

## RESPECTER LES REGLES ET TRAVAILLER EN EQUIPE - DOMAINE 4 DU SOCLE DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES CLEA

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### NIVEAU

Niveau de sortie : sans niveau  
spécifique

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :  
Attestation de formation ou  
Certification CLéA

### DUREE

Durée moyenne : contenus et  
durées individualisés.

Durée en centre : 60 heures

Durée hebdomadaire moyenne :  
7h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE94

Collège Nicolas BOILEAU

20 Route du Plessis

94430 Chennevières-sur-Marne

gmte94@ac-creteil.fr

Tél : 01 45 93 24 98

### CONTACT

Valérie Bouchez

gmte94.boileau@ac-creteil.fr

### TARIFS

Nous consulter

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

### OBJECTIFS

Se repérer dans l'organisation de l'entreprise

Comprendre et appliquer les règles de vie collective

S'intégrer à un groupe de travail

Se positionner dans une équipe : bien identifier sa mission et adopter la bonne posture

Comprendre les relations hiérarchiques et fonctionnelles et adapter son comportement

Coordonner son travail avec celui des autres collègues

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.

Savoir, lire, écrire et compter

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Veillez nous contacter par tél : 01 45 93 24 98

ou par mail : au gmte94.boileau@ac-creteil.fr

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Atelier en présentiel ou à distance

Travaux sur les supports professionnels de l'entreprise

Apports théoriques

Mise en situation à partir d'études de cas professionnels

Outil de remédiation cognitive

Logiciels et ressources numériques

4 modules de 14 à 21 heures

### CONTENUS

#### S'adapter à son interlocuteur dans les discussions professionnelles

#### CONTENUS

- ▶ Situer les interlocuteurs selon leurs fonctions et leurs missions (collègues, responsable hiérarchique, clients internes, clients externes, ...)
- ▶ Comprendre les relations hiérarchiques et fonctionnelles et adapter son comportement
- ▶ Participer de façon active en apportant sa contribution au groupe de travail,
- ▶ Respecter les règles de fonctionnement (règlement intérieur, procédures, horaires, tenue vestimentaire, ...)
- ▶ Collaborer avec des collègues dans le but d'atteindre des objectifs communs sous la responsabilité de l'encadrement.

#### RECONNAISSANCE DES ACQUIS

- ▶ Attestation de formation identifiant les compétences validées par une évaluation
- ▶ Certification CLEA