

Fiches métier — Pratiques professionnelles

Repères concrets du quotidien pour les professionnels de la petite enfance : organisation, observation, travail en équipe et relation avec les familles.

Présentiel / visio

Individuel

Fiches par situation

Posture en équipe

Transmissions

01

Organisation de la journée

Cadre de travail — structurer les temps pour sécuriser l'enfant

Journée type en structure d'accueil

07h30–08h30

Accueil échelonné

Accueil individualisé, transmissions orales avec les familles, installation progressive

08h30–09h00

Temps de regroupement

Rituel du matin, présences, météo, chanson — ancrage des repères temporels

09h00–11h00

Activités libres & guidées

Jeux libres, ateliers en petits groupes, sorties extérieures si météo favorable

11h00–11h30

Temps de toilette

Changes, hygiène des mains, préparation au repas en autonomie progressive

11h30–12h30

Repas

Ambiance calme, autonomie valorisée, observation des appétits, allergènes vérifiés

12h30–14h30

Sieste / repos

Respect des rythmes individuels, endormissement accompagné, surveillance active

14h30–16h30

Activités d'éveil

Motricité, arts plastiques, lecture, musique — alternance calme/dynamique

16h30–19h00

Goûter & départs

Goûter collectif, transmissions aux familles, bilan de journée consigné

Principe clé : La régularité des rituels est un facteur de sécurité affective. Un enfant qui anticipe la suite de sa journée est un enfant apaisé et disponible aux apprentissages.

Observation & travail en équipe

Observation

Posture professionnelle

Coordination

Transmissions

02

Observation de l'enfant

Posture professionnelle — observer sans intervenir systématiquement

POURQUOI OBSERVER ?

Les objectifs de l'observation

- › Repérer les besoins individuels (sécurité, autonomie, lien)
- › Ajuster les propositions d'activité au niveau réel de l'enfant
- › Détecter précocement les signes de mal-être ou de retard
- › Nourrir les transmissions aux familles avec des faits précis

COMMENT OBSERVER ?

Méthodes pratiques

- › Observer sans intervenir : laisser l'enfant résoudre avant d'aider
- › Prendre des notes courtes : heure, situation, comportement observé
- › Différencier fait observable et interprétation
- › Partager l'observation en réunion d'équipe pour croiser les regards

OUTIL — GRILLE D'OBSERVATION SIMPLIFIÉE

Ce que l'on note au quotidien

- › **Motricité** : déplacements, préhension, coordination
- › **Langage** : sons, mots, phrases, compréhension
- › **Social** : regard, imitation, interactions avec pairs
- › **Émotionnel** : pleurs, agitation, retrait, joie
- › **Autonomie** : repas, habillage, endormissement
- › **Jeu** : solitaire, parallèle, coopératif

03

Travail en équipe

Coordination — répartition des rôles et temps d'échange

RÉUNIONS D'ÉQUIPE

Organisation des échanges

- › Réunion hebdomadaire : organisation de la semaine, cas complexes
- › Réunion mensuelle : bilan, projets, ajustements pédagogiques
- › Réunion de synthèse : enfants nécessitant une attention particulière
- › Analyse de pratiques (APP) avec intervenant extérieur : trimestrielle

TRANSMISSIONS INTERNES

Entre collègues au quotidien

- › Passation orale en début de poste : incidents, enfants à surveiller
- › Cahier de bord commun : un outil partagé, pas personnel
- › Ton factuel : ce qui s'est passé, pas ce qu'on en pense
- › Discretion : pas d'échanges sur les familles dans les espaces communs

Posture en équipe : Le désaccord entre collègues se règle hors de la présence des enfants et des familles. La cohérence éducative visible est prioritaire sur l'expression des divergences personnelles.

Relation familles & posture éthique

Communication

Familles

Bientraitance

Éthique

Secret professionnel

04

Relation avec les familles

Communication — cadre clair, échanges bienveillants

TEMPS D'ACCUEIL (MATIN)

Rituels du matin avec les familles

- › Accueillir le parent et l'enfant ensemble : ne pas "arracher" l'enfant
- › Recueillir les informations de nuit : sommeil, santé, humeur
- › Rassurer le parent anxieux avec des faits concrets et positifs
- › Limiter la durée du temps de séparation si l'enfant est serein

TEMPS DE DÉPART (SOIR)

Transmissions du soir

- › Toujours finir sur quelque chose de positif ou de concret
- › Signaler tout incident même bénin (chute, morsure, pleurs prolongés)
- › Ne pas livrer d'informations sur les autres enfants de la structure
- › Orienter vers le référent ou la direction pour les sujets complexes

SITUATIONS DÉLICATES — COMMENT RÉAGIR

Cas concrets et réponses professionnelles

- › **Parent en colère** : ne pas répondre dans l'urgence, proposer un rendez-vous calme avec la direction
- › **Confidences de l'enfant** : écouter sans promettre le secret, consigner et référer au responsable
- › **Désaccord éducatif** : exposer le cadre de la structure sans juger les pratiques familiales
- › **Retard répété à la fermeture** : appliquer le protocole défini dans le règlement de fonctionnement

05

Posture éthique & bientraitance

Éthique — droits de l'enfant, secret professionnel, bientraitance

BIENTRAITANCE

Gestes et postures au quotidien

- › Toujours prévenir l'enfant avant de le toucher (change, soins)
- › Respecter le rythme individuel : ne pas forcer repas ou sieste
- › Nommer les émotions de l'enfant pour l'aider à les identifier
- › Éviter les comparaisons entre enfants, même bienveillantes
- › Ne jamais laisser un enfant en pleurs sans réponse adulte

Obligations et limites

- › Secret professionnel : tout ce qui concerne l'enfant et la famille reste confidentiel
- › Ne pas partager d'informations sur les familles sur les réseaux sociaux
- › Signalement obligatoire si suspicion de maltraitance (cf. fiche réglementation)
- › Neutralité : ne pas prendre parti dans les conflits parentaux (séparation, garde)
- › Continuité de service : assurer la présence même en cas de désaccord avec la direction

Pour aller plus loin

Convention internationale des droits de l'enfant (CIDE, 1989) — article 3 : intérêt supérieur de l'enfant dans toute décision.

Charte nationale de la bientraitance — ANESM (Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des ESMS).

Analyse des pratiques professionnelles (APP) — supervision régulière recommandée pour prévenir l'épuisement professionnel.