



*Formation professionnelle continue intitulée

LE STATUT DES ASSISTANT.E.S MATERNEL.LE.S ET PARENTAL.E.S EMPLOYE.E.S PAR LE PARTICULIER EMPLOYEUR : DROITS ET OBLIGATIONS DANS L'EXERCICE DU METIER

OBJECTIF PEDAGOGIQUE :

A l'issue de la formation, les participants seront capables de cerner le cadre de l'activité professionnelle des assistant.e.s maternel.le.s et parental.e.s et de faire référence aux documents légaux et administratifs appropriés.

Durée : 12 heures (2 jours)

Profil : Être un.e professionnel.le de l'accueil individuel de la ville de Paris

Prérequis : Aucun

Les objectifs et le contenu de la formation :

1. **Présenter son travail, son organisation et ses compétences :**
 - Le métier d'assistant.e.s maternel.le.s : un rôle complémentaire de celui des parents ;
 - Une responsabilité du bien-être et de l'éducation ;
 - Un métier aux compétences spécifiques ;
 - Les exigences du métier.
2. **Comprendre la convention collective nationale de travail des assistant.e.s maternel.le.s et parental.e.s du particulier employeur :**
 - Le cadre légal et réglementaire de la convention collective nationale de travail des assistant.e.s maternel.le.s et parental.e.s du particulier employeur ;
 - Les accords de branche et le champ d'application de la convention collective ;
 - Droits et obligations des employeurs et salarié.e.s ;
 - Les différents types de contrats ;
 - Le régime fiscal ;
 - Les heures supplémentaires ;
 - Les différents moyens de rémunération (chèque, virement, espèces, le cesu pré-financé) ;
 - La formation continue : les droits à la formation, les modalités de départ en formation ;
 - Identifier ses besoins et s'orienter vers les instances compétentes pour développer ses compétences (formations, bilan de compétences, VAE...) ;
 - Concilier le développement de son activité avec les emplois en cours.



3. Identifier et communiquer avec ses interlocuteurs et son employeur :

- Quels sont mes interlocuteurs et quels sont leurs rôles respectifs (CG du département, CAF/MSA, Pajemploi, IRCEM...);
- Les bases de la communication ;
- La communication orale et écrite avec son employeur (mise en place d'un cahier de vie, SMS).

Moyens pédagogiques et techniques :

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation ;
- Documents supports de formation projetés ;
- Exposés théoriques ;
- Etude de cas concrets ;
- Analyse des pratiques ;
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation (selon le formateur)

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence ;
- Questions orales ou écrites (QCM) ;
- Mises en situation ;
- Formulaire d'évaluation de la formation.

ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Contactez notre référente handicap Shara RATHAKRISHNAN au 01.40.37.27.07 ou ceteca2f75@gmail.com

L'équipe du CETEC A2F et la ville de Paris vous souhaite une bonne formation.

*Formation prise en charge par la ville de Paris