Public cible :
Managers Caf en prise de poste ou qui ont déjà une expérience sur leur poste

Pré-requis :
Aucun pré-requis

Modalités pratiques
Durée : 2 jours soit 14h 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

Programmation :
Inter-Sessions Régionales

TARIF / COÛT STAGIAIRE :
350 €

Modalités animation :
Présentiel

Session régionale (INTER) / Chantier local (INTRA)

Intervenant :
Formateur expert

Effectif :
1 groupe de 8 managers minimum et de 10 managers Caf maximum

Taux de satisfaction / appréciations stagiaires :
En 2023 : 82 % (11 stag)

Tarification :
Coût stagiaire Caf adhérente : 350 € Coût stagiaire Caf non adhérente : 455 €

ATELIERS MANAGERIAUX : appui du nouveau manager - Module 1 "Se positionner"-[BC]

MAJ : Mardi 09 janvier 2024

Objectifs professionnels :
Clarifier le rôle, la mission et les valeurs du manager

Objectifs – Aptitudes et compétences visées et évaluées :

- Responsabiliser son équipe et chacun de ses collaborateurs
- Contribuer à la qualité de vie au travail, au bien-être de chacun de ses collaborateurs
- Fidéliser et faire évoluer ses collaborateurs

Contenu :
Il s'agit de décliner la véritable fiche de poste managériale (autrement que par des mots comme manager, diriger et animer l'équipe) en tâches managériales concrètes à réaliser au quotidien pour atteindre les objectifs comme :
Responsabiliser l'équipe et chacun des collaborateurs :

- Consolider le plaisir à travailler, la cohésion, le partage, la participation et la co-construction dans un but commun. - Développer l'autonomie de chaque collaborateur, l'engagement, l'implication, et la prise d'initiative, faire de chacun « un acteur responsable » pour une plus grande collaboration au service d'une oeuvre collective garante de la satisfaction du client interne ou externe.
Contribuer à la qualité de vie au travail, au bien-être de chacun par:
- Le mieux être des équipes (qualité de vie au travail, motivation, confiance, reconnaissance, écoute,..).
- La résolution des difficultés et problèmes quotidiens rencontrés sur le terrain.
- Le mieux être des managers eux-mêmes, à un renforcement de leur propre confiance et de leur motivation, à une augmentation de leur confort dans un environnement pouvant générer stress et pression.

Fidéliser et Faire évoluer leurs collaborateurs.

Autant de facteurs déterminant pour la performance de chacun, l'atteinte des objectifs opérationnels et nécessaires pour être au rendez-vous des objectifs stratégiques.

1 - Différencier les notions de base pour faire évoluer sa vision du rôle managérial et les comportements qui en découlent

Les apports sont amenés en réponse aux questions suivantes :

• Quelles est la responsabilité du manager?
• Quel est son rôle? sa mission?
• Que veut dire être au service de son équipe?
• Quelles différences fondamentales entre :
- Avoir de l'autorité et être autoritaire .
- S'affirmer et s'imposer.
- Être à l'écoute et être d'accord.
• Quel impact des pratiques de management sur la motivation, la satisfaction, la confiance et le "bien-être" des collaborateurs.
• Quels sont les facteurs qui favorisent la motivation et la confiance des équipes?
Quelle Définition du leadership? Comment le renforcer? est-il accessible à tous?
Une réflexion partagée sur la vision du management qui fait passer :
• De la position de "faire" à celle de "faire faire par ses collaborateurs".
• De la position de "supérieur hiérarchique" à celle de " être au service à l'équipe".
• De la position de "expert technique" à celle de "développeur de compétences".
• De la position de "donneur d'ordre et contrôleur" à celle de "responsabiliser et faire confiance".

2- Décliner le management en tâches concrètes (indépendamment de la technique)

Quels savoirs faire du manager ? Se représenter toutes les actions possibles inhérentes au rôle d'un manager.
Agir en tant que manager, animer son équipe :
- C'est faire quoi concrètement?
- C'est mobiliser quelles compétences ?

3 - les attitudes et comportements du manager au quotidien

Repérer les comportements et conduites du manager à adopter pour maintenir et accroitre :
- La confiance et la motivation des collaborateurs.
- Le "bien-être" des collaborateurs.
- La cohésion de l'équipe.

- Quels sont les comportements à éviter pour diminuer les émotions "négatives"
- Quels sont les comportements à mettre en oeuvre pour augmenter les émotions "positives"

Une phase déterminante pour clarifier les confusions courantes qui empêchent de faire évoluer sa vision du rôle managérial, comme par exemple: la gentillesse, le monde des "bisounours", la naïveté...

Méthodes mobilisées :
Réflexion en sous groupe

Mise en situation de travail

Exercices- Etudes et analyse des cas

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