infos@viaaduc.com
01.89.53.69.70
formation.viaaduc.com

Conduite du changement

Permettre aux collaborateurs d'une entreprise d'aborder plus facilement les changements auxquels ils sont régulièrement confrontés, en comprenant leurs résistances et en apprenant à les transformer en leviers de progrès et d'efficacité.

Formation dispensée en présentiel ou à distance

Référence : CC-CC001 **Tarif inter :** 4570 € HT

Durée : 8 jours **Certification :** Non

Les prérequis pour suivre cette formation

- Aucun

Les objectifs pédagogiques

- Préparer le plan d'actions pour conduire le changement.
- Traiter les résistances au changement.
- Identifier les catégories d'acteurs et leur position face au changement.
- Mettre en œuvre une communication pertinente autour du changement.
- Faire face aux situations de conflit engendrées par le changement.

A qui s'adresse cette formation ?

- Chef de projet dans un cadre suscitant des changements à faire accepter.
- Manager en charge de projet de changement d'organisation.

Programme de la formation

Partie 1 : DEMARCHE ET OUTILS POUR PREPARER LE CHANGEMENT (2 jours)

Tour de table

- Objectifs, durée et enjeux de la formation.

Programme de la formation

Module 1 : Décrypter les mécanismes de changement

- Identifier les 3 phases de transformation.
- Clarifier et traiter les différents types de résistance au changement.
- Détecter les paradigmes à changer.
- Accompagner le processus dans toutes ses étapes.

Module 2 : Conduire le diagnostic humain d'un projet de changement

- Définir le périmètre et les objectifs du projet.
- Lister les faits significatifs de changement.
- Réaliser la cartographie des acteurs.
- Mise en situation : Exercices sur des cas de participants.

Module 3 : Mesurer le degré d'acceptabilité du changement dans l'entreprise :

- Mesurer l'acceptabilité du changement dans une organisation.
- Déduire les besoins d'accompagnement des collaborateurs face aux changements.

Module 4 : Mettre en place de nouveaux systèmes de pilotage

- Définir des indicateurs / Associer objectifs et indicateurs.
- Formaliser le tableau de bord pour un pilotage efficace de la démarche.
- Mise en application pratique : Réaliser une cartographie des acteurs impliqués dans le changement pour votre organisation.

Partie 2 : COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT (2 jours)

Module 5 : Identifier la portée du projet

- Utiliser la communication comme levier majeur de réussite.
- Mettre en cohérence la communication et le changement.

Module 6 : Déterminer les modalités de communication les plus efficaces

- Construire un plan de communication associé à la conduite du changement.
- Clarifier les éléments clefs : délais, périmètre, budget, indicateurs / Impliquer les acteurs.

Module 7 : Préparer sa communication écrite et ses interventions orales

- Préparer une communication écrite.
- S'exercer aux différents modes de communication orale.
- Utiliser un vocabulaire adapté aux enjeux et à la situation.
- Mise en situation : Exercices de mises en situation de communication.

Programme de la formation

Partie 3 : REGULER LES SITUATIONS DELICATES DANS UN CONTEXTE DE CHANGEMENT (2 jours)

Module 8 : Prévenir et gérer les conflits

- Repérer les signes annonciateurs d'un conflit.
- Identifier les causes et les natures de conflit.
- S'exercer aux techniques de l'assertivité.
- Clarifier les stratégies des acteurs, les notions de contrainte et de pouvoir.

Module 9 : Repérer et gérer les jeux psychologiques

- Reconnaître la mise en œuvre des jeux psychologiques.
- En repérer la dynamique.
- Identifier les acteurs et leurs rôles.
- Interagir et dénouer les jeux.

Module 10 : Prendre conscience des émotions de chacun

- Identifier les émotions : les siennes et celles des autres / Exprimer ses émotions.
- Agir en fonction des émotions des autres.
- Faire le lien entre la culture de son organisation et la relation à l'expression des émotions.

Module 11 : Sortir de crise : établir et maintenant une relation de coopération

- Construire la coopération avec des règles du jeu claires et acceptées.
- Utiliser "la boussole du langage".
- Rétablir la confiance avec le "DESC".
- Mise en application pratique : Appliquer le DESC à une situation délicate.

Partie 4 : DEVELOPPER SON LEADERSHIP PERSONNEL POUR REUSSIR LE CHANGEMENT (2 jours) :

Module 12 : Clarifier son rôle et sa mission

- Adopter une posture qui aide le changement.
- Valider les attendus auprès de sa hiérarchie.
- Prendre conscience de ses qualités de leader.

Programme de la formation

Module 13 : Développer une relation de confiance

- Accroître sa flexibilité relationnelle.
- Dépasser ses propres freins.
- Gérer les inquiétudes liées au changement.
- Amener de la confiance et du sens.
- Encourager l'analyse et la prise de recul.
- Favoriser les contacts positifs et constructifs.

Module 14 : Obtenir l'engagement dans le changement

- Favoriser la prise de décisions.
- Transformer les décisions en actions et anticiper le suivi.

Module 15 : Gérer les situations relationnelles délicates

- Donner et recevoir des feed-backs de manière constructive.
- Identifier les mécanismes de défense face au changement.
- Faire des liens entre la perception individuelle du changement et les objectifs collectifs.
- Utiliser les outils efficaces dans les situations conflictuelles.

Module 16 : Engager une dynamique de reconnaissance

- Clarifier les bénéfices attendus.
- Identifier les qualités/valeurs des personnes.
- Reconnaître les résultats, féliciter.
- Mise en application pratique : Mener un entretien de félicitations dans un contexte de changement.

Tour de table en fin de formation

- Evaluation de la formation à chaud, débriefing collectif, auto-évaluation de l'atteinte des objectifs et de sa propre progression.

Certification Préparée

- Aucune

Méthodes Pédagogiques

- Mise à disposition d’un poste de travail par stagiaire.
- Remise d’une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage.
- La formation est constituée d’apports théoriques, d’exercices pratiques, de réflexions et de retours d’expérience.
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d’une feuille d’émargement.

Formateur·rice

- Consultant-Formateur expert en conduite du changement.

Méthode d’évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Modalité et délai d’accès à nos formations

ViaAduc met en place un ensemble de dispositifs pour accueillir, accompagner et adapter ses formations aux personnes en situation de handicap (PSH). Notre référent(e) handicap se tient à votre disposition au **01.71.19.70.30** ou par mail à referent.handicap@viaaduc.com pour tout besoin d’aménagement, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.

Toute demande d’inscription à une formation inter-entreprises peut s’effectuer jusqu’à 1 semaine (5 jours ouvrés) avant le début de la formation :

- par téléphone au 01 71 19 70 30
- par e-mail : à l’adresse de votre chargé d’affaires ou à infos@viaaduc.com
- sur notre site WEB : https://formation.viaaduc.com/
- par courrier, à l’adresse suivante : ViaAduc– 152 Avenue de Malakoff – 75116 PARIS

Dans le cas d’une formation intra-entreprise, le délai d’organisation moyen est de 2 semaines (10 jours ouvrés). A défaut de convention formelle particulière pour une session sur site Client, ViaAduc n’est pas tenu d’effectuer l’installation de la salle de formation et utilise les moyens informatiques mis à disposition par le Client.

Mise à jour : 16-02-2024