

Cette formation doit permettre aux professionnels des ESMS de mieux organiser, présenter et rédiger leurs écrits professionnels par l'acquisition d'une méthodologie adaptée afin de gagner en aisance et en efficacité. Il s'agit également de s'inscrire dans le cadre réglementaire, en comprenant les enjeux de certains écrits pour et avec les personnes accompagnées.

Formateur

Dominique Sfez, consultante en communication, spécialiste des écrits dans les ESMS

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Repérer les différents types d'écrits, contraintes et buts
- Construire son écrit (plan, argumentation...) en fonction de ses objectifs
- Choisir son vocabulaire afin d'exprimer au mieux ses idées
- Mettre en œuvre une méthodologie afin de gagner en temps et en efficacité

Durée

2 jours (14 heures)

Public concerné

Tout professionnel souhaitant améliorer la qualité de ses écrits en ESMS (AMP, moniteurs-éducateurs, éducateurs spécialisés)

Prérequis

- Maîtrise du français écrit et oral
- Questionnaire de positionnement des stagiaires / diagnostic préalable

Modalités pédagogiques

- Eléments matériels : livret pédagogique
- Modalités pédagogiques en lien avec les objectifs : apports théoriques et méthodologiques, analyse des écrits rédigés par les stagiaires dans leurs postes respectifs (la confidentialité des écrits sera respectée)

Suivi et évaluation des acquis

- Suivi de l'exécution de l'action : émargement par demi-journées
- Evaluation des acquis en continu : évaluation orale en fin de 1^{ère} journée
- Evaluation des acquis en fin de formation donnant lieu à la délivrance d'une attestation de fin de formation

Format

Formation inter ou/et intra-établissement

Prix

INTRA : 1 300 €/jour pour le groupe

INTER : 280 €/jour/personne

Contenu

Jour 1

Matin – (durée 3h30)

L'écriture professionnelle - Proposer des écrits ciblés

- Orienter son message vers le destinataire et les lecteurs potentiels
- S'inscrire dans un schéma de communication identifié
- Assigner des objectifs à son écrit
- Favoriser la lisibilité et la compréhension

L'écriture professionnelle - Réaliser des écrits efficaces

- Du plan de travail au plan d'exposition : organiser ses idées
- Informer, expliquer, convaincre : structurer son écrit

Après-midi – (durée 3h30)

L'écriture professionnelle - Consolider l'impact des écrits

- Hiérarchiser les éléments d'information.
- S'appuyer sur un vocabulaire adapté, recourir à des phrases courtes.
- Construire des paragraphes structurés, élaborer des titres pleins.
- Optimiser la présentation du texte

Jour 2

Matin – (durée 3h30)

Les usagers et la dimension éthique et réglementaire

- Secret professionnel et droit des usagers depuis 2002

Accroître son aisance rédactionnelle

- Renforcer la confiance dans sa capacité à communiquer à l'écrit
- S'appuyer sur des trames pour les différents types d'écrits

Après-midi – (durée 3h30)

Gérer au mieux sa charge écrite

- S'organiser pour intégrer au mieux la rédaction des écrits dans son temps de travail, gagner en rapidité rédactionnelle

Écrire au service de son travail

- S'inscrire dans une culture de l'institution
- Harmoniser les productions
- Coopérer autour des écrits