



## Préparer son entretien de renouvellement d'agrément avec la PMI – 14h

Référence : AMRPMI

### Lieu

Salle proche de votre domicile

### Coût de la Formation

Aucun frais. Prise en charge intégrale

### Démarche pédagogique

Nos formations s'appuient sur les attentes, les besoins et le vécu des participants. Les échanges de pratiques sont favorisés. Étude de cas, mise en situation.

### Animation

Formateur expert de la petite enfance

### Conseil et inscription

Mélody Lys : 01.64.19.36.13  
[m.lys@rebondir-formation.fr](mailto:m.lys@rebondir-formation.fr)

### Durée de la formation

2 jours / Total heures : 14h

### Dates

A planifier avec le RPE

### Public visé

Tous salariés et assistants maternels du particulier employeur travaillant auprès d'enfants.

Aucun pré-requis pour accéder à ce module.

### Objectifs de formation

A 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

- Préparer ses réponses aux questions principales et les formaliser à l'écrit.
- 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
- Faire preuve de tact
- Faire preuve de réserve et de retenue
- Être à l'écoute