

# LES ECRITS PROFESSIONNELS DES ASSISTANTS FAMILIAUX

**Référence :** AS-EMH-NC-01 | **Zone géographique :** Nouvelle Aquitaine, Hexagone

## Présentation de la formation

---

### LE CONTEXTE

Dans le secteur de l'action sociale, la place et le rôle de l'écrit sont cruciaux. Les assistants familiaux, travailleurs sociaux qui accueillent nuit et jour à leur domicile des enfants mineurs ou jeunes majeurs confiés à l'ASE, y sont également confrontés.

Soumis au secret professionnel, travaillant au sein et en lien avec une équipe pluridisciplinaire, ils doivent restituer leurs observations, partager leurs analyses en lien avec l'accompagnement mis en place (notamment aux éducateurs) de manière régulière.

Ces éléments permettent d'informer de l'état ou de l'évolution d'une situation, et sont des aides à la prise de décision. Cela a un impact sur la situation des personnes accompagnées parfois de manière décisive. Comme tous les travailleurs sociaux, les assistants familiaux doivent porter une attention toute particulière à la démonstration et à l'argumentation de ce qu'ils présentent.

### A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

#### Public cible :

- Assistants familiaux

#### Prérequis :

- Occuper la fonction d'assistant familial
- Produire des écrits professionnels

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Identifier les différentes catégories d'écrits professionnels
- Situer sa pratique dans un cadre juridique et déontologique

- Identifier les éléments à transmettre dans les écrits
- Structurer les écrits en utilisant notamment la méthode PODOR
- Passer de l'affirmation à la démonstration et distinguer informations et analyse
- Appliquer des règles de style permettant de rendre les écrits simples, clairs et fluides

## Programme complet

---

### 1er jour /

#### Objectifs pédagogiques :

- Identifier les spécificités de sa pratique
- Comprendre les attendus d'un écrit professionnel
- Identifier les différentes sortes d'écrits professionnels

#### Contenu de la formation :

- Auto-évaluation de ses compétences
- Catégorisation des écrits
- Identification des éléments méthodiques à prendre en compte pour construire son écrit

#### Objectifs pédagogiques :

- Identifier le cadre législatif, juridique et déontologique
- Identifier la différence entre information et analyse ; entre affirmation et démonstration

#### Contenu de la formation

- Repères éthiques et déontologiques
- Cadre législatif et juridique
- Mise en application concrète à partir de sa pratique

### 2ième jour /

#### Objectifs pédagogiques :

- Appliquer les méthodes permettant la distinction entre information et analyse et, entre affirmation et démonstration
- Analyser ses écrits et évaluer les points d'amélioration et les leviers à mobiliser

#### Contenu de la formation :

- Mise en pratique à partir d'exemples concrets (à la recherche des éléments qui soutiennent l'analyse de situation)
- Lecture critique d'écrits professionnels et réécritures

#### Objectifs de la formation :

- Connaître et utiliser la méthode P.O.D.O.R pour structurer ses écrits
- Construire la trame d'un écrit à partir de cette méthode

#### Contenu de la formation :

- Présentation de la méthode PODOR (Problématique, orientation, démonstration, organisation, rédaction)
- Mise en pratique : structuration d'un écrit à partir de sa pratique

### **3ième jour /**

#### *Objectifs pédagogiques:*

- Identifier les éléments de forme à utiliser pour des écrits clairs et efficaces
- Mettre en pratique ces éléments

#### *Contenu de la formation :*

- Apports d'éléments de style et de forme
- Mise en pratique

#### *Objectifs pédagogiques :*

- Réécrire des écrits réalisés en intersession en appliquant les éléments acquis lors des sessions précédentes
- Identifier les points de vigilance et les bonnes pratiques à confirmer dans sa pratique quotidienne

#### *Contenu de la formation :*

- Lecture croisée d'écrits réalisés en intersession
- Analyse et réécriture individuelle
- Etablissement de son plan d'action pratique post-formation

### **4ième jour / (0.5 jour en sous-groupe)**

#### *Objectifs pédagogiques :*

- Mise en situation réelle : Structurer et produire un écrit à partir d'une situation d'actualité professionnelle
- Auto-évaluer sa pratique

#### *Contenu de la formation :*

- Mise en situation tutorée
- Analyse et réécriture

## **MODALITÉS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

- Apports théoriques
- Démonstration pas à pas
- Mise en pratique
- Jeux d'écriture
- Quizz
- Démarche principalement active et inductive

## **TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES**

## SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

## MODALITÉ D'ÉVALUATION

1. **Evaluation des prérequis** : test préalable d'autoévaluation (questionnaire envoyé par voie électronique)
2. **Evaluation formative** : mises en situation, jeux d'écriture et de réécriture, quizz
3. **Evaluation sommative** : mise en situation, questionnaire
4. **Evaluation à chaud** : le dernier jour de la formation – questionnaire de satisfaction remis lors de la dernière session
5. **Evaluation à froid** : à + 3 mois – questionnaire adressé par voie électronique

## Conditions d'accueil

---

### FORMATION DANS NOS LOCAUX

### FORMATION MISE EN PLACE POUR UNE ENTREPRISE/ORGANISATION

- Durée Totale : **3.5 jour(s) / 24.5 heures**
- Durée présentiel : **3.5 jour(s) / 24.5 heure(s)**
- Durée distanciel : **jour(s) / heure(s)**
- Délai d'accès : **60 jours**
- Prix : **4800€** net de taxe  
*Tarif minimum*

## L'équipe pédagogique

---



EMMANUELLE HOURMAT

contact@emmanuellehourmat.com  
0671709037