

Maîtriser les écrits professionnels

(Code 366)

Avec l'évolution des contextes de travail, les professionnels du secteur médico-social doivent répondre de plus en plus à une injonction d'écrire. Divers freins, d'ordre méthodologique ou personnel, enferment les personnes dans un rapport laborieux à l'écriture et les conduisent à subir cette demande. Pourtant, lorsqu'on parvient à se l'approprier, l'outil « écriture » devient un véritable atout pour approfondir et optimiser sa pratique.

Cette formation a pour objet l'acquisition de techniques de rédaction professionnelle permettant de construire des écrits attractifs, pertinents et accessibles tout en levant les éventuelles appréhensions liées à l'acte d'écrire.

Objectifs

- Repérer les enjeux de la communication écrite professionnelle.
- Structurer un écrit pour en renforcer la lisibilité.
- Maîtriser son implication en tant que rédacteur.
- Produire des textes sensibles, non stéréotypés.
- Aborder avec une sérénité accrue la construction d'écrits.

Méthodes pédagogiques

- Pédagogie active et participative.
- Analyse de documents en groupe.
- Exercices d'application sur documents.
- Évaluation des acquis en fin de formation.

Public / Prérequis

Administrateurs, éducateurs et paramédicaux amenés à produire des écrits dans le cadre de leur activité.

Intervenants

Sylvie CALLET, écrivain, formatrice aux écrits professionnels, animatrice d'ateliers d'écriture, Villefranche-sur-Saône

Contenu

Les participants sont invités à apporter chacun un écrit professionnel réalisé par leurs soins, imprimé en trois exemplaires.

L'acte d'écrire

- Évaluation de sa relation à l'écriture : mise en évidence de ses difficultés et de ses acquis.
- Identification de ses blocages et appropriation de l'outil « écriture » au travers d'une parole singulière.
- Affirmation de son aptitude à écrire et de sa capacité à être partie prenante dans la démarche d'écriture.

L'écriture en situation professionnelle

- Le cadre juridique : rappel de la loi 2002-2.
- Les écrits professionnels les plus courants et de leurs enjeux de communication : projet personnalisé, projet d'activité, cahier de liaison...
- Le contrat de communication en situation professionnelle : identification de la commande ; repérage des enjeux et des objectifs à atteindre.
- Maîtrise de son implication en tant que rédacteur.
- Construction de ses écrits selon un plan logique, adaptation du message au destinataire et acquisition d'un style clair, vivant, direct et dynamique.
- Objectivité et subjectivité : différenciation entre fait et analyse, vérité absolue/relative, changement de point de vue.

Durée : 4 jours
Dates : 25 au 28 novembre 2019
Lieu : Paris
Prix : 850 €

Groupe limité à 12 participants.