

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Référence             | AMRPMI21 - Mise à jour Avril 2023  |
| Durée                 | 14h  |
| Pédagogie             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation réalisée en présentiel ou distanciel par une professionnelle du secteur</li> <li>- Exposés théoriques</li> <li>- Etudes de cas</li> <li>- Partage des expériences professionnelles</li> <li>- Exercices pratiques d'apprentissage et simulations d'entretien</li> </ul> |
| Public Visé           | ● Assistantes maternelles  |
| Animateur / Formateur | Karine Baron   |
| Prérequis             | ● Pas de prérequis pour cette formation  |
| Lieu                  | Dans nos locaux, sur site ou en FOAD   |

## 1 Objectifs / Finalités

- Comprendre la réglementation cadrant l'activité professionnelle d'assistante maternelle et ses évolutions
- S'informer des droits, obligations et évolution du secteur
- Avoir une réflexion sur ses pratiques professionnelles en vue de préparer l'entretien de renouvellement
- Présenter son projet d'accueil et ses outils pédagogiques et éducatifs
- Avoir une posture adaptée à un entretien de renouvellement d'agrément
- Connaître les astuces pour mieux préparer son entretien

## 2 Thématiques

### **Séquence 1 : Le renouvellement d'agrément : Aspects juridiques et grandes étapes**

- Les différents textes réglementaires encadrant le renouvellement
- Le contenu du dossier de renouvellement d'agrément
- Les différents profils des référents PMI et leurs rôles
- L'avis du référent PMI et les étapes de validation
- Les principales causes de retrait et le rôle de la commission consultative paritaire

### **Séquence 2 : Les étapes de l'évaluation et les critères**

- Les étapes du renouvellement et les critères d'évaluation
- Préparer ses réponses aux questions principales et les formaliser à l'écrit
- Prévoir l'organisation matérielle durant l'entretien
- L'objectif de l'entretien

### **Séquence 3: Communiquer durant l'entretien**

- Les principes de base de la communication interpersonnelle
- Avoir une posture appropriée favorisant l'écoute et l'argumentation
- Valoriser son métier et ses pratiques en utilisant un vocabulaire adapté et précis
- Faire preuve de retenue, de réserve et de tact

### **Séquence 4 : Les outils pédagogiques et éducatifs**

- Le projet d'accueil, le cahier de liaison, ... .
- Les différents outils pédagogiques
- Présenter et argumenter sur l'utilisation des différents outils dans les pratiques professionnelles

### **Séquence 5 : Démarche d'amélioration continue**

- Construire une relation de confiance avec son référent PMI en formalisant les différents axes d'amélioration et en considérant le référent comme personne ressource
- Développer une démarche de questionnement sur ses pratiques professionnelles

## 3 Evaluations

- Evaluation continue tout au long de la formation. Les différentes évaluations sont intégrées dans un livret d'évaluation permettant de délivrer en fin de stage une attestation pédagogique reprenant les acquis.

## 4 Tarif TTC

Formation prise intégralement en charge dans le cadre du plan de développement des compétences Ipéria / UDD