Intra CL

Formation et accompagnement des cadres stratégiques - Caf 24

MAJ : Mardi 17 novembre 2026

Public

Cadres stratégiques

Pré-requis

Aucun

Modalités pratiques

Durée : 1 jour soit 7h 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

Présentiel

Formateur

Formateur expert

Effectif

Un groupe de 4 agents CAF

Taux de satisfaction

Tarification

Coût jour Caf adhérente : 1 300 €

Objectif professionnel

Se positionner en manager de manager

Contenu

Clarifier son rôle de manager de manager

Une réflexion est proposée aux participants sur leur vision :

- de leur rôle de manager de manager
- des tâches et situations concrètes qu'ils ont à mener pour assurer leur rôle de manager de manager et plus précisément dans le cadre de la formation des managers d'unité.

Sont abordés :

Le rôle du manager de manager : développeur des pratiques managériales

Les tâches pédagogiques directes et indirectes pour faciliter la progression du manager d'unité, comme par exemple :

- Evaluer la progression, le vécu du manager d'unité
- Identifier, partager, faciliter l'expression des difficultés rencontrées
- Proposer un plan d'action, des solutions pour faire face à la difficulté
- Planifier les points de rencontre et les bilans avec le manager
- Définir les nécessités de changement des pratiques.
- Aménager les situations pour faciliter la progression du manager
- Affecter ou déléguer des actions/tâches managériales
- Se montrer "exemplaire" (pouvoir servir de modèle).

S'approprier les notions de base (synthèse des points essentiels contenus dans la formation des managers d'unité)

1 - Les notions de base

- Le rôle et la mission du manager d'unité
- La notion de performance managériale
- Les différenciations clés :
    - Avoir de l'autorité et être autoritaire .
    - S'affirmer et s'imposer.

Tarif / Coût stagiaire

    - Être à l'écoute et être d'accord.
- La notion de leadership
- Les facteurs qui favorisent la motivation et la confiance des équipes ?

2- les tâches concrètes du manager

Agir en tant que manager d'unité, animer son équipe :

- C'est faire quoi concrètement ?

Sont reprises les tâches et activités du manager abordées dans le module destiné aux managers d'unité

3- les postures et comportements du manager au quotidien (le management « incarné » concrètement dans le quotidien) :

Repérer les comportements et conduites du manager à adopter pour maintenir et accroitre :

- La confiance et la motivation des collaborateurs.
- Le "bien-être" des collaborateurs.
- La cohésion de l'équipe.

- Quels sont les comportements à éviter pour diminuer les émotions "négatives"
- Quels sont les comportements à mettre en œuvre pour augmenter les émotions "positives"

Mener un entretien d'accompagnement d'un manager (bilan post formation)

Sont abordés :

Les finalités de l'entretien d'accompagnement managérial

Le contenu de l'entretien d'accompagnement managérial

La posture pour mener l'entretien d'accompagnement managérial

Les questions à poser pour faire s'exprimer le manager sur :

- son niveau d'autonomie et ses acquis en sortie de formation
- la mise en application sur le terrain ett les conditions à mettre en place
- son vécu d'apprentissage

Méthodes mobilisées

- Mise en situation sur une situation concrète
- Analyse de la mise en situation
- Apports et recommandations du formateur

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