

## FICHE : Astuces et Conseils

### PRINCIPAUX SAVOIR-ÊTRE EN ENTREPRISE

#### 1

##### ATTITUDE

- Savoir se comporter
- Gérer son image
- Avoir une tenue et une attitude professionnelle
- Être positif
- Se remettre en cause, être humble
- Faire preuve de discernement
- Se maîtriser
- Être ouvert au changement

#### 2

##### RESPONSABILITÉS

- S'affirmer
- Assumer sa fonction
- Assumer ses responsabilités
- Être orienté résultats
- Atteindre ses objectifs
- Être vigilant " en veille "
- Garantir la sécurité
- Anticiper
- S'organiser, gérer son temps et les priorités

#### 3

##### RELATIONS

- S'intégrer, travailler en équipe
- Être à l'écoute
- Se faire entendre
- Se faire comprendre
- Être disponible
- Gérer ses émotions
- Communiquer, trouver les mots
- Savoir répondre
- Négocier

#### 4

##### ACTIONS

- Analyser, comprendre
- Être force de proposition
- Être acteur de l'entreprise
- Agir, être réactif, proactif
- Faire preuve d'audace
- Faire preuve de débrouillardise
- S'adapter, innover, créer

## **FICHE : Astuces et Conseils**

### **PRINCIPAUX SAVOIR-ÊTRE EN ENTREPRISE**

#### **ATTITUDE**

##### **Se maîtriser :**

Être capable de gérer ses émotions dans le cadre professionnel. Avoir une bonne posture vis-à-vis de ses collègues et de sa direction.

##### **Être ouvert aux changements :**

Avoir l'esprit ouvert aux changements, ne pas se bloquer quand il y a de la nouveauté, surtout quand elle permet le développement de l'entreprise.

##### **Gérer son image :**

Maîtriser son image professionnelle. Que ce soit sur les réseaux sociaux ou au sein de l'entreprise

#### **RESPONSABILITÉ**

##### **S'organiser, gérer son temps :**

C'est la capacité de travailler de façon efficace et de rester productif sans perdre du temps sur les tâches annexes.-

##### **S'affirmer :**

C'est la capacité à donner son avis et confirmer sa position au sein de l'entreprise. Sans se mettre en avant, c'est être capable de ne pas revenir sur ses avis en fonction des événements extérieurs

##### **Être orienté résultat :**

Se focaliser sur ses objectifs et ne penser qu'aux résultats et non au travail fourni. C'est une forme de projection de son travail, être capable d'identifier les résultats de son travail.

## **FICHE : Astuces et Conseils**

### **PRINCIPAUX SAVOIR-ÊTRE EN ENTREPRISE**

#### **RELATION**

##### **S'intégrer :**

Travailler en équipe. Le travail en équipe est un travail effectué par un groupe dans un climat d'entraide et de coopération spontanée.

##### **Être à l'écoute :**

C'est prendre le temps pour autrui. Savoir faire don de son temps et se mettre en position d'écoute, sans jugement.

##### **Gérer ses émotions :**

C'est ne pas laisser les événements extérieurs influé sur notre travail.

#### **ACTION**

##### **Être force de proposition :**

C'est la capacité d'apporter de nouvelles réponses face à un problème donné.

##### **Être réactif :**

Être réactif au travail, c'est mobiliser les ressources et mettre en place les solutions face à une problématique donnée rapidement.

##### **S'adapter :**

C'est la capacité d'évoluer en fonction du contexte, sans se laisser influencer ou conditionner