Intra CL

Public

Public Caf

Pré-requis

Pas de pré-requis

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

Formateur

JOUBERT Dominique

Effectif

1 groupe d'agents caf 67

Taux de satisfaction

Tarif / Coût stagiaire

Les ateliers du Manager de demain : Pratiques managériales au quotidien

MAJ : Vendredi 20 novembre 2026

Objectif professionnel

Faire évoluer ses pratiques managériales au quotidien

Contenu

Atelier 1 : Les clés de la cohésion managériale

Pour que les pratiques partagées par les managers pendant les ateliers thématiques puissent être validées comme celles à mettre en œuvre, elles doivent s'appuyer sur une vision partagée du rôle et de la mission du manager, et de la performance managériale.

Cet atelier propose de co construire cette vision commune et partagée du rôle du manager, indépendamment du niveau hiérarchique du manager, nécessaire à la cohésion managériale.

- Le rôle et la mission du manager
- Les critères de performance managériale
- Des valeurs partagées entre manager
- Des comportements, des règles de fonctionnement, des modalités de régulation partagées par tous

Atelier 2 : Prendre soin de soi

- Repérer son niveau de bien-être en situation de management
- Se mettre à l'écoute de soi, de ses émotions et de ses besoins
- Agir concrètement : s'affirmer, se faire comprendre et faire des demandes
- Accepter et respecter ses propres limites
- Protéger son temps managérial
- Savoir dire non et reporter au lendemain sans culpabilité
- Développer sa capacité à gérer ses émotions, se maintenir dans un état intérieur apaisé.
- Bien vivre ses choix et l'utilisation de son temps managérial

Atelier 3 : Le suivi individuel du collaborateur en télétravail à distance.
Accompagner, Soutenir et Evaluer un télétravailleur

- (Ré)engager son collaborateur sur l'exigence de l'activité, un objectif, une amélioration ;
- Partager à distance ou de retour sur site l'évaluation des résultats et leur analyse
- Mettre en place un plan d'actions et d'accompagnement
- Oser aborder un déficit opérationnel (qualité du travail, production, niveau d'avancement) ou un comportement inadapté
- Gagner en confiance pour exprimer une insatisfaction avec bienveillance et faire face à la réaction de son interlocuteur
- Faire évoluer la posture d'un agent (autonomie et responsabilité)
- Définir, clarifier les règles de fonctionnement, le niveau d'autonomie du collaborateur
- Faire s'exprimer le télétravailleur et faire un bilan sur son vécu
- Identifier les pertes d'engagement, de motivation et l'état psychologique du collaborateur

- **Atelier 4 : « booster » les réunions à distance : les clés de la participation**

  - Définir l'objectif, le niveau de participation et d'implication attendu de son équipe
  - Préparer la réunion
  - Démarrer la réunion et impliquer son équipe
  - Choisir les techniques d'animation pour faciliter la participation et l'expression de chacun
  - Favoriser les interactions entre les participants
  - Réagir en cas de dysfonctionnement ou perturbations pendant la réunion : gérer le groupe et les comportements pendant le déroulement des séances

  Atelier 5 : Consolider la cohésion de l'équipe et Maintenir le lien social
  - Quels critères, quels observables pour prendre la mesure de la cohésion de son équipe, d'une dégradation ou d'une amélioration.
  - Par quels moyens entretenir ou renforcer la cohésion de l'équipe par quels moyens :
  - Les situations à créer
  - Les outils à utiliser
  - Les comportements à adopter au quotidien
  - Convivialité et distance (ou équipe dispersée) : les solutions concrètes

  Atelier 6 Pratiques de communication : la foire aux outils

- Quels objectifs ? Définir ses objectifs de communication : informer, communiquer, former, construire.
- Quel outil ? Faire l'inventaire et Repérer les avantages de chaque outil de communication pour choisir le plus adapté à l'objectif
- Quel est le meilleur choix ? Choisir les outils de communication les plus adaptés en fonction des situations et des objectifs
- Quelles compétences ? Evaluer ses compétences « utilisateur » pour chaque outil et les développer

Atelier 7 : Accompagner le retour sur site
Faire le bilan du retour sur site et des actions mises en place début Septembre :
- Les actions et conditions managériales mises en place (en amont, au retour)
- Ce qui a fonctionné et les améliorations constatées, les résultats obtenus
- Les difficultés rencontrées
- Les actions et adaptations à mettre en place

Méthodes mobilisées

Méthode participative

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