

FORMATION

« Maîtriser les écrits professionnels dans le travail social et médico-social »

Ce programme de formation s'adresse à tous les professionnels du secteur social et médico-social, mais aussi au-delà, toutes celles et tous ceux qui ont besoin de parfaire leur maîtrise des écrits professionnels. L'enjeu de cette formation est de donner des clés techniques afin que les apprenants puissent d'une part se rassurer de leurs compétences à l'écrit, d'autre part organiser leur pensée dans un écrit professionnel et enfin d'intégrer les contraintes réglementaires et éthiques.

Cette formation propose un cycle de 2 jours autour des axes suivants :

- Un axe théorique au fil des deux jours avec des apports en matière d'organisation de la pensée, de l'écriture et de la rédaction
- Un axe pratique à partir d'un film de cinéma où un référentiel de recueil d'informations significatives et une mise en acte de l'écrit.

Elle a pour finalité opérationnelle la sécurisation juridique, l'amélioration de la qualité de l'accompagnement et de la communication professionnelle.

Objectifs pédagogiques :

- Identifier les fonctions, enjeux juridiques et éthiques des écrits professionnels dans le secteur social et médico-social.
- Analyser les caractéristiques d'un écrit professionnel conforme (objectivité, traçabilité, respect du secret professionnel, cadre légal).
- Rédiger des écrits professionnels structurés (notes, transmissions, rapports, comptes rendus, synthèses).
- Utiliser un lexique professionnel.
- Adapter leur écrit au destinataire (équipe, hiérarchie, autorités, partenaires, usagers).
- Évaluer et améliorer leurs pratiques d'écriture à partir d'une analyse critique de situations filmées.
- Utiliser des outils méthodologiques (grilles, trames, checklists) pour sécuriser leurs écrits.

Publics visés :

- Professionnels du secteur social et médico-social : éducateurs, travailleurs sociaux, soignants, cadres intermédiaires, psychologues, AMP/AES, conseillers en insertion, assistants sociaux, etc.
- Tous champs : handicap, personnes âgées, protection de l'enfance, insertion

Pré-requis :

- Exercer une fonction impliquant la rédaction d'écrits professionnels.
- Apporter un exemple anonymisé d'écrit professionnel (optionnel mais recommandé).

Coûts :

- 600 € par apprenant sur le site de GUINGAMP pour un cycle de 2 jours par an (groupe de 7 apprenants)

Contenu pédagogique :

MODULE 1

Maîtriser les écrits professionnels dans le travail social et médico-social

I. THEMES ABORDES :

- Le référentiel d'évaluation d'un usager
- Les techniques de rédaction
- La fonction utilitaire et la légitimité des écrits professionnels
- Principes des écrits de travail
- Typologie des écrits professionnels
- Ethique et posture professionnelle

II. METHODE PROPOSEE :

- **Une première journée consacrée à la saisine de l'information et la construction d'un référentiel :**
 - Savoir identifier les informations significatives
 - Savoir recueillir les informations
 - Savoir identifier des éléments significatifs sans juger
 - Savoir organiser les informations dans un référentiel
- **Une seconde journée consacrée à la rédaction de l'écrit :**
 - Savoir dépasser son appréhension de l'écrit
 - Savoir construire un écrit
 - Savoir s'adresser à un interlocuteur identifié, un destinataire
 - Passer de l'idée à l'écrit, de l'oral à l'écrit

Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques par les formateurs
- Etude filmique d'un documentaire
- Ateliers de mise en forme d'un écrit professionnel
- Travail à partir d'exemple amenés par les apprenants

Indicateurs d'évaluation du Modalité :

- Indicateurs quantitatifs
 - Résultat au QCM final (objectif : ≥ 70 %).
 - Conformité de l'écrit produit selon une grille critériée (structure, objectivité, précision, respect du cadre).
 - Capacité à identifier les enjeux juridiques et éthiques.
- Indicateurs qualitatifs
 - Pertinence de l'analyse de la situation filmée.
 - Qualité de l'argumentation des choix rédactionnels.
 - Capacité à transférer les outils dans la pratique professionnelle.

Indicateurs de satisfaction des apprenants :

- Sur le contenu
 - Adéquation aux besoins professionnels (échelle Likert).
 - Pertinence du film documentaire comme support pédagogique.
- Sur la pédagogie
 - Clarté des apports théoriques.
 - Qualité de l'animation à deux formateurs (coordination, complémentarité).
- Sur l'utilité opérationnelle
 - Intention de réutilisation des outils fournis.
 - Sentiment d'amélioration de la pratique d'écriture.
 - Rédaction d'un écrit au bout des deux jours

Le formateur :

Laurent CAMBON, diplômé en finances, en RH, en direction d'établissement social et médico-social, ancien DG d'association et maître de conférences en sciences de gestion à l'UPEC, critique de cinema
Laurent.cambon@imade.fr
06 27 26 26 83

Corinne PAQUIN, diplômée en Sciences de l'Éducation, en direction d'ESSMS, DU de Formatrice d'atelier d'écriture, ancienne Responsable Formation des DE du travail social (CAFDES, CAFERUIS, DEIS & DEES), formatrice consultante, experte en communication de l'écrit.

Calendrier prévisionnel :

Voir dates disponibles sur digiforma

Accessibilités numérique :

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique d'IMADE CONSEILS en matière d'accessibilité numérique.

RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, IMADE CONSEILS a nommé Alexi LE BRIS comme responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres d'IMADE CONSEILS, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

Désignation :

La société IMADE-CONSEILS désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au 9 rue Eva Kotchever 75018 Paris.

IMADE-CONSEILS met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, à Place du Champ au Roy à GUINGAMP (22200), et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la société IMADE-CONSEILS
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

Objet et champ d'application :

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société IMADE-CONSEILS pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Devis et attestations :

Pour chaque formation, la société IMADE CONSEILS s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre la société IMADE-CONSEILS, l'OPCO ou le client.

À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent lui être fournies.

Prix et modalités de paiement :

Les prix des formations sont indiqués en euros toutes taxes incluses. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation. IMADE-CONSEILS n'applique pas la TVA sur les formations dans le cadre de la formation professionnelle.

Prise en charge :

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société IMADE-CONSEILS ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

Conditions de report et d'annulation d'une formation :

L'annulation d'une séance de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse laurent.cambon@imade.fr. En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 10% du coût total initial de la formation. En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 50% du coût total initial sera facturée au client.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la société IMADE-CONSEILS ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

Programme des formations :

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Propriété intellectuelle et droits d'auteur :

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

Informatique et liberté :

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société IMADE-CONSEILS sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

La société IMADE-CONSEILS s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

Loi applicable et attribution de référence :

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société IMADE-CONSEILS et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de Paris.