

Public

- Tout public
- Préparateurs de commandes
- Intérimaires

Prérequis

- Être amené à réaliser des opérations de préparation de commandes

Modalités d'admission

- Aucune en dehors des prérequis

Durée

- 7 heures

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En langue française
- Alternance de séances de face à face, individualisation, activités en autonomie, simulation, ludo-pédagogie, ...

Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis

- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com
0809 908 908



SAVOIR-ETRE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Objectifs généraux

- ◆ Faciliter l'intégration en entreprise
- ◆ Adopter les bons comportements professionnels
- ◆ Pérenniser la relation entre l'entreprise et son collaborateur

Les plus de la formation



- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et inter active avec des cas pratiques
- ◆ Remise d'une documentation complète et ciblée

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation en cours de formation sous la forme de mises en situation, jeux de rôles, échanges de pratiques...

Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Niveau : 3
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Equivalences, passerelles, débouchés : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Non inscrit
- ◆ Code Certif Info : Non éligible

Agrément

- ◆ Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	Identifier les objectifs et étapes de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> Vérification du respect des prérequis Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels Présentation de la formation Modalités pratiques Tour de table 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	Adopter un comportement professionnel	2 h 00
<ul style="list-style-type: none"> Réussir la première impression, image de soi sur les autres Retard et absence Incivilités en entreprise Prendre conscience de l'importance de la communication non-verbale Impacts de nos comportements sur nos relations en entreprise Prendre connaissance de soi, définir l'image de soi Apprendre à mettre en avant ses talents Accepter ses capacités et ses limites, ses défauts 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	Décoder la culture de l'entreprise	1 h 30
<ul style="list-style-type: none"> Les codes de l'entreprise et de son secteur Culture d'entreprise 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
4	S'intégrer dans une équipe	2 h 00
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre le fonctionnement, les règles et usages Relations avec la hiérarchie Relations avec les collègues Savoir communiquer 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	Maitriser les règles du savoir-vivre en entreprise	1 h 30
<ul style="list-style-type: none"> Les règles incontournables du savoir-vivre Les règles de politesse et les expressions appropriées à chaque circonstance. Tutoyer ou vouvoyer ? Adopter la bonne distance Hygiène de vie et développement durable Veiller au maintien de la propreté de son poste de travail 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
6	Bilan et synthèse de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> Bilan Synthèse Evaluation de satisfaction 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia