



Public cible :

Agents et/ou cadres
exerçant la fonction de
médiation administrative

Pré-requis :

Avoir participé aux 4
modules précédents -
Parcours Médiation
administrative

Modalités pratiques

Durée : 3 jours - Soit 21
heures

Calendrier - Lieux -

Modalités d'accès :

Planification sur le site
EGOC [Sessions à venir]
Nous contacter pour suivi
des programmations et des
planning sur www.egoc.org

Programmation :

Formations

TARIF / COÛT STAGIAIRE

:
585 €

Modalités animation :

Présentiel

Intervenant :

SAUVION Anne-Cécile

Effectif :

Un groupe de 6 agents Caf
minimum

**Taux de satisfaction /
appréciations stagiaires :**

Taux satisfaction 2023 : 88
% (2 sessions, 17 stag) / En
2022 : 93 % (14 stag - 2
sessions)

MÉDIATION ADMINISTRATIVE - Module 5

MAJ : Lundi 19 février 2024

Objectifs professionnels :

Développer ses connaissances et ses compétences en Médiation Administrative

Objectifs - Aptitudes et compétences visées et évaluées :

- Parvenir à l'équilibre « performance bien-être » dans la fonction de médiateur
- Se perfectionner dans la prise de parole en public
- Intégrer et développer l'assertivité

Contenu :

- Le bilan des progrès réalisés et réalisables
- La reprise du parcours de formation
- Les attentes pour le module final
- Le développement de certains points à la demande
- L'analyse de situations de médiation
- Le développement de l'assertivité, de la communication consciente et bienveillante
- L'échange de pratiques
- L'optimisation de l'expression face à un groupe
- La confiance en soi et l'affirmation de soi
- Le renforcement pour la promotion de la médiation
- Le développement d'un argumentaire
- La réalisation d'un bilan individuel de chaque participant (personnalité, points forts, points d'amélioration) : témoignages de chaque parcours
- L'évaluation de la formation

Méthodes mobilisées :

Participative et interactive. Apports théoriques

Exercices personnalisés : médiation, conduite de réunion

Réalisation d'un bilan

Remise de supports complémentaires

Modalités d'évaluation et de validation :

Evaluation en amont : sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

Evaluation au cours de la formation : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

Evaluation à chaud : à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

Evaluation à froid : réalisée avec un outil interne Caf

Attestation de suivi : Feuille de présence

Attestation de participation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « [Contact et Accessibilité](#) »

Délais d'accès à la formation :

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les sessions INTER).

Pour toutes informations administratives, pédagogiques, d'accompagnement



Entente du **G**rand **O**uest et du **C**entre
pour le perfectionnement des personnels
des caisses d'Allocations familiales

aux personnes
ou d'une adaptation de la formation sur mesure,
vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43