

Préparer son entretien de renouvellement d'agrément avec la PMI

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Assistante Maternelle
- Garde d'enfants
- Personnel de crèche

Prérequis

- Être assistant maternel ou garde d'enfants (IPERIA)
- Être sous contrat avec un employeur facilitateur (IPERIA)
- (hors financement IPERIA) pas de pré-requis

Accessibilité

- L'accessibilité aux personnes en situation de handicap est variable selon le lieu de la formation, nous invitons les personnes à nous contacter pour tout besoin lié à une situation de handicap.
- La formation est accessible sur inscription avec un bulletin IPERIA (AM ou SPE) une fois contact pris avec notre organisme ou votre RAM
- Un tableau récapitulatif des sessions déjà programmées sur le Grand Est est disponible sur demande (ou sur notre page Facebook)
- Pour s'inscrire à une formation sous financement Iperia, les assistants maternels doivent remplir un bulletin d'inscription spécifique. Celui-ci est transmis par mail aux animatrices de RPE, 2 à 3 mois avant le début de la formation, pour diffusion aux assistants maternels.
- Les assistants maternels remettent ensuite leur dossier au RPE qui nous les retournent remplis et signés au moins 1 mois avant le début de la session de formation. Pour être recevables, les bulletins d'inscription doivent être accompagnés des pièces jointes suivantes : bulletin de salaire de moins de 3 mois, agrément en cours de validité, pièce d'identité, RIB au nom de l'assistant maternel. Attention, il n'est accepté aucune rature ni correcteur sur les bulletins d'inscription.
- A réception des bulletins d'inscription et une dizaine de jours avant le démarrage de la formation, une convocation sera adressée par email à l'assistant maternel.

Objectifs pédagogiques

- À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de préparer son entretien de renouvellement d'agrément, en adoptant une posture professionnelle appropriée et en communiquant autour des outils utilisés

Contenu de la formation

- SAVOIRS
 - Les différents textes règlementaires encadrant le Renouvellement de l'agrément.
 - Le contenu du dossier de renouvellement d'agrément
 - Les différents profils des référents PMI et leurs rôles.
 - Le renouvellement de l'agrément : les différentes étapes et les critères d'évaluation.
 - L'objectif de l'entretien de renouvellement et son déroulement.
 - Les principes de base de la communication interpersonnelle.
 - Les différents outils éducatifs et pédagogiques tels que le projet d'accueil ou le cahier de transmission.
 - L'avis du référent PMI et les étapes de validation.
 - Les causes principales de retrait et le rôle de la commission consultative paritaire départementale.
- SAVOIR-FAIRE
 - Préparer ses réponses aux questions principales et les formaliser à l'écrit.
 - Prévoir l'organisation matérielle durant le déroulement de l'entretien.

Institut de Formation Pratique

32 avenue du Général Leclerc

54700 PONT-A-MOUSSON

Email: contact@institutdeformationpratique.fr

Tel: 03.83.54.63.67



- Adopter une posture appropriée en favorisant l'écoute et l'argumentation.
 - Valoriser son métier et se positionner en tant que professionnel en utilisant notamment un vocabulaire précis et adapté à son interlocuteur.
 - Présenter et argumenter l'utilisation des différents outils dans ses pratiques professionnelles quotidiennes.
 - Construire une relation de confiance pérenne avec son référent PMI en formalisant ensemble des axes d'amélioration et en considérant le référent PMI comme une personne ressource.
 - Développer une démarche de questionnement sur ses pratiques professionnelles notamment en participant à des temps d'échanges et/ou de réunions dans des lieux ressources.
- SAVOIR-ETRE
 - Prendre du recul sur ses compétences
 - Faire preuve de tact
 - Faire preuve de réserve et de retenue
 - Être à l'écoute

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Formateur professionnel expérimenté sur le secteur de l'enfance et petite enfance plus particulièrement sur ce thème

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Echanges
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Modalités d'obtention

Délivrance d'une attestation

Indicateurs de résultats

Satisfaction globale: 100%

Taux de recommandation: 100%

Tarif de la formation

Financement par le plan de développement des compétences IPERIA pour les assistants maternels et gardes d'enfants ou SPE (sur bulletin d'inscription IPERIA)