

## FICHE ACTION DE FORMATION

### TITRE A FINALITE PROFESIONNEL EMPLOYE FAMILIAL

<p><b>ORGANISME DE FORMATION :</b> CENTRE D'INSERTION DES BOIS-BLANCS (CIBB)</p> <p><b>ADRESSE :</b> 199/201 rue Colbert, 59000 Lille Centre Vauban- Entrée Rochefort, 5<sup>ème</sup> étage <b>TEL :</b> 03.20.92.01.91</p> <p><b>MAIL :</b> cibb@mqbb.fr</p> <p><b>DIRECTEUR :</b> Serge ABINAN</p> <p><b>RESPONSABLE FORMATION :</b> Saleha CHOUALA</p> <p><b>ASSISTANTE ADMINISTRATIVE :</b> Leslye GOODRIDGE</p>	<p><b>NOMBRE DE PLACES :</b> 12 par session programmée</p> <p><b>PUBLIC VISÉ :</b> Tout public</p> <p><b>DUREE :</b> 371h centre 175h entreprise</p> <p><b>LIEU DU DÉROULEMENT :</b> CIBB <i>Accès : métro ligne 2, arrêt Port de Lille ou bus 18 direction Lomme, arrêt place Catinat</i></p> <p><b>PÉRIODICITÉ :</b> Juillet 2021 - Juillet 2022</p> <p><b>ACCESSIBILITE HANDICAP</b> Un échange avec le référent de l'action est nécessaire afin de définir les modalités à prévoir, voire aménager les supports pédagogiques. Nos locaux sont accessibles PMR.</p>
<p><b><u>DESCRIPTIF :</u></b></p> <p>L'employé familial intervient au domicile des particuliers (en leur présence ou non) principalement pour l'entretien du cadre de vie, du linge et la préparation des repas. Il est amené à se déplacer aux différents domiciles des particuliers employeurs. Au-delà de sa propre sécurité, l'employé familial prend en compte la sécurité des personnes vivant au domicile.</p> <p>La prise en compte, et le respect dû aux biens qu'il entretient, aux activités de service qu'il réalise par délégation, et aux personnes qui peuvent lui être confiées, nécessite que le professionnel s'occupe des biens et des personnes, adultes et enfants. Il doit adapter ses pratiques aux habitudes culturelles et sociales de la famille chez qui il intervient. Au-delà de sa propre sécurité, l'employé familial prend en compte la sécurité des personnes vivant au domicile.</p> <p>L'employé familial agit en autonomie dans les limites des missions confiées et des responsabilités déléguées, il prend des initiatives dans le respect des procédures, des limites professionnelles et/ou des consignes en concertation avec le particulier employeur.</p> <p>L'employé familial développe, administre et gère lui-même son activité, le plus souvent auprès de plusieurs employeurs. Il sera amené à se déplacer aux différents domiciles des particuliers employeur.</p>	
<p><b><u>OBJECTIF DE L'ACTION</u></b></p> <p><b><u>Activités visées :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développement de son activité professionnelle auprès de plusieurs particuliers employeurs</li> <li>• Gestion de son activité professionnelle auprès des particuliers employeurs</li> <li>• Prévention et sécurité au domicile</li> <li>• Entretien du domicile et du linge : pratique éco-responsables</li> <li>• Activités auprès de personnes âgées autonomes</li> </ul>	

## FICHE ACTION DE FORMATION

### TITRE A FINALITE PROFESIONNEL EMPLOYE FAMILIAL

- Actes du quotidien et activités de l'enfant de plus de trois ans
- Repas au domicile du particulier employeur

**PRÉ-REQUIS** : Savoir lire et écrire, compter, représentation du métier, compréhension des consignes, pas de contraintes de santé pour travailler au domicile (portage, sollicitation du dos...), mobilité et identification des disponibilités des horaires, aptitudes relationnelles.

#### CONTENU DE L'ACTION

Bloc 1 / Développement de son activité professionnelle auprès de plusieurs particuliers employeurs.

Bloc 2/ Gestion de son activité professionnelle auprès de particuliers employeurs.

Bloc 3/ Prévention et sécurité au domicile

Bloc 4 / Entretien du domicile et du linge : pratiques écoresponsables

Bloc 13/ Services personnalisés aux familles

Bloc 14 / Activités auprès de personnes âgées autonomes

Bloc 15/ Actes du quotidien et activités de l'enfant de plus de 3 ans.

Bloc 16/ Repas au domicile du particulier employeur

#### **Passage du SST**

**Stage en entreprise de 175 heures**

**Pour plus de précisions sur le programme de formation [www.iperia.eu](http://www.iperia.eu)**

#### **Parcours individualisé**

Lien régulier avec les référents et le stagiaire afin de lever les freins sociaux inhérents à la recherche active d'emploi.

#### **MODALITES PEDAGOGIQUES**

Formation en appartement pédagogique

Parcours personnalisé

Formation en alternance

Cours collectifs

Mise en situation professionnelle

#### **QUALIFICATION DES INTERVENANTS**

Formateurs niveau VI, avec une expérience significative en formation d'adultes ; ils vous accompagneront tout au long de la formation.

#### **CONDITIONS D'ADMISSION**

**Réunion d'information collective et positionnement.**

**Tests de positionnement (test écrit) portant sur du français et la représentation du métier**

**Entretien individuel (vocation à échanger sur le parcours, les motivations, le projet professionnel du candidat)**

#### **MODALITES D'EVALUATION**

Chaque bloc de compétence est validé par une modalité d'évaluation adaptée aux compétences techniques. Pour obtenir le titre à finalité professionnelle le candidat doit valider les huit blocs de compétences constituant la certification puis valider les compétences sociales et transversales du Titre dans le cadre d'un jury de certification.

Etude de mise en situation professionnelle, questionnaire individuel et simulation sur support numérique (QCM), étude de cas, quizz.

Titre inscrit au RNCP 34692 certificateur IPERIA L'Institut pour en savoir plus <https://www.iperia.eu>

Un certificat est délivré pour chaque bloc. Un parchemin global est remis lors de l'obtention de la certification.

#### **POURSUITE ET DEBOUCHES**

##### **Débouchés**

L'employé familial exerce au domicile des particuliers employeurs. Il peut exercer auprès d'un seul employeur ou auprès d'employeurs multiples, l'employeur pouvant ou non être accompagné par une structure mandataire.

##### **Types d'emplois accessibles :**

Employé familial-Aide ménager-Employé de maison- Agent à domicile

##### **Poursuite d'études :**

Possibilité de passer le titre ADVD ou le titre Assistant(e) Maternel (I)e

**Le tronc commun des 4 blocs de compétences de 1 à 4 permet d'évoluer sur les deux autres titres.**

#### **MODALITÉS DE POSITIONNEMENT DU PUBLIC**

Par mail [cibb@mqbb.fr](mailto:cibb@mqbb.fr) à l'assistante administrative

#### **COUTS ET FINANCEMENT DE LA FORMATION**

**Financements possibles :** Conseil Régional, Contrat de Sécurisation Professionnelle, compte personnel de formation, aides individuelle salarié

N'hésitez pas à nous contacter pour les tarifs et pour nous demander des conseils pour vos demandes de financement.