

**REPRENDRE SES FONCTIONS ET DÉVELOPPER SON PROFESSIONNALISME AU NIVEAU ORGANISATION ET HUMAIN**

Type de formation

**OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

Se positionner avec succès dans la fonction  
 Se repositionner dans son style, comportements, attitudes.  
 Gérer et animer son équipe  
 Développer de nouvelles approches du travail : Travailler sur ses qualités professionnelles  
 Développer son employabilité professionnelle

**Compétences visées**

Se remettre dans une posture de travail et appréhender les nouvelles contraintes et logiques de l'entreprise  
 Reposer ses objectifs et les modes de fonctionnements attendus et envisagés  
 Redéployer son travail et les attendus  
 Aborder les notions afin de réussir ses nouvelles fonctions  
 Intégrer le changement

Public TOUT PUBLIC

Prérequis AUCUN

**Durée et déroulé**

- Formation en organisme de formation
- Phase alternance en entreprise
- Formation en présentiel
- Formation en distanciel

**Accessibilités aux personnes handicapées**

- Validation du lieu de formation selon handicap
- Aménagement du lieu
- Adaptation des supports selon handicap
- Possibilité de formation à distance
- Accompagnement à distance
- Suivi à distance

**Contacts**

Maryse BAÏA  
 Site : <https://www.elan-conseils-entreprise.fr/>  
 Courriel : [elan-conseils-entreprise@elan-conseil.fr](mailto:elan-conseils-entreprise@elan-conseil.fr)  
 166 cours du Maréchal Gallieni  
 33400 TALENCE - 05 57 01 52 00  
 Siret : 379 181 209 00030 - APE : 7022Z  
 APE : 7022Z n° d'existence : 72-33-02-76-63-3

PROGRAMME SYNTHÉTIQUE

**Module 1 : Se positionner dans son rôle, activités de sérigraphie**

- Séquence 1 : Se positionner
- Séquence 2 : Clarifier ses fonctions pour intégrer le changement compétences
- Séquence 3 : Se positionner dans son poste d'encadrement /équipe développer/ diriger l'équipe
- Séquence 4 : Prendre en main son travail et les situations à redéfinir pour devenir un co équipier

**Module 2 : Développer ses compétences**

- Séquence 5 : Identifier mes compétences utiles
- Séquence 6 : Faire face à des situations délicates

**Module 3 : Optimiser son temps et celui de ses collaborateurs**

- Séquence 7 : Savoir gérer son temps : mode d'emploi
- Séquence 8 : Devenir acteur et dynamiser son mode d'organisation et être plus opérationnel

**Modalités d'accès**

- Entrée et sorties permanentes
- En individuel
- En groupe
- Intra
- Inter
- Planification à la carte

**Modalités d'évaluation**

- A chaud (fin de prestation)
- A froid (6 mois après)
- Remise d'une attestation

Tarif TTC (TVA 20%)

1500€