

LES ECRITS PROFESSIONNELS : UN OUTIL DE MANAGEMENT

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Transformer sa représentation des écrits et les envisager comme un outil de management.

DUREE

3 jours
21 heures de formation

PUBLIC CONCERNE

Toutes personnes assurant une fonction de coordination ou de cadre dans les établissements ou services sociaux et médico-sociaux et petite enfance.

PRE REQUIS

Aucun

LES + DE LA FORMATION

- Réflexion en sous-groupes
- Savoirs transposables et utilisables
- Création de plan d'action
- Analyse des pratiques.

COMPETENCES VISEES

- Appréhender les écrits aux travers des exigences de la loi 2002
- Intégrer les écrits professionnels dans une dynamique quotidienne
- Déployer l'écrit professionnel dans un travail d'équipe
- Mettre en place une gouvernance respectueuse du droit des usagers afin de garantir des écrits de qualité
- S'appuyer sur les écrits professionnels comme outil de management, d'évaluation, et de communication
- Rédiger un écrit professionnel dans une dynamique de promotion de la personne et de sa citoyenneté



SANCTION

Attestation de compétences



LE + DE L'IRIS

Un accompagnement lors des premières expérimentations est proposé à l'issue de la formation



COUT

540 € financement OPCO, employeur ou autre organisme
375 € financement personnel

CONTACT INFORMATION INSCRIPTION

Tél. : 01.76.64.73.90
Fax : 01.41.11.44.16
secretariat@institut-iris.fr
www.institut-iris.fr



INTERVENANTS

Formateurs spécialisés sur la thématique



PEDAGOGIE

Approche participative basée sur l'écoute, le partage et une pédagogie active.
« Apprendre en faisant »



POUR ALLER PLUS LOIN

Demander notre catalogue de formation ou visiter notre site internet

www.institut-iris.fr