

Formation inter-établissements : COMPRENDRE, APPRENDRE & PARTAGER SES EXPÉRIENCES

Les écrits professionnels

Sous l'impulsion des législations des années 2000, les usagers et leurs représentants légaux ont aujourd'hui la possibilité d'accéder directement à tous les écrits les concernant et notamment leur dossier. En effet, la loi du 2 janvier 2002 affirme que les établissements et services garantissent à l'utilisateur « l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge ».

De ce fait, la place et le rôle des écrits professionnels se trouvent modifiés. Quoi et comment écrire pour être lu par l'utilisateur ? Comment améliorer les pratiques d'écriture ? Quelles méthodes pour faciliter le travail d'écriture ?



Public :

**Professionnel du
secteur social et
médico-social**

Prérequis :

Aucun



Objectifs

- Se doter de références communes, tant juridiques qu'éthiques, des écrits professionnels dans le champ social et médico-social
- Connaître les différentes composantes de l'écrit
- Expérimenter des situations d'écriture pour mettre en pratique les différents apports
- Clarifier les notions périphériques de l'écrit : confidentialité, secret, individualisation, dossier... (prendre en compte le Règlement Général à la Protection des Données dans la pratique des écrits)
- Pouvoir développer une lecture critique de ses propres écrits
- Pouvoir formaliser un projet personnalisé

Contenus de la formation

- Temps de présentation par un exercice écrit
- Postulats sur l'écrit professionnel
- Les différents écrits au sein de la structure et, de façon plus générale, au sein des établissements sociaux et médico-sociaux
- Ecrits et éthique
- Quelques recommandations d'écriture
- Règles juridiques encadrant les écrits (la protection des données : le RGPD)
- La notion de secret professionnel
- Le dossier unique de l'utilisateur

Méthodologie

- Apports formatifs
- Retour sur sa pratique
- Échanges avec les stagiaires
- Exercice pratique à partir des cartes du jeu Dixit
- Exercices pratiques en petits groupes : écriture, relecture, à partir de documents apportés par la formatrice (ou à partir de ceux des stagiaires)

Intervenant

Françoise BEZIN, Conseillère technique du CREAI Auvergne-Rhône-Alpes.



CREAI-ARA Formation INTER – Modalités pratiques

Renseignements auprès de :

Christelle LEBON
c.lebon@creai-ara.org

Marjorie DUMAS
m.dumas@creai-ara.org

ou 04 72 77 76 22

Bulletin d'inscription à retourner :

formation.conseil@creai-ara.org

ou par courrier à l'adresse :

CREAI Auvergne-Rhône-Alpes
A l'attention du service Formation
71 C Cours Albert Thomas
69003 LYON

SIRET :
775 647 472 00080

Numéro d'activité :
82 69 03 44 069

Suivi et évaluation

Feuille d'émargement par ½ journée, questionnaire de satisfaction et évaluation pédagogique.

Dates et Lieu

Jeudi 17 et vendredi 18 septembre 2020

**CREAI Auvergne-Rhône-Alpes,
71 C, cours Albert Thomas
69003 Lyon**

Horaires

De 9h à 17h avec possibilité de déjeuner sur place.

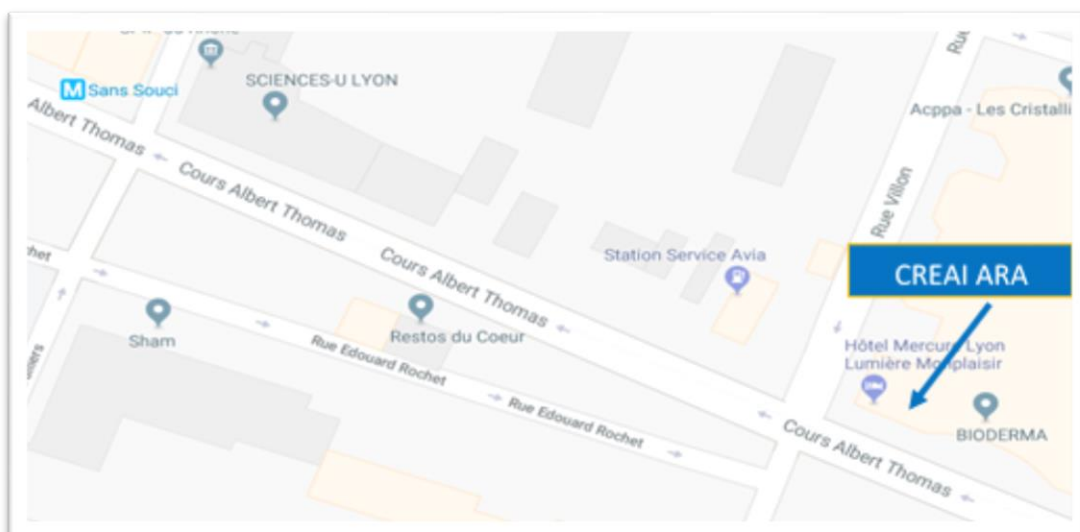
Tarifs

- Pour les établissements contributeurs :
306 € pour les deux journées, par stagiaire (14 heures)
- Pour les établissements non contributeurs :
340 € pour les deux journées, par stagiaire (14 heures)



Date limite d'inscription :

Le jeudi 27 août 2020





BULLETIN D'INSCRIPTION



Les écrits professionnels
Jeudi 17 et vendredi 18 septembre 2020

Inscription du ou des participants		
NOM	PRENOM	FONCTION

Nom et adresse de l'organisme gestionnaire ou de l'établissement

.....
.....

Adresse de facturation (si différente)

.....
.....

Coordonnées

Personne à contacter :

Tél. : Email :

Droits d'inscription

	PRIX UNITAIRE	QUANTITE	TOTAL
<input type="checkbox"/> ETABLISSEMENT CONTRIBUANT			
2 journées	306 €		
<input type="checkbox"/> ETABLISSEMENT NON CONTRIBUANT			
2 journées	340 €		

Paiement après réception de la facture du CREAI Auvergne-Rhône-Alpes

Date et signature

Cachet de l'organisme



En partenariat avec :

