

Compétences requises pour la tenue de l'emploi de coordonateur/animateur de RPE

SAVOIRS

LIBELLE DE LA CONNAISSANCE	DEFINITION
Les missions et fonctionnement d'un Ram	Connaissance de la Lettre circulaire Cnaf et du guide référentiel Cnaf sur les Ram/RPE
Orientations stratégiques et politique petite enfance du département	Orientations politiques et stratégiques du département (convention territoriale global (Ctg), contrat "enfance et jeunesse" (Cej), plan de développement etc..) L'environnement local (caractéristiques des territoire, implantation des modes d'accueil de la petite enfance et structures culturelles).
Les acteurs de la petite enfance	Le rôle des acteurs de la petite enfance et leurs compétences respectives Les professionnels de la petite enfance; Les distinctions entre les modes d'accueil Les modes d'accueils et équipements (bibliothèques, ludothèques etc..) du territoire
Législation et réglementation des partenaires	Connaître les champs de compétence des partenaires (Caf, Pmi, Trésor public, pôle emploi, conseil général, Cnam, commune, Direccte...)
Connaissances de l'enfant et de son développement	Le développement de l'enfant Les spécificités des accueils particuliers (enfants en situation de handicap, accueil d'urgence, horaires spécifiques) Les besoins de l'enfant accueilli (adaptation, séparation, sécurité affective) La place des parents et des professionnels dans la co-éducation du jeune enfant
Modalités d'activité des professionnels de l'accueil individuel	Les conditions d'accès et l'activité d'assistant maternel (agrément, spécificités de l'accueil au domicile de l'assistant maternel) Les conditions d'accès et l'activité de garde d'enfants à domicile (spécificités de l'accueil au domicile des parents, emploi direct, services mandataires ou prestataires) ;
Cadre réglementaire relatif à la relation employeur-salarié	Droit du travail et droits sociaux applicables aux professionnels de l'accueil individuel Les prestations légales versées aux familles par la Caf ou la Msa ; Les aides versées aux assistants maternels par la Caf ou la Msa ; Le dispositif de formation continue et ses acteurs.
Techniques de comptabilité, de gestion budgétaire et de trésorerie	Connaissances de gestion comptable, budgétaire.

(le cas échéant)

SAVOIR-FAIRE

LIBELLE DE LA COMPETENCE	DEFINITION
Adaptabilité	S'adapter à des interlocuteurs, des situations, et des activités nouvelles.
Autonomie	Accomplir ses activités professionnelles impliquant la définition d'objectifs et la négociation des moyens correspondants dans son périmètre d'activité.
Pédagogie	S'appuyer sur des modalités de transmission de savoirs/savoir-faire adaptées au public et aux problématiques rencontrées.
Anticipation/Veille informative	Identifier, les évolutions réglementaires à partir des sources d'informations existantes. Les transmettre au public concerné (assmat,parents, partenaires,...)
Diagnostic/analyse	Réaliser le diagnostic d'un territoire en mettant en évidence les problématiques et en caractérisant les enjeux.
Résolution de problématiques	Appliquer, adapter ou concevoir des solutions afin de résoudre une problématique
Techniques de gestion des conflits	Apaiser une situation de tension en adoptant un mode de communication et des actions appropriés
Gestion de projet	Conduire un projet dans un cadre prédéfini en déclinant les objectifs opérationnels, en mobilisant les ressources et compétences nécessaires et en coordonnant le déroulement du projet jusqu'à son terme
Techniques et traitements statistiques	Méthodologies relatives aux enquêtes de satisfaction et aux statistiques
Outils bureautiques	Traitement de texte, tableur, base de données, etc. Logiciels professionnels
Techniques de communication	Prise de note et rédaction de comptes rendus, bilans,etc. Techniques d'expression orale.
Techniques d'entretien	Accueil et relation avec l'utilisateur

**Techniques d'animation
de groupe**

Conception de projets collectifs
Méthode d'échanges de
pratiques
Conception d'animation auprès des jeunes enfants

SAVOIR-FAIRE RELATIONNELS :

LIBELLE DE LA COMPETENCE	DEFINITION
Qualité d'expression orale et écrite	Concevoir, transmettre et/ou présenter un message exigeant une adaptation du fond et de la forme en fonction de son auditoire
Ecoute	Pratiquer une écoute active en reformulant le cas échéant les propos d'un interlocuteur en vue d'instaurer un échange constructif
Force de conviction/ Négociation	Argumenter en tenant compte des points de vue exprimés afin de convaincre
Conduite de réunion/animation de groupe	Préparer et animer des réunions d'échange en s'assurant de la bonne compréhension de chacun en utilisant les techniques d'animation appropriées
Coopération/ partenariat / travail en réseau	Créer les conditions de confiance réciproque afin d'entretenir et/ou de faire évoluer les partenariats existants internes ou externes
Conseil/Accompagnement	Aider l'interlocuteur à identifier ses besoins, à trouver une solution soit à partir de ses ressources ou de l'aider à contruire une solution appropriée