

Intra CL

Public

Pré-requis

Etre Manager

Avoir fait la demande de coaching et réalisé un entretien de préparation avec le coach

Modalités pratiques

Selon la formule choisie, coaching réalisé en présentiel ou à distance via Teams

Durée des séances : 1h30

Nombre de séances variable selon le coaché - une première étape amène souvent à placer entre 5 et 7 séances avant de faire un premier bilan.

Temps entre chaque séance : 2 à 4 semaines maximum

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

Chantiers locaux

Tarifs

Modalités d'animation

Différentes formules sont proposées pour assurer à la fois un

Coaching de Managers - CAF 50

MAJ : Dimanche 05 juillet 2026

Objectif professionnel

S'inscrire dans le nouveau référentiel Manager en développant son leadership.

Contenu

Pour chaque manager qui souhaitera se faire coacher il sera nécessaire de commencer par une réunion tri-partite (Coach – Coaché – Commanditaire) afin de définir un certain nombre de points avant de démarrer l'accompagnement.

- Le coaché sera le manager qui souhaite être accompagné.
- Le commanditaire sera la personne qui co-définira les objectifs du coaching et validera le contrat de coaching. Ce pourra être le responsable des ressources humaines ou le supérieur hiérarchique direct ou le n+2 ou le directeur de la CAF de la Manche.

Après chaque entretien tripartite, si l'intérêt mutuel du coaching est avéré, cela donnera lieu à un contrat de coaching spécifique contenant :

- Le nom de la personne à coacher.
- Les objectifs du coaching qui auront été partagés par le coaché et le commanditaire.
- Les critères d'évaluation des objectifs fixés.
- Le nombre de séances prévues.
- Le lieu et les modalités des séances (présentielles ou distancielles).

Même si chaque coaching est unique et fera l'objet d'un contrat dédié, un certain nombre d'éléments seront récurrents :

- La durée des séances est de 1h30.
- Le nombre de séances varie mais une première étape amène souvent à placer entre 5 et 7 séances avant de faire un premier bilan.
- Le temps entre chaque séance sera affiné mais il est en général de 2 à 4 semaines maximum.
- Les règles déontologiques qui assurent la totale confidentialité du contenu des séances
- Les conditions de report des séances. Pour être efficaces, les séances de coaching doivent faire l'objet d'une sanctuarisation dans les agendas de l'activité professionnelle du coaché et ne pas être la variable d'ajustement temporelle !

accompagnement adapté aux besoins et contraintes, et une facilité de gestion.

Plusieurs formules peuvent être choisies selon les périodes et les contraintes, la facturation sera faite en fonction de ce qui aura été effectivement mis en place.

A. Formule « Journée présentielle »

- Coaching en présentiel dans les locaux de la CAF à Avranches.
- Une salle permettant une totale confidentialité doit être mise à disposition
- 3 coachings de managers différents sur l'ensemble de la journée

B. Formule « demi-Journée présentielle »

- Coaching en présentiel dans les locaux de la CAF à Avranches.
- Une salle permettant une totale confidentialité doit être mise à disposition
- 2 coachings de managers différents sur la demi-journée. Après-midi de préférence.

- L'engagement du coach porte sur les moyens mis en place pour atteindre les objectifs et ne peut pas porter sur l'atteinte de l'objectif lui-même ; ce dernier dépendant en grande partie du coaché lui-même.

A mi-parcours du planning de coaching, une évaluation intermédiaire par le coaché sera réalisé pour lui permettre de mesurer les avancés et le mode de fonctionnement avec le coach.

A l'issue des séances planifiées, une réunion de bilan sera proposée au commanditaire et/ou au supérieur hiérarchique pour analyser les progrès constatés et les suites éventuelles à donner.

Méthodes mobilisées

Le déroulement des séances de coaching reposera sur le principe d'une écoute active des problématiques et/ou objectifs du coaché et d'un questionnement neutre permettant à la personne de trouver et d'activer les solutions adaptées. Le déroulé classique est le suivant :

Un état des lieux : le coach et le coaché feront connaissance et échangeront sur la raison de la demande d'accompagnement. Un état de la situation présente est dressé, ce qui bloque actuellement ou ce que la personne souhaite améliorer. Le coach reformulera pour s'assurer qu'il a bien compris le besoin.

Un objectif : une fois l'état des lieux réalisé, Le coaché définira son objectif, ce qu'il attend du coaching et comment il voit la situation une fois l'accompagnement terminé.

Des ressources et des moyens pour y parvenir. Le coach va aider à identifier les moyens que le coaché peut mettre en oeuvre afin d'atteindre le/les objectif(s) fixé(s). Grâce à une palette d'outils et de techniques, le coach aide le coaché dans cette étape. Le coaché doit être actif et moteur pour identifier les ressources et les moyens qu'il pense pouvoir mobiliser. Questionnements, mises en situation, dissociation, visualisations, reformulation, etc.; la palette est large et variée !

Un plan d'action : Le coach et le coaché déterminent les différentes étapes du chemin sur lequel la personne va s'engager. Chaque étape sera validée. Chaque étape franchie sera mise en avant et félicitée. Même si le chemin comporte des hauts et des bas, le coach soutiendra la démarche et aidera le coaché à se replacer sur les bons rails ! Entre chaque entrevue, des exercices à mettre en pratique ou des expériences à tenter seront proposés.

Un bilan de la mission : une fois les objectifs atteints ou le nombre de séances atteint, un bilan sur les résultats obtenus est réalisé, permettant d'identifier le besoin de poursuivre le coaching ou non, ou la réorientation des objectifs pour la suite.

Modalités d'évaluation et de validation:

C. Formule « coaching distanciel »

- Coaching en visio-conférence via les outils Teams ou Zoom
- 1 coaching est réalisé pour 1 manager

Formateur

Effectif

Coaching individuel

Taux de satisfaction

Tarif / Coût stagiaire

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
