



Entente du **Grand Ouest** et du **Centre**
pour le perfectionnement des personnels
des caisses d'Allocations familiales

Public cible :
managers

Pré-requis :
Aucun

Modalités pratiques
Durée prévisionnelle
estimée : 1h45

**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 :
E-learning

TARIF / COÛT STAGIAIRE
:
€

Modalités animation :
A distance / Autoformation
sur la plateforme Syfadis

Intervenant :

Effectif :
Agents Caf

Tarifcation :
Gratuite

Le manager face à la charge cognitive de ses collaborateurs [E- LEARNING]

MAJ : Mardi 21 janvier 2025

Objectifs professionnels :

Grâce à cette formation vous connaîtrez mieux le phénomène de surcharge cognitive. Vous apprendrez à organiser l'activité et votre communication pour limiter les risques auprès de vos collaborateurs. Vous saurez reconnaître lorsque l'un de vos collaborateurs présente des signes de surcharge cognitive et connaîtrez les postures efficaces pour l'accompagner au mieux.

Objectifs - Aptitudes et compétences visées et évaluées :

- Comprendre ce qu'est la charge cognitive
- Identifier ce qu'est la charge mentale au travail
- Diagnostiquer et accompagner un collaborateur en surcharge cognitive
- Connaître les principales postures ressources

Contenu :



LE MANAGER FACE À LA CHARGE COGNITIVE DE SES COLLABORATEURS



MODULES E-LEARNING :

PARTIE 1 (2 MODULES) : LA CHARGE COGNITIVE

- QU'EST CE QUE LA CHARGE COGNITIVE ?
- LA CHARGE MENTALE AU TRAVAIL

PARTIE 2 (2 MODULES) : POSTURE D'ACCOMPAGNEMENT : DE QUOI PARLE-T-ON ?

- LA POSTURE D'ACCOMPAGNEMENT
- LES POSTURES RESSOURCES

MODULE EN PRÉSENTIEL (1 JOUR) :

EXPLOITATION DU CAS PRATIQUE VU EN E-
LEARNING ET ANALYSE DE SITUATIONS
RENCONTRÉES PAR LES MANAGERS

- **E-Learning partie 1 : Charge cognitive et charge mentale**

- **Module 1 : Qu'est ce que la charge cognitive ?**
 - Distinguer la charge cognitive de la surcharge cognitive
 - Identifier le lien entre la mémoire de travail et la charge/surcharge cognitive
 - Lister et définir les 3 charges qui interviennent dans la mémoire de travail
 - Anticiper les leviers pour que la charge cognitive ne bascule pas en surcharge cognitive
- **Module 2 : La charge mentale au travail**
 - Définir le terme « charge mentale au travail »
 - Distinguer les 4 zones de la charge mentale au travail
 - Lister les leviers pour prendre en compte la charge mentale, qu'elle soit intrinsèque ou extrinsèque
 - Identifier les stratégies pour éviter au maximum les situations de surcharge cognitive
- **E-Learning partie 2 : Accompagnement et positionnement du manager**
 - **Module 1 : La posture d'accompagnement**
 - Identifier et analyser les différentes postures face à un collaborateur en surcharge cognitive
 - Définir les différentes phases de diagnostic et d'accompagnement
 - Distinguer les 5 attitudes du manager en posture d'accompagnement
 - Connaître les finalités d'un entretien d'accompagnement, respecter une méthodologie et adopter les attitudes pertinentes à chaque étape
 - **Module 2 : Les postures ressources**

- Appliquer les principes de l'écoute active
- Reformuler ce que vous avez entendu et compris
- Utiliser les formes de questionnement utiles pendant l'entretien d'accompagnement
- Interpeller votre interlocuteur sur ce que vous percevez de son ressenti et de ses états intérieurs
- Contourner les représentations négatives que le sujet a de ses capacités et de ses actions

Méthodes mobilisées :

Apport théoriques et méthode pédagogiques participatives, études de cas et exercices

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