



Manager le changement

Dans les situations de changement, apprenez à manager vos équipes pour rester leader des évolutions. À travers des mises en situation, vous vous familiariserez avec les principaux mécanismes qui régissent les comportements humains dans les situations de changement.

Durée : 2 jours ou accompagnement dans la durée

Objectifs

- Prendre conscience de son rôle de manager dans la conduite du changement
- S'approprier les comportements managériaux pour conduire le changement
- Mobiliser ses collaborateurs et tirer le meilleur parti du travail en équipe
- Accompagner le changement et acquérir des méthodes et des outils efficaces et opérationnels
- Savoir appréhender une situation nouvelle en transformant les contraintes en opportunités

Programme

Présentation - Introduction

- Recueil des attentes et des objectifs de chaque manager
- Analyse des différents changements vécus par les équipes
- Connaître les différentes difficultés rencontrées au quotidien avec leurs équipes
- Découvrir leur souplesse relationnelle et leur aptitude aux changements
- Autodiagnostic de leurs atouts et de leurs ressources
- Prendre conscience de l'importance et de l'intérêt du changement pour eux, pour leurs équipes, pour l'entreprise

Qu'est ce qui caractérise un changement ?

- Pourquoi changer ?
- Initier ou subir le changement ?
- Se préserver ou s'adapter face au changement ?

Comprendre les résistances face au changement

- Comprendre le contexte, la culture et l'histoire de l'entreprise
- Comprendre la teneur du projet et ses incidences en termes de changement pour les équipes
- Maîtriser la courbe du changement :
 - Les différentes réactions face au changement : comment vos équipes ressentent le changement ? Et vous ?
 - Comment repérer les signaux de résistance ?
- Comment passer de l'émotionnel au rationnel... de la contrainte à l'opportunité



Acquérir les outils de communication en situation de changement

- Communiquer efficacement sur un changement à l'écrit et/ou à l'oral
 - Le rôle des filtres
 - Les pièges à éviter
 - L'utilisation des bons mots pour atteindre son objectif
 - L'importance du ressenti et l'utilisation de l'émotion
 - L'influence et la perception
- Annoncer un changement
 - Que préparer ?
 - Construire un plan de communication pour chaque changement
 - Donner du sens au changement (le modèle SVP : Savoir, Vouloir, Pouvoir)
 - Communiquer sur :
 - un nouvel objectif
 - une nouvelle organisation
 - un nouvel outil
 - une nouvelle technique
 - un nouveau produit, un nouveau service...
- Gérer les résistances
 - Comment s'adapter en tant que manager aux différentes attitudes de nos collaborateurs en situation de changement
 - Anticiper et réduire les conflits liés aux changements : répondre aux objections et gérer les personnalités difficiles
 - Faire accepter les « mauvaises nouvelles »
 - Gérer son stress et ses émotions face aux résistances
- Accompagner le changement sur la durée
 - Établir le bilan des actions et le retour d'expériences
 - Conduire des entretiens de « cadrage » et de contrôle
 - Savoir féliciter et encourager

Réunir les acteurs de projet et faire adhérer au projet

- Motiver, mobiliser, impulser un mouvement d'équipe
- L'organisation des hommes :
 - selon leurs compétences
 - selon leurs fonctions
- Le rôle du chef de projet :
 - les compétences nécessaires
 - les actions à mener
- L'organisation et la formalisation du plan de changement
 - Saisir les principes et s'appropriier les outils de pilotage et de suivi d'un projet de changement
 - Mettre en place un rétro planning
 - Créer les outils de suivi d'un projet. Exemples : cahier des charges, fiche commanditaire, fiche de recadrage, fiche de suivi, fiche de reporting, fiche de bilan...



Débriefing de la formation

- Tour de table permettant de recueillir les impressions des participants (nous conseillons la présence du responsable RH ou du N+1)
- Feuille d'évaluation à chaud
- Engagement de chaque participant sur des actions concrètes à réaliser lors de leur retour sur le terrain

Méthodologie

80 % pratique - 20 % théorie

- Tour de table
- Test Belbin: « Quels sont les rôles que chacun occupe dans une équipe ? »
- Rapido Post'it
- Débriefing et apport du consultant
- Apport du consultant
- Travail sur des organisations d'équipes
- Mises en situations, jeux de rôle
- Travail en binôme
- Débriefing du consultant
- Ateliers de travail sur des projets réels de changement vécus ou à venir
- Travail en binôme sur les différents projets: formalisation du plan d'action