

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de développer sa posture professionnelle, d'être proactif dans la relation avec l'employeur et d'adapter sa communication et son organisation.
Le-la professionnel-le sera capable de :

- Se présenter de manière structurée et professionnelle.
- Conduire des entretiens d'embauche et reformuler pour s'assurer d'une compréhension égale entre acteurs.
- Négocier son contrat de travail grâce à une argumentation basée sur une identification des besoins de l'employeur et adaptée à son plan d'action professionnel.
- Entretenir les relations de travail avec son ou ses employeurs grâce à une posture professionnelle adaptée et une démarche d'entretiens réguliers.
- Valoriser son métier et se positionner en tant que professionnel en utilisant notamment un vocabulaire précis et adapté à ses interlocuteurs.
- Rendre compte de ses activités et des difficultés rencontrées en vue de définir des axes d'amélioration ou de développement.
- Proposer des outils de gestion d'activité partagés ou de communication afin de s'organiser et de garder informé le particulier employeur.
- Planifier et (ré)organiser son activité professionnelle en fonction de l'évolution des besoins du particulier employeur, de ses missions ou d'un imprévu.

CONTENU DE LA FORMATION

- Les spécificités de la relation de travail avec un particulier employeur.
- Les fondamentaux de la communication interpersonnelle.
- L'entretien d'embauche : les grandes étapes, sa préparation et l'impact de la première impression.
- L'estime de soi, l'image de soi, et la confiance en soi.
- La démarche de recueil d'informations.
- Les transmissions orales et écrites : fonctions et supports.
- La gestion des imprévus et des priorités.
- La recherche d'efficacité : l'optimisation des temps.

CONDITIONS DE FORMATION

Formation de 14h pour un groupe de 8 à 12 personnes
Notre démarche de formation est fondée sur :

- des apports théoriques visant à une compréhension des concepts et permettant une réflexion collective et individuelle des participants
- l'échange à partir des travaux des participants sur le temps de formation
- des supports de formation variés en fonction des objectifs de la journée: vidéos, support papier, etc...

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation continue tout au long de la formation par l'intervenant
Attestation des acquis de formation
Passport de formation pour les assistant-es maternel-les

PUBLIC CONCERNÉ

Assistant-es maternel-les agréé-es
Professionnel-les de la petite enfance
Garde d'enfants à domicile

PRÉ-REQUIS

aucun

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Module de 14h
Plan de développement des compétences

VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

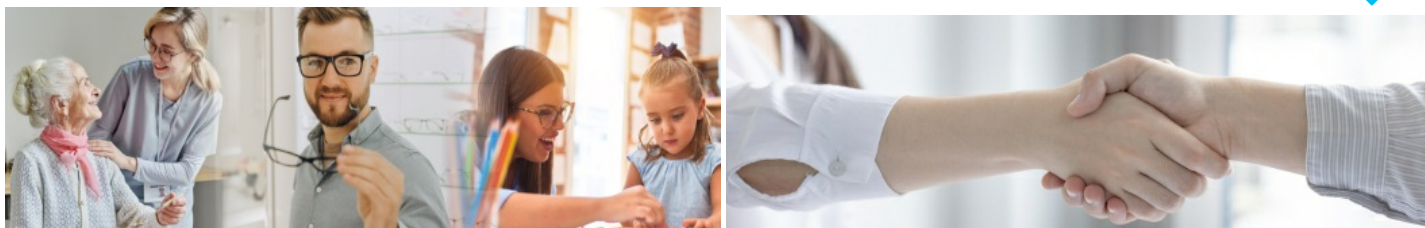
Amandine MICHAUD
Assistante de formation
amandine.michaud@greta-cfa-aquitaine.fr
05 56 04 65 33

Juanita VALIN BARBILLON
Assistante de formation
juanita.valin-barbillon@greta-cfa-aquitaine.fr
05 56 04 65 38

Hélène MIHIÈRE
Conseillère en Formation continue
helene.mihiere@greta-cfa-aquitaine.fr
06 71 70 71 08



CRÉER ET ENTREtenir DE BONNES RELATIONS PROFESSIONNELLES : COMMUNIQUER ET S'ORGANISER (IPERIA MICEBR)



CONDITIONS D'ADMISSION

- Avoir un agrément au moins d'assistant-e maternel-le ou être professionnel-le garde d'enfants à domicile
- Être en activité
- Disposer de 14 h sur les 58 heures du plan de formation
- Renvoyer le bulletin d'inscription complété dans les délais avec les pièces obligatoires à joindre

PROFIL DES INTERVENANTS

Professionnelle et formatrice spécialiste du domaine

assinat

Branche Professionnelle
Assistants Maternels
du Particulier Employeur

IPERIA
L'INSTITUT

La valeur ajoutée des emplois de la famille

SPÉ Branche
professionnelle
des salariés
du particulier
employeur

VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

Amandine MICHAUD
Assistante de formation
amandine.michaud@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 56 04 65 33

Juanita VALIN BARBILLON
Assistante de formation
juanita.valin-barbillon@greta-
cfa-aquitaine.fr
05 56 04 65 38

Hélène MIHIÈRE
Conseillère en Formation
continue
helene.mihiere@greta-cfa-
aquitaine.fr
06 71 70 71 08