

Améliorer ses écrits professionnels dans le secteur de la santé et du médico-social

-Référence: **ML-72**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Améliorer la qualité et l'efficacité de ses écrits : rédiger et prendre des notes
- Faciliter les transmissions écrites et la continuité des soins
- Respecter le cadre juridique des écrits et leur objectivité
- Uniformiser les écrits professionnels
- Valoriser son image, celle de son service et de son établissement par des écrits de qualité

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Personnel soignant et paramédicaux, personnel d'encadrement, personnel administratif.

Programme

- **Identifier notre pratique de l'écrit professionnel**
 - Auto-diagnostiquer notre pratique : nos habitudes, nos freins, nos forces et nos axes de progrès.
 - Poser un autre regard sur l'écrit : le désacraliser et dépasser nos peurs.
 - Réfléchir aux enjeux et impacts des écrits dans nos pratiques professionnelles quotidiennes.
 - Travaux pratiques Questionnaire pour évaluer nos pratiques.
 - Réflexion individuelle et collective sur les écrits.
 - Synthèse écrite des travaux.
- **Acquérir une méthodologie pour gagner en efficacité**
 - Identifier les types d'écrits de notre service.
 - Comprendre la méthodologie de rédaction.
 - Prendre en compte le(s) destinataire(s).
 - Définir les objectifs de chacun de nos écrits.

- Identifier clairement nos idées et les classer avant de les écrire.
- Travaux pratiques Etude de cas pour assimiler la méthodologie.
- Travaux pratiques sur nos écrits professionnels.
- **Rédiger avec aisance et conviction**
 - Intégrer les clés d'une rédaction réussie.
 - S'exercer à rédiger avec des phrases courtes et des mots justes.
 - Respecter le vocabulaire et le style de notre secteur professionnel.
 - Expliquer, convaincre et réclamer sans blesser.
 - Exercice: Travaux pratiques sur la rédaction.
 - Exercices sur le vocabulaire et le style.
- **Structurer et synthétiser : proposer un écrit clair et concis**
 - Développer ses capacités de synthèse écrite.
 - Construire et structurer ses paragraphes.
 - Bâtir un plan d'ensemble et un plan détaillé.
 - Exercice: Exercices adaptés à chaque objectif de travail.
 - Fiches de mots.
 - Exercices de synthèse.
- **Prendre des notes efficaces à partir d'informations orales**
 - Prendre des notes synthétiques.
 - Gagner du temps avec les abréviations.
 - Prendre des notes neutres : proscrire la subjectivité.
 - Exercice: La carte mentale pour structurer ses notes.
 - Exercices sur la synthèse et l'objectivité des notes.
 - Exercices d'abréviations.
- **Préserver la confidentialité des écrits : notions légales**
 - Les écrits et nos responsabilités juridiques.
 - Le droit des patients en matière d'écrit.
 - Travaux pratiques Interroger nos pratiques.
 - Etude d'un écrit sur les notions légales.
 - Plan d'action individuel.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc