

Dossier de l'utilisateur Cadre juridique, organisation, écrits professionnels

Cette formation décrit et précise le cadre du dossier de la personne accueillie, accompagnée ou prise en charge dans le secteur social et médico-social. Elle propose une approche centrée sur la finalité des dossiers, sur leur organisation et leur tenue. Elle concerne l'ensemble du dossier, dans ses dimensions administratives, éducatives, pédagogiques, thérapeutiques et sociales. Le dossier est avant tout un outil au service de l'accompagnement. Il permet d'assurer la mémoire et la continuité du suivi. Objet d'enjeux, le dossier se situe au carrefour de nombreux domaines : qualité de l'accompagnement, interdisciplinarité, évaluation, respect des droits, pertinence de l'information, etc. Cette formation propose un travail de réflexion et vise :

- d'une part, à préciser le cadre juridique de la tenue des dossiers et des échanges d'informations (entre les services et avec l'extérieur),
- d'autre part, à rechercher des solutions pratiques, conformes au droit.

Objectifs pédagogiques

- Etre en mesure d'examiner la conformité des dossiers aux obligations légales et réglementaires
- Etre en mesure de faire évoluer l'organisation des dossiers et les écrits professionnels
- Enrichir la réflexion sur les pratiques professionnelles

Pré-requis : néant

Programme

I. Cadre juridique et qualitatif

- Les lois du 2 janvier et du 4 mars 2002, le RGPD
- Les textes d'application (selon catégorie d'établissement)
- Les liens avec l'évaluation
- L'autorité parentale (enfance) et les incapacités (adultes)
- Droits des personnes concernées
- Informatique et papier
- Mesures techniques et organisationnelles
- Durée de conservation des dossiers

II. Le « dossier unique » : contenu, organisation et écrits professionnels

- Définition, contenu juridique minimum (selon catégorie d'établissement)
- Les différents volets : éducatif, social, administratif, pédagogique, santé (selon catégorie d'établissement)
- Les particularités (selon catégorie d'établissement)
- La périodicité des écrits
- Les modalités d'accès au dossier et ses limites

Professionnels concernés

Tout professionnel intéressé (groupe à constituer avec ANALYS-SANTÉ)

Méthode

Exposé du formateur ; support fourni aux stagiaires ; auto-évaluation des acquis ; ateliers et/ou discussion



Intra* : 3 jours



Formateur-consultant



4 680 €*



Sur mesure :
nous contacter

Modules complémentaires

- Les dossiers de de santé
- L'informatisation des dossiers
- La mise en œuvre du RGPD

Information et inscription

Contactez-nous
Tél. : 02 97 80 30 40
contact@analys-sante.fr
www.analys-sante.fr

III. Secret et confidentialité

- Définitions et bases juridiques : secret professionnel, médical, discrétion professionnelle, vie privée, protection des données...
- Les informations strictement confidentielles
- Information et consentement des usagers
- Les professionnels tenus au secret
- Les conditions du secret partagé
- Les outils visant à sécuriser les choix en termes de partage d'informations
- Les notes personnelles
- Les éléments communicables en interne, externe

IV. Vers un guide d'utilisation du dossier

- Structuration, contenu
- Ecrits périodiques
- Fonctions et responsabilités

V. Ateliers de travail

Selon les besoins : évaluation des dossiers, travail sur l'organisation, les synthèses, les écrits périodiques, un guide d'utilisation, etc.

VI. Évaluation-bilan