



## FORMATION

### La continuité de direction du référent technique Spéciale FRANCHISE

21 h :

- 2x 3h00 de 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
- **Mariane ERARD**, Responsable du Pôle Communication
  - Diplômée depuis 3 ans
  - BAC +5
  - Expérience professionnelle de plus de 3 ans dans les domaines de l'évènementiel et du webmarketing. En parallèle, rédactrice pour un webzine Strasbourgeois pendant 2 ans.
- **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 le référent technique ou le gestionnaire 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](mailto: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 seuil de 4 participants minimum.



## 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

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<sup>ère</sup> 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 : **Mariane ERARD**, 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 évènements, des articles de presse etc.), nous aborderons les principaux aspects de la communication au sein de la micro-crèche.

<b>Parcours 2 : VOS OUTILS DE COMMUNICATION</b>			
<b>Module 1 : L'accès au CRM et le mail</b>			
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			
<b>Module 2 : Le mini-site de la micro-crèche</b>			
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			
<b>Module 3 : La page facebook de la micro-crèche</b>			
Section 1 : Personnaliser ses onglets			
Section 2 : La plateforme messenger			
Section 3 : L'animation de la page			



## 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<sup>er</sup> interlocuteur d'un parent ou d'une famille. Le 1<sup>er</sup> contact nécessite donc une certaine préparation.

<b>Parcours 3 : VOTRE RÔLE AUPRÈS DES FAMILLES</b>			
<b>Module 1 : Gestion de la préinscription</b>			
	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		
<b>Module 2 : Organiser des rencontres avec les familles</b>			
	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.

<b>PARCOURS 4 : LE TRAVAIL EN ÉQUIPE</b>			
<b>Module 1 : Intégrer et former les nouveaux professionnels</b>			
	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		
<b>Module 2 : Accompagner l'équipe au quotidien</b>			
	Section 1 : Élaborer le projet pédagogique		
	Section 2 : Concevoir et gérer les plannings		
	Section 3 : Organiser les réunions		
	Exercice		
	Section 4 : Communiquer		
<b>Module 3 : La modification du planning équipe sur le CRM</b>			
	Section 1 : L'équipe		



### 3. 2ème 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.
- 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 formation

## MODALITÉS D'ADMISSION

L'apprenant reçoit par mail :

- Envoi du questionnaire de positionnement avant la première classe virtuelle : permettant d'identifier les attentes de l'apprenant afin de savoir si elles correspondent au contenu de la formation, et permettant d'identifier les connaissances de base de l'apprenant.
- pour les classes virtuelles : une invitation pour rejoindre la classe virtuelle via Zoom (une invitation par classe virtuelle)
- 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