

# **TRAVAILLER/COLLABORER EFFICACEMENT AVEC LES AUTRES**

## **Durée**

- 14.00 heures (2.00 jours)

## **Profils des stagiaires**

- Toutes personnes ayant à travailler en collaboration avec ses collègues, sa hiérarchie ou les autres services de l'entreprise.

## **Prérequis**

- Cette formation ne nécessite aucun pré-requis.

## **Objectifs pédagogiques**

- Maîtriser les techniques permettant de rendre plus efficace son travail avec les autres.

## **Contenu de la formation**

### **PARTICIPER ENSEMBLE A UN PROJET COMMUN**

- Savoir travailler avec un enjeu.
- Se doter d'objectifs concrets de résultats.
- Passer ensemble des objectifs à l'action.

### **CLARIFIER LE ROLE DES DIFFERENTS INTERLOCUTEURS**

- Se mettre d'accord sur qui fait quoi et pour quand.
- Définir ensemble le pouvoir et les limites de chacun.

### **METTRE AU POINT LA PLANIFICATION DE L'ACTION**

- Construire un calendrier avec les autres interlocuteurs.
- Mettre sur pied les outils de contrôle et de suivi des étapes de la progression.

### **REPERER ET TRAITER LES BLOCAGES INDIVIDUELS ET COLLECTIFS**

- Analyser les écarts.
- Négocier ensemble et trouver les solutions.

### **INFORMER ET ETRE INFORME EN PERMANENCE**

- Construire un réseau d'information pour une meilleure collaboration.
- Savoir faire vivre l'information.

# GAETAN PAULIN CONSULTING

18 rue Pierre Sémar, Terres Sainville  
97200 Fort-de-France  
Email: gaetanpaulin.consulting@gpc-info.com  
Tel: +596696317559



## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

L'équipe Pédagogique se compose de M. PAULIN et de ses Collaborateurs Consultants en fonction de leurs domaines de compétences.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques.
- Etude de cas concrets.
- Quiz en salle.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.
- Attestation d'assiduité.
- Attestation de stage.