

ATELIER EMPLOI

« JE CONNAIS LES CODES SOCIOCULTURELS EN ENTREPRISE »

Ce que je dois retenir ...

OBJECTIF DE L'ATELIER :

S'APPROPRIER LES CODES SOCIOCULTURELS POUR S'ADAPTER ET S'INTÉGRER PLUS RAPIDEMENT DANS LE MONDE DU TRAVAIL.

CODES SOCIOCULTURELS :

RÈGLES NON ÉCRITES QUI DÉFINISSENT LES COMPORTEMENTS À ADOPTER EN SOCIÉTÉ.

CES CODES SONT DIFFÉRENTS SELON LES PAYS ET LES CONTEXTES. DANS LES ENTREPRISES, DES RÈGLES PARTICULIÈRES S'APPLIQUENT.

55%

LE JUGEMENT D'UNE PERSONNE SE FAIT DÈS LE 1ER REGARD ET EST MAJORITAIREMENT INFLUENCÉ PAR L'APPARENCE.



FAIRE UNE BONNE PREMIÈRE IMPRESSION FACILITE LES RELATIONS DE TRAVAIL.

UN « SAVOIR-ÊTRE » EST LA CAPACITÉ À S'ADAPTER À DES SITUATIONS VARIÉES ET À AJUSTER SES COMPORTEMENTS EN FONCTION DES CARACTÉRISTIQUES DE L'ENVIRONNEMENT, DES ENJEUX DE LA SITUATION ET DU TYPE D'INTERLOCUTEUR.

ADAPTER SON **APPARENCE** AU MONDE DU TRAVAIL :

- ▶ **JE FAIS ATTENTION À MON HYGIÈNE ;**
- ▶ **J'ADAPTE MA TENUE VESTIMENTAIRE ;**
- ▶ **JE FAIS ATTENTION À MA POSTURE.**

ADAPTER SON **COMPORTEMENT** AU MONDE DU TRAVAIL :

- ▶ **JE RESPECTE LE TEMPS DE TRAVAIL : PONCTUALITÉ, PAUSES, PRÉSENCE RÉGULIÈRE ;**
- ▶ **COMMUNICATION : J'ÉVITE LES CONVERSATIONS PRIVÉES AU TÉLÉPHONE ET JE PARLE FRANÇAIS AVEC MES COLLÈGUES ;**
- ▶ **JE PRENDS DES INITIATIVES, JE MONTRE QUE JE SUIS MOTIVÉ.**

EN CAS D'ABSENCE AU TRAVAIL :

- ▶ **JE PRÉVIENS PAR TÉLÉPHONE MON RESPONSABLE LE PLUS TÔT POSSIBLE ;**
- ▶ **ET SI JE SUIS MALADE, JE JUSTIFIE MON ABSENCE AVEC UN CERTIFICAT MÉDICAL.**



ANNONCE DE RÉPONDEUR :

« BONJOUR, VOUS ÊTES BIEN SUR LE RÉPONDEUR DE XXXX, JE NE SUIS PAS DISPONIBLE POUR LE MOMENT, LAISSEZ-MOI UN MESSAGE AVEC VOS COORDONNÉES ET JE VOUS RAPPellerAI DÈS QUE POSSIBLE. MERCI. »



CONSEIL : EN OBSERVANT LES AUTRES, J'APPRENDS LES CODES PLUS VITE ET JE PEUX ME LES APPROPRIER.

LES RELATIONS AVEC MES COLLÈGUES



JE ME PRÉSENTE :

JE SERRE LA MAIN, REGARDE DIRECTEMENT MON INTERLOCUTEUR ET SOURIS. JE DIS CLAIREMENT MON NOM ET MON PRÉNOM. J'APPELLE MON INTERLOCUTEUR PAR SES TITRES, PRÉNOMS ET NOMS.

DIRE « VOUS » EST UN SIGNE DE RESPECT

▶ AVEC LES PERSONNES QUE JE NE CONNAIS PAS, AVEC MA HIÉRARCHIE.



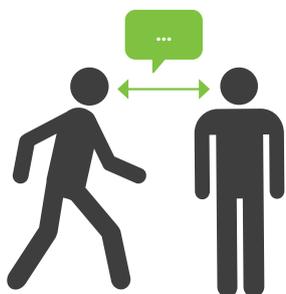
DIRE « TU » EST FAMILIER

▶ AVEC LES PERSONNES QUE JE CONNAIS.



AVOIR DE BONNES RELATIONS :

- ▶ JE SUIS POLI. J'ÉVITE LA VIOLENCE ET LES CONFLITS ;
- ▶ JE SUIS SERVIABLE, CHALEUREUX, MAIS JE SAIS GARDER MES DISTANCES ET PROTÉGER MA VIE PRIVÉE.



LE RESPECT DES DISTANCES :

- ▶ **INTIME** (DE 15 CM À 45 CM : POUR EMBRASSER, CHUCHOTER) ;
- ▶ **PERSONNELLE** (DE 45 CM À 1,2 M : POUR LES AMIS) ;
- ▶ **SOCIALE** (DE 1,2 M À 3,6 M : POUR LES CONNAISSANCES ET DANS LE MONDE DU TRAVAIL) ;
- ▶ **PUBLIQUE** (PLUS DE 3,6 M).

LES RELATIONS AVEC MES SUPÉRIEURS HIÉRARCHIQUES



UN SALARIÉ DOIT RESPECTER L'AUTORITÉ ET LES DÉCISIONS DE SON SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE, TOUT EN CONSERVANT UN ÉQUILIBRE DE RESPECT MUTUEL.

UN SALARIÉ
REND COMPTE À
SON SUPÉRIEUR :

IL DOIT
RESPECTER
LES DÉLAIS.



IL RESPECTE LES PROCÉDURES ET
FORMULE SES DEMANDES POLIMENT, À
L'AVANCE, ET GÉNÉRALEMENT PAR ÉCRIT.

