

Intra CL

## Public

1 groupe d'agents de la Caf du Loiret et 1 agent de la Caf de Chateauroux

## Modalités pratiques

1 jour soit 7 heures de formation  
coût caf 45 : 1158.00 euros  
Coût caf 36 : 193 euros  
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

Formations  
Chantiers locaux

## Tarifs

1351.00

## Modalités d'animation

## Formateur

JOUBERT Dominique

## Effectif

## Taux de satisfaction

## Tarif / Coût stagiaire

1351.00

# Préparer et conduire l'entretien annuel d'évaluation et d'accompagnement - CAF 45 et CAF 36

MAJ : Mercredi 20 mai 2026

## Contenu

### Contenu

#### Le cadre de l'entretien d'évaluation.

- L'entretien d'évaluation : finalités et objectifs
- Critères et conditions de réussite de l'entretien

#### Appropriation des outils supports de l'entretien :

- Les thèmes à aborder
- L'outil support CLEA : **CLEA - Caf Logiciel Entretien Accompagnement**
- La logique, les différentes rubriques à renseigner sur CLEA
- La signification précise à donner aux différents termes à manier.
- Les notions fondamentales à maîtriser (objectifs, compétences, performance, besoin de formation).
- La forme du contenu et des informations à recueillir.
- Les documents « Appui » (référentiels métiers et de compétences, référentiels formation, Objectifs de service et d'activité, ...)
- Notions d'évaluation :
  - Principes d'une évaluation partageable et motivante.
  - Notion de critère, d'observable et de repère.
  - Application aux différents objets de l'évaluation : objectifs, compétences, conduites et comportements.

#### La préparation de l'entretien

- Préalable à l'entretien : le management au quotidien
- Planifier l'entretien, prendre rendez-vous,
- Protéger l'entretien,
- Préparation commune (cadre et collaborateur) du contenu de

l'entretien,:

- Faire préparer l'entretien : présenter le guide de préparation à l'évalué.
- Recommandations de préparation pour l'évaluateur
- Exploitation des entretiens précédents avec CLEA

### **La conduite de l'entretien :**

- Mettre en place les meilleures conditions de l'entretien,
- Débuter l'entretien,
- Définir les étapes chronologiques de l'entretien,
- Faire participer le collaborateur pendant l'entretien,
- Gérer la relation et maintenir le meilleur climat possible,
- Renseigner CLEA pendant l'entretien
- Clore l'entretien.

### **Ressources et recommandations relationnelles abordées:**

- Techniques d'écoute.
- Techniques d'expression.
- Techniques de négociation et analyse des situations de désaccord.

*Les participants viennent avec les outils qu'ils auront à utiliser et tous les documents utiles pour la préparation de l'entretien : Référentiels métiers, de compétences, Référentiels de formation, Descriptions d'activité, formalisation d'objectifs, demandes de formation, etc.....*

### **Démarche pédagogique proposée**

- **Intégration à la formation de l'outil CLEA - Caf Logiciel Entretien Accompagnement**
- Des exercices de réflexion et de synthèse.
- Des **exercices et mises en situation sur les cas des participants et les situations qu'ils rencontrent réellement sur le terrain**
- 

### **Formateur**



**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**



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

---

**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**

---