Élaborer le rapport d'activité

MANAGEMENT

Ref: MGTPO13B



Compétences visées

Acquérir les méthodes et les outils pour rédiger un rapport annuel d'activité et l'adapter à son niveau de responsabilités.

Objectifs et contenus

Définir les objectifs du rapport d'activité

- Les destinataires du rapport.
- Les objectifs : informer, expliquer, analyser, inciter à l'action.
- Les enjeux du rapport annuel : analyse, bilan, pilotage, dialogue de gestion.

Définir les éléments constitutifs du rapport d'activité

- · Les moments marquants de l'année.
- · Les ressources humaines.
- L'activité chiffrée globale.
- L'avancée des projets.
- Les soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques.
- La sécurité/qualité des soins et les relations avec les usagers.
- Le système d'information.
- La formation.

Réunir les éléments et élaborer le rapport d'activité

- Le recensement et l'analyse des éléments constitutifs du rapport.
- Les informations prioritaires à faire apparaître dans le rapport.
- · Les indicateurs.
- La construction de tableau.
- Les règles générales de rédaction des documents.

Objectifs complémentaires

Communiquer autour du rapport d'activité

- Les collaborateurs.
- Les partenaires et le réseau.
- La hiérarchie.

Méthodes

- · Apports théoriques.
- Méthodes documentaires.
- Analyse des données.
- Jeu de rôle.

Personnes concernées

Tout personnel d'encadrement en structure de santé.

Valeur ajoutée

Cette formation vise à accompagner pas à pas les professionnels dans l'élaboration de leur rapport d'activité, pour en maîtriser la recherche documentaire, l'analyse et l'exploitation des données et la valorisation des résultats de l'activité du service.

Pré-requis

Aucun

Dispositif d'évaluation

L'ÉVALUATION SERA RÉALISÉE À L'AIDE DES CRITÈRES SUIVANTS :

- Les attentes des participants seront recueillies par le formateur lors du lancement de la formation et confrontées aux objectifs de formation.
- Les acquis / les connaissances seront évalués en début et en fin de formation par l'intermédiaire d'un outil proposé par le formateur (quiz de connaissances, questionnaire, exercice de reformulation, mise en situation...).
- La satisfaction des participants à l'issue de la formation sera évaluée lors d'un tour de table, le cas échéant en présence du commanditaire de la formation, et à l'aide d'un questionnaire individuel « à chaud » portant sur l'atteinte des objectifs, le programme de formation, les méthodes d'animation et la qualité globale de l'intervention.
- A distance de la formation : il appartiendra aux stagiaires d'analyser les effets de la formation sur les pratiques individuelles et collectives de travail , notamment lors de leur entretien professionnel. Des outils pourront être suggérés pendant la formation (plans d'action, préfiguration d'un plan d'amélioration des pratiques individuelles et collectives, grille de suivi personnalisé de mesure d'impact...).

Mise à jour le : 26/02/2025