

Intégrer la conduite du changement dans son projet

DESCRIPTION

Tout changement introduit dans une équipe nécessite une adaptation des collaborateurs concernés, qu'il s'agisse de modifier les outils, les processus, les méthodes ou l'organisation. **Pour que les collaborateurs s'adaptent au changement, il faut qu'ils le comprennent, qu'ils l'acceptent et qu'ils se l'approprient.** Le rôle de la conduite du changement est d'accompagner les équipes vers cet état d'appropriation. Sans conduite du changement, le risque est de voir le projet -quel qu'il soit- menacé par les réactions de rejet, les réticences ou la méfiance des personnes concernées. Cette formation vous délivre une méthode de conduite du changement pratique, orientée sur le concret plus que sur la théorie, et adaptée à la taille de votre entreprise. Vous apprendrez ce qu'est la conduite du changement et comment la mettre en place facilement et sans trop de ressources.

Il n'est pas nécessaire d'avoir déjà un projet en cours ou prévu à court terme. Si tel est le cas toutefois, il est préférable de suivre cette formation avant le lancement du projet.

Exemples de projet de changement possibles :

- Mis en place d'un outil : CRM, ERP, logiciel métier...
- Changement de processus : nouvelle réglementation, nouveaux processus, dématérialisation...
- Evolution de l'activité : lancement d'un site de e-commerce, utilisation des réseaux sociaux par les équipes commerciales...
- Changements affectant la chaîne marketing-vente : nouvelle organisation marketing-vente, nouveaux parcours clients...
- Changement dans l'organisation : réorganisation territoriale, réorganisation de services, déménagement, fusion / rachat, arrêt d'une activité dans l'entreprise, nouvelle méthode de management, mise en place du télétravail....

OBJECTIFS

- Comprendre ce qu'est la conduite du changement et son importance
- Savoir comment concevoir et mettre en pratique une conduite du changement simple, opérationnelle et efficace pour son projet

PUBLIC

- Directions Générales
- Toutes directions
- Tous responsables d'équipes

PROGRAMME

Modules et contenus :	Durée :
<p>Module 1 : Introduction à la conduite du changement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce qu'un changement ? - Qu'est-ce que la conduite du changement ? - A quoi sert la conduite du changement et pourquoi l'intégrer dans son projet ? - Les bases de la conduite du changement : anticipation, préparation, organisation, participation ou concertation (<i>bottom-up</i>) - Les phases de la conduite du changement - Articuler la conduite du changement avec le planning du projet 	<p>1 séance de 1h30</p>

<p>Module 2 : Définir le cadre du projet, établir un diagnostic du changement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir le cadre du projet : <ul style="list-style-type: none"> o Définir son ou ses projets o Identifier le périmètre du projet o Formaliser les objectifs attendus pour l'entreprise o Connaître les grandes étapes du projet - Etablir un diagnostic du changement : <ul style="list-style-type: none"> o Lister les personnes ou groupes impactés par le changement o Identifier les impacts du changement pour ces personnes ou groupes o Tenir compte de l'historique du changement dans l'entreprise o Identifier de potentielles résistances 	1 séance de 1h30
<p>Module 3 : Cartographier les acteurs du changement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le rôle du ou des sponsors - Le rôle des managers - La personne ou l'équipe en charge de la conduite du changement - Cartographier les acteurs engagés ou impliqués par le changement - Repérer les personnes résistantes, identifier des ambassadeurs potentiels 	1 séance de 1h30
<p>Module 4 : Identifier et traiter les résistances</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre le mécanisme de résistance au changement - Détecter les signaux ou manifestations de résistance (passive et active) - Connaître les modes de traitement des résistances au changement - Anticiper les résistances et préparer des réponses - Application au projet : quelles sont les résistances possibles et comment les traiter ? 	1 séance de 1h30
<p>Module 5 : Définir un plan d'action de conduite du changement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définir les ressources à disposition : humaines, financières, matérielles - Planifier les actions à mettre en œuvre : communication, formation, feedbacks, etc. - Etablir un plan de communication 	1 séance de 1h30
<p>Module 6 : Elaborer des actions de communication efficaces</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communications collectives : <ul style="list-style-type: none"> o Les règles à respecter o Cas pratique : rédiger l'annonce du lancement d'un projet par le sponsor o Cas pratique : organiser un kick-off de lancement d'un projet - Communications individuelles : <ul style="list-style-type: none"> o Les règles à respecter o Cas pratique : planifier et animer des entretiens individuels pour collecter les attentes, réticences, craintes 	1 séance de 1h30
<p>Module 7 : Suivre l'acceptation du changement dans le temps</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluer l'acceptation du projet dans les faits - Prévoir la collecte de feedbacks - Bilan de la formation 	1 séance de 1h30

Ce programme peut être modifié. S'il est allégé par exemple, le prix sera réduit. Le prix final est fixé une fois le programme définitif établi avec vous. L'adaptation aux besoins exacts de votre entreprise se fait sans coût supplémentaire.

METHODES MOBILISEES - LearnAndDo™

Modalités pédagogiques :

Cette formation est réalisée **entièrement à distance**.

Chaque session fait l'objet d'une **présentation power point (support de cours)** diffusée au stagiaire par le formateur, et est enregistrée si le stagiaire l'accepte. La présentation power point est envoyée par mail sous format PDF après chaque session, à chaque stagiaire, avec l'enregistrement le cas échéant.

Cette formation ne suit pas le concept de **LearnAndDo™**. Des **exercices** sont proposés aux stagiaires d'un cours à l'autre, mais il s'agit d'exercices théoriques ou de réflexion, et non d'une mise en pratique. Les exercices sont revus avec le formateur au début du cours suivant.

Chaque session est **participative et interactive** : les stagiaires sont invités à poser des questions s'ils en ont, ou à faire part de leurs remarques, expériences, avis.

Moyens techniques :

La formation est réalisée par **Teams®**. Une aide à l'utilisation de Teams® est fournie par le formateur aux stagiaires, en amont de la première session. Au début de chaque session, le formateur et les stagiaires vérifient ensemble la bonne qualité des conditions techniques.

Formateur :

Cette formation est délivrée par un formateur expérimenté, dont les compétences et la pédagogie ont été éprouvées.

Chaque stagiaire ou groupe de stagiaires est suivi par **un seul et même formateur**.

PREREQUIS

Aucun prérequis n'est exigé pour cette formation.

A PREVOIR POUR LA FORMATION

Matériel informatique et connexion Internet :

Cette formation est réalisée entièrement à distance. Il est recommandé que chaque stagiaire dispose :

- De **son propre ordinateur**
- D'une **connexion Internet suffisante** : débit ascendant d'au moins 5Mbps et ping n'excédant pas 15ms. Ceci peut être vérifié facilement en utilisant le lien suivant : <https://www.speedtest.net/>

PROCEDURES D'EVALUATION A L'ENTREE ET A LA SORTIE

Evaluation à l'entrée :

L'évaluation à l'entrée permet de connaître le niveau des stagiaires **en début de formation**, afin de les orienter vers le programme le plus adapté et le cas échéant, de constituer des groupes de niveaux homogènes.

Cette évaluation se fait par un **entretien rapide (15 minutes environ)** avec le formateur.

L'évaluation à l'entrée ne conditionne pas la possibilité de suivre la formation.

Evaluation à la sortie :

L'évaluation à la sortie permet de mesurer le niveau des stagiaires **en fin de formation**, et l'atteinte des objectifs.

Elle se fait par un **entretien rapide (15 minutes environ)** avec le formateur. Elle est planifiée avec chaque stagiaire à l'issue de la dernière session de formation.

Les résultats font l'objet d'une restitution auprès du client et sont inscrits pour chaque stagiaire sur son certificat de réalisation.

Evaluation à froid :

Selon les souhaits du client, une évaluation à froid peut être organisée **deux à trois mois** après la fin de la formation.

Cette évaluation se fait par un **questionnaire** à remplir par chaque stagiaire. Les résultats font l'objet d'une restitution auprès du client.

DUREE

- 7 séances de 1h30 à répartir sur 3 mois, soit **un total de 10h30**
- Compter environ 10h de travail pour l'équipe stagiaire en dehors des sessions

CALENDRIER DE MISE EN PLACE

Cette formation est **ouverte toute l'année**.

Le délai de mise en place est **d'environ un mois**, mais peut dépendre du planning des formateurs et de la réponse de votre OPCO pour une éventuelle prise en charge.

Les dates des sessions sont définies par le formateur avec l'entreprise et/ou avec chaque stagiaire ou groupe de stagiaires, en fonction de leurs disponibilités.

PRIX

Nombre de participants	Prix par groupe
1 personne	2.800€ HT
2-3 personnes	3.700€ HT
4-5 personnes	4.200€ HT

Si le programme est modifié, les prix seront adaptés en conséquence.

Pour plus d'informations sur la tarification et les modalités de paiement, veuillez consulter nos **Conditions Générales de Vente (CGV)** : <https://site.vascoo-up.com/conditions-generales-de-vente>

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap (PSH). Retrouvez toutes les informations nécessaires sur notre page dédiée : <https://site.vascoo-up.com/nos-formations-professionnelles/accueil-des-personnes-en-situation-de-handicap/>