

REDIGER DES RAPPORTS D'ENQUÊTE SOCIALE CLAIRS

Pôle d'activité

SUPPORT ADMINISTRATIF ET BUREAUTIQUE

Formule

Présentiel

Prix/participant

275,00 €

Nombre max. de participants/session

10

Prix/session réservée

2.480,00 €

Prix/session sur-mesure

Contactez-nous

Durée de la formation

2 jours

Personne de contact

Ouidad MOUJAHID Gestionnaire de dossiers clients

omoujahid@erap-gsob.brussels

Détail de la formation

Le rapport d'enquête sociale (RES) est outil de communication primordial du travail social : il fait état, informe, persuade et constitue un document crucial pour mener à bien l'action sociale et établir des propositions d'aide concrète.

Pour rédiger un RES clair, précis et utile, il faut être capable de traiter l'information, de la synthétiser et de la rédiger de manière précise, objective, lisible et concise. Ainsi, votre REES permettra à vos lecteurs et lectrices de disposer d'informations claires et pertinentes pour prendre des décisions importantes.

Objectifs

Au terme de cette formation, les participant-es seront capables de :

- écrire un rapport d'enquête social structuré, précis et le plus concis possible (en fonction de la complexité de la situation)
- répondre aux attentes des lecteurs et lectrices qui doivent pouvoir décider en ayant à disposition des informations

claires et pertinentes.

Public cible

Cette formation s'adresse à tous les agents et agentes des CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale, amenés à rédiger des rapports d'enquêtes sociales et désireux de se perfectionner.

Méthodes pédagogiques

La formation est très pratique.

Les participant-es travailleront sur un ordinateur et feront beaucoup d'exercices de rédaction de rapports. Les participant-es seront aussi invités à retravailler leurs propres rapports d'enquête sociale. Ces textes seront évalués et corrigés par la formatrice, qui donnera à chaque participant des conseils précis pour rendre ses rapports tout à fait pros.

Contenu

Le rapport d'enquête social (RES) :

- contexte, objectif, attentes des lecteurs et lectrices
- paramètres d'efficacité d'un RES

Méthode pour rédiger efficacement un RES

1. collecte des informations
2. structuration des infos
3. structure verticale du RES et regroupement des infos par thèmes
4. facteurs de lisibilité d'un RES :
 - mots précis et courants
 - phrases claires : courtes et complètes
 - enchainements cohérents des paragraphes (mots de liaison)
5. style d'un RES : objectif et factuel
6. structure visuelle du RES :
 - titres et intertitres parlants
 - listes à puces
 - messages clés en gras
 - structure IMAP du RES

Disponibilité au catalogue

Disponibilité (sous réserve d'inscriptions suffisantes) et conditions garanties jusqu'au 04 avril 2024.