



Les écrits professionnels Niveau 1

OBJECTIFS

- Repérer et surmonter ses éventuelles difficultés à écrire
- Savoir formuler sa pensée par écrit
- S'entraîner à rédiger des écrits professionnels
- Adapter le style d'écriture en fonction des objectifs de communication

PUBLICS

- Intervenants professionnels en milieu médico-social

PROGRAMME

- **L'obligation d'écrire**
 - La réglementation
 - Dossier et notes
 - Secret professionnel, secret professionnel partagé
 - Pourquoi et pour qui écrit-on ?
- **Éléments de communication**
- **Les différents écrits professionnels**
- **Niveaux de langue**
- **Questions de sens**
 - Orthographe, grammaire et ponctuation : les seules fautes
 - « graves » sont celles qui affectent le sens
 - Principales difficultés : accords, conjugaisons,
 - Règles grammaticales
- **Des écrits lisibles, fiables, utiles, sincères**

METHODES PÉDAGOGIQUES

- Documents
- Exercices

Les stagiaires sont invités à se munir d'écrits professionnels déjà réalisés (y compris courriels).

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Durée :

- 2 journées, soit 14 heures de formation

Intervenante :

- Véronique MARTIN, formatrice