



LE CAHIER DE LIAISON UN OUTIL DE COMMUNICATION

Formation thématique

DUREE : 7 heures

INTERVENANT

Émilie GONCALVES,

- D.E. de conseillère en
Économie Sociale et Familiale

Catherine CHARBONNIER,

- Master Psychologie

NOUS CONTACTER

Sophie Girard,

Responsable Formation Adultes

Lycée de Cahors-Le Montat

422, Lacoste

46 090 LE MONTAT

05-65-21-53-37

sophie.girard01@educagri.fr

Etablissement Public Local
Cahors - Le Montat



www.lycee-du-montat.com

OBJECTIFS

- Savoir utiliser le cahier de liaison
- Être capable de rendre compte, de formuler les informations
- Travailler en équipe pluri-professionnelle

CONTENU

Définition

- Objectifs du cahier de liaison

Les conditions d'utilisation d'un cahier de liaison

- Responsabilité
- Sécurité
- Traçabilité
- Secret professionnel

Le cahier de liaison : mode d'emploi

- Qui : Qui diffuse l'information ? Qui la reçoit ?
- Quoi : Quel type d'information est concerné ?
- Pourquoi : Dans quel but ?
- Quand : A quel moment doit-on le remplir ?
- Comment : La reformulation

L'utilisation du cahier de liaison

- Comment utiliser l'information contenue dans le cahier

Études de cas

- Mise en situation de travail
- Mise en place d'un modèle de cahier de liaison

MOYENS PEDAGOGIQUES

Cours théorique avec appui sur les séquences vécues par les stagiaires :

- Analyse des situations
- Commentaire de celles-ci afin d'illustrer le cours théorique.

Un document récapitulatif du cours sera remis à chacun le dernier jour ainsi qu'une attestation de stage et de présence.