

Les écrits professionnels

Structurer son écrit : quelle méthodologie ?

24 septembre et 22 octobre 2020

**INSCRIPTIONS ET
SECRÉTARIAT**
Coralie MICHEL
coralie.michel@irts-fc.fr
Tél : 03 81 41 61 38

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE
Isabelle PALATICKY
isabelle.palaticky@irts-fc.fr
Tel : 03 81 41 67 68

**INSTITUT RÉGIONAL
DU TRAVAIL SOCIAL**

1 rue Alfred de Vigny -
CS 52107
25051 Besançon Cedex
Tél. : 03 81 41 61 00
Fax : 03 81 41 61 39
Courriel : irts-fc@irts-fc.fr

www.irts-fc.fr

LES ÉCRITS PROFESSIONNELS STRUCTURER SON ÉCRIT : QUELLE MÉTHODOLOGIE ?

L'acte d'écriture n'est pas anodin et le professionnel qui élabore un écrit se doit d'être attentif au sens des propos qu'il formalise. Il s'agit, par respect pour la personne accompagnée, d'apprendre à mieux formuler sa pensée en assurant une production concise, précise, claire et objective. Les écrits constituent de réels enjeux, décisifs, pour les usagers et les institutions.

Au cœur des pratiques professionnelles, le quotidien est source d'une multitude d'informations qu'il est nécessaire de sélectionner, trier, organiser, afin d'en garder trace puis d'élaborer des écrits pertinents et adaptés. Les professionnels du secteur témoignent parfois de leur difficulté à écrire « juste » : entre le « trop détaillé » et le « trop synthétique », comment s'y prendre afin de produire un écrit précis et efficace ?

Cette formation propose des apports pratiques sur les écrits professionnels afin d'acquérir une méthodologie et des outils pour la réalisation d'écrits professionnels adaptés.

PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

PUBLIC

Tout professionnel souhaitant gagner en aisance rédactionnelle, clarté et rapidité d'écriture.

OBJECTIF DE LA FORMATION

- Accroître son potentiel d'écriture
- Comprendre l'aspect subjectif des écrits professionnels, notamment en matière de transmission (représentations, habitudes, interprétations...)
- Savoir structurer son écrit

CONTENU DE LA FORMATION

- Apports méthodologiques pour structurer l'écriture (synthèse, rapport d'évolution, compte-rendu...)
- Objectivité des propos : distinguer les faits des opinions, l'observation de la réflexion...
- Organisation du travail : de la pensée à l'écriture, les différents outils

MÉTHODE ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Apports didactiques
- Exemples de situation et exercices variés

DURÉE / LIEU

Formation de 14h (2 journées)

24 septembre et 22 octobre 2020

09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

Cette formation peut se dérouler à l'IRTS de Franche-Comté ou dans votre établissement.

COÛT DE LA FORMATION

350 € par personne

Pour une formation en intra, nous consulter pour un devis sur mesure

PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

Financement par l'employeur

Financement par le salarié (inscription individuelle)

Financement par un fonds d'assurance formation

VALIDATION DE LA FORMATION

Une attestation de suivi individuelle de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

INTERVENANT

Isabelle PALATICKY, Cadre Pédagogique à l'IRTS de Franche-Comté. Interventions : accompagnement à l'écriture des Projets d'Établissement et/ou de Service, projets personnalisés, communication écrite et orale, pédagogie, enseignement méthodologique pour les écrits professionnels, animatrice d'ateliers d'écriture créative.