

---

# Programme de Formation

---

## Conduire un changement professionnel

### Organisation

---

Début :

Fin :

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

Managers débutants ou confirmés confrontés à des problématiques de changement, souhaitant mettre en œuvre un management adapté aux contextes mouvants.



#### **Objectifs pédagogiques**

- Identifier les contextes de changement et les mécanismes en jeu
- Identifier les enjeux et les conséquences des situations de changement
- Structurer votre management pour l'adapter à l'instabilité, l'incertitude, la complexité
- Structurer votre management et votre communication pour faciliter le changement
- Intégrer la pratique et la psychologie de l'accompagnement au changement
- Reconnaître et expliquer les résistances naturelles au changement
- Anticiper et transformer les représentations négatives autour de la question du changement des organisations
- Utiliser les méthodes et outils d'accompagnement au changement.



#### **Description**

##### **1. La notion de changement**

- Qu'est-ce que le changement ?
- Pourquoi changer ?
- Compétition / adaptation / résilience
- Les enjeux du changement
- Innovation / créativité / performance
- Les différents types de changement
- Nouvelles approches du changement : développement, adaptation, permanence, compétence, collectif, leadership transformationnel
- Nouvelles formes de changement / accélération / digitalisation / agilité - flexibilité / organisation en réseau
- La transition contre le changement

##### **2. Les comportements humains face au changement**

- L'adaptation et la résilience : en finir avec le mythe de la résistance au changement
- Apport sur les "résistances" au changement
- Les freins liés au changement
  - Les croyances
  - Les stéréotypes
  - Les méfiances
  - Les peurs
- Le cycle processus du changement
- Le processus cognitif de construction et de développement



- Apport sur les "résistances" au changement
- Les comportements managériaux qui vont à l'encontre du changement et de l'adaptation
- Décrivez le contenu du chapitre par points

### 3. Le processus du changement

- L'apport systémique pour conduire le changement : les aspects organisationnels et les aspects comportementaux à prendre en compte
- Les différentes stratégies pour accompagner ces changements : comment les choisir, à quel rythme les déployer ?

### 4. La communication pour favoriser le changement

- La communication inclusive et les modes participatifs
- Une communication authentique et permanente
- Communiquer avec les collaborateurs, les questions à traiter : donner du sens
- Communiquer avec les IRP (instances représentatives du personnel) et avec les autres acteurs institutionnels
- Construire un système de communication orienté vers la réussite des changements
- Utiliser les modes de communication adaptés, CNV (communication non violente), assertivité

### 5. Le rôle du manager pour accompagner et devenir un leader du changement

- Le leadership transformationnel
- Influence du style de leadership sur la réussite des séquences de changement
- Agir sur les visions et les représentations
- Agir sur sa posture et celle de ses équipes
  - Permettre l'engagement
  - Mobiliser en privilégiant une relation de coopération et engageant dans l'action
  - Développer le leadership de ses équipiers
- Identifier les risques, les ruptures et les leviers de développement
- Développer la mobilisation affective face au changement

### 6. Les leviers pour construire un contexte favorable au changement

- L'établissement de la confiance
- Une conduite humaine et bienveillante du changement
- Une communication authentique et permanente
- Agir dans la transparence
- Développer l'intelligence émotionnelle
- La motivation par l'apprentissage : rendre chacun acteur et développer l'intelligence collective
- Pratiquer la reconnaissance à 360°
- L'imaginaire et la création : stimuler la créativité, promouvoir la prise de risque, valoriser les essais, les propositions d'amélioration, les innovations
- Le cadrage de l'activité
- Construire des plans opérationnels de changement
- Temps et changement :
  - Structurer le calendrier du changement
  - Connaître et respecter les rythmes de l'adaptation
  - Développer le processus avec des outils de gestion de projet
- Savoir évaluer les actions et les équipes dans le changement
- Structurer les outils de suivi dans un plan de changement
- Mettre en œuvre une démarche processus



### Prérequis

Encadrer une équipe depuis au moins un an.



### **Modalités pédagogiques**

ateliers pratiques et exercices de mise en application



### **Moyens et supports pédagogiques**

Un support de cours par stagiaire



### **Modalités d'évaluation et de suivi**

Validation des acquis en cours de formation par des mises en situation  
Certification possible



### **Informations sur l'admission**

#### Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux ( 2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



### **Informations sur l'accessibilité**

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap