

## **PROGRAMME DE FORMATION** **CONCEVOIR ET RÉDIGER DES ÉCRITS PROFESSIONNELS DE QUALITÉ**

MAJ 26/04/2024

### **Objectifs :**

- ❖ *Savoir maîtriser les spécificités de la langue écrite professionnelle, s'adapter aux évolutions des pratiques.*
- ❖ *Savoir rédiger avec clarté, précision et correction de façon structurée, synthétique et concise.*
- ❖ *Savoir intégrer les contraintes propres aux différents types de documents professionnels.*
- ❖ *Savoir soigner la présentation finale de ses écrits en fonction des différents supports*

### **Programme :**

Programme de formation en intra - 100 % présentiel

#### **Première journée : LE DOSSIER DU PATIENT**

**Rappel des éléments fondamentaux** et du respect des recommandations de l'A.N.A.E.S, dans la gestion du dossier patient -

- ❖ *Définition, fonction*
- ❖ *Le principe légal, le cadre légal*
- ❖ *Les échanges prévus par la loi*
- ❖ *La tenue du dossier, les contenus réglementés*
- ❖ *Les modalités d'accès*
- ❖ *Les informations transmises : quelles pièces peuvent-elles être transmises ? (Notes ? Comptes-rendus du médecin ?)*
- ❖ *Le secret professionnel*
- ❖ *Le dossier écrit ou numérique : quel encadrement juridique ?*

#### **Étude de vos écrits professionnels**

*Séquence 1 - Histoire brève de l'écriture...*

*Séquence 2 - Les réflexions menées et les clefs apportées grâce à la mise en partage des différents écrits professionnels des participants en résonance à la première partie.*

*Méthodologie de rédaction et la comprendre :*

- ❖ *Comment rédiger un compte-rendu ?*
- ❖ *Comment rédiger une note de service ?*
- ❖ *Comment rédiger une brochure, une affiche ?*
- ❖ *Comment rédiger une lettre, un courrier électronique ?*

*Séquence 3 - Analyse de vos écrits professionnels présentés de manière interactive -*

- ❖ *Identifier les types d'écrits des services concernés de votre établissement*
- ❖ *Définir les objectifs des écrits, tenir compte du ou des destinataire(s)*
- ❖ *Repérage de ce qu'il y a à améliorer (axes de progrès), identifier les idées et les hiérarchiser, valoriser ce qui est déjà acquis par le participant*
- ❖ *Faire identifier par chaque participant ses propres résistances et ses capacités*
- ❖ *Mise en lumière par le groupe sur l'importance des écrits de qualité par rapport au service et à l'établissement, son image, les enjeux, l'impact des écrits dans leur pratique professionnelle au quotidien*



- ❖ Favoriser la conscientisation chez chaque participant que « le bien-écrire » est fondamental, tout d'abord pour eux, pour les lecteurs, pour les patients et pour l'établissement.
- ❖ Faire entendre que bien écrire, c'est mieux communiquer...

## Séquence 4 - Rédaction d'un document sur un support papier

- ❖ Nous abordons, ici, le matériel d'écriture, l'importance de la calligraphie, trouver le mot juste, rédiger des phrases courtes de préférence, l'importance de l'orthographe, la prise de notes, la présentation du document rédigé, les majuscules, les accents, la ponctuation et les abréviations, l'importance des couleurs, la pertinence de la date...

## Séquence 5 : Rédaction d'un document numérique de base

- ❖ Nous abordons, ici, la prise de note et sa présentation en vue de la rédaction d'un document numérique.

## Deuxième journée : L'ATELIER D'ÉCRITURE

### 1ère partie :

Nous prendrons appui sur les recommandations de la Haute Autorité de la Santé (H.A.S) qui envisage des formations sous forme d'ateliers d'écriture : « Écriture et qualité des soins ».

Séquence 1 : Cette activité a pour but de faire vivre les mots autrement, moins avec l'intellect mais plus avec la spontanéité, le ressenti et les émotions.

Se libérer du poids des mots et des résistances pour laisser la place à la fluidité de l'écriture.

### Séquence 2 - Activités pédagogiques orales en groupe

- ❖ Des « jeux de mots » oraux pour associer la joie, les rires, le plaisir à jouer avec...les mots ! Découvrir le groupe autrement et se surprendre !

### Séquence 3 - Activités pédagogiques écrites en groupe et en individuel

- ❖ L'importance du stylo : faites votre choix de stylo les yeux bandés et écoutez !
- ❖ « Jeux de mots » par écrit en solo et collectifs
- ❖ Tour de table : les ressentis en partage

### 2ème partie

Cette étape est la mise en pratique des connaissances acquises au cours de ces deux journées de formation.

Deux ateliers sont proposés : Le premier en groupe, le second en individuel.

### Séquence 1 - Premier atelier en 4 groupes de travail

- ❖ Deux groupes devront rédiger le compte-rendu de la première journée de formation et une lettre annonçant aux personnels concernés l'organisation de cette formation le mois suivant

Deux groupes devront réaliser le compte-rendu de la deuxième journée de travail et une note de service annonçant aux personnels concernés l'organisation de cette formation le mois suivant

### Séquence 2 - Deuxième atelier en individuel

Chaque participant tire au sort un sujet et rédige 4 lignes sur...

### Durée :

Prix : 450,00 €

### Public :

- ❖ médecin
- ❖ cadre de santé
- ❖ personnel administratif
- ❖ infirmier
- ❖ aide-soignant

Prérequis : Aucun pré-requis demandé hormis les bases élémentaires d'écriture et de calcul

## Moyens pédagogiques :

- ❖ livret pédagogique
- ❖ annexes pédagogiques recommandations de la H.A.S (2008)
- ❖ questionnaires d'évaluations des connaissances

Le référent handicap est à votre disposition pour organiser la compensation du handicap en cas de contraintes.

## Méthode pédagogique :

- ❖ vidéoprojecteur
- ❖ atelier d'écriture
- ❖ jeux de rôle
- ❖ pédagogie inductive
- ❖ débriefing
- ❖ mise en situation réflexive

## Modalités de suivi :

En début de formation : Un Questionnaire préformation permettra au formateur d'apprécier les connaissances des participants. Ces informations seront un des éléments de référence pour la réalisation du bilan de fin de formation.

En cours de formation : Le formateur procède à des évaluations, en fin de modules, afin de vérifier la progression et la satisfaction du groupe.

Bilan de fin de formation : Un Questionnaire post formation permettra au formateur d'établir un bilan de fin de formation.

Par ailleurs, une évaluation générale de la qualité de notre prestation sera faite en présence du formateur, et dans la mesure de leur disponibilité, d'un cadre de l'établissement ou du directeur des soins. Ce bilan a pour objet de recueillir le niveau de satisfaction des participants.

**Validation** : Une attestation de fin de formation, avec la validation des objectifs, sera délivrée à chaque participant

## Nos formateurs :

Master en sciences de l'éducation. Ingénierie de la formation

Directrice IFAS Dolmen Poitiers

Cadre de santé

Diplôme Universitaire de Gérontologie Sociale

Diplôme d'Infirmière

## Responsable pédagogique et Référente handicap :

Mme Laurie COURATIN – Responsable Centre de Formation – Ingénieure de formation et.

Rédaction en 2015 d'un Mémoire de recherche portant sur « l'accompagnement pour l'autonomisation et pour l'emploi des personnes en situation de handicap ».

Le référent handicap est à votre disposition pour organiser la compensation du handicap en cas de contrainte à l'adresse suivante : [cadre@sauveperformance.fr](mailto:cadre@sauveperformance.fr)