



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

**Public cible :**

Managers Caf 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](http://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 managers Caf maximum

**Taux de satisfaction / appréciations stagiaires :**

Pas de session en 2024 / en 2023 : 82 % (11 stag)

**Tarifcation :**

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

# ATELIERS MANAGERIAUX : appui du nouveau manager - Module 1 "Se positionner"-[BC]

MAJ : Mardi 09 janvier 2024

**Objectifs professionnels :**

Clarifier le rôle, la mission et les valeurs du manager

**Objectifs - Aptitudes et compétences visées et évaluées :**

- Responsabiliser son équipe et chacun de ses collaborateurs
- Contribuer à la qualité de vie au travail, au bien-être de chacun de ses collaborateurs
- Fidéliser et faire évoluer ses collaborateurs

**Contenu :**

Il s'agit de décliner la véritable fiche de poste managériale (autrement que par des mots comme manager, diriger et animer l'équipe) en tâches managériales concrètes à réaliser au quotidien pour atteindre les objectifs comme :

**Responsabiliser l'équipe et chacun des collaborateurs :**

- Consolider le plaisir à travailler, la cohésion, le partage, la participation et la co-construction dans un but commun. - Développer l'autonomie de chaque collaborateur, l'engagement, l'implication, et la prise d'initiative, faire de chacun « un acteur responsable » pour une plus grande collaboration au service d'une oeuvre collective garante de la satisfaction du client interne ou externe.

Contribuer à la qualité de vie au travail, au bien-être de chacun par:

- Le mieux être des équipes (qualité de vie au travail, motivation, confiance, reconnaissance, écoute,...).
- La résolution des difficultés et problèmes quotidiens rencontrés sur le terrain.
- Le mieux être des managers eux-mêmes, à un renforcement de leur propre confiance et de leur motivation, à une augmentation de leur confort dans un environnement pouvant générer stress et pression.

### **Fidéliser et Faire évoluer leurs collaborateurs.**

Autant de facteurs déterminant pour la performance de chacun, l'atteinte des objectifs opérationnels et nécessaires pour être au rendez-vous des objectifs stratégiques.

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

Les apports sont amenés en réponse aux questions suivantes :

- Quelles est la responsabilité du manager?
  - Quel est son rôle? sa mission?
  - Que veut dire être au service de son équipe?
  - Quelles différences fondamentales entre :
    - Avoir de l'autorité et être autoritaire .
    - S'affirmer et s'imposer.
    - Être à l'écoute et être d'accord.
  - Quel impact des pratiques de management sur la motivation, la satisfaction, la confiance et le "bien-être" des collaborateurs.
  - Quels sont les facteurs qui favorisent la motivation et la confiance des équipes?
- Quelle Définition du leadership? Comment le renforcer? est-il accessible à tous?
- 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 accroître :

- 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 oeuvre 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...

---

**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**