

RÉDACTION DE NOTES D'ÉVOLUTION

6 heures – 0,6 UEC

Cette formation intéressera les personnes qui rédigent des notes servant à documenter l'évolution du dossier d'un usager ou d'une usagère dans les domaines de la santé, des services sociaux ou de la justice.

OBJECTIFS

Cette formation vise à :

- Clarifier la nature, l'objectif et la fonction des notes d'évolution;
- Préciser le rôle des personnes qui en rédigent;
- Sélectionner et répartir l'information attendue dans les différentes zones de la note;
- Découvrir des astuces pour simplifier ses phrases.

CONTENU

La note d'évolution

- a) Comprendre sa nature officielle
- b) Reconnaître* son objectif documentaire
- c) Réfléchir à sa fonction utilitaire

Le rôle des rédacteurs et rédactrices de notes d'évolution

- a) Réaliser un acte professionnel
- b) Faciliter le travail d'autres professionnels
- c) Contribuer au progrès de la situation d'un usager ou d'une usagère

Le contenu de la note d'évolution

- a) Comprendre les sections d'une note d'évolution
- b) Sélectionner l'information pertinente
- c) Structurer et hiérarchiser ses idées

La rédaction d'une note d'évolution

- a) Découvrir des méthodes de notation efficaces
- b) Distinguer les faits de l'analyse

Les qualités souhaitées

Le style rédactionnel

- a) Simplifier ses phrases
- b) Augmenter la lisibilité de ses textes

* Ce texte est conforme aux rectifications de l'orthographe (www.accentformation.ca/rectifications)