Accompagnement au changement

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
2 jours / 14 h

Référence :
MAN-ACC-1602

Public :
Toute personne devant jouer un rôle dans l'accompagnement du changement.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Etre capable d'avoir les connaissances théoriques et techniques, nécessaires pour planifier et mettre en oeuvre efficacement des initiatives de changement réussies, éliminant toutes les réticences des parties prenantes.
Dans un environnement en constante mutation les entreprises se doivent d'innover pour maintenir leur compétitivité. Face aux résistances qui peuvent émerger, la conduite du changement devient une compétence clé visant à accompagner ses collaborateurs et les soutenir lors des transitions.

Compétences développées :
Comprendre les représentations et comportements humains face au changement.
Donner du sens au changement pour lever les blocages de l'équipe.
Utiliser des techniques de communication facilitantes.
Accompagner les collaborateurs dans les différentes étapes du changement.

Pré-requis :
Aucun

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques. Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :
Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

1 - Questionnaire d'évaluation à chaud rempli par le stagiaire en fin de formation.
2 - Questionnaire d'évaluation à froid de la mise en oeuvre des compétences, rempli par le stagiaire environ 6 mois après la fin de formation.

Moyens techniques mobilisés :

En présentiel :
- Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels (vidéoprojecteur + écran) avec le matériel adapté à la formation. Pour cette formation, un ordinateur par stagiaire est nécessaire équipé du logiciel. Nous pouvons le fournir au besoin sur simple demande.
- Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

A distance ou en formation mixte :
- Un ordinateur pour chaque stagiaire équipé d'une webcam, d'un micro, d'une connexion haut débit, du logiciel objet de la formation et ayant un outil de visio-conférence installé en amont.
- Support de cours numérique fourni par nos soins.

Assistance technique et pédagogique :

En présentiel : Assistance technique et pédagogique assurée par nos formateurs.

A distance ou en formation mixte :
L'assistance technique est assurée par nos équipes par mail ou par téléphone au 05 24 61 30 79.
Nos formateurs assurent l'assistance pédagogique en mode synchrone durant les face à face à distance.

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Les représentations du changement

Connaître les différentes approches sociologiques
Un équilibre instable : l'homéostasie
Les différents types de comportements face au changement : accueillir et maîtriser ses propres réactions
Les origines des résistances au changement
Les remises en cause et le processus de deuil : identifier les freins et les contradictions
La représentation du changement : une question de filtre
L'attitude face au changement : changement subi ou changement vécu
Identifier les acteurs clés du changement et repérer leur position : alliés, déchirés, indifférents, opposants
Les pertes et gains potentiels, réels ou supposés
Exercice d'application
- Au travers de situations passées, identifier objectivement les freins et les contradictions de ses collaborateurs
- Elaborer la matrice des pertes et gains potentiels

2. L'adaptation au changement

Identifier les différents types de comportements dans le temps : choc, remise en question, remobilisation, engagement
Adapter ses comportements et attitudes : entre adaptation et réaction. Trouver des "cadeaux cachés" possibles
Etablir la balance coût/bénéfice du changement pour ses collaborateurs
Analyser les facteurs de stress dans le changement
Comprendre les enjeux et étapes clés d'une évolution personnelle : connaissance de soi, confiance en soi et en l'autre
Exercice d'application
Réflexion individuelle : cartographier ses collaborateurs en fonction de leur degré de résistance au changement. Identifier ses propres sources de stress dans les différentes situations.

3. Donner du sens et motiver au changement

Utiliser le changement comme facteur de progrès
Construire un message qui donne une vision claire du changement
Clarifier les objectifs du changement. Aider l'autre à cette clarification
Savoir déclencher le changement et motiver autour du changement
Motiver en trouvant la fonction positive. S'appuyer sur les failles de l'ancien système
Développer les pensées positives de ses collaborateurs
Comprendre les filtres qui polluent la communication interpersonnelle
Exercice d'application
- Formaliser les ambitions du projet de changement
- L'enjeu : réduire l'écart entre le rêve et la réalité
- Décrire les étapes et les moyens à disposition

4. Communiquer autour du changement

Faire partager ses idées
Mettre en oeuvre une communication fertile. Faire partager le changement et le rendre attractif pour tous
Connaître les principes de base de la communication. La communication positive
Identifier les obstacles à la communication
L'écoute active : un outil de communication au service du changement. Posture et techniques
Comment organiser une réunion participative ? Les quatre points forts pour la préparer

Comment conduire une réunion pour faire adhérer au changement ?
Maîtriser les étapes clés pour mener une réunion participative
S'appuyer sur les leaders. Identifier les acteurs et agir
Mise en situation
- Conduire une réunion participative.
- Entraînement aux techniques d'écoute active

5. Accompagner le changement

Connaître les trois critères déterminants pour s'engager ou non dans le changement
Comprendre l'effet du changement de chacun.
L'anticipation et la planification du changement par l'acteur lui même
Bien cerner le projet de changement afin de mieux l'accompagner
Identifier les six étapes-clés de la conduite de changement : de l'appropriation au pilotage
Construire son plan de communication : objectifs et moyens mis en oeuvre
La politique des "petits pas" : définir des micro-étapes permettant l'obtention de résultats rapides
Réguler les émotions
Etablir le tableau de bord du changement
Détecter les éventuelles anomalies et dérives
Pratiquer un management de proximité : l'accompagnement individuel et collectif
Exercice d'application
- Construire un plan d'action pour faciliter l'appropriation du changement pour ses collaborateurs.

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 19/01/2023