

## PRÉPARER SON ENTRETIEN DE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT AVEC LA PMI

### **PUBLIC CONCERNÉ ET PRE REQUIS :**

- Assistants Maternels du Particulier Employeur
- Aucun pré requis de niveau de formation



### **NATURE DE L'ACTION :**

- Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

### **OBJECTIFS :**

- Préparer son entretien de renouvellement d'agrément, d'être acteur de ce moment et de l'envisager dans un contexte d'alliance, de progrès et d'échanges. Le stagiaire sera en capacité d'adopter une posture d'argumentation et de communiquer autour des outils utilisés.

### **CONTENUS :**

- Connaître les différentes étapes du renouvellement d'agrément
- Se préparer à l'entretien : questions et réponses
- Identifier la bonne posture à adopter
- Communiquer autour des outils réalisés : livret d'accueil, carnet de bord, cahier de transmission, temps d'échanges et réunions au RAM, formation continue,...
- Être en capacité de réfléchir à sa pratique professionnelle et de s'engager dans une démarche de professionnalisation active
- Construire une relation de confiance pérenne avec son référent PMI
- Connaître ses droits
- Connaître les principales causes de retrait

### **MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES :**

- Mise en commun des expériences et des pratiques des professionnels
- Exercices pratiques
- Petites vidéos
- Travail en petits groupes
- Présentations Powerpoint
- Supports écrits : livret du participant

- *Suivi de l'exécution de l'action : liste d'émargement.*
- *Procédure d'évaluation : évaluation continue et questionnaire d'évaluation en fin de formation.*
- *Document remis à la fin de la formation : Passeport de formation et attestation de formation*

### **DURÉE :**

- 3 jours (21h)

### **PROFIL FORMATEUR :**

- **Grégory BOISSIEUX** : Juriste