

FORMATION

La continuité de direction du référent technique

Spéciale FILIALE

23 h :

- 2x 3h00 de classe virtuelle + 2h classe virtuelle)
- 15h d'e-learning
-

L'Organisme de Formation s'assure que toutes les informations sont à jour dans les programmes de formation.

FORMATEUR(S) (nom et fonction)

Marie-Hélène GAUTHERON, Coordinatrice Petite Enfance

- Educatrice de jeunes enfants diplômée depuis 2016
- Formatrice et Coordinatrice Petite enfance
- Expérience en tant que Référente Technique dans une micro-crèche Chérubins
- Expérience en RAM, multi-accueil, crèche et micro-crèche

Margaux SCHIMPF, Coordinatrice Petite Enfance

- Educatrice de jeunes enfants diplômée depuis 2020
- Formatrice et Coordinatrice Petite enfance
- Expérience en tant que Référente Technique dans une micro-crèche Chérubins

Ema MARTIN, Directrice adjointe Pôle Administratif et Financier

- Assistante de gestion diplômée depuis 16 ans
- BAC +2
- Expérience professionnelle de 10 ans dans le service à la personne en tant que responsable de trois services administratif, commercial et de gestion puis 6 ans en tant que responsable de facturation des micro-crèches.

Ellinah RABENIRINA, Assistante Ressources Humaines

- BTS Ressources Humaines
- 7 ans d'expériences en Ressources Humaines, 4 ans dans une entreprise de garde d'enfant à domicile puis presque 3 ans chez les Chérubins

Clara THIELE, Responsable du Pôle Communication

- Diplômée depuis 2 ans
- BAC +5
- Expérience professionnelle de plus de 4 ans en agence de communication et en régies publicitaires.

Hisseini AHMED, Directeur administratif et financier

- Comptable diplômé depuis 15 ans
- BAC + 3
- Expérience professionnelle de 10 ans en tant que DAF

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Objectifs aptitudes :

- Être en capacité de maîtriser le logiciel informatique de gestion et les outils de bureautique;
- Être en capacité d'accueillir et d'organiser l'accueil des familles;
- Être en capacité de travailler en étroite collaboration avec la coordinatrice / gestionnaire;
- Être en capacité de gérer le travail administratif de la structure;
- Être en capacité de connaître les normes et règles Petite Enfance liées à la micro-crèche;
- Être en capacité de maîtriser les notions du chiffre d'affaire de la structure ainsi que son optimisation.

Objectifs compétences :

- Être capable d'organiser le travail d'équipe en l'absence du référent technique.

PUBLIC VISÉ

Professionnel(le) de la petite enfance nommée par la référente technique pour assurer la continuité de direction dans une micro-crèche Les Chérubins

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

La Compagnie des Crèches est particulièrement sensible à l'accessibilité de ses formations à tous et à toutes à l'intégration des personnes en situation de handicap.

En cas de besoin d'adaptation de la formation dû à un handicap, contacter nous afin d'étudier les compensations possibles à l'adresse suivante : pole-formation@les-cherubins.com et consulter les sites suivants :

<https://www.agefiph.fr/>

<https://adapeipapillonsblancs.alsace/>

<https://mdphenligne.cnsa.fr/>

<https://www.capemploi.info/>

<https://www.fiphfp.fr/>

PRÉ-REQUIS

- Ordinateur connecté à internet.
- Navigateur Firefox Mozilla recommandé.
- Liaison Internet correcte.
- Carte son, enceintes ou casque audio, Webcam (disposer d'un environnement calme).
- Avoir un minimum de 4 participants.

DURÉE ET ORGANISATION

Minimum 4 et maximum 8 stagiaires par classe virtuelle.

La session de formation est annulée si le seuil minimum de 4 participants n'est pas atteint.

Classe virtuelle : 6h réparties en 2 sessions de 3h00 + 2h supplémentaires de classe virtuelles destinées uniquement pour filiales soit 15h30 en tout pour filiales)

E-learning : 15 h.

DATES DE FORMATION

Les dates de formation se trouvent sur le site du navigant, dans la catégorie : pré-inscription : <https://www.navigant-learn.com/formations/pre-inscription.html>

PROGRAMME

1. 1^{ère} classe virtuelle (3h00) :

INTRODUCTION FORMATION

Durée : 3h00

Formatrices : **Marie-Hélène GAUTHERON**, coordinatrice Petite Enfance

Margaux SCHIMPF, coordinatrice Petite Enfance

- ☐ Présentation de l'intégralité de la formation continuité de direction
- ☐ Tour de table
- ☐ Objectif de la formation
- ☐ La fiche de poste
- ☐ Le protocole de continuité de direction
- ☐ Les relations envers la RT
- ☐ Les relations envers la coordinatrice / gestionnaire
- ☐ Les relations envers le reste de l'équipe
- ☐ Les relations envers les familles
- ☐ CAS PRATIQUES – Mise en situation

LES OUTILS DE COMMUNICATION AU SEIN D'UNE MICRO-CRÈCHE (3h)

Durée : 3h

Formatrice : **Clara THIELE**, Responsable du Pôle Communication

La formation **communication** a pour but de vous accompagner dans le développement de la notoriété et de l'image de votre structure.

À la fois **online** (ensemble des actions effectuées sur internet) et **offline** (ensemble des actions intervenant hors internet comme des événements, des articles de presse etc.), nous aborderons les principaux aspects de la communication au sein de la micro-crèche.

Parcours 2 : VOS OUTILS DE COMMUNICATION				3
Module 1 : L'accès au CRM et le mail				1h
Section 1 : L'accès au CRM				
Section 2 : La boîte mail				
Section 3 : Créer une liste de diffusion				
Section 4 : Gestionnaire de messages d'absence				
Module 2 : Le mini-site de la micro-crèche				1h
Section 1 : Les différentes pages du mini site				
Section 2 : Les photos				
Section 3 : La présentation de l'équipe				
Section 4 : Le lien avec Facebook				
Module 3 : La page facebook de la micro-crèche				1h
Section 1 : Personnaliser ses onglets				
Section 2 : La plateforme messenger				
Section 3 : L'animation de la page				
Section 4 : La création d'un évènement sur Facebook				
Section 5 : Les publicités sur Facebook				
Quiz de validation				(10 minutes)

VOTRE RÔLE AUPRÈS DES FAMILLES (3h)

Durée : 3h

Formatrices : **Marie-Hélène GAUTHERON**, coordinatrice Petite Enfance
Margaux SCHIMPF, coordinatrice Petite Enfance

Dans ce parcours, vous allez aborder le rôle de la Référente Technique auprès des familles. De la préinscription à la signature du contrat, l'organisation d'événements à destination des parents, vous découvrirez que le **soutien à la parentalité** est une mission essentielle en micro-crèche.

La référente technique est souvent le 1^{er} interlocuteur d'un parent ou d'une famille. Le 1^{er} contact nécessite donc une certaine préparation.

Parcours 3 : VOTRE RÔLE AUPRÈS DES FAMILLES					3
Module 1 : Gestion de la préinscription					1h10
	Section 1 : Définition				
	Section 2 : Consultation de la préinscription				
	Quiz de validation				(5 minutes)
	Section 3 : Prise de contact				
	Section 4 : Suivi de la préinscription dans le CRM				
	Quiz de validation				(10 minutes)
	Section 5 : Relance : délai et traitement				
	Section 6 : Rendez-vous de préinscription				
Module 2 : Organiser des rencontres avec les familles					1h
	Section 1 : Avant la réunion				
	Section 2 : Pendant la réunion				
	Section 3 : Après la réunion				
	Quiz de validation				(10 minutes)
Module 3 : Edition et transmission des factures aux familles					50min
	Quiz de validation				(5 minutes)

LE TRAVAIL EN ÉQUIPE (3h)

Durée : 3 h

Formatrices : **Marie-Hélène GAUTHERON**, coordinatrice Petite Enfance
Margaux SCHIMPF, coordinatrice Petite Enfance

Après avoir abordé votre rôle auprès des familles, vous allez maintenant aborder votre **fonction de manager**. En effet, votre rôle d'accompagnement auprès de l'équipe est fondamental pour dynamiser les projets en cours dans votre micro-crèche.

Vous aborderez ici, dans un premier temps, le recrutement, puis l'intégration des nouveaux professionnels, l'accompagnement au quotidien, et pour finir l'évaluation nécessaire au suivi de l'équipe.

PARCOURS 4 : LE TRAVAIL EN ÉQUIPE					3
Module 1 : Intégrer et former les nouveaux professionnels					55min
Section 1: Livret d'accueil et fiche de poste					
Exercice					
Section 2 : Organisation générale de la micro-crèche et sorties					
Section 3 : Le règlement intérieur et les protocoles Les Chérubins					
Module 2 : Accompagner l'équipe au quotidien					1h
Section 1: Élaborer le projet pédagogique					
Section 2 : Concevoir et gérer les plannings					
Section 3 : Organiser les réunions					
Exercice					
Section 4 : Communiquer					
Module 3 : La modification du planning équipe sur le CRM					1h05
Section 1: L'équipe					
Section 2 : Le planning					
Section 3 : La fiche de présence					
Quiz de validation					(5 minutes)

VOUS ET LE SIÈGE (2h)

Durée : 2h

Formateurs :

Marie-Hélène GAUTHERON, coordinatrice Petite Enfance

Margaux SCHIMPF, coordinatrice Petite Enfance

Ellinah RABENIRINA, assistante RH

Hisseini AHMED, Directeur administratif et financier

Pour mener à bien vos missions, vous aurez besoin de diverses informations qui sont propres aux micro-crèches filiales.

Ce parcours vient vous apporter les informations nécessaires et essentielles.

❖ PRÉSENTATION DU SIÈGE

PARCOURS 5 : VOUS ET LE SIÈGE						2
Module 1 : Vos interlocuteurs - Organigramme						20min
	Section 1 : La coordinatrice - ses missions, les outils					
Module 2 : Le pôle formation						20min
	Section 1 : Les formations					
	Section 2 : Les inscriptions					
Module 3 : Le pôle Ressources Humaines						1h
	Section 1 : Le cloud					
	Section 2 : Les absences					
	Section 3 : Les justificatifs					
	Section 4 : Les embauches					
	Section 5 : Le temps de travail					
	Section 6 : Les éléments de salaire					
Module 4 : Le service comptabilité : les dépenses liées aux fonctionnements de la micro-crèche						20min
	Section 1 : Les dépenses					
	Section 2 : Les budgets					
	Section 3 : La gestion des factures					
	Section 4 : L'outil spendesk					
	Section 5 : La fiche de note de frais					
	Quiz de validation					(10 minutes)

3. 2ème classe virtuelle (2h00) : « *Les outils clé du poste de référente technique dans une filiale Chérubins* »

4

- ❖ PRÉSENTATION DE CERCA
- ❖ LES APPUIS ET SOUTIENS TECHNIQUES
- ❖ LES AMBASSADRICES
- ❖ LES RÉUNIONS D'ÉQUIPE
- ❖ LES OUTILS CHÉRUBINS
- ❖ LES JARDINS DE L'ENFANCE ET LA BIBLIOTHÈQUE DES DOCUMENTS
- ❖ PARCOURS DE FORMATION DES PROFESSIONNELS
- ❖ SPENDESK/BUDGET MENSUEL
- ❖ ORGANISATION DE LA CRÈCHE : INTERVENANTS-EXTÉRIEURS, RSAI, APP
- ❖ VOTRE CONTINUITÉ DE DIRECTION

4. 3ème classe virtuelle (3h00) : QUESTIONS/RÉPONSES , SUIVI et CONCLUSION

Durée :3h00

Formatrices : **Marie-Hélène GAUTHERON**, coordinatrice Petite Enfance
Margaux SCHIMPF, coordinatrice Petite Enfance

- ☐ Tour de table (ressenti de la formation, Come-back sur les attentes des apprenants)
- ☐ Les missions ponctuelles
- ☐ Les missions permanentes
- ☐ Les limites de vos missions
- ☐ Récap de vos champs d'action
- ☐ CAS PRATIQUES – Mise en situation
- ☐ Conclusion

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Pour la classe virtuelle :

- 2 classes virtuelles d'une durée totale de 6h + 2h supplémentaires de classe virtuelles destinées uniquement pour filiales soit 15h30 en tout pour filiales)
- Réunions visio via Zoom.
- Le stagiaire effectuera sa formation à distance au jour indiqué dans son invitation reçue par mail.
- L'aide pédagogique est dispensée durant le temps de la formation.

Pour le e-learning :

- Chaque stagiaire reçoit par mail l'url de la plateforme de e-learning + la procédure pour se créer un compte, compte auquel sera rattachée la formation concernée.
- Un support technique et pédagogique est assuré via une messagerie (icône de contact présente sur chaque page)

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Un questionnaire de positionnement est envoyé par mail, permettant ainsi de recenser les attentes et les connaissances des apprenants en amont du démarrage de la formation.

Pour la classe virtuelle :

- questions/ réponses
- exercices
- cas concrets
- mise en situation
- partage d'écran

Matériel utilisé : ordinateur avec une connexion internet et application Zoom le cas échéant.

Pour le e-learning :

- cours théoriques
- vidéos qui soit remplacent le support théorique, soit viennent en support du cours théoriques (vidéos hébergées sur une chaîne youtube Les Chérubins)
- références bibliographiques
- documents propres aux Chérubins fournis pour accompagner l'apprentissage (ex : protocoles, règlements, organigrammes etc.)
- exercices pour tester ses connaissances en amont du cours ou les vérifier tout au long sous forme de QMC, vrai/faux ou jeux de paire avec réponses fournies automatiquement une fois les réponses de l'apprenant envoyées.
- quiz de validation sous forme de QCM, vrai/faux ou jeux de paire, avec obligation de réussite à 80% pour passer à la suite de la formation. Réponses fournies automatiquement après réussite du test pour vérifier l'intégralité des réponses à toutes les questions.

Formateur présent à distance via une icône de contact.

Matériel utilisé : ordinateur fixe ou portable avec une connexion internet.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

- Questionnaire de positionnement envoyé en amont de la formation (niveau et connaissances du sujet)
- Formulaire d'évaluation de l'apprenant par le formateur (quiz, questions orales pendant les jeux de rôle, tout au long de la formation...)
- Auto évaluation de fin de formation
- Enquête de satisfaction
- Suivi des présences et remise d'un certificat de réalisation

E-LEARNING

- Lors de l'apprentissage en e-learning, possibilité de contacter les formateurs par message à travers une icône de contact présente sur chaque page.
- Lors de l'apprentissage en e-learning, évaluation des connaissances à l'aide de quiz de validation tout au long des parcours, nécessitant un taux de réussite de 80% afin de poursuivre la formation.

CLASSE VIRTUELLES

- Questions/réponses lors des classes virtuelles.

FORMALISATION

- pour les classes virtuelles : certificat de réalisation
- pour le e-learning : Attestation de fin formation

MODALITÉS D'ADMISSION

L'apprenant reçoit par mail :

- pour les classes virtuelles : une invitation pour rejoindre la classe virtuelle via Zoom (une invitation par classe)
- Pour le e-learning : l'url de la plateforme de e-learning + la procédure pour se créer se compte, compte auquel sera rattachée la formation concernée.

TARIF

405 € TTC / participant.