

Intitulé de la formation

LES ECRITS PROFESSIONNELS : UN OUTIL DE MANAGEMENT

Écrire est devenu une obligation depuis l'évolution des lois sur les droits des usagers. Ces directives s'accompagnant d'une possibilité pour les usagers de consulter, ou de participer à la rédaction des écrits qui le concerne, à amener parfois les équipes vers une réaction de méfiance, parfois de rejet de la part des professionnels. Garant de la qualité de l'accompagnement, le chef de service doit faire évoluer cette approche pour la mettre au service d'une lisibilité de l'accompagnement. Cette formation vise à modifier la représentation des écrits et à les envisager comme un outil de management

Public

- Toutes personnes assurant une fonction de coordination ou de cadre dans les établissements ou services sociaux et médico-sociaux et petite enfance

Objectifs

- Appréhender les écrits aux travers des exigences de la loi 2002
- L'écrit professionnel, une dynamique quotidienne
- L'écrit professionnel, un travail d'équipe
- un écrit de qualité implique la mise en place d'une gouvernance en respect avec le droit des usagers
- les écrits professionnels : un outil de management, d'évaluation, et d'image

Modalités pédagogiques

- des apports de connaissances immédiatement soutenues par des exemples concrets ou des applications pratiques pour intégrer un savoir-faire,
- des apports par l'exploitation de support : études de situations, de documents amenés par les stagiaires, illustrations
- des échanges réguliers s'appuyant sur des exemples et des situations vécues afin de faciliter les liens avec sa réalité quotidienne

Calendrier

- La formation est organisée sur 6 demi-journées soit 18 heures de formation.
Prochaine session les 30 Mai, 7 juin, 18 et 28 septembre, 19 octobre
et 27 novembre 2012

Coût Financement entreprise OPCA 450 € / personne.
Financement personnel 270 € / personne.