

## OBJECTIFS :

- Permettre au bénéficiaire de faire le point sur ses compétences et ses réelles motivations
- Connaître ses forces motrices et ses craintes face au changement
- Être capable de s'approprier un poste en connaissance de cause
- Travailler son employabilité pour favoriser la collaboration
- Anticiper les difficultés éventuelles de sa prise de poste pour mieux y faire face

## PUBLIC VISÉ :

- Tout public.

## PRÉREQUIS :

- Aucun.

## MÉTHODES MOBILISÉES :

- Méthodes participatives
- Des travaux personnels (travaux de recherche et auto-analyses basées sur des grilles et documents supports fournis)
- Exercices pratiques d'application
- Études de cas ou présentation de cas réels
- Des tests, qui permettent, ensemble, de mieux cerner intérêts, personnalité et motivations

## MODALITÉS D'ÉVALUATION :

### Des acquis :

- Évaluation des acquis en fin de formation
- Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
- Mises en situation & quiz


### Mesure de satisfaction des stagiaires

## MODALITÉS D'ACCÈS :

- Présentiel : locaux HSF équipés à disposition
- Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

## DÉLAIS D'ACCÈS À NOS FORMATIONS :

- Réponse à vos demandes sous 72h et entrée en formation possible sous 90 jours maximum.

 ➤ Formation animée par un consultant et formateur senior spécialisé en RH & bilan de compétences.

 ➤ Intra entreprise : nous consulter.

## PROGRAMME

 10h00 à 12h00



Présentiel  
Sessions de 2h

### SE PRÉPARER AU CHANGEMENT DE POSTE

- Se mettre dans une dynamique de changement
- Connaître ses forces motrices, ses freins et les facteurs de résistances
- Évaluer ses intérêts et ses sacrifices au changement pour mieux les accepter

**Support :** autodiagnostic, tests et questionnaire

### IDENTIFIER ET CLARIFIER SES COMPÉTENCES

- Faire le point sur ses réalisations professionnelles et extraprofessionnelles
- Comprendre les tâches qui motivent
- Identifier les connaissances nécessaires, les savoir-faire à maîtriser et les qualités relationnelles

**Support :** Elaborer son portefeuille compétences et motivations

### DÉFINIR ET S'APPROPRIER SA FONCTION

- Formaliser sa trajectoire professionnelle, connaître sa mission, ses objectifs
- Mesurer les écarts entre les compétences requises et les compétences actuelles
- S'intégrer et travailler avec de nouveaux collaborateurs
- Adapter sa communication aux différents interlocuteurs rencontrés (collègues, hiérarchie, partenaires, clients, etc.)
- Se doter d'objectifs pour la période d'intégration et les valider avec sa direction

**Support :** Elaborer son projet professionnel et mesurer les écarts

### ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT : LE PLAN PERSONNEL D'ACTION ET DE PROGRÈS

- Gagner en autonomie et en confiance
- Identifier les besoins en formation
- Élaborer son plan de développement personnel incluant : objectifs, étapes, délais, acteurs impliqués, obstacles, résultats attendus

**Support :** S'entraîner à la présentation de ses objectifs professionnels pour être crédible et réussir sa mobilité interne