

02

ACR Optimiser les écrits professionnels à l'ère du numérique

Fiche technique**Secteurs**

Social et Médico-social

Public

Tous professionnels amenés à rédiger des écrits professionnels sur divers systèmes d'informations

Durée

4 jours

Organisme de formation

⇒ SOCIALYS

Date limite d'inscription

28/06/2019

Lieux & dates

⇒ Groupe 1

Limoges

Les 4 & 5 nov. 2019

+ Les 16 & 17 déc. 2019

Interlocuteur Unifaf**OESTERREICHER Valérie**[actionscoregionalesna.limousin](mailto:actionscoregionalesna.limousin@unifaf.fr)@unifaf.fr

0555103200

Interlocuteur OF**Aurélien CONNAN****Contexte**

Les écrits professionnels s'intègrent de plus en plus dans des systèmes informatisés. Le dossier unique individualisé devient ainsi entièrement numérisé. Bien que les logiciels et les processus informatiques soient différents selon les structures, des règles d'écriture communes s'imposent pour respecter le cadre réglementaire et les nouvelles normes de traçabilité. Mais l'écrit est aussi un outil pluridisciplinaire et interactif. Au delà de la maîtrise des techniques d'écriture, le processus de rédaction intègre l'utilisateur et s'inscrit dans une démarche participative et personnalisée. L'écrit doit donc avant tout être accessible à l'utilisateur.

Objectifs

- ⇒ Connaître le cadre juridique et les recommandations de bonnes pratiques relatives aux écrits professionnels dans le secteur social et médico-social
- ⇒ Comprendre les enjeux liés à ces écrits pour les usagers, les tutelles/financeurs, les institutions, les professionnels et les partenaires
- ⇒ Maîtriser les principes clés du dossier individualisé, ses supports et leur contenu
- ⇒ Connaître le cadre réglementaire relatif au partage d'informations
- ⇒ Savoir positionner l'utilisateur au cœur de la démarche d'écriture
- ⇒ Acquérir des techniques pour gagner en efficacité dans ses écrits et en accessibilité auprès usagers
- ⇒ Appliquer les normes structurant les différents écrits à travers les systèmes d'informations

Prérequis

Aucun prérequis n'est demandé

Contenu

- ⇒ Le dossier individualisé : cadre juridique, supports, contenus
- ⇒ Trames et structuration des écrits dans les systèmes d'informations
- ⇒ Ecrire pour être lu et compris sans perdre de temps : quelles techniques ?
- ⇒ La co-construction du projet personnalisé avec l'utilisateur
- ⇒ La rédaction des bilans
- ⇒ Les grilles d'évaluation
- ⇒ Les outils de suivi informatisés
- ⇒ Information partagée et écrits sensibles
- ⇒ La participation des usagers dans les systèmes d'informations
- ⇒ La méthode «Facile à lire & à comprendre»
- ⇒ Ecrits, informatique et démarche qualité

Cette formation est concrète et très interactive.

Dès l'intersession, chaque participant aura les moyens d'impulser une dynamique

d'amélioration dans son service.