



### LIEU DE LA FORMATION

RAM DE GIRONDE  
OU  
PÔLES SANTE SOCIAL 33

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

*Organiser efficacement son travail et adopter une communication adaptée pour développer et/ou maintenir une relation de travail de qualité avec son ou ses particulier(s) employeur(s)*

## CONTENU DE LA FORMATION

### La construction d'une relation de confiance avec le particulier employeur : 3.5h

L'intégration du salarié et le partenariat avec le particulier employeur

- Co-définir avec le particulier employeur les modalités et les conditions du partenariat.

- Conseiller le particulier employeur en fonction de ses besoins dans les démarches administratives tout au long de la relation de travail.

- L'entretien professionnel et les autres temps d'échange formels avec le particulier employeur.

- Rendre compte de ses activités et des difficultés rencontrées en vue de co-définir des axes d'amélioration ou de développement possibles en matière de compétences et de formation.

- (Re-)planifier et (ré-)organiser son activité professionnelle en fonction de l'évolution des besoins du particulier employeur, de ses missions ou d'un imprévu.

### Les bénéfices d'un outil de gestion des temps et des activités 3.5h

Les outils de gestion du temps, d'organisation et de suivi des activités

Quels outils? Pour quel intérêt que l'on soit employeur ou salarié?

Planifier et organiser ses missions en y intégrant les notions d'optimisation de temps de trajet, de contraintes personnelles, d'imprévu.

Coordonner ses activités et effectuer leur suivi en créant un support regroupant toutes les informations utiles sur chaque employeur.

### Les différents modes de communication basés sur les canaux de communication 3.5h

Les fondamentaux de la communication interpersonnelle

Les principes de base /comportements et attitudes attendus t, discrétion, écoute sans jugement,

Les techniques de communication : observation, entretien, communication verbale et non verbale, Secret professionnel verbale

L'écoute active, définition

La reformulation : Questionner ou reformuler les propos du particulier employeur pour s'assurer de la bonne compréhension de ses besoins et de ses attentes

Les composantes du non-verbal : Voix, regard, posture, distance

La notion de cohérence verbal / non-verbal

Les différentes manifestations du langage non-verbal les plus courantes : les postures corporelles, les gestes, la respiration, les expressions du visage

Les transmissions orales et écrites : fonctions et supports

Objectifs et mise en oeuvre transmissions écrites et orales

### La gestion d'une situation délicate 3.5h

Identification des situations à risque

Gérer un imprévu

Gérer un désaccord ou une situation délicate en lien avec son contrat ou ses conditions de travail en conservant une posture professionnelle et passer le relais si besoin.

La résolution de problème et les relais en cas de désaccord avec le particulier employeur

La Bonne attitude pour éviter la dégradation de la situation

Renégocier ses conditions de travail en cas d'évolution de l'environnement de travail ou des missions en s'appuyant sur la convention collective.

### PUBLIC CONCERNÉ

assistantes maternelles agréées



### PRÉ-REQUIS

aucun

### DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

### DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Module de formation de 21 heures  
3 journées de 7 h  
calendrier sur demande

### MODALITÉS DE FINANCEMENT

Plan de développement des compétences

## VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

Agences SANTE SOCIAL 33 ;  
Plusieurs sites en GIRONDE  
Bordeaux Métropole, blayais,  
Libournais, Médoc, Bassin, Sud  
GIRONDE, Nord Landes  
05 56 56 04 04  
05 56 04 65 30

Marilys LOUPIEN  
Conseillère en Formation  
Continue  
marilys.loupien@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
06 32 64 14 85

Marie-Cécile ROUYER  
Conseillère en Formation  
Continue LIBOURNAIS BLAYAIS  
marie-cecile.rouyer@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 57 55 43 20  
06 71 70 71 15



AGRICULTURE

BÂTIMENT  
TRAVAUX PUBLICS,  
PERFORMANCE  
ÉNERGÉTIQUE

INDUSTRIE

SANTÉ / SOCIAL

TERTIAIRE

HOTELLERIE  
RESTAURATION  
TOURISME

FORMATIONS  
GÉNÉRALES, SOCLE  
/ CLEA

ACCOMPAGNEMENT ET  
DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

PRÉVENTION /  
SÉCURITÉ

TRANSPORT /  
LOGISTIQUE

NUMÉRIQUE /  
AUDIOVISUEL

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Diagnostic préalable grâce à un rapide tour de table quant aux expériences et expertises des apprenants  
Évaluation sommative en fin de parcours

## CONDITIONS D'ADMISSION

Etre assistante maternelle

## PROFIL DES INTERVENANTS

Professionnels et formateur en communication  
Formateur spécialiste de la garde d'enfant chez l'assistant maternel

## VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

Agences SANTÉ SOCIAL 33 ;  
Plusieurs sites en GIRONDE  
Bordeaux Métropole, Blayais,  
Libournais, Médoc, Bassin, Sud  
GIRONDE, Nord Landes  
05 56 56 04 04  
05 56 04 65 30

Marilys LOUPIEN  
Conseillère en Formation  
Continue  
marilyns.loupien@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
06 32 64 14 85

Marie-Cécile ROUYER  
Conseillère en Formation  
Continue LIBOURNAIS BLAYAIS  
marie-cecile.rouyer@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 57 55 43 20  
06 71 70 71 15