

Intra CL

Public

Modalités pratiques

Durée et dates : 3 ateliers bimestriels de 9-10 managers, dates à définir et à commencer au mois de mars 2021

Lieu : CAF de la Manche à Avranches ou St Lo

Horaires : chaque atelier se déroulera sur 3h, soit 9h15-12h15 le matin soit 14h15-17h15 l'après-midi

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

Formateur

Effectif

Taux de satisfaction

Tarif / Coût stagiaire

Développer ses pratiques managériales au sein de la CAF de la Manche - CAF 50

MAJ : Mercredi 20 mai 2026

Contenu

Chaque atelier se déroulera sur une durée de 3h avec des groupes de 9 à 10 personnes dans un espace pouvant en accueillir le double en mode « théâtre » avec :

- Un temps d'ouverture systématique via une activité d'inclusion afin de prendre soin d'embarquer chaque manager (10-15 mn)
- Des ateliers sur des situations réelles de travail seront privilégiés avec une récolte des éléments en amont (en mode asynchrone) et/ou au début d'atelier
- Les managers alterneront entre des travaux en petits groupes de 2 à 3-4 (sur des durées de 30 à 45 mn) et des échanges en plénière (tout le groupe de 9-10 personnes rassemblé pendant 20-30 mn). Les temps en plénière seront là pour partager les apprentissages et permettre au formateur d'apporter des éclairages et transmettre des connaissances spécifiques en fonction des sujets abordés
- Un temps de fermeture ou « déclusion » systématique de l'atelier (15 mn) pour permettre à chaque manager de prendre le temps d'intégrer pour soi ce que l'atelier lui a apporté et de créer un espace de transition vers l'activité opérationnelle quotidienne professionnelle ou privée.

Déroulé type sur une matinée :

- 9h00-9h15 : ouverture
- 9h15-9h35 : retour sur l'atelier précédent
- 9h35-9h45 : proposition thématique pour l'atelier du jour avec les éléments transmis en asynchrone
- 9h45-10h30 : temps de travail en petits groupes
- 10h30-10h40 : pause
- 10h40-11h00 : temps de partage et d'apports descendants en plénière (9-10 personnes)
- 11h00-11h25 : second temps de travail en plénière ou petits groupes sur une seconde thématique ou en approfondissement de la première thématique
- 11h25-11h45 : temps de partage et d'apports descendants en plénière

(9-10 personnes)

- 11h45-12h00 : temps réflexif d'intégration et fermeture de l'atelier

Exemples de thématiques pouvant être abordées :

- Résolution d'un conflit entre 2 ou plusieurs agents,
- Gestion de son temps,
- Prioriser les tâches et projets pour soi et son équipe,
- Animer une réunion en fonction des objectifs recherchés,
- Quels canaux numériques utiliser pour communiquer avec efficacité avec son équipe, ses collègues (travail qui pourra venir nourrir une réflexion plus large au sein de la CAF de la Manche),
- Comment conduire le changement avec son équipe,
- Comment communiquer et s'assurer d'une même compréhension du sens d'une action avec son équipe,
- Comment animer une équipe en mode dual (présentiel et distanciel),
- Le pilotage d'une équipe

NOTA :

- Pour que cette action bénéficie à l'ensemble des managers tout en respectant une taille de groupe qui facilite les échanges, une série de 3 ateliers de 3h devra être organisée à chaque fois
- Pour favoriser une progression homogène du collectif, nous proposons que chaque atelier au sein d'une même série traite des mêmes thématiques à 80%, thématiques qui auront été arrêtées quelques jours avant les ateliers suite aux échanges asynchrones avec le groupe, laissant ainsi seulement 20% de spécifique à aborder en début d'atelier (de cette manière, les stagiaires pourront changer de groupe d'un atelier à l'autre favorisant les échanges croisés et donnant aussi plus de souplesse en termes de disponibilités).

Méthodes mobilisées

Normal

0

21

false

false

false

FR

X-NONE

X-NONE

```
/* Style Definitions */  
table.MsoNormalTable  
{mso-style-name:"Tableau Normal";  
mso-tstyle-rowband-size:0;  
mso-tstyle-colband-size:0;  
mso-style-noshow:yes;  
mso-style-priority:99;  
mso-style-parent:"";  
mso-padding-alt:0cm 5.4pt 0cm 5.4pt;  
mso-para-margin:0cm;  
mso-para-margin-bottom:.0001pt;  
mso-pagination:widow-orphan;  
font-size:10.0pt;  
font-family:"Calibri",sans-serif;  
mso-bidi-font-family:"Times New Roman";}
```

- Un mix de travaux à 2, 3 ou 4 et en plénière (9-10 personnes) pour soutenir l'attention et l'envie d'apprendre
- Des techniques d'animation issues de techniques dites de coopération et d'intelligence collective, favorisant l'écoute, l'expression de chacun, la diversité d'opinions (le formateur veille à ce que les « jugements de valeur » soient suspendus le temps de l'atelier) et aussi une certaine forme de créativité en induisant des pensées et réflexions sortant du cadre habituel.
- Des apports théoriques venant éclairer des situations de travail pour développer de nouvelles pratiques et postures transmis à l'oral et/ou structurés sous forme de livrable (document ou video) pour consolidation en dehors des ateliers en présentiel
- Une attention particulière au démarrage de chaque atelier via un activité d'inclusion et un retour sur l'atelier précédent pour prendre soin d'embarquer systématiquement chaque stagiaire
- Une attention particulière en fin de chaque atelier pour permettre un temps d'intégration réflexif à chaque stagiaire et recueillir des réactions à chaud sur l'atelier qui vient de se dérouler
- A l'issue de chaque atelier, une synthèse des principaux éléments partagés est réalisée par le formateur et envoyée aux stagiaires sous forme d'une carte mentale. D'éventuels éléments supplémentaires de contenus seront aussi envoyés s'ils enrichissent les éclairages apportés en atelier, en général sous forme de power points ou videos.
- Un réseau social numérique sera créé (sous le Teams du formateur) pour :

{C}{C}

{C}{C}

Normal
0

21

false
false
false

FR
X-NONE
X-NONE

{C}{C}

{C}{C}

```
/* Style Definitions */  
table.MsoNormalTable  
{mso-style-name:"Tableau Normal";  
mso-tstyle-rowband-size:0;  
mso-tstyle-colband-size:0;  
mso-style-noshow:yes;  
mso-style-priority:99;  
mso-style-parent:"";  
mso-padding-alt:0cm 5.4pt 0cm 5.4pt;  
mso-para-margin:0cm;  
mso-para-margin-bottom:.0001pt;  
mso-pagination:widow-orphan;  
font-size:10.0pt;  
font-family:"Calibri",sans-serif;  
mso-bidi-font-family:"Times New Roman";}
```

permettre un lien tout au long des 18 mois entre 2 ateliers en présentiel via des questions/réponses voire des partages spontanés d'expériences par les stagiaires et/ou le formateur

partager les éléments et questionnements en amont de chaque ateliers pour nourrir ceux-ci

partager les contenus (cartes mentales, autres éléments) à l'issu de chaque atelier

diffuser les questionnaires à chaud et à froid

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**
