



Organisme de formation enregistré sous le numéro : 01 97 733 34897 (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)

LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

1 - PUBLIC ET PRÉREQUIS

Professionnels des établissements médico-sociaux ayant en charge des productions épistolaires (tous niveaux).

Le prérequis est mesuré par la production d'un ou plusieurs écrits professionnels par le stagiaire.

2 - OBJECTIFS

Développer la capacité de prendre en charge l'acte d'écriture et de le finaliser.

Savoir mettre en œuvre le processus d'écriture en fonction d'une cible identifiée.

Coproduire des écrits en équipe.

3 - PROGRAMME

Inventaire initial

Identifier les causes des difficultés.

Repérer le rapport intime à l'écriture.

Analyser le fonctionnement du stagiaire dans l'acte d'écrire.

Comprendre les liens entre la représentation et les difficultés.

Retour sur quelques idées reçues.

L'écrit n'est pas le reflet de la personnalité de l'auteur, ce n'est que le reflet, à un moment donné, d'une compétence éminemment évolutive.

Écrire, ce n'est pas satisfaire à des normes. Le poids des normes, notamment orthographiques, est un prisme déformant.

Cadrage

Identification des différents types d'écrits au sein de l'établissement. La portée juridique des écrits.

Les différentes cibles : choix des cas pratiques à traiter en cours de stage.

Durée
3 jours soit 21 heures

En intra
Maxi 12 personnes

Coût pédagogique
1 300€ / jour

Frais de déplacement
Forfait selon le site

En inter-entreprises
450 € / stagiaire

(Selon calendrier
SOLEVA)

Formation possible
en visio-conférence et
télétravail

(Par groupe de 4
personnes maxi)

Tarif : nous consulter

Techniques d'élaboration du contenu

Éléments de communication (Émetteur, récepteur, message)
Définition des objectifs personnels
Méthodes de recherche de contenu
Sélection des items pertinents.

Organisation du contenu

Organisation des résultats de la phase de préparation
Hiérarchisation des idées
Différents types de plans et choix, en lien avec le contenu et les objectifs
Approche textuelle et unités de codification des données

Rédaction

Textualisation
Critères de lisibilité
Adaptation de la production aux ressources personnelles de l'auteur et de la cible.

Mise en œuvre des caractéristiques des E S S M S

Les écrits, la pluridisciplinarité et le secret professionnel
La dimension « Penser pour agir » : traduction dans les écrits
L'accompagnement de l'utilisateur : un paradigme à formaliser

Les normes de l'expression écrite

Portée de la grammaire et de l'orthographe
La grammaire française : carrefour de logiques, de conventions et d'artifices.
Structure de la grammaire
Méthodes de résolution des difficultés
Quelques normes usuelles (barbarismes, solécismes, impropriétés)

4 - MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT

Séances de formation en salle.
Rédaction d'articles et sujets d'ordre général
Analyses des productions en groupe
Notes essentielles sur paperboard
Productions à partir de cas concrets de l'établissement, analysés individuellement puis collectivement (anonymisés)
Exposés théoriques et repères méthodologiques
Méthodes actives : la participation dynamique de chacun est requise.
La formation est assurée par Mme Lina LEZEAU LABBE (Diplômée CAFDES, EURODIR, 12 ans d'expérience de Direction d'un ESSMS, assistée d'un co-animateur expérimenté.

5 - SUIVI

Émargement par les stagiaires d'une fiche de présence pour chaque demi-journée de formation.

6 - ÉVALUATION

L'évaluation des acquis des stagiaires est opérée :

- Par rédaction « éclair » de 20 minutes sur un sujet d'ordre professionnel.
- Remise d'un questionnaire évaluatif sur la production (échanges entre stagiaires et formateur)

Une attestation de fin de formation est remise à chaque stagiaire.