

**Public cible :**

Tout agent Caf en charge des missions de référent technique ou sur le point de les prendre

**Pré-requis :**

Aucun pré-requis

**Modalités pratiques**

Durée : 4 jours (2 j + 2 j)  
soit 28heures

**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](http://www.egoc.org)

**Programmation :**

Inter-Sessions Régionales

**TARIF / COÛT STAGIAIRE**

:  
680 €

**Modalités animation :**

Présentiel ou classe virtuelle sous Teams

Session régionale (INTER) /  
Chantier local (INTRA)

**Intervenant :**

Formateur expert

**Effectif :**

1 groupe d'agents Caf en charge des missions de référent technique ou sur le point de les prendre

**Taux de satisfaction / appréciations stagiaires :**

En 2024 : 92% (18 stagiaires) / en 2023 : 83 % (7 stagiaires) / en 2022 : 82 % (6 stag)

**Tarification :**

Coût Caf adhérentes : 680 €  
/ Caf non adhérentes : 884 €

# Formation des référents techniques

MAJ : Lundi 08 janvier 2024

**Objectifs professionnels :**

Partager la posture attendue du référent technique au sein de la Caf en termes de savoir-faire et savoir-être relationnels et apporter des outils opérationnels pour permettre des évolutions de pratiques professionnelles

**Objectifs - Aptitudes et compétences visées et évaluées :**

- Communication : asseoir sa légitimité en tant qu'expert interne et activer les canaux de communication à votre disposition en fonction de vos objectifs
- Organisation et gestion du temps : adapter et optimiser votre organisation au quotidien pour être plus performant dans vos missions
- Accompagnement individuel : assurer un accompagnement ajusté aux compétences des membres de l'équipe, anticiper et structurer les besoins de formation et d'accompagnement
- Se positionner comme force de proposition pour améliorer le fonctionnement actuel : identifier votre posture (atouts et points de progrès), mobiliser les ressources et les acteurs pour assurer l'effectivité des améliorations

**Contenu :**

La formation se déroule en deux temps (2 jours + 2 jours quelques semaines plus tard).

Chaque journée correspond à un module décrit ci-dessous.

## JOUR 1 - module 1

OBJECTIFS ET CONTENU	METHODES PEDAGOGIQUES
----------------------	-----------------------

Présentation du prestataire et des participants  
Rappel du contexte de la formation (origine de la demande)  
Partage des objectifs et des attentes  
**Appréhender le rôle et les missions du référent technique**  
Définir le rôle du référent technique  
Présenter les finalités, missions et activités du référent technique (*référentiel Ucanss*)  
Témoignage de stagiaires, échanges comparatifs des périmètres d'intervention, des postures professionnelles, identification des problématiques récurrentes du référent technique

**L'écosystème du référent technique : le référent et ses partenaires**  
Identification des parties prenantes au quotidien du référent technique  
Le référent technique et sa posture professionnelle :  
\* envers l'équipe : se positionner, s'affirmer, créer les conditions d'une dynamique de groupe, pratiquer l'accompagnement  
\* à l'égard de son responsable : communiquer et asseoir sa légitimité  
\* des autres partenaires internes (pairs, responsable qualité, RH...)  
Temps d'approfondissement

Présentation et échanges en collectif

Présentation théorique et échanges en collectif

Ateliers en sous-groupe et restitution en collectif

Ateliers en collectif  
Présentation théorique et échanges en collectif

Quiz sur les missions et la posture du référent technique

## JOUR 2 - module 2

OBJECTIFS ET CONTENU

METHODES PEDAGOGIQUES

### **Les ressources du référent technique**

Les ressources personnelles : repérer et développer ses ressources propres et identifier ses axes de progrès en fonction de son parcours et de sa personnalité

Les ressources matérielles : identification des principaux outils à disposition du référent technique (focus sur les procédures, modes opératoires et autres documents formels)

### **La gestion de la communication**

La communication individuelle, collective et interpersonnelle

La communication écrite / orale

Les outils de la communication

Focus sur l'animation d'une réunion : préparation, conduite, animation, formalisation et suivi

Temps d'approfondissement

Présentation théorique et échanges en collectif

Travail individuel

(QCM, libre expression...)

Présentation théorique et échanges en collectif

Présentation théorique et échanges en collectif

Vidéo

Analyse d'un cas pratique en sous-groupes et restitution en collectif

Exercice individuel

## **JOUR 3 - module 3**

OBJECTIFS ET CONTENU

METHODES PEDAGOGIQUES

### **Le référent technique et**

#### **l'accompagnement individuel**

Identifier les besoins de formation exprimés par les agents : le recensement, la formalisation, l'articulation avec la RH et la GPEC

Anticiper les besoins de formation de l'organisme et les besoins d'accompagnement individuel

Identifier les ressources à former en fonction des tâches / missions de chacun

La formation individuelle : préparation, animation, mise en oeuvre et mise en oeuvre (méthode et outils)

La posture professionnelle de l'accompagnateur

#### **L'organisation et la gestion du temps**

Gérer efficacement son temps : structurer, choisir, anticiper

Le temps personnel et le temps collectif

Gestion des mails, du téléphone et de l'agenda, gestion des réunions, gestion de l'information

Définir ses priorités (méthode ABC, planification) et savoir dire "non"

Les apports des neurosciences dans la gestion efficace de son temps

Identifier ses marges de manoeuvre

Présentation théorique et échanges en collectif

Ateliers en sous-groupe pour identification des problématiques récurrentes

Présentation théorique et échanges en collectif

Vidéo

Exercice à suivre in situ : le cahier de bord

## **JOUR 4 - module 4**

OBJECTIFS ET CONTENU

METHODES PEDAGOGIQUES

#### **Retour d'expérience**

En amont de ce dernier module,  
recensement des principales  
problématiques rencontrées par les  
stagiaires et apports de solutions par  
échanges entre pairs

#### **Ateliers de codéveloppement**

Présentation de la méthode  
Mise en place de 2 ateliers

#### **Temps d'approfondissement**

#### **Synthèse et conclusion**

Ateliers en sous-groupes pour partage  
d'expérience

Restitution en collectif

Echanges en collectif pour mise en  
perspective des apports de la formation

En collectif, 2 ateliers successifs de co-  
développement : un stagiaire expose son  
problème, sa préoccupation. Les autres  
stagiaires se positionnent comme  
consultants pour échanger avec lui  
(compréhension de la situation) et proposer  
collectivement des actions (solutions).

Temps de réflexion individuelle pour  
évaluer une situation éprouvée et  
recherche de solutions

Mise en perspective des 4 modules

Quiz et évaluation globale des acquis et de  
la formation

#### **Méthodes mobilisées :**

La dynamique collective est favorisée pour le bénéfice des stagiaires et du groupe. L'animation pose les conditions favorables à l'apprentissage, notamment par l'utilisation d'outils relevant de l'intelligence collective.

La méthode réflexive est par ailleurs présente dans la structuration de l'intervention : elle incite à l'auto-réflexion et à une prise de recul par rapport à son propre mode de fonctionnement pour en extraire les atouts comme les axes de progrès. Cette méthode est une garantie d'évolution des comportements en profondeur et de manière authentique.

Outre des apports théoriques, il est prévu des temps de travail en sous-groupes avec restitution collective.

A l'issue de la formation, un support est délivré aux participants.

#### **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 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**