

## 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  
Centre GRETA MTE 77  
Montereau - Campus  
5 rue du Châtelet  
77130 Montereau-Fault-Yonne  
gmte77@ac-creteil.fr  
Tél : 01 64 32 91 62

### CONTACT

Sabrina Baaziz  
gmte77.montereau@ac-creteil.fr

### TARIFS

Nous consulter

### 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 Centre GRETA MTE 77 Montereau - Campus à Montereau-Fault-Yonne.

### 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