

Rédaction d'un rapport administratif en vue d'une adoption

OBJECTIFS

- Savoir que demande le code de l'action sociale et des familles en matière d'agrément
- Distinguer les évaluations sociales et éducatives des évaluations psychologiques
- Rédiger des rapports compréhensibles par les postulants et qui les aident à comprendre
- Prévenir les contentieux
- Savoir rédiger pour l'autorité de décision

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Support écrit avec les concepts essentiels
- Étude des textes et de la jurisprudence
- Travail en groupe sur documents apportés par stagiaires
- Échanges et discussions en grand groupe

PUBLIC

Personnel (administratifs, médecins, assistantes sociales, puéricultrices, psychologues...) intervenant en matière d'adoption (enquête, instruction et préparation du dossier, délivrance de l'agrément).

DATES :

20 JANVIER 2010

24 NOVEMBRE 2010

DURÉE : 1 jour

TARIF : 565 euros HT

PROGRAMME

Le recueil des informations

- Les outils de recueil
- Les éléments d'identification, les éléments factuels
- La place de l'histoire personnelle de chaque membre pour le rapport social : les éléments matériels de base (logement, ressources), l'identification des valeurs et principes éducatifs, leur cohérence, les éléments d'intégration sociale
- La place de l'histoire personnelle de chaque membre pour l'évaluation psychologique : l'inscription du projet dans le parcours personnel des candidats, les obstacles psychologiques ou psychiatriques éventuels, les ressources des candidats (personnelles, de couple)

La construction du plan

- Une démonstration
- Les faits d'abord
- Les appréciations ensuite
- La formulation d'un avis

La rédaction du rapport

- Des parties
- Des paragraphes
- La communication de l'écrit
- Les obligations légales
- L'esprit de communication et le respect du contradictoire