

COMMUNICATION ET ORGANISATION EN EQUIPE EN MAM

Points forts

Une formation animée par une formatrice et professionnelle petite enfance ayant ouvert une Maison d'assistant maternel dans un projet éco-responsable.

Objectifs de la formation

À l'issue de cette formation, le stagiaire sera en mesure de travailler en équipe avec des outils efficaces et en adoptant une communication constructive et bienveillante.

Description

Savoir

- Les différents modes et principaux outils de communication.
- Les piliers du travail en équipe.
- Les notions de collaboration et de coopération.
- Les grands principes d'une démarche de communication bienveillante.
- Les principales méthodes de résolution de problème.
- Les différents types de réunion et les supports tels que l'ordre du jour et le compte rendu.
- Les principaux outils de réflexion d'amélioration continue individuels et collectifs.
- Le règlement interne des professionnels de la MAM.
- .

Savoir-faire

- Mettre en place les outils et les procédures de communication.
- Mettre en place des actions d'amélioration afin de renforcer sa motivation et son efficacité.
- Communiquer en adaptant son discours et son attitude en fonction de son interlocuteur.
- Exprimer ses besoins et émotions au sein d'une équipe professionnelle.
- Utiliser les techniques de résolution de problème en cas de situation conflictuelle.
- Déterminer la fréquence et l'organisation type des réunions.
- Préparer et animer une réunion efficace.
- Déterminer les rubriques constitutives du règlement intérieur, en collaboration avec les différents membres de l'équipe.
- Utiliser les outils de planification RH et de gestion des tâches quotidiennes.

Durée

21 heures

Lieu :

Présentiel

Assistant maternel du particulier employeur en projet d'ouverture MAM ou autre professionnel dans le cadre de la formation certifiante (voir condition)

Prérequis

Savoir lire, utiliser internet, avoir un matériel informatique et une connection internet fiable

Modalités d'évaluation et de suivi

Évaluation non certifiante tout au long de la formation avec reprise si besoin des notions non assimilées.

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

Moyens et supports pédagogiques

En ligne

Moyens et supports pédagogiques

Documents, vidéos, jeux de rôle

Financement de la formation

Le plan de développement des compétences/entreprise/autres à déterminer avec Parents Aujourd'hui.



UN SECTEUR QUI COMPTE

Code : AMCOMAM21