

## Étapes à suivre



### 1. Planification de l'horaire

Transmettre à ESPACE Abitibi-Est:

- Liste des enfants par groupe;
- Liste du personnel avec le nom de leur groupe.

### 2. Pour l'atelier des éducatrices

Transmettre les documents suivants au personnel enseignant :

- Thèmes de l'atelier;
- Mémo pour les éducatrices;
- [Cahier d'activité pour le personnel du milieu version web](#). Une copie papier du cahier d'activité pour le personnel du milieu sera remise à chaque éducatrice lors des ateliers aux enfants.

### 3. Pour l'atelier de parents

- Envoyer aux parents la lettre d'invitation une à deux semaines avant l'atelier.

### 4. Pour l'atelier des enfants

- Lors de la réception de l'horaire d'animation, vérifiez avec les éducatrices si l'horaire convient. S'il y a des modifications à apporter à un groupe : l'éducatrice peut échanger avec une collègue.
- Retourner l'horaire d'animation avec les modifications s'il y a lieu à ESPACE Abitibi-Est.

**Lors des ateliers pour les enfants, les documents suivants leurs seront remis:**

- Cahier d'activité;
- Guide aux parents pour poursuivre la prévention à la maison;
- Aide-mémoire.

