



Programme

## LES ECRITS PROFESSIONNELS DANS LE CHAMP DU SOCIAL ET DU MEDICO-SOCIAL

*Présentiel*  
*2 JOURS (14h en continu)*

### FINALITE

La présente formation est mise en place afin de permettre aux différents acteurs concernés de réinterroger leur pratique des écrits professionnels, de s'approprier l'écriture comme un outil de travail régulier et porteur de sens, tout en trouvant ou retrouvant du plaisir à le faire. Elle doit notamment les aider à passer plus facilement à l'écriture, leur permettre de produire les écrits nécessaires à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre de la loi de 2002 et du décret de 2016 sur le partage d'informations entre professionnels. Il s'agit aussi de développer une culture commune de l'écriture professionnelle au sein des équipes.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES OPERATIONNELS

Les stagiaires seront capables de :

- repérer leurs modalités de fonctionnement dans leur pratique des écrits professionnels
- comprendre la typologie des différents écrits professionnels
- repérer ce qui relève des faits, de l'opinion et de l'interprétation dans les écrits
- intégrer la méthodologie et le processus dynamique sous-jacents à l'écriture d'un texte professionnel afin d'en améliorer la qualité
- mettre en œuvre les acquis de la formation dans la relecture et la réécriture de leurs écrits professionnels apportés pendant la formation.

### PUBLIC VISE

Professionnels travaillant dans des établissements médico-sociaux.

### PRE REQUIS

Aucun pré requis n'est nécessaire, si ce n'est une maîtrise minimale de la langue française écrite.

Il est nécessaire que chaque participant(e) vienne à la formation avec un écrit professionnel anonyme qu'il/elle a lui-même produit dans le cadre de son travail, et qui a pu lui poser question ou problème.

## MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

### Moyens matériels :

- tableau blanc simple ou électronique
- feuilles paperboard, marqueurs et scotch pour les travaux en sous-groupes

### Méthodes :

- **Ateliers pratiques d'écriture**

La formation est proposée sous la forme d'un atelier de pratique de l'écriture : chacun des participants est invité à écrire, sous la conduite avertie du formateur, puis à lire ses textes ou à les communiquer au groupe sous la forme de photocopies, dans le cadre sécurisant d'une écoute favorable et constructive.

La méthode pédagogique est active : elle fait alterner des temps d'écriture personnelle inspirée des situations rencontrées et des temps de réflexion en petit ou en grand groupe à partir de textes écrits pendant la formation ou en dehors.

Les apports méthodologiques et la réflexion de fond se font à l'écoute des textes produits, et des besoins qu'ils révèlent. Ils visent l'acquisition de savoir-faire transférables dans les pratiques quotidiennes d'écriture des participants.

- **Support pédagogique remis aux participants**

## MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

Modalités de suivi : Feuilles d'émargement, certificat de réalisation, attestation de fin de formation.

Modalité d'évaluation des stagiaires : Grille d'évaluation

Modalités d'évaluation du formateur et de la formation : Fiches d'évaluation à chaud et fiches d'évaluation à froid 3 à 6 mois après la formation.

## CONTENU

### JOUR 1

#### 1. Présentation de la formation, du groupe et de l'intervenant

#### 2. La problématisation :

Cette démarche permet de repérer les questions-problèmes liées à l'écriture des textes professionnels, à partir des situations de travail rencontrées par les participants. Elle conduit à explorer les représentations des différents acteurs présents : comment chacun se situe-t-il face à ce type d'écrit ? Comment ces représentations influent-elles sur le mode de travail et les productions de chacun ? Quelles difficultés chacun rencontre-t-il ? Elle conduit aussi à explorer les représentations de l'écriture professionnelle des différents acteurs présents et à en faire un appui pour la réflexion, les échanges et les apports de la journée.

#### 3. Typologie des écrits professionnels et processus d'écriture :

Les démarches proposées permettent de revenir sur le ou les processus de production d'un écrit professionnel et sur ce qui distingue chacun des écrits professionnels (compte rendus, bilans, rapports, projets), notamment en termes d'attendus de la part du lecteur. On s'interroge sur la structuration d'un texte, son plan, et sur son articulation avec une écriture vivante et dynamique. On revient sur l'enjeu que représente la relecture dans la production d'un écrit professionnel de qualité (mise à distance, prise en compte du lecteur), en s'appuyant ici sur l'exemple du compte rendu ou de la note d'incident. La séance permet également à chacun de repérer ce qui relève des faits, de l'opinion et de l'interprétation dans ses écrits, comment ils sont porteurs de représentations et de positionnements professionnels. Elle permet aussi d'intégrer la méthodologie et le processus dynamique sous-jacents à l'écriture d'un texte professionnel afin d'en améliorer la qualité.

### JOUR 2

#### 1. Lire au positif pour finaliser la rédaction d'un écrit professionnel :

Les écrits professionnels constituent l'un des actes qui engagent de façon forte la responsabilité du rédacteur. Cette responsabilité gagne à être soutenue par une représentation claire des enjeux et de la manière dont l'écriture les prend en charge ; par une méthodologie précise



## Programme

permettant à chacun d'aborder le temps de l'écriture comme un outil pour penser son intervention et du même coup éviter de préconiser des solutions erronées ou purement intuitives.

La démarche proposée ici permet aux participants de reprendre des textes déjà écrits ou en cours de rédaction, et d'en opérer, avec l'aide du groupe et de l'intervenant, une lecture à la fois critique et constructive. Celle-ci débouche sur des pistes de retravail précises et personnalisées, ainsi que sur des apports théoriques, méthodologiques et pratiques complémentaires. Elle permet à chacun de mettre en œuvre les acquis de la formation dans la relecture et la réécriture des écrits professionnels apportés pendant la formation.

### 2. Le bilan des deux journées.

#### MODALITES

Dates : nous contacter  
Durée : 2 jours de formation soit 14h  
Lieu : en intra ou à Fontenilles  
Nombre de stagiaires : 14 participants maximum

#### INTERVENANT

Formateur-consultant en écriture professionnelle, psychologue du travail

#### CONTACT

PRO.LEARNING  
Nathalie CHAVE - Chargée de mission formation  
☎ 05.34.41.38.87      Mail : [formation@pro-learning.fr](mailto:formation@pro-learning.fr)