

# Accompagner, évaluer, rendre compte : la formalisation des écrits professionnels

## SUR DEMANDE

Session ouverte si un groupe d'au moins 8 personnes est constitué, des dates pourront être proposées en INTRA et en INTER.

### Contexte

Les évolutions législatives et réglementaires conduisent à produire de plus en plus d'écrits : des écrits de diagnostic, de suivis, des bilans, des rapports, etc. Chacun de ces écrits nécessite de fournir des informations fiables, utiles à ses destinataires, consultables par le bénéficiaire, et respectant le cadre éthique de la transmission d'information.

Ainsi, ces écrits engagent la responsabilité du professionnel, mais engagent également la relation qu'il a construite, pas à pas, avec le bénéficiaire. Le passage à l'écrit nécessite alors de convertir une posture d'implication en une posture d'explication, afin de rendre compte d'informations et d'éléments objectivables, à partir de données brutes, parfois chargées d'affect.

Cette formation apporte des méthodes et techniques rédactionnelles pour faciliter la production des écrits en situation de travail. Elle se veut également un espace collectif de réflexion afin de trouver un positionnement propre à chacun, pour produire un écrit adapté aux pratiques institutionnelles, pertinent pour le destinataire et respectueux des bénéficiaires.

### Objectifs

- Se repérer dans les divers types d'écrits professionnels et comprendre leurs enjeux
- Maîtriser le cadre juridique et éthique des écrits et de la transmission de données personnelles
- Maîtriser les principes fondamentaux de la communication écrite afin d'écrire pour être lu et pour être compris
- Rédiger des écrits argumentés : produire une démonstration, soutenir une position, objectiver ses observations, restituer les informations fiables, les énoncer clairement

### Tarifs

€ **Adhérent : 465 €/inscrit**  
**Non adhérent : 595 €/inscrit**



#### Publics visés

Travailleurs sociaux, Conseillers d'insertion professionnels, Encadrants technique d'insertion, etc...



#### Durée

2 jours, 7h par jour



#### Prérequis

Aucun



#### Formatrice

Marie-Claire Gallin Martel, formatrice consultante en psychologie du travail et experte du développement professionnel



#### Lieu

En fonction de la demande



#### Evaluation des acquis

Questionnaire d'évaluation  
Attestation de réalisation de la formation

# Accompagner, évaluer, rendre compte : la formalisation des écrits professionnels

## Contenu

### Jour 1

#### Les divers types d'écrits professionnels et leurs enjeux

- Les principes fondamentaux de la communication écrite : écrire pour être lu et pour être compris, s'adapter à son destinataire

### Jour 2

#### Le cadre juridique et éthique des écrits professionnels, de la transmission de données personnelles

- Méthodes et conseils de construction d'écrits professionnels : la transmission pertinente d'information et la construction d'un écrit en situation de travail

## Moyens et méthodes

Formation basée sur des exposés théoriques, des apports méthodologiques et des analyses d'écrits proposés par les stagiaires et la formatrice.



### Accessibilité

Votre situation nécessite des aménagements particuliers ?

Si oui, merci de nous en informer dès que possible afin d'envisager des modalités pédagogiques et techniques adaptées  
=> [christele.hervagault@federationsolidarite.org](mailto:christele.hervagault@federationsolidarite.org)