



**Formacode : 15054**

**Eligible CPF - - n°201**



## **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 : 80 heures

Durée hebdomadaire moyenne :  
7h / semaine

### **DATES PREVISIONNELLES**

Session ouverte toute l'année.

### **LIEUX DE FORMATION**

GMTE77

Lycée Léonard de VINCI

2 bis Rue Édouard Branly

77000 Melun

Tél : 01 84 86 06 52

### **CONTACT**

Meryem Lestal

### **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**

Contactez le GRETA qui dispense la formation

Inscriptions du 01/03/2016 au 29/05/2018 au Lycée Léonard de VINCI à Melun.

### **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