

# IPERIA – Les clés d’une bonne relation de travail avec le particulier employeur : communication et organisation (code : MIRTPE21)

Mis à jour le 25 octobre 2022

## Conditions d’entrée et prérequis

Néant

## Public visé

Salariés du particulier employeur (assistants maternels, gardes d’enfants...)

## Rythme

Temps partiel

## Durée en centre

21 heures

## Validation

Les mises en situation et exercices tout au long du parcours de formation serviront d’outils de suivi d’acquisition des compétences visées.

## Certification

Oui

## Modalités d’évaluation

Certificat de réalisation

## Entrée et sortie permanente

Non

## Objectifs professionnels

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.

## Contenu

### 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

### SAVOIR-FAIRE

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.

## Modalités pédagogiques

La formation s’appuiera sur des situations professionnelles, élaborée par l’équipe pédagogique, dans l’objectif d’alterner les différentes phases et processus d’apprentissages. L’analyse de mises en situations, d’exercices pratiques servira de support pour apporter les connaissances et développer l’analyse réflexive des stagiaires. Formation interactive (participation active de chaque stagiaire) et individualisée : adaptée au niveau, à l’expérience,

# IPERIA – Les clés d’une bonne relation de travail avec le particulier employeur : communication et organisation (code : MIRTPE21)

aux capacités et rythme d’apprentissage de chaque apprenant.

## Profil des intervenants

Formateurs, spécialistes dans le domaine de formation visé par le module, aguerri à la formation pour adultes

## Délais et modalités d’accès

- Etre en activité et pouvoir justifier de son emploi avec un bulletin de salaire datant de moins de 3 mois à compter de la date de démarrage de la formation (droit de 58 heures de formation ouverts dès la première heure de travail effectuée)
- Avoir l’aval du parent facilitateur
- Respecter le délai de retour du dossier d’inscription avec les justificatifs administratifs demandés

## Financements possibles

Prise en charge des frais de formation possible dans le cadre de votre plan de développement des compétences en tant que salarié(e) du particulier employeur : se renseigner auprès de [gip-sampe@ac-nancy-metz.fr](mailto:gip-sampe@ac-nancy-metz.fr)

Prise en charge de frais de transport et de repas possible, vérifier l’éligibilité

## Référent handicap

Nos référents handicap sont à votre écoute pour l’analyse de vos besoins spécifiques et l’adaptation de votre formation.

## Réseau

- GIP Formation Tout au Long de la Vie
- 28 rue de Saurupt - BP 3035  
54012 NANCY CEDEX
- [ce.gip@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.gip@ac-nancy-metz.fr)
- 03 83 55 06 58
- SIRET : 18542213600019