

Objectifs

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure d'organiser efficacement son travail et d'adopter une communication adaptée pour développer et/ou maintenir une relation de travail de qualité avec son ou ses particuliers employeurs.



Programme :

Savoirs

- Les outils de gestion du temps, d'organisation et de suivi des activités.
- Les spécificités de la relation de travail avec un particulier employeur.
- Les fondamentaux de la communication interpersonnelle.
- L'intégration du salarié et le partenariat avec le particulier employeur.
- Les transmissions orales et écrites : fonctions et supports.
- L'entretien professionnel et les autres temps d'échange formels avec le particulier employeur.
- La gestion des imprévus.
- La résolution de problème et les relais en cas de désaccord avec le particulier employeur.

Aptitudes

- Planifier et organiser ses missions en y intégrant les notions d'optimisation de temps de trajet, de contraintes personnelles et d'imprévu.
- Coordonner ses activités et effectuer leur suivi en créant un support regroupant toutes les informations utiles sur chaque particulier employeur.
- Définir avec le particulier employeur les modalités et les conditions du partenariat.
- Questionner ou reformuler les propos du particulier employeur pour s'assurer de la bonne compréhension de ses besoins et de ses attentes.
- Rendre compte de ses activités et des difficultés rencontrées en vue de définir des axes d'amélioration ou de développement possibles en matière de compétences et de formation.
- Conseiller le particulier employeur en fonction de ses besoins dans les démarches administratives tout au long de la relation de travail.
- Renégocier ses conditions de travail en cas d'évolution de l'environnement de travail ou des missions en s'appuyant sur la convention collective.
- (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.
- 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 nécessaire.

3 jours
21 heures
Réf MIRTPE
Pré-requis pédagogique :
aucun
Public : Tout salarié-e.
Salarié.e du
Particulier Employeur
De 10 à 12 participants-es

Méthodes et support pédagogiques :

- Apports théoriques
- Travail individuel et en sous-groupe
- Interactions stagiaires/formatrice
- Mise en situation
- Étude de cas

Évaluation : Grille
d'autoévaluation

Intervenantes :

Sylvie MILLAN
Assistante Maternelle Agréée
Formatrice Certifiée