Empreinte FORMATION

AMÉLIORER LA RÉDACTION DE SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Transmissions, rapport, projet personnalisé

Mise à jour le 21/10/2026

OBJECTIF GÉNÉRAL

Rédiger des écrits professionnels construits selon l'objectif visé par l'écrit

OBJECTIFS

- Distinguer les notions d'observation, description, interprétation, analyse, avis
- Produire un écrit professionnel dans le cadre législatif actuel
- Connaître les différents écrits professionnels et leurs objectifs
- Organiser son écriture : préalables, étapes, délai, structuration
- Rédiger des objectifs évaluables dans le cadre du Projet Personnalisé

CONTENU

- Intégrer l'écrit professionnel au processus d'accompagnement des personnes et ne pas le réduire à un simple acte administratif
- Notions d'objectivités, subjectivités, engagement du professionnel dans son écrit
- Règlementation : loi 2002-2, RGPD, secret/discrétion professionnel, droit des personnes accompagnées
- Différentes typologies d'écrits
- Repères généraux pour la construction d'un écrit
- Les bonnes pratiques professionnelles
- Pratique de différents écrits : transmissions, compte rendu, rapport
- Focus sur le projet personnalisé : formuler des objectifs, moyens, évaluations, précis et opérationnels

INFORMATION INSCRIPTION

L'inscription ne devient définitive qu'à réception d'une confirmation écrite (bulletin d'inscription ou commande) qui doit nous parvenir au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

Dans le cas contraire, nous ne pouvons vous garantir une place.

// DURÉE

3 jours non consécutifs, soit 21h de formation

// PUBLIC

Professionnels de l'accompagnement médico-social

// TARIF

3 600€ par groupe (jusqu'à 13 participants)

Tarif applicable pour une session de formation réalisée dans nos locaux. Frais de déplacement éventuels précisés dans le devis.

// PRÉREQUIS

Questionnaire d'autoévaluation

// MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques, pédagogie participative, mise en situation des participants, support visuel, exercices

// FORMATEUR

Formateur en communication écrite professionnelle

// ÉVALUATION

. Questionnaire d'autoévaluation à chaud et à j+30
. Questionnaire individuel de satisfaction à chaud

// DOCUMENTATION

. Document pédagogique
. Attestation de réalisation de la formation

PROGRAMME DE FORMATION

JOUR 1

- Identifier l'écrit professionnel comme une part intégrante de l'accompagnement
- Examiner le cadre législatif qui entoure les écrits professionnels : RGPD, loi 2002-2, discrétion/secret pro, Droit d'accès dossier
- Discriminer les types d'écrits et leurs fonctions à partir des recherches effectuées en amont de la formation
- Repérer les liens entre objectif, contenu et forme
- Concevoir les repères généraux et les bonnes pratiques pour la construction d'un écrit
- Pratiquer les principales clés pour rendre son écrit lisible
- Intégrer l'éthique et la déontologie dans ses écrits

Intersession : rassembler 10 transmissions écrites par le participant

JOUR 2

Les écrits informatifs

- Identifier et définir les éléments qui peuvent constituer un écrit professionnel (informations, observations, descriptions, analyse, objectifs
- Distinguer les notions de fait significatif, opinion, objectivité et subjectivité
- Expérimenter l'observation à travers différents supports
- Les transmissions : objectif, forme, contenu
- Rédiger un compte rendu : objectif, forme, contenu, diffusion

Intersession : rassembler 1 rapport de situation + 1 PP écrit par le participant

JOUR 3

Le rapport et projet personnalisé

- Identifier les enjeux des rapports de situation et projets personnalisés
- Concevoir un rapport de situation
- Définir les éléments qui constituent le projet personnalisé : constat, objectif, moyen, indicateur, évaluation
- S'exercer à l'écriture d'objectif, moyen, indicateur, évaluation

BILAN

. Reprise du questionnaire d'autoévaluation d'avant formation
. Nouvelle autoévaluation après 2 mois de pratique

EN AMONT DE LA FORMATION
le participant recoit et complète :

. Un questionnaire d'autoévaluation
à complété seul puis avec son Chef de Service

. Un tableau d'identification des écrits professionnels
au sein de l'établissement/service.

ACCESSIBILITÉ

. Salles accessibles PMR
. Pour d'autres besoins, contacter le référent handicap :
contact@empreinteformation.fr

LIVRET D'ACCUEIL

Télécharger ici

EMPREINTE FORMATION
1 A rue de Marmagne - 71 450 Blanzy
03 85 68 40 00 – contact@empreinteformation.fr
www.empreinteformation.fr