

# Améliorer la qualité des écrits professionnels dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux

formation présentielle – intra uniquement

**Enjeux** Réfléchir la communication écrite pour, sur et avec les usagers à l'heure de la co-construction et de la participation est un enjeu de taille. En milieu de travail, le rédacteur doit informer, rendre compte et aussi éclairer la décision par une argumentation adaptée à la finalité de chaque écrit. On attend de lui une distance, une appréciation contrastée et nuancée. La qualité rédactionnelle et la structure du texte doivent servir le positionnement professionnel de celui qui écrit et qui engage avec lui son service.

## Public visé

Tout professionnel des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESMS) souhaitant améliorer la qualité de ses écrits

## Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

## Objectifs

- Questionner son rapport à l'écriture et devenir productif par diverses méthodes créatives ou logiques.
- Repérer les différents types d'écrits, les contraintes et leurs objectifs.
- Questionner l'Écrire sur autrui. Subjectivité, distance.
- Acquérir une méthodologie pour produire des écrits lus et compris par les destinataires concernés.
- Construire et développer une écriture personnelle et collective au service de l'action professionnelle.
- Coopérer autour des écrits pour améliorer les pratiques professionnelles.

## Moyens et méthode

Pour une plus grande cohérence et efficacité de la formation, nous souhaitons que :

- les groupes n'excèdent pas 12 participants,
- les participants aient pu prendre connaissance du programme avant la formation,
- les locaux réservés au déroulement de la formation soient à l'abri du bruit et qu'ils disposent du matériel nécessaire à la formation (paper-board...).

La pédagogie active sera privilégiée. Méthode participative et concrète avec alternance d'apports théoriques et de propositions de réflexion, travaux en sous-groupes, temps de restitution, production d'écrits dans le temps même de la formation.

## Durée

2 jours + 2 jours  
(2 x 12 heures)

## Horaires

9h30 – 16h30

## Prix en intra

1.000 € HT/jour

(TVA 20%)

+ frais de déplacement et d'hébergement selon destination

## Lieu

Sur site. Prévoir une salle.

## Suivi et évaluation

Signature d'une feuille de présence et délivrance d'une attestation de fin de formation

Évaluation de l'action de formation par la remise d'un questionnaire d'évaluation et de satisfaction.

## Intervenant

Dominique Sfez

Consultante formatrice en communication

Spécialiste des écrits

professionnels dans les ESMS

# Programme

Nous proposons une progression pédagogique sous forme de 2 modules de 2 jours.

## **Premier module : Écriture professionnelle (2 jours)**

Pour ce module, il sera proposé aux participants d'apporter des textes dont ils sont (ou ont été) les rédacteurs et d'en travailler la réécriture de tout ou partie.

### *La typologie des écrits professionnels*

Le groupe sera amené à construire sa propre typologie des écrits en fonction des types d'écrits et des diverses appellations. Il pourra identifier les caractéristiques des écrits courts ou complexes.

### *Les genres majeurs*

Transmission, rapport, projet... Chaque genre d'écrit fera l'objet d'un travail plus précis sur la finalité, les objectifs, les critères de qualité et les exigences des destinataires multiples :

- L'utilisateur (ou la personne référente) qui a besoin de comprendre ce qui lui est dit et ce qui est dit de lui.
- Le décideur, commanditaire de l'écrit qui doit fonder sa décision.
- La hiérarchie à laquelle le rédacteur rend compte de son activité, de ses résultats, mesurables ou repérables.
- L'auteur qui s'expose et donne à voir de son implication et de son niveau de compétence.

### *Les étapes d'élaboration d'un écrit*

Du plan de travail au plan d'exposition : différentes méthodologies créatives ou logiques, permettront à chacun d'explorer la recherche et l'organisation des idées, la structure d'un texte.

### *Écrire pour être lu et compris*

Une séance d'analyse des écrits sera réalisée à partir des textes amenés par les participants. Le groupe construira une grille d'analyse puis chacun pourra identifier les pistes de progrès quant à la qualité d'un écrit : élaboration de l'argumentation, critères de lisibilité pour concilier le lu et le vu (l'aspect discursif et documentaire d'un texte).

## **Deuxième module : Écrits professionnels (2 jours)**

Pour ce module, il sera proposé aux participants d'apporter des textes dont ils sont (ou ont été) les rédacteurs et d'en travailler la réécriture de tout ou partie.

### *Les usagers et la dimension éthique et réglementaire*

Temps de lecture et d'échange sur une sélection de textes établie en fonction des publics accueillis. Un travail s'engagera sur la dimension éthique, le secret professionnel en lien avec le droit des usagers depuis 2002.

### *Écrire sur autrui*

Une proposition d'écriture est consacrée à la rédaction d'un texte portant sur « autrui ». La lecture puis les échanges permettent d'aborder le positionnement du rédacteur, la subjectivité et la déontologie en lien avec le cadre légal, les objectifs et le destinataire.

### *Écrire au service de son travail*

Informé, expliquer, convaincre. Mettre en œuvre les différentes techniques rédactionnelles présentées pour retravailler ses écrits en vue de leur lecture par un destinataire précis. Les participants pourront identifier individuellement des méthodes personnelles de progrès, à partir des critères repérés tout au long de la formation. L'émergence de pistes collectives d'élaboration des futurs écrits sera favorisée pouvant aboutir à la proposition de grilles d'écriture en fonction de la nature des écrits et des destinataires.