



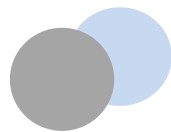
REUSSIR DANS SA PRISE DE FONCTIONS

Ref. EP001

Prendre ses nouvelles fonctions avec confiance et assurance. Intégrer sa mission en toute sérénité. Etre en adéquation avec le poste visé et se poser les bonnes questions sont souvent gage d'une intégration réussie. **Cette formation, c'est de l'énergie positive et de l'autonomie pour bien démarrer !**

- Public :** Formation individuelle. Aucun prérequis.
- Durée :** 2 à 4 jours.
- Contenu :** De la théorie à la pratique, corrélation entre les attentes du poste et les savoir-faire. Analyse de situation et projections. Emergence des talents pour gagner en dimension. Coaching personnalisé éventuel pour lever les freins à la mise en œuvre des actions et maximiser ainsi les acquis de la formation.
- Le « plus » :** Chaque participant repart avec un plan d'actions alimenté tout au long de la session pour lui permettre de décliner les bénéfices de la formation sur le long terme.

Une attestation est dispensée aux participants à l'issue des sessions de manière à valider leur parcours de formation.



Module de base avant la prise de fonctions 2 jours

Module de base + 2 journées après la prise de fonctions 4 jours

Tarifs : Individuel, groupe intra ou inter sur devis.

DEROULE DE LA FORMATION

JOUR 1	Module 1 Module 2 Module 3 Module 4	La fiche de poste et l'environnement d'entreprise Les attentes liées au poste et celles de la hiérarchie Compétences et savoir-faire Gérer ses appréhensions et lever ses croyances
JOUR 2	Module 5 Module 6 Module 7	S'appuyer sur ses talents pour monter en puissance Etre autonome et définir ses propres objectifs Organiser son temps et planifier son organisation personnelle
JOUR 3	Module 8 Module 9 Module 10	S'auto-évaluer. Pourquoi, comment ? Identifier les principaux obstacles à la réussite S'affirmer et se motiver
JOUR 4	Module 11	Pratiquer l'amélioration continue et faire évoluer son poste

ATTESTATION DE FORMATION