

# Le rôle et les responsabilités de la formatrice

## Brève description de tâches

La formatrice est formée par l'organisation Racines de l'empathie pour animer les quatre journées de formation obligatoires selon les clauses de son contrat; ce contrat stipule que la formatrice a la responsabilité d'enseigner les notions du curriculum de formation et de s'acquitter de tous les aspects de la communication avec le service de la formation au bureau international de Racines de l'empathie.

Racines de l'empathie se réserve le droit de retenir la candidature de toute instructrice.

Racines de l'empathie se réserve le droit de décerner leur certificat aux instructrices ayant suivi la formation et de renouveler ces certificats par la suite. Le rapport de la formatrice fait partie de l'ensemble des renseignements pris en compte pour l'octroi du certificat à une instructrice débutante.

Racines de l'empathie se réserve le droit d'approuver toutes les formations. La formatrice Racines de l'empathie n'est pas autorisée à offrir une formation sans l'approbation de la directrice de la formation.

## Principales responsabilités

### Formation

- Rendre compte à la directrice de la formation au bureau international.
- Travailler étroitement avec l'organisme de référence (OR) / la gestionnaire provinciale (GP) / la personne clé à la planification et à l'organisation de la formation initiale, une fois que la date en a été décidée :
  - Communiquer le résultat des préparatifs de la formation effectués par l'OR / la GP / la personne clé (date, lieu, programme, installation de la salle/besoins audiovisuels, invitation de la famille qui va faire la démonstration, collations, etc.).
  - Confirmer que la *Lettre d'acceptation à la formation* a été remplie et envoyée aux instructrices par l'OR / la GP / la personne clé.
- Déterminer la date de la formation de mi-année avec l'OR / la GP / la personne clé, en suivant les recommandations de Racines de l'empathie en la matière. Prendre contact avec le bureau international une fois la date confirmée. Avec l'OR / la GP / la personne clé, remplir et distribuer aux instructrices les invitations à la formation de mi-année.
  - Communiquer le résultat des préparatifs de la formation de mi-année effectués par l'OR / la GP / la personne clé (date, lieu, programme, installation de la salle/besoins audiovisuels, invitation de la famille qui va faire la démonstration avec un bébé plus âgé, collations, etc.).
- Dispenser la formation de Racines de l'empathie, la plupart du temps dans un pays en particulier. Celle-ci se compose de la formation initiale (avant le début de l'année Racines de l'empathie) et de la formation de mi-année.
- Racines de l'empathie se réserve le droit d'approuver le nombre d'instructrices qui seront formées au cours de chaque formation, selon les recommandations de l'organisation en la matière.

### Obtention du certificat d'instructrice

- Participer à la gestion du processus d'obtention du certificat :
  - S'assurer que les ententes contractuelles signées par les instructrices soient soumises.
  - Distribuer, recueillir, corriger, rendre et commenter les examens écrits.
  - Remplir et soumettre le rapport de la formatrice au bureau international.
  - Fournir au service de la formation du bureau international la liste des instructrices qui n'ont pas assisté à la formation de mi-année, le cas échéant.

# Le rôle et les responsabilités de la formatrice

## Administration

- À la fin de la formation initiale, soumettre au service de la formation du bureau international les documents suivants :
  - Feuille de présence des instructrices
  - Ententes contractuelles signées des instructrices
  - Rapport de la formatrice
  - Formulaire de commentaires des instructrices / de la formatrice
- À la fin de la formation de mi-année, soumettre au service de la formation du bureau international les documents suivants :
  - Feuille de présence des instructrices
  - Feuilles *Moment fort, Difficultés rencontrées et solutions* remplies
  - Ententes contractuelles signées des instructrices (documents en souffrance)
  - Formulaire de commentaires des instructrices / de la formatrice

## Rapports à fournir et responsabilités

- Soumettre au service de la formation du bureau international tous les formulaires requis à l'issue de la formation initiale et de la formation de mi-année.
- Au début de toute formation, si une instructrice ne s'est pas présentée ou si une personne ne figurant pas sur la liste s'est présentée, le signaler immédiatement à la directrice de la formation au bureau international.
- Prendre contact avec l'OR / la GP / la personne clé si le matériel de formation n'est pas arrivé ou s'il n'est pas complet.
- Pendant la formation, signaler immédiatement à la directrice de la formation au bureau international tout sujet de préoccupation ou problème qui pourrait entraver le bon déroulement de la formation (p. ex. : résistance d'une instructrice – comportement perturbateur, contestation du déroulement ou du contenu de la formation; durée des interventions); la directrice de la formation cherchera des solutions avec la formatrice, puis en fera part à l'OR / la GP / la personne clé.
- S'entretenir avec la directrice de la formation au bureau international de toute question ou préoccupation concernant les instructrices, la prestation de la formation ou les relations au sein de la région.
- Soumettre au service de la formation les formulaires de commentaires des instructrices et de la formatrice sur la formation initiale et la formation de mi-année.
- Au besoin, à l'issue de la formation, communiquer avec la mentore principale / la (ou les) mentore(s).
- Soumettre au bureau international les factures et les demandes de remboursement dans les délais requis.

## Renouvellement du certificat de formatrice

- Chaque année, les formatrices Racines de l'empathie se soumettent à un processus de renouvellement de leur certificat : elles participent à une session de perfectionnement professionnel au cours de laquelle elles reçoivent du matériel de formation mis à jour et se font expliquer de nouvelles méthodologies. Les formatrices Racines de l'empathie ne sont pas autorisées à offrir des sessions de formation indépendamment de l'organisation. Il leur est impossible d'utiliser le contenu du curriculum ou le matériel de formation pour une formation qui n'aurait pas été approuvée par Racines de l'empathie au préalable. Ainsi, toutes les formatrices Racines de l'empathie doivent obtenir l'autorisation de la directrice de la formation au bureau international avant d'offrir une session de formation; elles doivent aussi soumettre des rapports qui résument fidèlement chaque session de formation.