

# Adopter une démarche efficace pour trouver de nouveaux employeurs IPMIME

## Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'organiser ses activités professionnelles multi-employeurs à l'aide d'outils adaptés à son métier.

### Public Visé

Assistant maternel

### Pré Requis

Agrément assistant maternel en cours de validité  
Etre en activité

## Objectifs pédagogiques

Etre en mesure d'organiser ses activités professionnelles multi-employeurs à l'aide d'outils adaptés à son métier.

## Méthodes et moyens pédagogiques

Formation action, Heuristique, démonstrative, participative.

## Parcours pédagogique

### SAVOIRS :

Les dispositifs administratifs comme le CESU et les institutions au service de la famille et du particulier employeur telles que la CAF.  
Le fonctionnement et les avantages du CESU – déclaration via Internet et autres modalités de paiement.  
Le fonctionnement de Pajemploi.

### APTITUDES :

Formuler ou reformuler les attentes pour s'assurer de la bonne compréhension des besoins de la personne/de la famille.  
Faire des propositions d'intervention en tenant compte des besoins et ressources du particulier employeur.  
Recueillir les renseignements nécessaires à l'intervention : habitudes à respecter, besoins et rythme de vie, gestion des clés, coordonnées des personnes, modalités de transmission.  
Définir précisément le périmètre géographique de son intervention.  
Vérifier la faisabilité d'une intervention auprès d'un particulier employeur en termes de déplacement et de prestation demandée.  
Présenter son métier et les limites professionnelles associées.  
Parler de son expérience professionnelle, de ses qualités et compétences en relation avec le métier.  
Préparer un entretien avec un particulier employeur/sa famille en vous appuyant notamment sur les documents suivants : CV, passeport formation, agenda, carte de SS, carte d'identité, exemplaire de contrat, Convention Collective.  
Elaborer une trame de questions permettant de recenser les besoins de la personne.  
Proposer d'accompagner le particulier employeur dans les démarches administratives et financières avec notamment les partenaires sociaux, le conseil départemental, la CAF, la mutuelle.  
Concilier le développement de son activité avec les emplois en cours.

**Délai d'accès** : 5 jours avant le début de la formation, après validation du

dossier administratif

**Tarif** : Nous contacter

**V-10-05-2023**

## Méthodes et modalités d'évaluation

QCM

## Modalités d'Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous contacter.



### Durée

**28.00** Heures

**3.5** Jours

### Effectif

De 7 à 12 Personnes



**Contactez-nous !**

**Laurent Costa**  
Directeur

Tél. : 0760640579

Mail : laurent.costa@conceptsecurite-formation.fr