Public cible :
Managers 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 manager Caf maximum

Taux de satisfaction / appréciations stagiaires :
Pas de session en 2024 / En 2023 : 83 % (6 stag) / En 2022 : 89 % (9 stag)

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

ATELIERS MANAGERIAUX : appui du nouveau manager - Module 3 "Développeur d'équipe"-[BC]

MAJ : Mardi 09 janvier 2024

Objectifs professionnels :
DEVELOPPER L'AUTONOMIE ET LES COMPETENCES DE SON ÉQUIPE ACCOMPAGNER LES CHANGEMENTS A VIVRE PAR SON ÉQUIPE

Objectifs – Aptitudes et compétences visées et évaluées :

- Développer l'autonomie et les compétences de son équipe
- Accompagner les changements à vivre par son équipe

Contenu :

La formation permet de :

- Clarifier le rôle de développeur de compétences et les tâches spécifiques à réaliser.

- Contribuer à l'efficacité des dispositifs de formation proposés par le Service Formation, par une implication en amont et en aval des formations suivies par les collaborateurs.

- De mettre à jour l'importance des pratiques pédagogiques d'accompagnement pour le maintien de la motivation des collaborateurs.

Il s'agit pour le manager de :

S'impliquer dans la Formation et le Développement des compétences de son équipe

Mettre à jour l'importance des pratiques pédagogiques d'accompagnement pour le maintien de la motivation des collaborateurs.

Contribuer à l'efficacité des dispositifs de formation proposés par le Service Formation par une implication des managers en amont et en aval des formations suivies par les collaborateurs.

Mettre en place les actions concrètes et les conditions nécessaires à la mise en application des formations sur le terrain

Evaluer la progression des collaborateurs et l'impact de la formation

Développer l'autonomie de chacun des collaborateurs et la polyvalence de l'équipe.

Le rôle du manager dans le développement des compétences :

- Mission de développeur de compétences et impact sur la motivation et la confiance des collaborateurs.
- Les étapes de la progression et la nécessité de l'implication du manager aux différentes étapes de la progression.
- Les tâches pédagogiques directes et indirectes du manager pour assurer sa mission de développeur de compétences.

Evaluer et élaborer avec chacun de ses collaborateurs son plan de développement professionnel

- Evaluer le collaborateur
- Notions d'évaluation et principes d'une évaluation partagée et motivante.
- Outil : grille d'évaluation des compétences
- Utiliser les différents moyens et ressources : auto-formation, formation, accompagnement, échange de pratiques...
- Prioriser et planifier dans le temps des actions de développement à mener.

➔ Mise en situation: conduire un entretien avec son collaborateur pour élaborer son plan de développement

Préparer le collaborateur à aller en formation

- Clarifier et partager les objectifs poursuivis
- Aider le collaborateur à prendre du recul : ses attentes, ses besoins de progès, les difficultés rencontrées sur le terrain.
- -Outil support : Présenter et utiliser le livret de suivi de la formation
- ➔ Mise en situation: conduire un entretien avec son collaborateur avant le départ en formation

Faire le bilan à chaud en fin de formation et Préparer avec son collaborateur un parcours d'accompagnement et de suivi

- Les différents points à évoquer pendant le bilan
- Les bonnes questions à poser à son collaborateur
- Les points à faire remonter au service formation
- Formaliser le parcours d'accompagnement et de suivi de la mise en application de la formation dans le carnet de suivi.
- Recommandations de conduite du bilan à chaud
- Règles et principes pour un parcours d'accompagnement réussi.
- ➔ Mise en situation: conduire un entretien à chaud avec son collaborateur après une formation

Accompagner son collaborateur sur le terrain

- Les différentes positions d'accompagnement progressives en fonction de l'autonomie du collaborateur
- Repères de conduite pour chaque position d'accompagnement
- Débriefer la visite avec son collaborateur :
- Les différentes étapes d'un débriefing
- Règles d'or d'un débriefing réussi pour maintenir la confiance et la motivation
- ➔ Mise en situation : conduire un entretien à chaud avec son collaborateur après une formation

Repérer la baisse de motivation ou de confiance, de son collaborateur face à une difficulté:

- Les différents signaux d'alarme verbaux et non verbaux
- Observer et décoder les différents signaux d'alarme
- Pratiquer l'écoute en profondeur et l'empathie :
- Questionner pour repérer les émotions et les besoins de son collaborateur
- Reformuler et aider son collaborateur à formuler une demande, à mettre quelque chose en place.
- ➔ Mise en situation : Conduire un entretien de motivation.

Accompagner les changements à vivre par son équipe

- Comprendre les mécanismes et les différentes étapes du changement
- Comprendre comment un changement affecte un vécu professionnel voire personnel
- Aider son équipe à accepter le changement contraint et ses répercussions
- Identifier les besoins d'une équipe pour faire face aux changements
- Mettre en place un management adapté à la situation
- Gérer les différentes réactions face au changement

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