

Constituer et gérer le dossier de la personne accompagnée

Durée : 2 jour(s) (14,00 heures)

OBJECTIFS GENERAUX DE LA FORMATION :

Entre coordination et confidentialité, les enjeux autour du dossier sont forts. Il s'agit de disposer d'un outil efficient et efficace pour tous malgré les contraintes et différentes missions de chacun tout en appliquant une réglementation complexe aux origines diverses.

La formation vise à :

- Maîtriser l'aspect juridique organisant la création et la gestion du dossier de l'utilisateur
- Optimiser l'utilisation du dossier comme outil de travail
- Améliorer les procédures de création, de gestion et d'archivage du dossier dans le respect des droits de l'utilisateur

PUBLIC :

Professionnels des structures du secteur social et médico-social

PREREQUIS :

Aucun prérequis

CONTEXTE :

Le dossier de l'utilisateur permet de rassembler l'ensemble des informations concernant un usager en continu. L'utilité de la mise en place de ce dossier dans les différents établissements et services sociaux et médico-sociaux pour l'utilisateur est dans un premier temps de garantir sa protection dans le sens où l'organisation de la circulation de l'information dans une structure lui assure le respect de la confidentialité des informations le concernant et la protection de sa vie privée. Il s'agit également d'un support d'accès à l'information, par la possibilité de consulter toutes les informations stockées dans ce dossier. En effet, la loi 2002-2 rappelle que chaque usager a accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, réaffirmé dans la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades.

Pour le professionnel, le dossier est un fil conducteur de l'accompagnement assurant une cohérence d'intervention au sein du secteur. Il est l'outil rassemblant de nombreuses informations classées dans un lieu donné avec des conditions d'accès définies. Mener une réflexion sur le dossier oblige les professionnels à se questionner sur la teneur de leurs écrits professionnels tant sur le fond que sur la forme.

Ce dossier est l'outil de recueil et de conservation des informations nécessaires à l'accompagnement de la personne. L'évolution du secteur relative à l'informatisation du dossier dans certains établissements et la démarche d'évaluation interne accordent une place primordiale à ce dossier.

L'objectif de cette formation est de rechercher une méthodologie optimale pour la conception d'un dossier commun à tous les services en vue d'apporter des réponses aux situations d'hétérogénéité des dossiers et des structures

PROGRAMME :

Jour 1 : un dossier efficace pour tous les acteurs et respectueux de la vie privée de l'utilisateur

- Les aspects théoriques, la réglementation et les recommandations entourant le dossier de la personne accompagnée
 - Les différentes typologies de dossier, d'organisation et d'utilisation selon la recommandation de la DGAS
 - Les références au contenu du dossier dans la loi
 - L'apport de la législation quant à la protection des données : le principe de minimisation
- La confidentialité dans la gestion du dossier
 - Définition des notions et des intérêts en présence
 - Les conditions du partage d'informations selon la loi de janvier 2016
- L'informatisation du dossier :
 - Avantages et inconvénients
 - Les exigences de l'outil informatique au regard du texte européen relatif à la protection des données : la protection, la sécurité, l'effacement des données
- Conservation et archivage du dossier : définitions, recommandations

Objectifs pédagogiques du J1 :

- Identifier les bonnes pratiques en matière de création, de gestion et d'archivage du dossier de la personne accompagnée
- Schématiser la gestion du dossier de la personne accueillie dans la structure



Jour 2 : le dossier et les droits de l'utilisateur, héritage de la loi de 2002 et du règlement européen sur la protection des données

- Le droit à l'information
 - Mentions préalables
 - Obligation à informer
- Le droit à l'information
 - Au moment de la collecte : quelles mentions à insérer, dans quels supports ?
 - Au moment de la rencontre avec la personne concernée
 - Exercice d'écriture de mention : les éléments obligatoires et modalités possibles
- Le consentement à l'utilisation des données
- L'utilisateur, propriétaire de ses données : quels droits ?
- Le droit d'accès
 - Les dispositions de la loi de 2002 : quelles possibilités, quelles interprétations ?
 - Les conditions de l'exercice du droit d'accès : quelle procédure ?

Objectifs pédagogiques du J2 :

- Définir les règles de fonctionnement attachées au dossier de la personne et les modalités permettant la sécurité des informations
- Repérer les obligations issues du RGPD dans l'utilisation des données personnelles
- Prévoir les modalités d'exercice des droits de la personne accompagnée avec l'accès au dossier

MODALITES PEDAGOGIQUES :

- Apports théoriques étayés par des mises en situation
- Partage d'expériences autour des réalités de terrain
- Réveil pédagogique au début du Jour 2

MODALITES D'EVALUATION :

- Un quizz permet de mesurer les connaissances en début de formation.
- Bilan des acquis de la formation en fin de formation : Exercice de mise en pratique

MODALITES D'INSCRIPTION :

Modalités d'inscription :

Inscription en ligne obligatoire

Coût de la formation :

- Contribuant : 310 €/participant
- Non contribuant : 410 €/participant

Aucun paiement n'est demandé à l'inscription. Le règlement se fera à l'issue de la formation (ou en fin de trimestre pour les formations longues), par virement bancaire ou par chèque.

Si le nombre d'inscrits est insuffisant, le CREAI pourra proposer une autre date sur un autre lieu, voire annuler la formation au plus tard 10 jours avant la date de la session.

Les formations inter sont organisées dans nos locaux à Châlons-en-Champagne (51), Vandœuvre-lès-Nancy (54) ou Sélestat (67)

Horaires : 9h-12h30 et 13h30-17h

COÛT DES FORMATIONS INTRA :

Contribuants au CREAI : 1160€ par jour

Non-contribuants au CREAI : 1450€ par jour

(pour un groupe de 15 personnes maximum)

PROGRAMME COMPLET ET INSCRIPTION EN LIGNE : <https://catalogue1-creai-grand-est.dendreo.com>

Contact Formations INTRA : ☎ 03.26.68.35.71 ▪ ✉ accueil@creai-grand-est.fr

Contact Formations INTER : ☎ 03.83.37.90.81 ▪ ✉ comm@creai-grand-est.fr

CREAI Grand Est ▪ Centre Régional d'Etudes, d'Actions et d'Information en faveur des personnes en situation de vulnérabilité

Siège : 5 rue de la Charrière – Cité Administrative Tirlet – Bât. 3 – 51036 Châlons-en-Champagne Cedex

Antenne Lorraine : 1 rue du Vivarais 54500 Vandoeuvre-lès-Nancy

Antenne Alsace : 5 avenue de la Gare – Centre d'Affaires le 1840 – 67600 Sélestat

Déclaration d'activité enregistré sous le n° 215100010-51