

PROJET/DEVIS

Les écrits professionnels dans le travail social : de l'observation à la rédaction



Durée : 2 journées de 7h00 soit 14h00

Brigitte JEANSON
Coordinatrice des actions
formation continue
brigitte.jeanson@irtsc.fr

Fiche synthétique

Problématique

Dans le champ du travail social, l'écrit professionnel constitue un outil incontournable pour garantir la continuité de l'accompagnement, assurer la traçabilité des actions, et rendre compte aux partenaires, aux institutions ou encore à l'autorité judiciaire. Pourtant, de nombreux professionnels rencontrent des difficultés à structurer leurs écrits, à adopter un langage adapté ou à utiliser efficacement les outils numériques. Face à l'évolution des exigences institutionnelles, il devient essentiel de renforcer les compétences rédactionnelles et numériques des professionnels afin de produire des écrits clairs, objectifs, et adaptés aux destinataires.

Public et Prérequis

- ▶ Public : professionnels du secteur social (ES, ASS, EJE, moniteur éducateur, surveillant de nuit...).
- ▶ Prérequis : aucun

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 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 face aux différents interlocuteurs (hiérarchie, bénéficiaires, ...).

Durée et calendrier prévisionnel

2 journées de 07 h 00 soit 14 h 00

Contenus

- ❖ Méthodologie de la synthèse (principales étapes : dégager une problématique, sélectionner l'information, construire un plan adapté, rédiger dans un style court et entrer en relation avec le lecteur).
- ❖ Etude des écrits produits par chacun : repérage des points forts et des points faibles dans leur construction.

Méthodes pédagogiques

- ▶ Des apports méthodologiques.
- ▶ Partages d'expériences professionnelles
- ▶ Pédagogie active sous forme de jeux, exercices, travaux en petits groupes, rédaction d'un projet et/ou en lien avec leurs pratiques professionnelles.

Une évaluation

- ▶ Modalités d'évaluation finale : *Bilan de la formation lors de la dernière demi-journée* de formation sous forme de questionnaires individuels, complétés par les apprenants.
- ▶ Bilan oral final en présence du commanditaire s'il le souhaite, en fin de dernière journée de formation.
- ▶ Bilan final écrit transmis au commanditaire à l'issue de la formation comprenant : compilation des questionnaires individuels, restitution du bilan oral et analyse

Equipe pédagogique

- ▶ **Simone FOND** – Directrice de la pédagogie et des formations.
- ▶ **Brigitte JEANSON** – Coordinatrice de la formation continue
- ▶ **Formateur IRTS**
- ▶ **Angéline AMMOURA** – Assistante de la formation

Présentation détaillée de la formation

I/PRESENTATION GLOBALE DE LA FORMATION

Cette formation s'adresse aux professionnels du secteur social amenés à produire des écrits à destination de collègues, d'équipes pluridisciplinaires ou d'instances extérieures telles que le juge des enfants sous la protection de l'enfance. Elle vise à renforcer les compétences rédactionnelles, à structurer les productions écrites (rapports, notes de transmission, synthèses), à utiliser un langage professionnel précis et à s'approprier des outils numériques facilitant la rédaction et la diffusion de ces écrits.

II/ PUBLIC CONCERNE

Public : professionnels du secteur social (ES, ASS, EJE, moniteur éducateur, surveillant de nuit...)
12 personnes maximum par groupe

III/ PRE-REQUIS

Aucun.

IV/ OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ❖ Réinterroger la place et les enjeux des écrits dans le travail social.
- ❖ Renforcer les compétences rédactionnelles des professionnels.
- ❖ Produire des écrits structurés, clairs et adaptés au destinataire (institution, justice, équipe...).
- ❖ 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 et/ou de l'expertise technique en développant une stratégie rédactionnelle.
- ❖ Améliorer la qualité de la communication écrite : connaissance des contraintes de l'écrit, style, richesse du vocabulaire, syntaxe.
- ❖ Utiliser un langage professionnel, neutre et objectif
- ❖ Développer des capacités d'analyse, d'argumentation et de structuration de la pensée dans les techniques de communication
- ❖ Se familiariser avec des outils informatiques simples pour la rédaction et la transmission des écrits.

V/ PROGRAMMATION ET CONTENUS

CALENDRIER PREVISIONNEL POUR UN GROUPE	CONTENUS	INTERVENANT PRESSENTI
<p>JOUR 1 09h00-12h30 13h30-17h00</p>	<p>Les fondamentaux des écrits professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tour de table : représentations, pratiques et difficultés rencontrées dans les écrits. • Les différents types d'écrits professionnels : rapport, note, synthèse, transmission, compte rendu... • Les enjeux de l'écrit : fonction de communication, de preuve, de continuité d'accompagnement. • La posture professionnelle dans l'écrit : objectivité, clarté, confidentialité. • Structure d'un écrit : introduction, faits, analyse, conclusion. • Mise en pratique : analyse critique de différents exemples d'écrits anonymisés. 	<p>À définir</p>
<p>JOUR 2 09h00-12h30 13h30-17h00</p>	<p>Mise en situation et outils pratiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ateliers d'écriture : production de rapports, synthèses, ou écrits destinés à un juge ou à un cadre administratif. • Rédiger pour être lu : lisibilité, vocabulaire professionnel, évitement du jargon ou des jugements de valeur. • Travail en binôme : relecture croisée et amélioration d'un écrit professionnel. • Utilisation de logiciels de traitement de texte et outils collaboratifs (Word, modèles types, correcteurs, etc.). • Focus sur les transmissions ciblées et écrits courts : comment être concis, pertinent et structuré. <p>  Quiz évaluation sur les connaissances acquises sur les deux journées.  Questionnaire d'évaluation de formation pour les participants.  Bilan de fin de formation avec le commanditaire si besoin. </p>	<p>À définir</p>

VI/ METHODES PEDAGOGIQUES

Les modalités pédagogiques s'inscriront dans une dynamique de pédagogie participative : il s'agira de partir des productions et des besoins des participants.

VII/ SUPPORTS PEDAGOGIQUES

- ❖ L'intervenant remettra tout support qu'il jugera utile et pertinent.
- ❖ Les supports pédagogiques exploités sont en cohérence avec les documents utilisés par les professionnels (Travail à partir d'une trame existante utilisée par l'association)

VIII/ EVALUATION DE LA FORMATION

L'évaluation est une démarche constante de l'IRTS Champagne-Ardenne pour toute formation. L'institut est soucieux de mettre en place des outils capables de rendre compte d'une mesure d'écart entre les objectifs visés et leur réalisation. L'évaluation de la formation se fera, par conséquent, à différents niveaux et selon diverses formes :

- ❖ Questionnaire envoyé aux participants avant l'entrée en formation : objectifs/attendus
- ❖ Auto-positionnement en début de formation s'appuyant sur un tour de table.
- ❖ Débriefing avec les stagiaires en vue de réajustement.
- ❖ Prise en compte des critiques et suggestions.

Modalités d'évaluation finale :

- ❖ Evaluation finale des connaissances acquises et de la qualité de la formation sous forme de questionnaires individuels, complétés par les participants.
- ❖ Bilan oral en fin de dernière journée de formation.
- ❖ Bilan final écrit à l'issue de la formation comprenant : compilation des questionnaires individuels, restitution du bilan oral et analyse.

IX/ ORGANISATION DE LA FORMATION

Effectif : Groupe de 12 à 15 participants maximum.

Durée : 2 journées de 7h

Nombre de groupe à prévoir : 1

Calendrier prévisionnel : Dates à programmer en 2025

Horaires : de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

Lieu : en intra ou à l'IRTSCA

X/ EQUIPE PEDAGOGIQUE

Simone FOND – Directrice de la pédagogie et des formations

Brigitte JEANSON – Coordinatrice de la formation continue

Formateur IRTSCA

Angéline AMMOURA – Assistante de formation

XI/ COÛT DE LA FORMATION

1 400,00 € la journée de formation
1 400,00 € x 2 journées = **2 800, 00 €**

XII/ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme : Institut Régional du Travail Social de Champagne-Ardenne
Directeur général : Stéphane FURNAL
Direction du service : Simone FOND - Directrice de la pédagogie et des formations
Date de création : 16.01.1991
Nature juridique : Association de loi 1901
Numéro de déclaration d'activité : 21-51-00158-51
Adresse : 8, rue Joliot Curie - 51100 REIMS
Tél. : 03.26.06.82.61

Contacts :

Brigitte JEANSON (brigitte.jeanson@irtsca.fr) - Coordinatrice de la formation tout au long de la vie
Angéline AMMOURA (angeline.ammour@irtsca.fr) - Assistante de formation

Les conditions générales de vente, le règlement intérieur et le livret d'accueil de l'IRTS CA sont téléchargeables, via les liens suivants :

1. <https://irtsca.fr/irts/conditions-generales-de-vente/>
2. <https://irtsca.fr/reglement-interieur-irtsca>
3. <https://irtsca.fr/livret-accueil-irtsca/>

Site internet : www.irts-ca.fr

Facebook : <http://fr-fr.facebook.com/irtsca>

Linkedin : <https://www.linkedin.com/school/irts-champagne-ardenne>

Newsletter IRTSCA : <https://irtsca.fr/inscription-newsletter-irtsca/>