



MODE OPÉRATOIRE

Accompagnement au changement

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.
- Préparer et mettre en œuvre une communication pertinente autour du changement.
- Faire face aux situations de crise engendrées par le changement.
- Gagner l'adhésion des collaborateurs lors d'un changement.
- Exploiter les bénéfices de la médiation dans des situations tendues voir conflictuelles.

Programme : Aptitudes et compétences

Phase 1 : Démarche et outils pour préparer le changement

- **Décrypter les mécanismes de changement :**
- **Les phases de transformation.**
- **Identifier et traiter les différents types de résistance au changement.**
- **Détecter les paradigmes à changer.**
- **Conduire le diagnostic humain d'un projet de changement :**
- **Définir le périmètre et les objectifs du projet.**
- **Identifier ses fondements externes.**
- **Lister les faits significatifs de changement.**
- **Réaliser la cartographie des acteurs.**
- **Déterminer la stratégie globale : organisation opérationnelle.**
- **Utiliser la communication :**
- **Identifier les 4 espaces de communication importants.**
- **Intégrer l'impact de la culture d'entreprise sur la communication.**
- **Mesurer le degré d'acceptabilité du changement dans l'entreprise :**
- **Mesurer l'acceptabilité du changement dans l'entreprise.**
- **Déduire les besoins des collaborateurs de l'entreprise face aux changements.**
- **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.**

Phase 2 : Communiquer efficacement pour accompagner le changement

- **Identifier la portée du projet :**
- **Définir le changement.**
- **Les facteurs clés de réussite d'un changement.**
- **Utiliser la communication comme levier majeur de réussite.**
- **Déterminer les modalités de communication les plus efficaces :**
- **Construire un plan de communication associé à la conduite du changement.**
- **Faire le bon choix des supports.**
- **Le délai, le lieu, le budget, qui est responsable de quoi, les indicateurs.**
- **Préparer sa communication écrite et ses interventions orales :**
- **Préparer une communication écrite**
- **Identifier les différents types de communication orale.**
- **Utiliser les bons mots pour atteindre son objectif et négocier les conséquences individuelles d'un changement.**



DÉVELOPPEMENT RH



MODE OPÉRATEUR



DÉVELOPPEMENT RH

Accompagnement au changement

METHODES MOBILISEES

- Recueil des attentes des stagiaires et de leurs motivations (tour de table, mindmapping (cartographie).
- Support Powerpoint et cartographies.
- Echanges d'expériences, de pratique.
- Etudes de cas.
- Evaluations formative et sommative.
- Document d'évaluation de satisfaction.
- Attestation de formation individualisée.
- Attestation de présence.

MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation prédictive.
- Evaluation formative.
- Evaluation sommative.

PUBLIC

- Manager débutant.
- Responsable de service débutant.
- Chargé de missions RH, Responsable RH débutant.
- Toute personne débutante dans la conduite des entretiens individuels RH.

PRÉ REQUIS

- Savoir lire et écrire,
- Compléter l'évaluation prédictive de la formation.

DUREE DE L'ACTION DE FORMATION (EN HEURES ET EN JOURS)

- 3 jours soit 21 heures

DÉLAI D'ACCÈS

- Inscription minimum 15 jours avant le début de la formation

TARIFS

- Tarifs préférentiels dans le cadre des guides formations AKTO réseau OPCALIA-OCAPIAT-OPCO2i. Nous consulter.
- Tarif : 40€/ heure soit 280€/jour
- Soit pour 3 jours 840€HT soit 1008€ TTC

ACCESSIBILITE

- Etablissement ayant reçu un avis de la CCDSA relatif à l'accessibilité aux personnes handicapés.
- Ayant un point dérogatoire sur l'impossibilité technique d'accès à l'établissement par trois marches (Présentant un dénivelé de 0.46m).