

Intra CL

## Public

1 groupe d'agents de la  
caf de Touraine

## Modalités pratiques

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](http://www.egoc.org)

## Catégorie

Chantiers locaux

## Tarifs

## Modalités d'animation

## Formateur

JOUBERT Dominique

## Effectif

## Taux de satisfaction

## Tarif / Coût stagiaire

# Formation Télétravail - Module Managers

MAJ : Mercredi 20 mai 2026

## Contenu

### « Formation Télétravail - Managers »

**Intervenant : Dominique JOUBERT**

Durée – Dates - Horaires : - Toute journée supplémentaire fera l'objet d'un  
avenant.

- **1 jour, le 02 mars 2020 - 9h à 17h, soit 7 heures de formation / jour.**

Toute journée supplémentaire fera l'objet d'un avenant.

Lieu : Siège de la Caf de la Touraine

Effectif : 1 groupe de Managers de la Caf de la Caf de Touraine

Objectifs

### OBJECTIFS DU MODULE MANAGERS :

- Expliquer les enjeux et les risques du management de télétravailleurs.
- Cerner l'impact du télétravail sur les collaborateurs, l'équipe et son rôle de manager.
- Piloter son équipe et son activité
  - Démarrer le télétravail
  - Manager le télétravailleur
  - Les attitudes du manager
- Évaluer le "vécu" du télétravail

## Contenu du programme

Au-delà des exigences de base liées à son déploiement dans chaque Caisse, le télétravail, pour qu'il soit un succès collectif, invite chaque manager, du démarrage dans son équipe à son évaluation, à mettre en place des actions spécifiques auprès de son agent et de son équipe.

La formation proposée permet à chaque manager de se représenter et d'expérimenter concrètement les adaptations ou changement à mettre en place dans ses pratiques managériales pour maintenir la confiance mutuelle, la motivation et l'implication de l'agent télétravailleur :

- Quoi faire ? Pourquoi ? Comment ? Avec quels outils ? Quand ? Avec qui ?

Échanges de pratiques, apports et mises en situation : une journée de formation centrée sur la pratique et les situations concrètes spécifiques au télétravail qui permet à chaque manager de :

- S'auto-évaluer sur ses pratiques managériales.
- Se fixer des objectifs de progrès.

Les changements induits par le télétravail sur les pratiques managériales dépendent des pratiques existantes de chaque manager, de la rigueur avec laquelle ils mettent en place les situations pour animer, communiquer, piloter et suivre l'activité de leurs équipes.

La mise en place du télétravail est une opportunité pour chaque manager de revisiter ses pratiques managériales et ses habitudes et tendre, si ce n'est déjà le cas, vers un management basé sur :

- la confiance et la responsabilisation de l'agent en situation de télétravail,
- la non intervention dans l'activité,
- le respect de l'autonomie,
- le respect des règles et principes,
- la fixation d'objectifs clairs,
- le partage avec l'agent des résultats obtenus,

- la qualité de la communication et des relations,
- le maintien de la cohésion de l'équipe et du sentiment d'appartenance de chacun.

### **POINTS CLES DU MODULE MANAGERS**

- Expliquer les enjeux et les risques du management de télétravailleurs
- Cerner l'impact du télétravail sur les collaborateurs, l'équipe et son rôle de manager
- Piloter son équipe et son activité avec des méthodes appropriées face aux nouvelles situations managériales induites par le télétravail
- Utiliser des méthodes, techniques et outils de communication à distance et de partage d'informations avec le télétravailleur et au sein de l'équipe
- Accompagner, Soutenir et Évaluer un télétravailleur

#### Principes d'action et méthodes pédagogiques

La démarche s'appuie :

- La reconnaissance des compétences, de l'expérience, des pratiques existantes des participants.
- La prise en compte des situations particulières rencontrées par chacun des participants, des attentes, besoins et des difficultés exprimées.

La démarche proposée est simple et concrète.

Cette formation est constituée de mise en situation et d'exercices au travers desquels les préconisations sont amenées et expérimentées.

Le rythme est volontairement soutenu. Le groupe est largement sollicité pour s'exprimer et s'impliquer dans les activités, exercices et mise en situation.

Ces activités sont :

- Des travaux de sous-groupe et de réflexion-synthèse.
- Des travaux d'analyse et de construction sur les cas des participants et les situations qu'ils rencontrent.

- Des moments d'échanges sur les pratiques effectives des participants.
- Des mises en situation pour repérer les attitudes et comportements concrets à mettre en œuvre.

Le mode d'exploitation des exercices et mises en situation suscite un important échange d'analyse des pratiques entre les participants. Il conduit les participants à tester les avantages d'une analyse critique partagée.

Ces exercices et mise en situation permettent :

- L'intégration de la réalité professionnelle des participants.
- La prise de conscience des pratiques et comportements existants et de leur niveau d'efficacité
- Le renforcement des capacités d'analyse des participants.
- La valorisation des pratiques existantes des participants.
- L'apport progressif des recommandations, outils et méthodes.
- La mise en œuvre de nouveaux comportements et pratiques.

Intervenant

**Dominique JOUBERT – Interactions Formations**

### **Méthodes mobilisées**

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**

---