

Améliorer la qualité des écrits professionnels

JOUR 2

REVEIL PEDAGOGIQUE



QUIZZ LUDIQUE

Kahoot!



GH Formation

3. LES DIFFERENTS TYPES D'ECRITS dans OGiRYS

LES OBSERVATIONS PROFESSIONNELLES

LES OBSERVATIONS PROFESSIONNELLES

Dans OGIRYS, l'espace Observations Professionnelles

- Permet au rédacteur de rédiger son écrit en plusieurs étapes avec le statut « en élaboration » et de le rendre disponible dans le Dossier Usager Informatisé avec le statut « publié »
- Permet au rédacteur de définir le niveau de confidentialité qu'il souhaite adapter à son écrit en utilisant soit le « CR Public » soit le « CR privé »
- Permet de diffuser de façon adaptée l'écrit aux professionnels de l'équipe d'accompagnement et/ou à une autre équipe d'un autre établissement
- Permet de créer un lien avec les objectifs du PP lorsque cela est utile

LES ECRITS EN FALC

La formalisation en FALC - Les mots

- Utilisez des mots faciles à comprendre c'est-à-dire des mots que les gens connaissent bien.
- N'utilisez pas des idées difficiles comme des métaphores. Une métaphore est une phrase qui ne veut pas vraiment dire ce qui est écrit. « Il pleut des cordes » est un exemple de métaphore.
- Evitez d'utiliser des initiales. Utilisez le mot en entier lorsque vous le pouvez. Les initiales sont les premières lettres de chaque mot.
- Les pourcentages (63%) et les grands nombres (1 758 625) sont difficiles à comprendre. Essayez de ne pas utiliser de pourcentages ni de grands nombres. Utilisez à la place des mots comme « peu de », « beaucoup de » pour expliquer ce que vous voulez dire.

LE COMPTE-RENDU EN FALC

La formalisation - Les phrases

- Faites toujours des phrases courtes.
- Parlez directement aux gens. Utilisez des mots comme « vous ».
- Utilisez des phrases positives plutôt que des phrases négatives. Par exemple, dites « Vous devriez rester jusqu'à la fin de la réunion » plutôt que « Vous ne devriez pas partir avant la fin de la réunion ».
- Utilisez des phrases actives plutôt que des phrases passives. Dites par exemple « Le médecin vous enverra une lettre » plutôt que « Vous recevrez une lettre envoyée par le médecin ».
- Placez toujours vos informations dans un ordre facile à comprendre et facile à suivre.
- Placez ensemble toutes les informations sur le même sujet.
- Commencez toujours une nouvelle phrase sur une nouvelle ligne.



LE COMPTE-RENDU EN FALC

La formalisation - Le format

- Utilisez toujours une écriture large. Vous devez utiliser une écriture au moins aussi large que la taille 14 d'Arial.
- N'écrivez pas des mots entiers en majuscules. Les minuscules sont plus faciles à lire.
- Essayez de n'utiliser qu'un seul type d'écriture dans votre texte
- Souligner le texte peut le rendre plus difficile à lire pour certaines personnes handicapées intellectuelles . Faites attention lorsque vous soulignez du texte.
- Evitez d'écrire en couleur car certaines personnes ne font pas la différence entre les couleurs. Certaines couleurs n'apparaissent pas bien sur certains fonds. Par exemple de l'écriture jaune sur du papier blanc n'est pas facile à lire.
- Utilisez une ponctuation simple.
- Essayez d'éviter les caractères spéciaux



EXERCICE

- En binôme
 - Réécrire le CR DE VISITE A DOMICILE en FALC
 - Le formaliser dans OGiRYS avec les recommandations FALC

LES COMPTE RENDU DE CALENDRIER



LES COMPTE RENDU DE CALENDRIER

Dans OGIRYS, le calendrier permet d'offrir un espace de rédaction des CR

- Permet au rédacteur de rédiger un CR disponible uniquement pour l'équipe avec l'onglet « Compte Rendu »
- Permet au rédacteur de rédiger un CR spécifique à chaque usager qui sera disponible dans son dossier en utilisant l'onglet « Comte Rendu Usager »
- Tous les écrits professionnels peuvent être retrouvés sur le bureau OGiRYS dans le menu « Tous les CR »

LE PROJET PERSONNALISE



LE PROJET PERSONNALISÉ

- La loi du 02 janvier 2002 impose :
- Une prise en charge et un accompagnement personnalisé de qualité favorisant le développement, l'autonomie et l'insertion adaptée à l'âge et aux besoins de la personne accueillie
- Respectant le consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque l'utilisateur est apte à exprimer sa volonté et à participer à sa décision.
- A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché

Conditions d'élaboration et de signature du contrat de séjour

- **Contrat de séjour** proposé dans les 15 jours suivant l'admission (Article D311 du CASF modifié par décret n° 2010-131 du 30/12/2010)
- Signature dans les 15 jours suivant la remise
 - Qui signe le Contrat de séjour ? *Guide UNAPEI, Les droits des personnes handicapées mentales et de leurs proches, mars 2012*
 - Sans mesure de protection, l'utilisateur seul
 - En cas de curatelle, l'utilisateur seul
 - Le contrat n'étant pas un acte de disposition, la signature de la famille ou du curateur n'est pas nécessaire
 - En cas de tutelle, le tuteur et éventuellement l'utilisateur
 - Le contrat peut être signé par l'utilisateur, ce n'est pas cette signature qui emportera la validité du contrat, mais bien celle du tuteur

Lien entre Contrat de séjour et PP

- « *Un avenant précise dans un délai maximum de six mois les objectifs et les prestations adaptées à la personne. Chaque année, la définition des objectifs sera réactualisée* » Art. D311-3 CASF modifié par décret n° 2010-1731 du 30/12/2010
- L'avenant, à 6 mois, permet de mettre en œuvre le processus de construction du PP et de préciser le contrat de séjour avec les objectifs personnalisés
- Le contenu de cet avenant n'intègre pas la démarche d'échanges, d'observations, d'analyse et de co-construction nécessaire à la définition du PP, les moyens à mettre en œuvre

Lien entre Contrat de séjour et PP

- Projet personnalisé et contrat de séjour se chevauchent, mais ne se recouvrent pas :
- le projet personnalisé est avant tout une démarche, répondant à des principes développés plus loin ;
 - le projet personnalisé a son propre rythme, différent selon les personnes accompagnées, et pour certains projets, le réajustement des objectifs pourra être plus intensif que le rythme annuel de révision du contrat de séjour/DIPC ;
 - le contrat de séjour/DIPC mentionne les objectifs et les prestations adaptées, ce qui signifie que les autres éléments du projet personnalisé (analyse préalable de la situation, modalités de mise en œuvre...) n'y figurent pas automatiquement.
- Contrat de séjour/DIPC et projet personnalisé sont deux modalités d'engagement différenciées et articulées.
- Il est recommandé de mentionner dans le contrat de séjour/DIPC l'existence du projet personnalisé.

Les attentes de la personne et le projet personnalisé, RBPP Anesm - 2008

Il faut distinguer :

- L'obligation d'évaluer au moins chaque année le PPA. Ce bilan peut faire émerger des nouveaux objectifs, qu'il faudra alors retranscrire dans un nouvel avenant
- Le rythme du PPA, propre à chaque personne qui ne nécessite ni n'est soumis à une refonte complète chaque année

Lien entre Contrat de séjour et PP

- « **Le contrat de séjour et le contrat d'aide et de soutien par le travail ne doivent pas être confondus avec le projet d'accompagnement de l'utilisateur.**

Il convient bien de distinguer d'un côté le projet d'accompagnement et de l'autre le contrat.

Le projet d'accueil et d'accompagnement est un projet de vie qui n'a pas vocation à engager contractuellement les personnes qui prennent part à son élaboration.

En revanche, le contrat de séjour ou le contrat d'aide et de soutien par le travail est bien un contrat qui engage les parties signataires.

Tout au plus, **le projet d'accueil et d'accompagnement peut être annexé au contrat mais ne doit pas être signé** et ce, afin d'éviter tout risque de requalification du projet en contrat »

- *Guide UNAPEI, Les droits des personnes handicapées mentales et de leurs proches, mars 2012*

RECUEIL DES SOUHAITS ET ATTENTES

Rédiger les attentes et souhaits de l'utilisateur et de son représentant

- Contextualiser les modalités de recueil des attentes et souhaits : Qui? Quand? Où? Comment?
- Conserver le plus possible la forme des propos exprimés pour ne pas trahir, mettre les phrases de l'utilisateur entre guillemets
- Reporter les éléments dans Ogirys, Projet personnalisé, rubrique « attentes et souhaits », onglet « utilisateur » et « famille ou représentant légal »

EVALUATION ET BILAN DU PP

Dans l'espace Projet

- Bouton « préparation de réunion projet»
 - Il permet de rassembler dans un document tous les écrits formalisés et en lien avec le PP (Transmissions, Obs. pros, CR Calendrier, Notes d'objectifs, ...)

Icône « tous les comptes rendus »

Le travail sur les objectifs

Formuler un objectif

La définition d'un objectif

- Un objectif a pour but d'indiquer une direction d'action claire, comprise et réalisable par toutes les personnes concernées. Il donne des repères d'actions autour desquels une organisation se met en place.
- Les acteurs doivent identifier :
 - L'intention visée
 - Le résultat à atteindre
 - Les moyens mis en œuvre
 - Les échéances pour y parvenir

Rappels méthodologiques

	Finalités	Exemple	Outils
Objectif général	Est de l'ordre de l'être	Autonomie... Bien être	Renvoie aux chapitres des projets associatifs et d'établissement (Séraphin PH)
Objectif opérationnel	Est de l'ordre du faire (personne)	Est capable de s'habiller seule Est capable de prendre les transports publics Est capable de préparer des repas sans aucune aide Est capable de se faire comprendre à l'oral...	Ce qui est visé, spécifiquement pour une personne, à un moment donné, dans un contexte donné
Moyen	Est de l'ordre de l'action	Séances d'ergothérapie Atelier code de la route adapté	Accompagnement, Activités programmables dans le calendrier
Rythme	Est de l'ordre de la temporalité	Période, périodicité	Programmation calendrier activité ponctuelle et récurrence
Indicateur	Est de l'ordre de l'évaluation, du vérifiable, du mesurable	Enfile seul son pantalon: oui/non Prend le bus seul: oui/non Prend le bus avec une correspondance...	Elaboration d'une grille

Distinguer Objectifs et moyens

Objectifs	Moyens
Définit le but	Définit la façon de l'atteindre
Le verbe d'action concerne l'utilisateur	Le verbe d'action concerne le professionnel

Merci à vous !

N'oubliez pas le questionnaire de satisfaction 😊