

## RÉUSSIR SA PRISE DE POSTE

Domaine pédagogique / Réussir sa vie professionnelle

FORMAT	Intra entreprise	N° Agrément Formation	11 92 17 99992
PRIX	Entre 800 € HT et 1 200 € HT	Conditions tarifaires	Voir CGV One Personality
MODALITÉS Dates	Digitale ou présentiel à définir	Contact	formation@onepersonality.com Aurélie Tel. : 06 62 68 86 08

### Public et pré-requis

Toute personne démarrant un nouveau poste / challenge professionnel

Pré-requis : avoir réussi les sélections d'embauche et avoir signé un nouveau ou un premier contrat de travail

### Objectifs et contenu

Cette action a pour objectif de :

- Comprendre et délimiter les attentes de l'employeur et les siennes
- Se donner le droit à l'erreur et avancer vers la réussite

Les compétences professionnelles visées à l'issue de cette formation sont de

- Situer son activité dans le cadre de son service, de l'entreprise
- Connaître les missions de chacun.e et les siennes, adapter son comportement
- Répondre favorablement aux demandes et rendre des comptes
- Prendre des initiatives, se remettre en cause

Le contenu de l'atelier :

- La période d'essai ; qu'est-ce que c'est ? Pour soi et pour l'employeur. Quel est le cadre?
- Connaître ses leviers de motivations et l'impact du changement
- Se donner le droit à l'erreur et le valoriser
- Elaborer son plan d'actions : les premiers jours, les semaines suivantes

### Méthodes et matériel pédagogiques

Méthode pédagogique :

Dynamique de groupe

Moving motivator

Les 4A

La méthode SMART

Partage d'expériences avec l'animateur.rice et les pair.es.

Matériel pédagogique :

Tableaux de recueil d'informations

Jeux de cartes

Tableaux d'objectifs

## Intervenant·e

Nos formateur·trice·s, coaches spécialisé·e·s en ressources humaines, interviennent auprès de tous les publics salarié·e·s ou non pour accompagner la vie professionnelle. Spécialisé·e·s dans les questions de qualité de vie au travail et process RH, elles-ils ont une très bonne connaissance du monde de l'entreprise, quelle que soit sa taille, et exercent une veille permanente sur les techniques de management et l'intégration des collaborateurs dans les équipes.

## Modalités et délai d'accès

Durée de la formation	3H00
Effectif ( <i>minimum et maximum</i> )	De 6 à 10 participant·e·s
Lieu de la formation et accès	Distanciel ou présentiel (Chez l'entreprise cliente ou autre lieu choisi) Accessibilité numérique aux personnes en situation de handicap
Conditions d'accueil	Règlement intérieur, questionnaire en amont, convocation

**PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :** *Nous contacter directement par mail pour répondre à vos besoins*

Contact : Aurélie de Hosson - tel. : 06 62 68 86 08

## Modalités d'évaluation

1. Evaluation de préformation : questionnaire en amont sur les attentes du participant.e
2. Evaluation des acquis et des compétences liées aux objectifs opérationnels définis :

Compétences	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
S'intégrer à son nouvel environnement de travail	Questionnaire	Comparaison entre ce qui était attendu en amont de la formation et la mise en situation. Calcul du taux de convergence
Interagir avec la hiérarchie et les collaborateurs	Questionnaire	Comparaison entre ce qui était attendu en amont de la formation et la mise en situation. Calcul du taux de convergence
Adapter son comportement	Questionnaire	Comparaison entre ce qui était attendu en amont de la formation et la mise en situation. Prise en compte des remarques et situations vécues

3. Evaluation à chaud : questionnaire
4. Evaluation à froid après formation à 3 mois : questionnaire sur l'intégration en entreprise

## Modalités de validation

Certificat de réalisation de formation avec attestation des compétences