

**Formation intra :**

Nous contacter pour en définir le contenu et la durée.

Formation inter :

• Durée **2 jours**

• Intervenant :

Olivier DUCHOSAL Juriste, Conseiller technique

• Tarif des formations inter (dans les locaux du CREAI) :

380 €/ personne / jour. Réduction de 30 % à partir du 2^{ème} participant du même établissement

• Contact :

Sabrina HLILLOU

Assistante pôle formation

s.hlilou@creai-ra.org

téléphone : 04 72 77 76 22 / télécopie : 04 78 37 03 38

formation.conseil@creai-ra.org

FORMATIONS JURIDIQUES

Les écrits professionnels et le partage des informations

■■■ DANS LE CADRE DU PARTENARIAT AVEC L'IFROSS, CETTE FORMATION FAIT L'OBJET D'UNE VALIDATION UNIVERSITAIRE

Cette formation est réalisable en intra / inter

CONTEXTE

Les usagers et leurs représentants ont dorénavant accès à tous les écrits les concernant et en particulier à leur dossier. Ceci introduit une modification du rapport des professionnels aux écrits et aux éléments constitutifs du dossier de l'utilisateur. Quoi et comment écrire pour être lu par l'utilisateur ? Par ailleurs, la notion de secret professionnel est souvent source d'incertitudes pour les professionnels du secteur social et médico-social et les débats actuels sur cette question nécessitent une clarification du cadre applicable. Cette notion pose aussi la question de l'information utile et de son contenu et nécessite une compréhension des règles qui leur sont attachées et qui permettent de sécuriser les pratiques.

OBJECTIFS

- S'approprier les règles juridiques encadrant les pratiques du dossier de l'utilisateur.
- Permettre aux professionnels en situation d'écrire d'appréhender la globalité des enjeux éthiques et juridiques des écrits professionnels.
- En déduire des recommandations de méthode pour leur élaboration.

CONTENU

Le dossier unique de l'utilisateur

- Les aspects juridiques de constitution et d'usage du dossier.
- L'architecture du dossier, son contenu, ses modalités d'actualisation.
- Ses liens avec le dossier médical.
- La confidentialité d'accès au dossier.
- L'organisation de sa transmission et son archivage.

La formalisation des écrits professionnels

- Les enjeux éthiques et juridiques des écrits professionnels.
- Les recommandations de méthode pour l'élaboration des écrits.
- La formalisation des écrits.

Le secret professionnel, le secret partagé et les informations utiles

- Les enjeux éthiques et juridiques des écrits professionnels.
- Les recommandations de méthode pour l'élaboration des écrits.
- La formalisation des écrits.

MÉTHODES DE FORMATION

- Apports juridiques et réglementaires.
- Analyse des outils existants dans l'établissement ou le service et repérage des points d'amélioration.
- Élaboration d'un document cadre pour un usage adapté du dossier unique et la formalisation des écrits professionnels.

Formation intra-établissement Adresser la demande à Sabrina HLILLOU

Formation inter-établissement 8 et 9 février 2012