

# APPROCHE PRÉVENTIVE FONDÉE SUR LA RELATION D'AIDE (APR<sup>®</sup>) EN PMI

LE PROGRAMME DE FORMATION

## OBJECTIF

Offrir aux professionnels de PMI un cadre d'intervention favorisant la création d'un lien de confiance avec les parents pour agir efficacement en prévention, en se basant sur les 4 piliers de l'Approche Préventive fondée sur la Relation d'aide (APR<sup>®</sup>).



## COMPÉTENCES VISÉES

- Être capable d'**identifier les piliers de l'APR<sup>®</sup>**
- Être capable de **définir les différentes postures professionnelles** à l'œuvre dans une situation relationnelle
- Être capable de **mobiliser les outils proposés** en fonction de l'objectif de travail avec la famille



## PUBLIC VISÉ

Professionnels de PMI en contact direct avec des familles.



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## ENGAGEMENT

Les professionnels de PMI inscrits à la formation APR en PMI s'engagent à suivre l'ensemble du parcours de formation proposé par l'Agence Kalìa (3 jours + 1)

## MODALITÉS ET DISPOSITIFS D'ACCUEIL



 **DURÉE** : 3 jours consécutifs + 1 journée 4 mois après

 **FORMAT** : en présentiel

 **EFFECTIF** : 20 personnes maximum

 **LIEU** : sur site

 **REPAS** : à votre charge

 **INCLUSION ET HANDICAP** : nous sommes disponibles pour échanger avec vous et rechercher ensemble des solutions pour vous accueillir.



*Les contacts et le plan d'accès vous seront communiqués dans la convocation.*

## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT



1

**Approche participative et réflexive**, avec une alternance entre contenu théorique et mise en pratique.

2

**Mobilisation des outils pédagogiques suivants** : Support de formation et activités interactives tels que mises en situations, travail en sous-groupe, vidéos de cas cliniques à analyser.

3

**Boîte à outils « des Petits pas »** remise à chaque participant lors de la formation.

4

Remise d'une **attestation de fin de formation** à l'issue de la formation.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION DU POSITIONNEMENT ET DES ACQUIS



1

### AVANT LA FORMATION

Recueil des besoins et des attentes concernant la formation.

2

### PENDANT LA FORMATION

Évaluation des acquis en milieu et en fin de session par des exercices de mises en situation et d'analyses de situations.

3

### APRÈS LA FORMATION

Évaluation de la satisfaction par un questionnaire en fin de session.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION ET D'AMÉLIORATION CONTINUE



Évaluation de la satisfaction à chaud.

Évaluation globale des compétences mobilisées à 3 et 6 mois post formation (après les 3 premiers jours)



*Les évaluations font l'objet d'une analyse systématique et entraînent la mise en place de mesures correctives si nécessaire en fonction des retours et attentes.*



246

En 2025, 246 professionnels ont terminé cette formation.



8,2/10

Taux de satisfaction moyen des professionnels suite à la formation



### INTERVENANTS

Binôme de formateurs de l'Agence Kalia, psychologue et infirmière puéricultrice, ayant une expérience significative dans leur champ d'expertise.

### € TARIF

15 000€ par session pour 15 professionnels (maximum 20)



### INSCRIPTIONS

Les inscriptions sont réalisées par le service PMI de rattachement des professionnels.



### CONTACT

formation@agence-kalia.fr

#### AGENCE KALIA

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52490428849 auprès du préfet de la Pays de la Loire. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État (L. 6352-12 du code du travail) • Mise à jour le 18.04.24

www.agence-kalia.fr  
2, rue de la Gibaudière  
49124 - St-Barthélémy-d'Anjou



# ÉLÉMENTS DE CONTENU

## SÉQUENCE INTRODUCTIVE

Présentation du contexte, des objectifs et prise en compte des attentes

### JOUR 1

- Introduction
- Place de la formation dans la démarche Petits pas, Grands pas®
- Place de la prévention dans votre service de PMI
- Le modèle de l'APR® en PMI basé sur la théorie de l'attachement
- Les fondements pratiques de la relation d'aide
- Être proactif : Travailler à partir des demandes des familles

### JOUR 2

- La posture empathique
- Savoir différer : une compétence relationnelle fondamentale
- L'inconfort/insécurité dans l'intervention des professionnels

### JOUR 3

- Créer des espaces favorables pour agir en prévention en s'appuyant sur les piliers de l'APR® en PMI
- Capitaliser sur les forces des parents
- Conclusion
- Évaluation de la formation

### JOUR 4 (4 MOIS APRÈS)

- Partage et reprise des concepts/outils à partir des questions et retours terrain des professionnels.
- Mise en œuvre du modèle de l'APR® à partir d'une situation clinique
- Les clés de l'intervision
- La boussole des possibles : se projeter dans « l'après-formation »

# LISTE DU MATÉRIEL NÉCESSAIRE

POUR ASSURER UNE FORMATION SÉCURISÉE ET CONFORTABLE  
POUR LES STAGIAIRES ET LES FORMATEURS

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de nos formations « Approche préventive fondée sur la relation d'aide en PMI » (3 jours consécutifs + 4ème journée 4 mois après), nous vous remercions de bien vouloir prévoir le matériel suivant nécessaire au bon déroulement de la session.

## ☐ UNE SALLE

- Qui répond aux **normes de sécurité** pour accueillir du public, **accessible dès 8h30 le premier jour** pour permettre la préparation de la salle par les formatrices
- Disponible sur **durant toute la formation et avec la possibilité de laisser sur place le matériel pédagogique durant les 3 premiers jours.**
- Suffisamment **grande et modulable** pour que les professionnels puissent à la fois travailler en grand groupe, mais aussi en version « atelier » en plus petit groupe. Pour rappel les groupes sont constitués de **15 à 20 participants maximum**
- **Chauffée / climatisée** (selon la saison)
- **Isolée phoniquement** (pas de salle attenante sans cloison phonique par exemple)

## ☐ DES TABLES ET CHAISES

- Le nombre de tables et de chaises doit **être égal, voire supérieur**, au nombre de stagiaires inscrits à la session de formation

## ☐ UN VIDÉOPROJECTEUR

- Les sorties son et vidéo doivent être **fonctionnelles**
- Une notice technique doit être fournie ou une personne ressource disponible

## ☐ UN PAPER BOARD ET SES FEUTRES

## ☐ UN TABLEAU BLANC AVEC FEUTRES (SI POSSIBLE)

## ☐ UN ACCÈS WI-FI

## ☐ UN DISTRIBUTEUR À CAFÉ/EAU/JUS À PROXIMITÉ (SI NON FOURNI DANS LA SALLE)