

S'exprimer et communiquer par écrit en institutions médico-sociales

Financement
Formation professionnelle continue Non conventionnée / sans dispositif
Organisme responsable et contact
GERFI + TARDET MYRIAM 05.46.50.64.63 contact@gerfiplus.fr
Accès à la formation
Publics visés :
Demandeur d'emploi Jeune de moins de 26 ans Personne handicapée Salarié(e) Actif(ve) non salarié(e)
Sélection :
Inscription obligatoire par un conseiller en insertion professionnelle
Niveau d'entrée requis :
Sans niveau spécifique
Conditions d'accès :
tout public
Prérequis pédagogiques :
Non renseigné
Contrat de professionnalisation possible ?
Non

Objectif de la formation

? Développer une meilleure conceptualisation des écrits professionnels en établissement médico-social afin de mieux en appréhender la production. ? Perfectionner son écriture professionnelle dans un souci de qualité de service et de respect des obligations du secteur médico-social.

Contenu et modalités d'organisation

Place de l'écrit dans les pratiques professionnelles en EMS - notion d'engagement et de responsabilités des professionnels - cadre légal des écrits professionnels - l'écrit : outil de travail au sein des équipes et avec les partenaires - cadre institutionnel, concepts, culture de métier, écriture professionnelle - adaptation de l'écriture selon les contextes... Outils méthodologiques pour améliorer ses compétences rédactionnelles - identification de l'objectif de l'écrit pour en assurer la pertinence - choix des types d'écrits selon les communications (internes/externes) dans le respect des droits de l'usager - structuration du recueil d'informations - préparation, conception, structuration, rédaction... être lu et compris : apports méthodologiques - règles de base (rappel) : orthographe, grammaire, syntaxe La relation avec l'écrit - la place de l'usager : les écrits au service d'un accompagnement individualisé . dossier des usagers : accès aux informations et confidentialité . projet personnalisé : organiser, écrire et synthétiser le recueil des données - observer et écrire : adapter sa posture professionnelle . objectivité et prise de distance . responsabilités selon ses qualifications, déontologie, secret professionnel Mises en situation : apports d'outils méthodologiques et exercices pratiques - écrits directement liés aux usagers (projets personnalisés...) - écrits à ajuster selon les destinataires - écrits organisationnels et transmissions diverses Afin d'optimiser ce temps de travail, il est proposé aux participants de se munir de quelques-uns de leurs écrits.

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**
Commentaires sur la parcours personnalisable **5 jours de formation consécutifs**

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00333275	du 03/04/2023 au 07/04/2023	La Rochelle (17)	GERFI +	Non éligible		
00414116	du 25/03/2024 au 29/03/2024	La Rochelle (17)	GERFI +	Non éligible		
00551979	du 24/03/2025 au 27/03/2025	La Rochelle (17)	GERFI +	Non éligible		
00659008	du 23/03/2026 au 26/03/2026	La Rochelle (17)	GERFI +	Non éligible		