

Intra CL

### Public

1 groupe d'agents de la  
Caf de Bordeaux  
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

2900.00

### Modalités d'animation

### Formateur

SAUVION Anne-Cécile

### Effectif

### Taux de satisfaction

### Tarif / Coût stagiaire

2900.00

## Savoirs-être et savoirs-faire de la coproduction - Pôles PGDR PPH - CAF 33

MAJ : Mercredi 20 mai 2026

### Contenu

#### **ANNEXE 1 A L'Avenant 1 et à la convention N°38/18 – EGO C / CAF de la GIRONDE**

#### PROGRAMME

« Savoirs - être et savoirs - faire de la coproduction téléphonique »

Intervenant : Anne Cécile SAUBAUX

Durée et dates : **21 jours** soit **1,5 jour par groupe** tc prestations et 0,5 jours  
pour chaque cadre

- **7 séquences de 3 jours** : les **4-5-6 juin, 11-12-13 juin, 18-19-20 juin, 2-3-4 juillet, 15-16-17 oct.** => **17-18-19 septembre, 24-25-26 sept, 8-9-10 oct 2018**

Horaires : La formation se déroulera de 9h à 17h, soit 7 heures de formation.

Lieu : **BORDEAUX**, Siège de la caf de la Gironde.

Public – Effectif – Organisation : Chaque groupe composé d'environ 10  
agents bénéficiera

- d'une journée de formation coupée en deux demi-journées.
- La deuxième demi-journée sera partagée avec un autre groupe afin de mettre en commun les idées et pratiques répertoriées.

Les deux cadres bénéficieront d'un débriefing l'après-midi du J3.

### Contexte et présentation de la démarche

Afin de répondre à la demande de la caf de la gironde nous proposons  
d'établir une démarche type formation-action auprès des 14 groupes de  
techniciens en insérant également les tc accueil.

L'objectif de la démarche est de co-construire un document cadre non figé regroupant les éléments permettant d'acquérir la posture professionnelle requise par la caf 33 en matière de relation téléphonique sortante. Cela en appui de la note émise qui retrace les situations requérant un appel téléphonique de l'allocataire.

Cette démarche implique également les cadres afin qu'ils s'approprient les éléments clés qui leur permettra à terme de porter et accompagner leurs équipes en la matière.

### **Organisation proposée pour deux groupes**

Public : 10 Gestionnaires conseil et cadre de l'unité par groupe

Durée : **1 jour** d'observation par groupe en immersion avec échange et double écoute. En fin de journée capitalisation- formalisation d'une heure trente avec l'ensemble des agents du groupe.

### **Objectifs :**

- Acquérir les savoirs-être indispensables à la relation de service
- Professionnaliser la communication téléphonique
- Savoir gérer les situations difficiles

### **Contenu – Déroulé pédagogique**

#### **Jour 1 et Jour 2**

- Accompagnement individuel des participants : évaluation d'une à deux communications téléphoniques en réel Double-écoute (journée)

*Grille d'évaluation - analyse des appels: points positifs et axes d'amélioration*

*1 jour par groupe*

*Capitalisation d'une heure trente maximum en fin de chaque groupe*

#### **Jour 3**

Matin les deux groupes et cadres

---

- Retour sur les temps de double-écoute, synthèse des éléments positifs et de ceux à améliorer

Apports et échanges sur :

Les enjeux de la co-production sortante et bonnes pratiques

*Quizz interactif s'appuyant sur la note de direction ( exemple ludique pour dynamiser le groupe)*

*Le contexte et le sens la coproduction téléphonique rappel encadrement et note*

*Les atouts et plus-value de la démarche on recherche à travers cela l'appropriation du sens et de l'intérêt*

***Bonnes pratiques relationnelles (objectif apporter des éléments qui rassurent l'agent)***

- Gestion des situations difficiles lors de contacts allocataires: la compréhension de l'agressivité et la posture à adopter – Comment gérer les critiques, la détresse et les menaces

*Apports théoriques (besoins humains, frustration et agressivité)*

*Travail en commun sur les situations difficiles rencontrées et les réponses adaptées*

*Formalisation si possible dans l'intranet (ou autre solution type blog) du guide des bonnes pratiques (nom à trouver)*

**Jour 3**

Après-midi

*Débriefing cadre sur 1H30 de chaque groupe*

### **Méthodes pédagogiques**

Participative et interactive Apports théoriques

Mises en situation Guide d'aide à la réponse

Envoi des supports dématérialisés

**Suggestion :** Afin d'impliquer au maximum les agents pour favoriser leur participation et répondre à leur besoin, le développement d'un espace commun accessible à tous ainsi qu'à l'intervenante permettrait de co-construire le guide. Nous établirions le « squelette » et chaque agent pourrait venir compléter et alimenter pendant le temps de l'accompagnement celui-ci. Il y aurait ainsi une capitalisation automatique par chaque groupe.

### **PLANNING TYPE SUR UNE SEMAINE :**

**Lundi**

**mardi**

**mercredi**

**Groupe 1**

**Groupe 2**

**Capitalisation G1 et G2**

**Débriefing cadres**

Une fois que tous les groupes sont passés (7 semaines) une (ou deux) journée (s) de capitalisation globale avec les référents de chaque groupe et les cadres.

Durant la formation l'intervenante restera joignable si besoin par téléphone ce qui permettra éventuellement de répondre à quelques interrogations qui pourraient naître ou exposer certaines situations.

### **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



Entente du **G**rand **O**uest et du **C**entre  
pour le perfectionnement des personnels  
des caisses d'Allocations familiales

---

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**

---