

# Appui méthodologique à l'écriture du projet d'établissement /projet de service

formation présentielle – intra uniquement

**Enjeux** Élaborer ou revisiter le projet d'un établissement et/ou d'un service aujourd'hui suppose une vision partagée sur les évolutions du secteur et leurs impacts sur les organisations. Il s'agit de repenser et de ré-écrire le projet à la lumière des nomenclatures « Besoins et Prestations détaillées » SERAFIN-PH ». Effets sur les processus, les outils, les méthodes mis en œuvre tout au long du parcours de l'utilisateur et au niveau du pilotage et des fonctions supports.

## Public visé

Toute équipe de professionnels et directions d'établissements ou services sociaux et médico-sociaux (ESMS) souhaitant un appui méthodologique à la ré-écriture du projet.

## Prérequis

Aucun prérequis nécessaire

## Objectifs

- Proposer un appui méthodologique dans l'organisation des temps d'échanges.
- Déterminer les axes de travail.
- Planifier et organiser la production écrite.
- Accompagner la rédaction.
- Organiser et encourager la coopération des professionnels autour des écrits dans l'institution.

## Moyens et méthode

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

- les groupes n'excèdent pas 15 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, tables...).

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

à déterminer en fonction de la structure.

## Horaires

9h30 – 16h30

## Prix en intra

devis établi en fonction du nombre de jours estimés

+ frais de déplacement et d'hébergement selon destination

## Lieu

Sur site

## 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.

## Intervenante

Dominique Sfez  
Consultante formatrice en communication  
Spécialiste des écrits professionnels dans les ESMS

# Programme

Nous proposons 4 temps de travail dont la durée varie en fonction de la taille de la structure et de ses besoins.

## **Temps 1 construire le cadre d'intervention**

Définir le périmètre de l'intervention avec la Direction. Constituer un comité de pilotage. Définir les processus de validation.

Parallèlement à l'écriture du projet, l'appui-conseil peut concerner aussi la démarche en amont : définition d'axes de travail, animation et conduite de groupes « projet », professionnels et usagers. Présentation de la méthodologie retenue aux équipes. Programmation de la démarche.

## **Temps 2 partager une méthode de travail autour de l'écrit**

Présentation de méthodes d'organisation du travail d'écriture – appui technique.

Élaboration d'un plan qui tiendra compte des recommandations de l'ANESM et des Nomenclatures SERAFIN-PH pour les établissements concernés :

- Positionnement institutionnel.

- État des lieux.

- Analyse des besoins et attentes des personnes accueillies.

- Prestations, accompagnements, actions et moyens mis en œuvre.

- Perspectives et axes de développement.

- Modalités de suivi et évaluation du projet.

Identification des données à recueillir :

- Le public accueilli : profil, enjeux actuels, recueil des besoins et des attentes des personnes, modalités de consultation et de participation...

- Territoire : infrastructures, accessibilité, ressources, partenaires.

Planification du travail d'écriture et répartition des tâches.

## **Temps 3 structurer les productions écrites**

- Mutualisation et co-analyse des données recueillies.

- Structuration et mise en forme des écrits produits. Choix rédactionnels.

- Améliorations avec aller retour.

- Le fond et la forme. Au conseil rédactionnel peut se rajouter un conseil graphique sur la mise en forme du document.

## **Temps 4 partager l'écrit, se l'approprier.**

- Restitution et mutualisation du travail réalisé – finalisation et mise en cohérence

- Bilan. La valorisation et diffusion du projet auprès des différents destinataires.