

ACCOMPAGNEMENT

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 Accompagnement s'assure que toutes les accompagnements sont à jour dans les programmes de accompagnement.

ACCOMPAGNATEUR(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 accompagnements à tous et à toutes à l'intégration des personnes en situation de handicap.

En cas de besoin d'adaptation de l'accompagnement dû à un handicap, contacter nous afin d'étudier les compensations possibles à l'adresse suivante : pole-accompagnement@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 d'accompagnement 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 D'ACCOMPAGNEMENT

Les dates d'accompagnement se trouvent sur le site du navigant, dans la catégorie : pré-inscription : <https://www.navigant-learn.com/accompagnements/pre-inscription.html>

PROGRAMME

1. 1^{ère} classe virtuelle (3h00) :

INTRODUCTION ACCOMPAGNEMENT

Durée : 3h00

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

Margaux SCHIMPF, coordinatrice Petite Enfance

- ☐ Présentation de l'intégralité de la accompagnement continuité de direction
- ☐ Tour de table
- ☐ Objectif de la accompagnement
- ☐ 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

2. e-learning, qui suit immédiatement la première classe virtuelle : (15h) , composé de 5 parcours

LE LOGICIEL DE GESTION ADMINISTRATIVE DU RÉSEAU LES CHÉRUBINS(4h)

Durée :4h

Formatrice : **Ema MARTIN**, Directrice adjointe Pôle Administratif et Financier

Dans ce parcours, nous allons nous intéresser à l'utilisation du **logiciel de gestion administrative** de votre micro-crèche. Il s'agit d'un **CRM** spécialement développé pour le réseau des Chérubins.

Le CRM est l'acronyme de « Customer Relationship Management » ou « Gestion de la Relation Client ».

PARCOURS 1 : LE LOGICIEL DE GESTION AU SEIN DU RÉSEAU LES CHÉRUBINS

Module 1 : Le paramétrage

Section 1 : Les informations essentielles

Section 2 : Les e-mails par défaut

Section 3 : Les tarifs

Section 4 : L'équipe

Module 2 : Le devis

Section 1 : le devis à partir d'une base vierge

Section 2 : Le devis à partir d'une préinscription

Module 3 : La création de contrat

Section 1 : La création du contrat de garde

Section 2 : La création du contrat d'adaptation ou d'un contrat occasionnel

Module 4 : Le planning enfant

Section 1 : Le planning de garde des enfants

Section 2 : Création du planning enfant avec cas particulier

Section 3 : La validation des heures mensuelles

Section 4 : Le tableau des mouvements

Module 5 : La facturation

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

Durée : 3h

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

L'accompagnement **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				
Module 1: L'accès au CRM et le mail				
	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				
	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				
	Section 1: Personnaliser ses onglets			
	Section 2: La plateforme messenger			

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				
Module 1 : Gestion de la préinscription				
	Section 1 : Définition			
	Section 2 : Consultation de la préinscription			
	Quiz de validation			
	Section 3 : Prise de contact			
	Section 4 : Suivi de la préinscription dans le CRM			
	Quiz de validation			
	Section 5 : Relance : délai et traitement			
	Section 6 : Rendez-vous de préinscription			
Module 2 : Organiser des rencontres avec les familles				
	Section 1 : Avant la réunion			
	Section 2 : Pendant la réunion			
	Section 3 : Après la réunion			

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						
Module 1 : Intégrer et former les nouveaux professionnels						
	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						
	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						
	Section 1 : L'équipe					



VOUS ET LE SIÈGE (2h)

Durée : 2h

Accompagnateurs :

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				
Module 1: Vos interlocuteurs - Organigramme				
Section 1: La coordinatrice - ses missions, les outils				
Module 2 : Le pôle formation				
Section 1: Les formations				
Section 2: Les inscriptions				
Module3: Le pôle Ressources Humaines				
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				
Section 1: Les dépenses				
Section 2: Les budgets				
Section 3: Les justificatifs				



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 ACCOMPAGNEMENT 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 l'accompagnement, 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 son accompagnement à distance au jour indiqué dans son invitation reçue par mail.
- L'aide pédagogique est dispensée durant le temps de l'accompagnement.

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 l'accompagnement 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 l'accompagnement.

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 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 QCM, 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 l'accompagnement. Réponses fournies automatiquement après réussite du test pour vérifier l'intégralité des réponses à toutes les questions.

Accompagnateur 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 l'accompagnement (niveau et connaissances du sujet)
- Formulaire d'évaluation de l'apprenant par l'accompagnateur (quiz, questions orales pendant les jeux de rôle, tout au long de l'accompagnement...)
- Auto évaluation de fin d'accompagnement
- 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 accompagnateurs 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 l'accompagnement.

CLASSE VIRTUELLES

- Questions/réponses lors des classes virtuelles.

FORMALISATION

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

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 l'accompagnement concernée.

TARIF

405 € TTC / participant.