

Les écrits professionnels dans les champs du social et du médico-social

L'écrit professionnel est le complément indispensable au débat oral du travailleur social . Parce qu'il engage soi, l'institution et le bénéficiaire ; parce qu'il fait trace et aide à prendre des décisions. C'est un exercice complexe qui prend de multiples formes. Il nous est apparu nécessaire de proposer une formation qui permet au stagiaire d'approfondir ses connaissances en la matière et de développer une méthodologie rassurante.



PUBLIC

Travailleurs sociaux. Cette formation ne nécessite pas de prérequis

OBJECTIFS

• **Appréhender les enjeux des écrits professionnels dans le contexte du travail social et médico-social :**

- Connaître les lois qui encadrent cette pratique singulière
- Comprendre les différents écrits : formes, objectifs, destinataires

• **Se positionner professionnellement :**

- Identifier les différentes étapes de l'écrit professionnel
- S'initier à une méthodologie de l'écriture

• **Situer les écrits éducatifs dans les circuits d'information et les pratiques professionnelles de l'établissement / du service (Optionnel)**

- Clarifier les attentes quant aux différentes formes d'écrit
- Définir un cadre clair de la circulation des différents écrits

CONTENU

Repérage des différentes lois qui encadrent les écrits professionnels dans le travail social

- Lecture des documents et compréhension du sens des textes de loi
- Mise en lien avec les pratiques des professionnels et leurs représentations

Présentation et mise en pratique d'une méthodologie d'écriture

- Exercices pratiques pour aider à la formulation d'idée et argumentation / illustration
- Travail de réécriture à l'aide de la méthodologie travaillée

Situer les écrits éducatifs dans les circuits d'information et les pratiques professionnelles de l'établissement / du service (Optionnel : 1 journée avec les cadres)

- *Etat des lieux de la circulation des différentes formes d'écrit dans l'établissement : identification des forces et des points à travailler*
- *Définir un / des axes d'amélioration en concernant les attentes ?*
- *Qui écrit ? Qui valide ? Qui transmet ?*
- *Procédure institutionnelle encadrant la pratique des écrits professionnels ?*
- *Temps de travail personnel du formateur sur la structure :*
- *Etude des documents internes : trames d'écrits et leurs procédures*
- *Travail de synthèse et de cohérence pour apporter des propositions d'amélioration*
- *Proposition de changement / débat et aide à l'écriture de procédures*

LE + DE LA FORMATION

Méthode interactive alliant théorie et exercices pratiques. Ces exercices auront lieu dans des groupes de taille variable. A partir de documents internes anonymes ou remis par le formateur, les stagiaires effectueront des travaux de réécriture. Un temps de feedback collectif autour de chaque production sera réalisé afin de mutualiser les compétences.

DURÉE

13h00, soit 2 jours ; 10

participants maximum

19h30, soit 3 jours si travail avec l'équipe de direction (avec représentant ou non de l'équipe éducative).

Contactez-nous pour plus d'informations (organisation, tarif)