

Durée de la formation

21 heures (3 jours)

Tarif

Plan de compétences IPERIA

Lieu de formation

À définir

Horaires

09h00 / 12h30
13h30 / 17h00

Prérequis

Agrément d'assistant maternel et attestation de formation initiale d'assistant maternel

Public concerné

Assistant(e)s maternel(le)s ou salarié(e)s du particulier employeur

Nombre de stagiaire

12 stagiaires maximum

Modalités pédagogiques

La méthode pédagogique proposée est dite "active", avec alternance de cours théoriques et pratiques, échanges et études de situations vécues par les participants.

Modalité d'évaluation

Évaluation en continu – QCM.

Formalisation de la formation

- Une attestation de fin de formation validant les compétences acquises
- Passeport de formation pour les assistants maternels

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap

Intervenant

À définir

Renseignements et inscription

Maryse DIALLO
04.94.60.38.85

formation-provenceazur@msaservicespa.fr

OBJECTIFS

Préparer et de construire une démarche de tutorat adaptée aux spécificités des métiers des emplois de la famille et du domicile.

SAVOIRS

- Rôle, fonctions et missions du tuteur.
- Les engagements et obligations morales du tuteur.
- Les conditions pour être tuteur dans les secteurs SPE et ASSMAT.
- La législation, les responsabilités et obligations dans le cadre de l'accueil de stagiaires.
- Les fondamentaux de la formation professionnelle continue.
- Les référentiels : compétences, formation, certification.
- Les obligations envers les particuliers employeurs.
- Les informations et documents à récupérer auprès de l'organisme de formation.
- Les grands principes de l'andragogie.
- La méthode SMART : définition, objectifs, critères.
- Évaluation formative et évaluation sommative.
- Les critères et indicateurs.

SAVOIR-FAIRE

- ❖ Repérer les objectifs et enjeux du stage selon le dispositif de formation concerné et la situation du stage dans le parcours : découverte et consolidation de projet, reconversion vers un titre de certification, alternance, VAE.
- ❖ Établir les règles de fonctionnement en concertation avec les particuliers employeurs et en coordination avec l'organisme de formation.
- ❖ Créer les conditions favorables à l'accueil du stagiaire et faciliter son intégration.
- ❖ Organiser les étapes du stage en relation avec la progression pédagogique de la formation.
- ❖ Définir des objectifs SMART du stage en collaboration avec l'organisme en charge du dispositif de formation.
- ❖ Élaborer des outils d'évaluation et/ou exploiter les outils d'évaluation de l'organisme de formation.
- ❖ Accompagner l'auto-évaluation du stagiaire et l'analyse réflexive.
- ❖ Adapter sa communication selon le profil du stagiaire et les situations : recadrer, féliciter, encourager, formuler une critique.
- ❖ Déléguer progressivement selon les capacités et aptitudes du stagiaire.
- ❖ Conduire des entretiens de point d'étape et de bilan de stage, de régulation et de remédiation.
- ❖ Remplir un bilan écrit avec des formulations positives et objectives.

SAVOIR-ÊTRE

- ✓ Etre pédagogue
- ✓ Etre ouvert et accueillant
- ✓ Etre convivial et enthousiaste
- ✓ Etre patient