



DESCRIPTIF DE FONCTION

Educatrice de l'enfance

L'usage du féminin dans le présent descriptif de fonction, recouvre indistinctement les genres féminin et masculin.

L'espace de vie infantile fait partie du réseau des structures d'accueil pop e poppa. Il fonctionne dans le respect des missions et des lignes directrices de pop e poppa.

Définition de l'Espace de vie infantile

L'espace de vie infantile se compose généralement d'une structure d'accueil à temps d'ouverture élargi pour les enfants d'âge préscolaire mais il peut aussi s'agir d'autres modes d'accueil de l'enfance (accueil parascolaire, structure à temps d'ouverture restreint etc.).

Mission de la fonction

Concevoir, analyser et organiser un accueil de qualité afin de favoriser le développement global de l'enfant.

- Assurer l'accueil des enfants au sein de la crèche en conformité avec les exigences légales et le projet institutionnel.
- Favoriser l'épanouissement et le développement global de l'enfant.

Capacités et compétences attendues

Réunir et développer l'ensemble de ses compétences pour accomplir les missions inhérentes à la crèche.

Domaine du savoir-être

- Contribuer par son comportement, son langage, son attitude vestimentaire et son hygiène à la bonne image de la crèche.
- Collaborer activement avec l'ensemble des acteurs (parents, collègues, direction, intervenants extérieurs, fournisseurs, etc.) pour créer une ambiance favorable au bon fonctionnement de la crèche.
- Etre consciencieuse, rigoureuse, tolérante, patiente, disponible, ponctuelle, motivée, optimiste et empathique.
- Maîtriser son affectivité et développer ses qualités relationnelles.
- Savoir prendre du recul face aux situations rencontrées.
- Savoir déléguer ce qui sort de ses compétences.
- Savoir faire preuve de flexibilité et s'adapter aux besoins de la crèche notamment au niveau des horaires.

Domaine du savoir-faire

- Planifier, organiser et gérer un groupe d'enfants et les activités qui lui sont liées de manière autonome et responsable.
- Savoir faire face à la gestion de l'imprévu par un bon sens de l'organisation et des responsabilités.
- Gérer l'information reçue et/ou à transmettre.

- Veiller, organiser et contribuer activement aux temps spécifiques de la vie de la crèche (entretiens, colloques, manifestations petite enfance, etc.) ainsi qu'au bon ordre et à l'entretien des jeux, du matériel et des locaux mis à sa disposition.
- Faire des propositions construites pour améliorer la qualité de l'accueil et la vie au sein de la crèche.
- Connaître, appliquer et garantir les règles d'hygiène définies par le canton.
- Assurer les ouvertures et les fermetures de la crèche.

Aptitudes Cognitives

- Identifier et respecter le contexte de la vie familiale et sociale des enfants confiés.
- Etablir une relation de partenariat avec les parents et les autres personnes ressources (intervenants extérieurs etc.) afin de garantir la cohérence des interventions et la continuité éducative entre la crèche et le milieu familial.
- S'auto-évaluer, s'interroger sur sa pratique professionnelle et sur sa manière d'être et faire régulièrement le point avec la direction.
- Accepter d'être interpellée dans sa manière d'être avec les enfants et les adultes.
- Partager, échanger et transmettre ses connaissances.
- Mener des réflexions avec d'autres professionnels.

PROJETS PEDAGOGIQUES ET INSTITUTIONNELS

Etre porteur de la réflexion pédagogique et de sa mise en œuvre afin de garantir une prise en charge de qualité de l'ensemble des enfants confiés.

Mission générale : capacité à organiser la prise en charge dans le cadre du concept pédagogique.

- Etre une actrice avec un rôle moteur dans la réflexion et la mise en œuvre des projets pédagogiques et institutionnels.
- Définir et inscrire ses actions éducatives en cohérence avec les projets pédagogiques et institutionnels.
- Elaborer un projet d'équipe et de fonctionnement propre à chaque groupe.
- Faire connaître et respecter les règles institutionnelles et participer à leur élaboration.

Orientation enfants : soutien et accompagnement des enfants dans leur développement global.

- Reconnaître et satisfaire la sécurité et les besoins fondamentaux de l'enfant.
- Observer, suivre et accompagner l'enfant dans son développement global.
- Tenir à jour les observations faites sur les enfants.
- Instaurer une relation différenciée qui s'ajuste à chaque enfant et prendre en compte la globalité du groupe d'enfants.
- Elaborer des objectifs individuels pour chaque enfant en tenant compte de son stade de développement et élaborer des objectifs collectifs répondant aux besoins du groupe.
- Conceptualiser, animer et évaluer les activités variées répondant aux besoins des enfants en favorisant leur épanouissement, leur créativité et leur développement global.
- Gérer les différentes situations de la vie quotidienne (accueil, animation, soins etc.).
- Respecter le rythme de vie et aménager l'espace quotidien de l'enfant.
- Participer aux tâches ménagères inhérentes au bien-être des enfants et de la crèche.

Orientation parents : capacité à soutenir la fonction éducative des parents.

- Accueillir chaque parent individuellement et lui accorder la disponibilité nécessaire à son intégration dans la crèche.
- Créer et développer une relation de confiance et de partenariat.
- Informer les parents et restituer la journée de l'enfant dans la crèche et leur rendre compte des observations faites dans la journée.
- Respecter et écouter sans jugement les données transmises et respecter leur identité et leur rôle.
- Susciter et collaborer à la réflexion concernant le développement de l'enfant et de sa vie en collectivité.
- Discerner les changements socio-culturels et y donner suite dans le cadre de l'accueil (soutien aux nouvelles constellations familiales).
- Conceptualiser et organiser des réunions et des entretiens selon le besoin.
- Répondre aux demandes dans la mesure de ses compétences.
- Intégrer les parents dans la vie de la crèche.

Actions de prévention, de socialisation et d'intégration

- Prévoir et élaborer des actions de prévention pour détecter tout trouble dont un enfant pourrait être porteur.
- Observer les enfants dans un esprit de prévention et de dépistage en matière de développement de la santé physique et psychique.
- Proposer des activités qui contribuent à favoriser l'intégration culturelle et à générer un lien social.
- Favoriser par des actions concrètes l'intégration de l'enfant et de sa famille dans son quartier et sa commune.

RELATIONS AVEC LES COLLEGUES

Contribuer à créer une ambiance de travail favorable à la mise en œuvre d'un accueil de qualité.

- Respecter le travail, la personnalité de ses collègues et considérer leurs attitudes comme complémentaires aux siennes en regard de l'enfant, des parents et du projet institutionnel.
- Informer et transmettre toutes les informations utiles.
- Mettre en place les conditions qui permettent d'assurer la prise en charge du groupe d'enfants.
- Participer au processus de formation des stagiaires et évaluer leurs prestations.
- Agir dans la dynamique de groupe et favoriser la cohésion et la collaboration au sein de l'institution.
- Définir un fonctionnement des actes professionnels en lien avec les projets institutionnels et pédagogiques.
- Elaborer des outils d'observation et de transmission en collaboration avec l'équipe et accompagner l'ensemble de l'équipe pour leur utilisation.
- Respecter la relation de ses collègues avec les parents.
- Elaborer et organiser le suivi des familles dont le mandat a été donné à l'assistante socio-éducative ; l'accompagner dans l'accomplissement de cette responsabilité.
- Partager, proposer, évaluer, ajuster les actions pédagogiques aux besoins du travail quotidien.

TRAVAIL DE/EN RESEAUX

Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire dans le cadre de réseaux

- Collaborer avec les différents services en cas de problème avec un enfant.
- S'assurer de la transmission des informations obligatoires demandées par les autorités de tutelle.
- Participer aux réunions de réseau pour un meilleur accompagnement de l'enfant.

- Transmettre avec discernement les informations utiles à l'extérieur.
- Déléguer à d'autres professionnels les situations qui sortent de ses compétences.

RELATION AVEC LA DIRECTION

- Informer la direction de toute information utile qui concerne la vie du groupe, des enfants, des parents et des adultes.
- Informer la direction de toute collaboration ou transmission avec des services ou des partenaires extérieurs.
- Proposer des améliorations ou des projets visant à un développement qualitatif de l'accueil.
- Soumettre à l'accord de la direction toute transmission aux parents sortant du contexte journalier.
- Informer la direction de tout changement de situation, de toute initiative, de tout projet organisationnel.
- Chercher, en collaboration avec la direction, à apporter des solutions appropriées aux difficultés rencontrées.

ADMINISTRATIF

Etre capable de réaliser des tâches administratives spécifiques.

- Etre à même de gérer un budget attribué spécifiquement (activités, sorties, etc.)
- Répondre au téléphone.
- Tenir les PV des colloques.
- Rédiger les comptes rendus des entretiens de parents.
- Rédiger les bilans des stagiaires et des apprenties assistantes socio-éducatives.
- Contribuer au respect du budget adopté par le Comité.
- Tenir à jour les listes des présences et les fiches de transmission.
- Assurer le suivi des circulaires, fiches diverses qui peuvent ponctuer l'activité (fiches de médicaments, circulaires parents, etc.).

LIEN HIERARCHIQUE

La titulaire de la fonction est subordonnée à la directrice.

TEMPS HORS PRESENCE ENFANTS

Dans le cadre de son temps de travail, l'éducatrice bénéficie d'un temps de travail hors de la présence des enfants dont les modalités sont réglées dans le règlement du personnel.

DEONTOLOGIE

Eléments indispensables de l'éthique professionnelle.

- Observer une stricte neutralité, tant politique que religieuse et ethnique.
- Non infliger aucune punition corporelle et être attentif aux agressions verbales et aux douces violences.
- Respecter impérativement et de manière très stricte le devoir de discrétion professionnelle pendant la durée de son contrat ainsi qu'après la fin de celui-ci.
- Participer dans le cadre de la politique de pop e poppa aux cours de formation continue, conférences et colloques.

COMPETENCES

Compétences et aptitudes

- Autonomie : capacité à prendre des responsabilités et à réaliser son travail de manière autonome.
- Aptitude à coopérer, à transmettre ses connaissances et compétences, à accompagner des personnes en formation dans le domaine de l'enfance.
- Aisance et ouverture d'esprit dans le contact avec les enfants et les adultes.
- Flexibilité intellectuelle.
- Volonté de mettre à jour et développer ses compétences.
- Capacité d'écoute et de communication.
- Aisance dans l'expression écrite et orale.
- Capacité à prendre des initiatives : proposer des améliorations, trouver des solutions etc.
- Capacité de logique, d'observation, d'analyse et de synthèse.
- Analyser objectivement son comportement, ses actions, identifier ses lacunes, se remettre en question et apprendre de ses erreurs.

Compétences informatiques

- Bonne maîtrise des outils informatiques courants.

Obligation de discrétion

- L'éducatrice est tenue à une obligation de discrétion extrêmement stricte quant aux informations et constatations relatives aux situations des enfants, de leurs parents, ainsi que de toute information concernant le réseau pop e poppa et la crèche dont elle aurait connaissance pendant son activité.

APPROBATION ET MODIFICATIONS

Le Comité se réserve le droit d'apporter en tout temps au présent descriptif de fonction, les modifications qu'il jugerait nécessaires.

Le présent descriptif de fonction a été adopté par le Comité le 23 juin 2015. Il entre en vigueur à compter du 1^{er} août 2015.

Aubonne, le 23 juin 2015

Pour le Comité



M. Frédéric Chave
Président



M. Frédéric Baudin
Membre