

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

Attendus de formation – référence AMRPMI21

### Prérequis/Public

En situation d'emploi – salarié du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile

### Modalités d'organisation

**Durée :** 14h

**Lieu :** Se référer à la convocation

**Dates :** se référer à la convocation

**Coût :** Financement par le Plan de Développement des Compétences

### Objectifs de formation

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de préparer son entretien de renouvellement d'agrément, en adoptant une posture professionnelle appropriée et en communiquant autour des outils utilisés.

### Savoirs

Les différents textes réglementaires encadrant le renouvellement de l'agrément.  
Le contenu du dossier de renouvellement d'agrément.  
Les différents profils des référents PMI et leurs rôles.  
Le renouvellement de l'agrément : les différentes étapes et les critères d'évaluation.  
L'objectif de l'entretien de renouvellement et son déroulement.  
Les principes de base de la communication interpersonnelle.  
Les différents outils éducatifs et pédagogiques, tels que le projet d'accueil ou le cahier de transmission.  
L'avis du référent PMI et les étapes de validation.  
Les causes principales de retrait et le rôle de la commission consultative paritaire départementale.

### Savoir-faire

Prévoir l'organisation matérielle durant le déroulement de l'entretien.  
Prévoir l'organisation matérielle durant le déroulement de l'entretien.  
Adopter une posture appropriée en favorisant l'écoute et l'argumentation.  
Valoriser son métier et se positionner en tant que professionnel en utilisant notamment un vocabulaire précis et adapté à son interlocuteur.  
Présenter et argumenter l'utilisation des différents outils dans ses pratiques professionnelles quotidiennes.  
Construire une relation de confiance pérenne avec son référent PMI en formalisant ensemble des axes d'amélioration et en considérant le référent PMI comme une personne-ressource.  
Développer une démarche de questionnement sur ses pratiques professionnelles notamment en participant à des temps d'échanges et/ou de réunions dans des lieux-ressources

### Savoir-être

Prendre du recul sur ses compétences  
Être à l'écoute  
Faire preuve de tact  
Faire preuve de réserve et de retenue

## Méthodes mobilisées

- . Approche pédagogique active, alternant les activités formatives
- . Apports théoriques, supports de textes et/ou de vidéos
- . Mise en situations contextualisées, travaux de groupes
- . Echanges entre pairs et intervenants

## Modalités d'évaluation

- . Une évaluation de positionnement à l'entrée et en fin de formation
- . Une évaluation formative
- . Attestation de formation et certificat de réalisation

## Contact

Pour contacter le service formation pour les départements 44-85-79 : [ipassmat44@arifts.fr](mailto:ipassmat44@arifts.fr) et pour les départements 49-72-53-35 : [ipassmat49@arifts.fr](mailto:ipassmat49@arifts.fr)

## Intervenant

Formateur de la discipline - Spécialistes de l'ingénierie pédagogique et/ou Professionnels Petite Enfance.