

Manager la conduite du changement

CONDCHANG

Afin de maintenir et développer sa compétitivité, l'entreprise est amenée à prendre des décisions importantes (changement de matériel, achat de nouveaux locaux, lancement de nouveaux produits, fusion, fermeture de service, etc.) nécessitant souvent une réorganisation pouvant déstabiliser, de façon plus ou moins conséquente, les acteurs concernés.

Présentiel - Synchrone

C'est la raison pour laquelle tout projet de changement doit se manager prudemment et méthodiquement en terme de communication afin d'obtenir, sinon l'adhésion, la compréhension des acteurs clés et du plus grand nombre pour la réussite du projet final.

Objectifs

Communiquer sur un projet de changement (selon les cibles, l'objectif, le contexte)

Anticiper et répondre aux inquiétudes et préoccupations des acteurs

Faire face aux détracteurs

Élaborer un tableau de bord de conduite du changement



Public Visé

Responsable de service, managers, directeurs, chef d'équipe, DRH.

Toute personne qui dans le cadre de ses fonctions doit favoriser un

changement nécessaire pour l'entreprise



Pré Requis

Aucun

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Communiquer sur un projet de changement (selon les cibles, l'objectif, le contexte)

Anticiper et répondre aux inquiétudes et préoccupations des acteurs

Faire face aux détracteurs

Élaborer un tableau de bord de conduite du changement

Méthodes pédagogiques

Beaucoup de pratique et d'exemples concrets en lien direct avec les besoins des participants

Des outils directement mobilisables dans le cadre de leurs fonctions

La possibilité de prévoir un coaching individualisé afin de valider les acquis de la formation

Apports théoriques

Travaux collectifs et individuels

Jeux de rôle, mises en situation

Support de cours

Conseils personnalisés du formateur

Qualification Intervenant-e-s

Consultant-formateur expert en management et conduite du changement.

Parcours pédagogique

Introduction

Définition, cadre

Rôle et tâches de celui qui accompagne le changement (planifier, informer...

Les différentes phases du changement

Circonscrire l'importance du projet

Identifier l'ampleur du projet et ses incidences pour les acteurs (personnel, client, fournisseurs...

Identifier les messages à véhiculer et à qui

Identifier les risques d'une absence de conduite du changement ou d'une

« mauvaise » conduite du changement

Analyser le contexte

Quelle est la culture, l'histoire de l'entreprise ; quelles sont ses valeurs ? ☺

Quelle est la situation actuelle de l'entreprise ?

Quelle communication adopter (entretien individuel, entretien collectif, mailing...

Organiser la communication interne et externe

Construire un plan de communication appliqué à la conduite du changement

Préparer sa communication écrite selon le support

Préparer sa communication orale selon le type de communication orale

Choisir les bons mots, le bon registre de langue

Gérer sa communication verbale, para verbale et non verbale

Gérer les cas spécifiques : communiquer et faire accepter une mauvaise nouvelle

Identifier les mauvaises nouvelles et leurs destinataires

Choisir la modalité de communication la plus adaptée

Faire face aux objections (les anticiper et préparer ses réponses, y répondre

spontanément)
Repérer les points d'accord

Gérer une situation de crise

Reconnaître les prémisses d'une crise
Se préparer
Se confronter – gérer un conflit
Savoir négocier
Savoir analyser l'évolution de la situation

 **Méthodes et modalités d'évaluation**

Identification des besoins avant la formation Evaluation en cours de formation : exercices / Mises en situation Evaluation de fin de formation : Qcm / Exercice Bilan individuel des compétences acquises
Questionnaire de satisfaction à chaud Attestation de fin de formation
Questionnaire de satisfaction à froid à 1 mois

Modalités d'Accessibilité

Nous consulter

 **Durée** **Effectif**
21.00 Heures **3** Jours De 2 à 8 Personnes