



« DEVELOPPER SON AUTONOMIE ET SA PRISE D'INITIATIVE EN MILIEU PROFESSIONNEL »

Version 23/03/202

Près Requis :

aucun

Type de Public

Salariés d'entreprise

Modalité d'évaluation Initiale et Finale :

Initiale : Questionnaire des besoins

En cours de formation : Vérification des acquis par les mises en pratique + questions / réponses au fur et à mesure de la journée avec reprise des points non acquis.

Finale : Évaluation à chaud (tests oraux, quizz ...)

Post Formation : Questionnaire à froid (3 mois après la formation)

Objectif de la Formation :

Le développement de l'autonomie, la prise d'initiative sont des éléments nécessaires permettant l'implication, la performance et le bien-être au travail. Apprendre à se responsabiliser et à prendre des décisions est essentiel pour être plus efficace professionnellement. Cette formation permet aux participants de mieux appréhender leur environnement de travail et de se responsabiliser davantage au sein de l'entreprise.

Compétences Visées

Comprendre les bases de l'autonomie et de la prise d'initiative,

Évaluer son degré d'autonomie

Accroître sa confiance en soi et disposer d'outils pour être force de proposition et assumer ses responsabilités.

Moyens Pédagogiques :

La formation se déroule sur une alternance de théorie et de pratique : explication par le formateur et mise en pratique.

Nous fournissons à chaque stagiaire l'ensemble des outils nécessaires au bon déroulement de la formation : Paper-board/tableau blanc, vidéo-projecteur, synthèse de cours remise sous forme de support par mail aux participants.

Sanction de la Formation :

Attestation de suivi de formation, de présence et d'assiduité remises à chaque stagiaire en fin de formation

Formatrice : Florence Reybard

Durée et Déroulement de la Formation :

2 Jours de 7h00 soit 14h00 au total / En présentiel : tête à tête (sur site) ou en groupe

Accessibilité :

Pour les personnes en situation de handicap, nous contacter pour étudier la faisabilité : Référent Handicap Stéphanie 0685573457

Délai d'accès :

En fonction des dates vues avec le client, en respectant les délais de gestion des dossiers par l'OPCO concerné, 3 semaines avec un délais de rétractation de 7 jours calendaires.

Tarif :

1100€ HT

Contact :

lesservicesenordesteph@gmail.com / <https://steph-golden-service.fr/Accueil>
ou au 06.85.57.34.57

Programme Détaillé :

1 – Comprendre l'autonomie et la prise d'initiative en milieu professionnel :

- Développer son autonomie au travail
- La prise d'initiative : Un atout majeur

2 – Les bénéfices de l'autonomie et de la prise d'initiative :

- Stimulation de la créativité
- Meilleure gestion du temps et des priorités
- Amplification de la confiance en soi

3 – Focus sur les capacités d'initiative :

- Identifier ses points forts et ses limites
- S'appuyer sur ses réussites
- Faire le point sur son autonomie et sa prise de décisions

4 – Identifier son environnement de travail stimulant :

- Définir son environnement de travail
- Optimiser son environnement professionnel

5 – Savoir s’affirmer dans son rôle professionnel :

- Comprendre son environnement de travail pour mieux agir
- Repérer les attentes pour mieux les anticiper
- Savoir établir une relation positive avec ses interlocuteurs

6 – Se responsabiliser dans ses missions :

- Piloter un projet de A à Z
- Être efficace dans la résolution des problèmes
- Assumer sa part de responsabilité
- Modifier ses habitudes et pratiques quotidiennes
- Actualiser ses compétences de manière autonome

Ce programme est la propriété intellectuelle de Florence Reybard