

Intra CL

Public

2 groupes d'agents de la
Caf de Seine Maritime

Modalités pratiques

2 journées dont 2 demi-
journées pour les agents
et 1 journée pour les
managers

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

2700.00

Modalités d'animation

Formateur

JOUBERT Dominique

Effectif

Taux de satisfaction

Tarif / Coût stagiaire

2700.00

2020 - Formation Télétravail - Module Agents - CAF 76

MAJ : Mercredi 20 mai 2026

Contenu

PROGRAMME

« Formation Télétravail »

Intervenant : Dominique JOUBERT

Public : 1 groupe de managers & 2 groupes d'agents de la Caf de Seine
Maritime - Effectif validé par une feuille de présence

Durée – Dates - Horaires : 2 jours - Toute journée supplémentaire fera l'objet
d'un avenant.

- **0,5 jour, le 30 janvier matin 2020** – Agents – **9h à 12h30** soit 3.5 heures de formation
- **0,5 jour, le 30 janvier après-midi 2020** – Agents – **13h30 à 17h** soit 3.5 heures de formation
- **1 jour, le 31 janvier 2020** – Managers - **9h à 17h, soit 7 heures de formation / jour**

Lieu pressenti : ROUEN, Siège de la Caf 76

OBJECTIFS DU MODULE AGENTS :

- Expliquer les exigences et les engagements
- Permettre aux futurs télétravailleurs d'avoir une vision positive et réaliste de leur future situation de télétravail
- Construire de façon concrète et réaliste un plan d'action personnel leur permettant de faire du télétravail une expérience réussie pour eux, leur manager et leurs collègues

CONTENU DU MODULE AGENTS

Au cours de cette formation, les participants sont invités à revisiter leur

représentation du télétravail et à prendre en compte :

- les exigences et engagements de chaque acteur (lui-même, le manager, l'institution) formalisées dans le protocole d'accord et l'avenant à leur contrat de travail.
- les acteurs directement concernés et impactés par leur choix : leur propre manager et leurs collègues constituant l'équipe à laquelle ils continuent d'appartenir.

La formation permettra aux futurs télétravailleurs d'avoir une vision positive et réaliste de leur future situation de télétravail.

Si la motivation la plus courante est une amélioration de leur qualité de vie, de leurs conditions de travail (diminutions des interruptions, calme, autonomie, responsabilité,...), le télétravail pour révéler quelques pièges comme :

- Idéaliser la situation,
- Être considéré par son entourage comme une personne disponible car présente,
- Vouloir traiter plus de tâches personnelles dans sa journée,
- Se considérer comme "seul au monde", faire du télétravail une "boîte noire".

et quelques difficultés qui ne sont pas présentes en situation de travail sur site :

- Assumer d'être seul, se responsabiliser, réaliser ses tâches vraiment seul (sans se rassurer auprès des collègues en demandant "si c'est bien comme ça qu'il faut faire"),
- Faire face aux tentations du domicile (sollicitations de l'entourage),
- S'organiser, définir ses priorités, sa charge et ses temps de pause par soi-même,
- Rendre lisible son activité, ses résultats, ses difficultés à son manager,
- Prendre en compte, sans les voir, son manager et ses collègues et communiquer avec eux.

Chaque télétravailleur n'a pas les mêmes besoins et peut aussi se trouver dans une situation de télétravail à domicile particulière. Au travers de ce temps de formation, les futurs télétravailleurs construisent de façon concrète et réaliste un plan d'action personnel leur permettant de faire du télétravail une expérience réussie pour eux, leur manager et leurs collègues.

POINTS CLES DU MODULE AGENTS

- Situer les enjeux, avantages et risques du télétravail pour le télétravailleur et son équipe
- Les facteurs clés du succès du télétravail - Être acteur de la réussite du télétravail : principe de confiance, comportements et règles vis à vis du manager et de l'équipe
- Agir et faire sa part pour contribuer à la réussite du télétravail pour tous les acteurs concernés. Maintenir la confiance, le lien et la qualité relationnelle avec son manager et ses collègues.
- Développer son efficacité en télétravail. Identifier les "perturbateurs" de la concentration en situation de télétravail.
- Mettre en place pour les limiter s'il y en a. Se fixer des règles claires pour atteindre ses objectifs et éviter l'empiètement et les intrusions du travail dans la sphère privée
- Communiquer et partager des informations à distance - Informer ou communiquer, quels outils et moyens à utiliser? Quelles différences avec aujourd'hui?
- Maintenir sa propre motivation, sa qualité de vie et son bien-être au travail. Évaluer les bénéfices du télétravail pendant la période d'essai : la satisfaction de ses besoins humains au travail : outil d'auto-évaluation avant et après la mise en place du télétravail.

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**
