Les écrits professionnels : quelle(s) responsabilité(s)

Fiche technique

Secteurs
Social et Médico-social

Public
Tout professionnel soucieux d'améliorer sa pratique des écrits professionnels travaillant dans un établissement social ou médico social (hors secteur personnes âgées)

Durée
3 jours

Organisme de formation
➲ IRFA EVOLUTION

Coût
Pris sur les Fonds d'Intervention

Lieux & dates

➲ **Groupe 1**
Rennes
Du 13 au 15 mars 2018
➲ **Groupe 2**
Finistère
Du 17 au 19 avr. 2018
➲ **Groupe 3**
Rennes
Du 5 au 7 sep. 2018
➲ **Groupe 4**
Brest
Du 3 au 5 déc. 2018

Interlocuteur Opco Santé

acrbretagne@unifaf.fr
02 23 440 440

Interlocuteur OF

Bénédicte HUVEY
bhuvey@irfa-evolution.fr
02 33 29 66 34

Intervenant

➲ **Xavier SEVERIN**
FORMATEUR

Contexte

Les écrits professionnels sont incontournables pour le suivi des personnes accueillies dans les établissements sociaux et médico sociaux et impliquent de nombreuses exigences dont les enjeux ne sont pas suffisamment connus par tous les professionnels concernés.

Afin de les aider, UNIFAF a souhaité proposer une formation leur permettant de mieux prendre conscience de l'impact de leurs écrits professionnels dans le respect de la réglementation (obligations, déontologie, secret professionnel, droit des usagers) et les enjeux de traçabilité, de sécurité et de responsabilité.

Pour tout renseignement, contacter :
IRFA EVOLUTION - Bénédicte HUVEY au 02 33 29 66 34

Objectifs

- Inscrire les écrits professionnels dans un contexte général et légal.
- Rappeler les aspects réglementaires et législatifs des écrits professionnels dans le secteur social et médico-social (information réflexion sur la notion de secret professionnel, secret partagé, dossier de l'usager).
- Situer la place des écrits dans les pratiques professionnelles.
- Acquérir une méthodologie des écrits professionnels.
- Intégrer les écrits dans l'organisation et le travail d'équipe.

Prérequis

Aucun prérequis n'est demandé

Contenu

1 Les apports de la loi du 02/01/02 et les recommandations de l'ANESM en matière de responsabilité (rappels générant des obligations ou des préconisations quant aux écrits)

2. Situer la place des écrits dans les pratiques professionnelles
➲ Les enjeux de l'écrit professionnel
➲ La démarche qualité
➲ L'accès à l'information et aux dossiers et la transmission à un tiers

3. Acquérir une méthodologie des écrits professionnels
➲ L'organisation des écrits : s'adapter aux différentes formes d'écrits (dossiers, notes, rapports…)
➲ Le recueil des informations
➲ Aspects psychologiques de l'écrit

4. Intégrer les écrits dans l'organisation et le travail d'équipe
➲ La place de l'écrit dans le travail d'équipe
➲ Les limites de l'écrit en tant qu'outil de communication interne

5. Développer les compétences pratiques en lien avec les contraintes

législatives.

- Prendre des notes
- Ecrire des transmissions, des informations
- Rédiger un projet, un rapport