

Osez l'écrit ! Développer l'écrit pour valoriser sa pratique professionnelle

La formation permet de dédramatiser l'acte d'écriture en identifiant ses propres représentations liées à l'écrit et en proposant des mises en situation variées sur un mode ludique.

Ainsi, en levant les freins, l'écriture devient un acte maîtrisé et aisé dans sa pratique professionnelle.

PUBLIC VISÉ :

Tout professionnel établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux

ORGANISÉ PAR :

➤ ALTAFORMA

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

➤ 8 à 16 participants

DURÉE :

➤ 2 jours soit 14 heures

PRÉREQUIS :

➤ sans prérequis

CONTACT :

➤ 05.55.35.28.96
alta@altaforma.fr

OBJECTIFS

- Acquérir des outils pour faciliter son passage à l'écrit,
- Adapter son écrit au destinataire,
- Distinguer les différents écrits : objectifs, enjeux, limites,
- Savoir rédiger des écrits sensibles.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

➤ Les notions théoriques sont apportées par une méthode pédagogique essentiellement active et participative grâce aux outils suivants : démonstrations, tests, échanges et confrontation d'expérience, études de cas à partir d'extraits vidéo, d'exemples apportés par l'intervenant ou issus du quotidien professionnel des participants.

➤ Exercices de mises en situation. En fonction du secteur d'activité d'origine des participants et de leurs attentes, le formateur propose des écrits pertinents à corriger ou réécrire.

➤ Différents types d'écrits professionnels sensibles sont travaillés pour exposer leur définition, leurs objectifs, les méthodes de rédaction et d'analyse et les points de vigilance

➤ Suivi individuel de ses acquis par la méthode KISS

PROGRAMME

- Auto-évaluation de sa relation à l'écrit
 - Travail sur les représentations de l'écrit
 - Identification de ses freins
- Objectif 1 : Distinguer les différents écrits : objectifs, enjeux, limites
 - Les différents acteurs dans les écrits
 - Les enjeux de la communication informelle dans le cadre de communications professionnelles
 - Les obligations professionnelles en matière d'écrit
- Objectif 2 : Acquérir des outils pour faciliter son passage à l'écrit
 - Définition et approche de l'écrit professionnel
 - Typologie des écrits professionnels, objectifs, supports, sens et articulations entre professionnels
 - Le contenu des écrits
 - Les analyses
 - Les prévisions
 - La dimension éthique dans l'écrit
 - Identifier les questions clés pour améliorer la pertinence de ses écrits
 - Production d'un écrit en 4 étapes
 - Comment rédiger des écrits efficaces, clairs et objectifs selon les destinataires concernés
- Objectif 3 : Adapter son écrit au destinataire
 - Identifier son profil de rédacteur et celui de son interlocuteur
 - Comprendre la position du lecteur
- Objectif 4 : Identifier les règles générales de la RGPD
 - La protection des données personnelles (règlement général)
- Passer de la théorie à la pratique :
Objectif n° 5 : Savoir rédiger des écrits sensibles
Quel type d'écrit pour quel objectif
 - Les écrits courts : mails, les événements indésirables
 - Les projets d'accompagnement personnalisé,
 - Les transmissions
 - Les comptes-rendus
 - Le rapport circonstancié
 - Signalement de maltraitance