

# PRÉSENTATION DE LA FORMATION



## ***M.A.P. Encadrement***

***(Module d'Approfondissement Professionnel)***

**Méthodologie de l'écrit et de l'oral**

**Janvier 2024**

# Programme détaillé

## ***Contexte de la formation***

La professionnalisation dans le champ social et médico-social a depuis quelques décennies, accordé une place et un enjeu fondamental à l'écriture, place renforcée par la loi 2002-2.

En outre, le principe du « droit de regard » de l'utilisateur sur les prestations réalisées par des professionnels confère aux productions écrites un rôle nouveau et différent d'un simple support cognitif permettant le monopole d'une information partagée entre personnels « qualifiés ».

Les productions des écrits sont donc particulièrement engageantes par le rédacteur. Cela nécessite une distanciation, un effort d'objectivation et la maîtrise de l'écrit professionnel en lui-même.

Ces qualités sont celles attendues également dans les épreuves du CAFERUIS, notamment l'expertise technique et le mémoire. Celles-ci permettent d'apprécier les capacités d'analyse, d'argumentation et de structuration de la pensée au travers de la dimension de véritable « construit » que constitue l'écrit. Le destinataire, quel qu'il soit, doit comprendre dès la première lecture les propos de l'auteur. La synthèse est donc de rigueur.

La fonction de cadre nécessite de réaliser des écrits pour lesquels clarté, précision et concision sont requises.

De même, la fonction exige une bonne aisance dans l'expression orale rendant ainsi la communication, qu'elle soit écrite ou orale comme un savoir-faire incontournable.

## ***Pré-requis et conditions d'admission***

Toute personne intéressée par un approfondissement dans le domaine des productions écrites, synthèses, appliquées au champ social, médico-social, sanitaire, éducatif, ...

## ***Objectifs de la formation***

- ✓ Acquérir une méthode et un savoir-faire destinés à améliorer la rédaction des écrits professionnels, en particulier en matière de synthèse.
- ✓ Identifier les éléments relatifs à la construction d'un écrit professionnel, du mémoire et/ou de l'expertise technique (plan, introduction, conclusion, bibliographie, annexes) en développant une stratégie rédactionnelle.
- ✓ Améliorer la qualité de la communication écrite : connaissance des contraintes de l'écrit, style, richesse du vocabulaire, syntaxe.
- ✓ Développer des capacités d'analyse, d'argumentation et de structuration de la pensée dans les techniques de communication (écrite et orale).
- ✓ Faire preuve d'adaptabilité dans les propos (écrit ou orale) face aux différents interlocuteurs (hiérarchie, jury, partenaires, bénéficiaires ...).

### ***Méthodes pédagogiques***

Au vu des objectifs, les méthodes de travail feront alterner :

- ✓ Apports méthodologiques sur la communication écrite et orale
- ✓ Des exercices d'écriture et productions d'écrits professionnels ;
- ✓ L'étude d'écrits des participants pour repérer les points forts, les points faibles et développer une stratégie rédactionnelle ;
- ✓ Des mises en situation d'entretien, de soutenance

### ***Une certification***

Une attestation de formation sera remise à chaque participant à l'issue du module.

### ***Une évaluation***

Elle s'opérationnalise via un questionnaire rempli en fin de formation, associé à un temps d'échanges avec l'intervenant.

### ***Une organisation***

Cette formation se déroule sur 5 journées de 7 heures soit 35 heures.

### ***Identification de notre organisme de formations***

- Institut Régional du Travail Social de Champagne-Ardenne
- Directeur Général : M Stéphane FOURNAL
- Directrice de la pédagogie et des formations : Mme Simone FOND
- Date de création : 16/01/1991
- Nature juridique : Association de loi 1901
- Numéro de déclaration d'activité : 21.51.00.158.51
- Adresse : 8 Rue Joliot Curie – 51100 REIMS
- Tel : 03.26.06.82.47
- Contact : [elodie.boijoux@irtsca.fr](mailto:elodie.boijoux@irtsca.fr)
- Site internet : [www.irtsca.fr](http://www.irtsca.fr)