Intra CL

Public

Pré-requis

En amont de la formation, les managers participants à la formation renseignent un questionnaire leur permettant de clarifier les situations et comportements observés dans l'équipe qui déclenchent pour les membres de l'équipe de l'insatisfaction au quotidien (ou pour eux-mêmes).

Modalités pratiques

Durée : 1 jour soit 7 heures de formation
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

Catégorie

Offre de l'EGOC

Tarifs

Modalités d'animation

En présentiel

RELATION AU TRAVAIL- Acceptabilité dans les relations au travail - Module Managers-2026-Caf-Cpam 64

MAJ : Mercredi 11 novembre 2026

Objectif professionnel

Se réapproprier le cadre réglementaire et non réglementaire des relations de travail entre collègues / Clarifier l'importance de la lutte contre les discriminations, les comportements déplacés ou excluants / Adopter la posture managériale adaptée pour contribuer au changement des comportements de agents de l'équipe

Contenu

Séquence 1 **Démarrage de la formation**

Présentations stagiaires et formateur
Partage des objectifs et des points clés du programme de la formation
Engagement sur des règles de fonctionnement du groupe pendant la formation

Séquence 2 **Les situations et comportements que nous rencontrons**

Restitution et échanges autour des situations rencontrées par les participants (questionnaire renseigné en amont par les stagiaires)
Le formateur pourra enrichir la liste d'autres exemples rencontrés sur le terrain en fonction des situations et des comportements évoqués par les stagiaires.

Séquence 3 **Ce que la loi interdit de faire ? Quoi faire quand je repère un comportement d'un agent qui est répréhensible par la loi ?**

Formateur

Effectif

1 groupe de managers

Taux de satisfaction

NOUVEAU PROGRAMME 2025

Tarif / Coût stagiaire

Clés et points abordés :
Les comportements répréhensibles par la loi.
Les sanctions prévues par la loi.
Les droits de chacun en fonction des situations.

Mise en activité du groupe :
Réflexion individuelle et partage en collectif :

- Avez-vous rencontré une situation répréhensible selon vous par la loi ?
- Qu'avez-vous fait ?
- Ce que vous feriez aujourd'hui ? Pourquoi ?

Séquence 4 : **Ce que je propose de vivre à mon équipe ; quelles valeurs incarner et vivre au quotidien ? Quels comportements adaptés ? Quels comportements à éviter ?**

Clés et points abordés :
Le rôle du manager et sa part de responsabilité dans le « bien vivre et travailler ensemble » et la QVT.
Les fondations du bien vivre et travailler ensemble

Mise en activité du groupe : Mise en situation : Animer une séquence de travail avec son équipe sur les comportements au quotidien
Le but étant :

- De définir avec son équipe comment incarner au quotidien, en situation réelle, les valeurs définies par l'équipe.
- De partager avec son équipe et de la faire adhérer à une vision positive sur ces règles, afin que chacun y voit du sens, ait l'envie de tendre vers ces comportements (plutôt que de voir ces règles comme un règlement et une contrainte).

Séquence 5 : **S'affirmer et oser dire : Comment dire à un agent que son comportement génère de l'insatisfaction pour l'équipe (et/ou soi-même) ?**

Il s'agit de :

- Exprimer avec clarté ce qui se passe pour l'équipe, sans reproche ni jugement avec l'intention de se faire comprendre par l'agent.

- Faire des demandes à ses collaborateurs.
- Renforcer l'engagement du collaborateur.

Clés et points abordés :
L'intention d'une communication bienveillante et non violente.
Les 4 points d'attention et l'intention pour communiquer de manière bienveillante et non violente :

Exercice : S'entrainer à dire les choses à un agent membre de l'équipe pour se faire comprendre dans ce que l'équipe ou un autre agent ne vit pas bien

Séquence 6 **"Mission Apaisement – Dégainer l'empathie pour apaiser son interlocuteur"**

ou comment contribuer à l'apaisement des membres de l'équipe impactés par le comportement d'un agent ?

Clés et points abordés :
Développer son écoute empathique :

- Eviter les obstacles habituels à l'écoute empathique.
- Aller et apaiser les tensions, faciliter l'expression authentique de ses collaborateurs : écouter et aider l'autre à s'exprimer sans agressivité et à faire des demandes.

Exercice : S'entrainer à la posture d'écoute pour apaiser l'équipe ou un agent qui critique un autre collègue sur son comportement.

Séquence 7 : **« Et maintenant je fais quoi ? » Quoi faire quand l'agent ne change pas de comportement ? Ce que je choisis de faire sera-t-il bien vécu par l'équipe ?**

Il s'agit de savoir réagir :

- Au refus de l'agent.
- A une réaction « défensive » de l'agent (agressivité, justification…).
- A l'impossibilité (même s'il essaie) de l'agent de faire autrement.

Etude de Cas pratique : exemple : un collègue critique un autre

membre de l'équipe

Exercice de réflexion individuel et partage des productions en collectif.

Séquence 8 : "Et maintenant, place à l'action" **Ce que je décide de faire à l'issue de la formation**

Remise d'une petite fiche « plan d'actions » qui permet à chacun de se projeter sur la mise en application concrète de la formation.

Séquence 9 : **Comment j'ai vécu cette formation**

Bilan de la formation :

- Ce j'ai appris, ce sur quoi j'ai progressé.
- Ce qui m'a facilité l'apprentissage.
- Ce que j'aurai préféré autrement pour la faciliter encore plus l'apprentissage.
- Ce que j'aimerai approfondir.

Méthodes mobilisées

Cette approche s'appuie sur :

- La prise en compte de la réalité du terrain et des participants
- Un niveau élevé de mise en activité, de participation et d'entrainement
- La variété des différentes mises en activité proposées :
  - Des temps de réflexion et d'expression individuels.
  - Des temps de partage et de réflexion collective.
  - Des mises en situation sur des cas concrets (pour expérimenter les apports de la communication bienveillante et non violente).

De travaux de sous-groupes, de restitution et de co-construction

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