

## 73. Questionner et développer sa pratique des écrits professionnels

### RUBRIQUE

APPROCHES, PRATIQUES ET MÉTHODOLOGIES DU TRAVAIL SOCIAL

### PRÉ-REQUIS

Professionnels en situation d'encadrement ou d'accompagnement ds secteurs social, médico-social et sanitaire

### Description

Les évolutions des politiques sociales, de la législation sociale et des réglementations, les attentes croissantes tant des ordonnateurs des missions que des directeurs et cadres confrontent les professionnels de l'éducation, du social et du médico-social à des exigences fortes de production de nombreux écrits professionnels.

### Objectifs

- Actualiser ses connaissances législatives relatives aux écrits professionnels : confidentialité et respect de la vie privée, obligation de communication aux intéressés, secret et discrétion professionnels, secret partagé...
- Réfléchir aux multiples enjeux des écrits professionnels : pour l'utilisateur, pour le travail pluridisciplinaire, pour la communication aux «autorités», aux partenaires mais aussi pour faire vivre la clinique
- Renforcer ses capacités méthodologiques (organisation, techniques de prise de notes, de synthèse, etc.)
- Améliorer sa pratique d'écriture.

### Contenus

- **Apports juridiques sur la notion d'écrits communicables, le respect de la vie privée, le secret et la discrétion professionnels, les droits des usagers**

- **Identification des écrits professionnels** produits au sein des institutions des participants et de ceux qu'ils réalisent sur leur terrain d'exercice professionnel
- **Réflexion sur les multiples enjeux des écrits professionnels** : cliniques, institutionnels, professionnels et personnels
- **Exercices pratiques sur le travail d'écriture**
- **Travail sur la structuration et la cohérence de divers écrits professionnels** choisis en fonction des pratiques des stagiaires : cahier de liaison, fiches d'observation, courriers, contributions aux projets personnalisés, rapports d'observation, de suivi, d'évaluation, rapports de signalement, enquête sociale, comptes-rendus de réunions, d'entretiens, prise de notes, etc.

## Modalités pédagogiques

- Apports juridiques, théoriques et méthodologiques du formateur
- Partage de ses expériences des stagiaires et entraînement interactif à la production et l'amélioration de leurs écrits
- Diaporama et remise de documents de référence
- Exercices pratiques
- Evaluation individuelle des acquis de la formation (questionnaire)

### Lieu et calendrier

En intra (calendrier à déterminer)

### Coût

Nous consulter

### Durée

21 heures - 3 jours

### Intervenant

Vincent DEVOUCOUX  
- Formateur et ex-  
Éducateur Spécialisé