Intra CL

Public

1 groupe de managers de la Caf du Calvados

Modalités pratiques

Durée et dates : 2 jours, les 12-13 octobre 2017
Lieu : CAEN, CENTRE SOCIO-CULTUREL DE LA GUERINIERE - 2 BOULEVARD DE L'ESPERANCE - 14 000 CAEN
Horaires : La formation se déroulera de 9h à 17h, 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

Catégorie

Offre de l'EGOC

Tarifs

2700.00

Modalités d'animation

Formateur

JOUBERT Dominique

Effectif

Taux de satisfaction

Tarif / Coût stagiaire

2700.00

Formation Management - Compétences clés : "Animer son équipe" - Caf 14

MAJ : Mercredi 18 novembre 2026

Contenu

Action de formation qui fait suite à l'intervention de Dominique JOUBERT les 6-7 avril 2017 dans le cadre de la formation « Préparer et conduire l'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement » (convention n°29/17) afin de renforcer les postures managériales identifiées lors de ces deux journées.

ANNEXE 1 A LA CONVENTION N° 101/17 – EGOC / CAF du CALVADOS

Programme Formation Management Compétences clés : « Animer son équipe »

EGOC – Intervenant : Dominique JOUBERT

Durée et dates : **2 jours**, les **12-13 octobre** 2017

Lieu : **CAEN**, CENTRE SOCIO-CULTUREL DE LA GUERINIERE - 2 BOULEVARD DE L'ESPERANCE - 14 000 CAEN

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

Effectif : 1 groupe de managers de la Caf du Calvados – Effectif validé par une feuille de présence

CLARIFIER LE ROLE, LA MISSION ET LES VALEURS DU MANAGER

SE COMPORTER EN MANAGER HUMANISTE

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

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 œuvre 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...

ETRE EN RELATION : S'AFFIRMER ET ECOUTER

MAINTENIR LA QUALITE RELATIONNELLE ET LA BIENVEILLANCE AU QUOTIDIEN

Cette approche de la communication invite chacun de nous :

- à reconsidérer sa façon de s'exprimer, d'écouter et d'entrer en relation.
- à faire de ses émotions un allié pour une communication plus en cohérence avec les valeurs du management humaniste et bienveillant.

La communication bienveillante (ou non violente) propose dans ces situations un modèle pour maintenir le dialogue et découvrir que les solutions aux conflits émergent de la qualité du dialogue et de la sincérité de l'intention.

La culture de la Bienveillance et La Communication Non Violente permet d'obtenir des bénéfices sur quatre plans.

- Premier plan : une meilleure connaissance de soi
- Deuxième plan : une meilleure expression de soi-même
- Troisième plan : une meilleure empathie vis-à-vis de l'autre
- Quatrième plan : un meilleur rapport à l'environnement

Exemples de mises en situation proposées:

- Traiter une situation de désaccord.
- Exprimer son mécontentement.
- Réagir face à la résistance, l'agressivité ou à une critique.
- Formuler une demande
- Recevoir un refus avec compréhension.
- Savoir dire non sans culpabilité.

Développer l'autonomie et les compétences de son équipe

Il s'agit pour le manager :

- De s'impliquer dans la Formation et le Développement des compétences de son équipe
- De mettre à jour l'importance des pratiques pédagogiques d'accompagnement pour le maintien de la motivation des collaborateurs.
- de 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.
- De mettre en place les actions concrètes et les conditions nécessaires à la mise en application des formations sur le terrain
- D'évaluer la progression des collaborateurs et l'impact de la formation
- De développer l'autonomie de chacun des collaborateurs et la

polyvalence de l'équipe.

DEVELOPPER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE AVEC SON EQUIPE

Animer des réunions participatives

Il s'agit d'animer, de conduire et de faire vivre dans le temps les séances de travail collectif avec chacun des outils

Sont abordés:

- la présentation et la mise en place auprès de son équipe
- la préparation pour ne rien laisser au hasard
- les recommandations et pièges à éviter pour animer et conduire avec confort chaque séance
- la gestion du groupe et des comportements pendant le déroulement des séances

le suivi des séances de travail collectif

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