

SOFT  
**Skills**

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Gagner en autonomie professionnelle



**LEARNPERFECT**  
Humainement digital

## Formation Gagner en autonomie professionnelle

Réf : SS-EP-AP

Cette formation vise à développer les compétences essentielles pour travailler de manière autonome, gérer efficacement les tâches et contribuer de façon proactive à la réalisation des objectifs professionnels.

### Objectifs

- Comprendre l'importance de l'autonomie au travail.
- Renforcer son adaptabilité pour travailler en autonomie.
- Mettre en place des actions nécessaires.
- Savoir faire face aux aléas.

### Public visé

Tout collaborateur cherchant à développer ses compétences pour gérer efficacement son travail de manière autonome et productive, tout en contribuant de manière proactive aux objectifs de l'organisation.

### Prérequis

- Une évaluation est à réaliser en amont de la formation permettant d'identifier les compétences de l'apprenant ainsi que ses objectifs de formation.
- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le client.

### Durée et modalités d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

Selon la modalité de dispensation de la formation , par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 1 jour (8h)
- Collectif - Intra/Inter : 2 jours (14h)

### Contenu Pédagogique

- ▶ Comprendre l'importance de l'autonomie au travail
  - Identifier les avantages de travailler en autonomie pour la motivation et l'efficacité personnelle
  - Reconnaître l'impact positif de l'autonomie sur la créativité et la prise d'initiative
  - Comprendre comment l'autonomie favorise la responsabilisation et le développement professionnel
  - Évaluer l'influence de l'autonomie sur la satisfaction au travail et la performance globale



- ▶ Renforcer son adaptabilité pour travailler en autonomie
  - Identifier les freins émotionnels au changement et développer des stratégies pour les surmonter
  - Cultiver la confiance en soi et sortir de sa zone de confort
  - Aligner ses valeurs personnelles avec les objectifs de l'entreprise pour une autonomie efficace
  - Développer des compétences de leadership et d'intelligence émotionnelle pour mieux s'adapter
- ▶ Mettre en place des actions nécessaires
  - Pratiquer l'écoute active pour comprendre les besoins de son environnement professionnel
  - Appliquer des techniques de planification et de gestion du temps pour une autonomie organisée
  - Favoriser la collaboration et le partage d'idées pour renforcer l'autonomie collective
  - Maîtriser les stratégies de délégation et d'auto-évaluation pour optimiser le travail autonome
- ▶ Savoir faire face aux aléas
  - Anticiper les défis potentiels et les difficultés liées à l'autonomie au travail
  - Réagir de manière proactive aux obstacles et aux situations imprévues
  - Développer des compétences en gestion du stress et en résilience
  - Trouver des solutions créatives et innovantes pour résoudre les problèmes

#### Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

#### Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée **en cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en face à face **à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs personnels & professionnels SMART, du rôle et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
  - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) proposés dans le support de cours.
  - Phase de **mise en pratique** durant le cours : explication des concepts, études de cas, discussions, travaux pratiques, jeux de rôles et mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires.
  - Auto-évaluation formative pour mieux se connaître, partage de connaissances et de méthodes/outils clés, application/contextualisation et coaching.



### Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
  - **Audit de début de formation** pour évaluer les compétences et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
  - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
  - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
  - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
  - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.

### Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail [relation.client@learnperfect.fr](mailto:relation.client@learnperfect.fr) ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : [suiviqualite@learnperfect.fr](mailto:suiviqualite@learnperfect.fr).
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

### Délais d'accès

- L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés dès réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

### Accessibilité aux personnes handicapées

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toute question ou demande à ce sujet.

### Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.