

# Élaborer le rapport d'activité

## MANAGEMENT

Ref : MGTP013B



### 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

Mise à jour le : **29/05/2024**