



Accompagner le changement

Mis à jour le 14/12/23

Objectifs

- Déterminer les enjeux et les étapes préalables au changement
- S'approprier les outils de conduite du changement
- Planifier la conduite du changement

Public

Tout responsable ou collaborateur amené à accompagner au changement

Programme

Déterminer les enjeux et les étapes préalables au changement

- Définir la notion du changement
 - La philosophie de la conduite du changement
 - Le client : focus du changement
 - L'importance du facteur humain
- Déterminer l'organisation associée à la conduite du changement
 - Le rôle du management
 - L'organisation associée
 - La mise en place d'une dynamique du changement
- Établir un état des lieux
 - Les risques de l'absence de changement
 - Analyse de l'organisation actuelle et des problématiques associées (freins potentiels)
 - Définitions des objectifs et des priorités de la démarche

S'approprier les outils de la conduite du changement

- Les outils de base de l'amélioration continue
 - les standards
 - méthode de résolution de problème : DMAIC(s)
 - le 5S
- Les outils de management
 - par la communication : Management Visuel
 - par l'animation : pilotage et groupe de travail (GAC – Copil)
 - par la performance : TQM – Balanced Scorecard
- Les autres outils
 - de management des flux
(La chaîne de valeur – Value Stream Mapping, Analyse de processus)



- de réduction de la variabilité
- d'amélioration de la santé au travail

Planifier la conduite du changement

- Le plan d'action et la planification associée
- La stratégie de communication
- La gestion des résistances
- Le tableau de bord
- La pérennisation du système

DURÉE & DATES

2 jours soit **14 heures**

- Dates : nous consulter

COÛT

780 € nets de taxes / pers.

EFFECTIFS

Min. : 4 participants

Max. : 8 participants

PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Apports théoriques et échanges, mises en situation, jeux pédagogiques, exercices
- Séances de formation en salle
- Supports de cours fournis aux stagiaires au format papier ou numérique.

SUIVI ET ÉVALUATION

- Signature de feuilles d'émargement.
- Évaluation sous forme de questions orales ou écrites (QCM), mises en situation.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation.

ENCADREMENT

Consultant Formateur en management.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES



Pensez à nous prévenir **au moins 2 semaines avant la formation** afin que nous puissions nous adapter, au cas par cas, en collaboration avec notre référent handicap ou tout autre partenaire compétent.

Nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite et des places leur sont réservées sur notre parking.

Consultez [notre charte d'accueil](#)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Cliquez [ici](#) pour consulter les modalités d'inscription de **CCI Portes de Normandie**

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Cliquez [ici](#) pour découvrir le déroulement des formations de **CCI Portes de Normandie**.

TAUX DE REUSSITE AUX CERTIFICATIONS

Retrouvez nos certifications professionnelles [ici](#) et les taux de réussite [ici](#)

[BESOINS D'INFOS](#)

DANS LE MÊME DOMAINE

[Accompagner le changement](#)

[Animer et encadrer une équipe](#)

[Conduire des réunions efficaces](#)

[Gérer les personnalités difficiles](#)

[Le Management Intergénérationnel \[NOUVEAU\]](#)

[Manager ses anciens collaborateurs](#)

[Négocier et gérer les conflits](#)

[Prévenir les risques psychosociaux](#)

[Renforcer sa posture de manager](#)



[Réussir l'intégration d'un nouveau collaborateur](#) [NOUVEAU]

[Réussir sa prise de fonction de manager](#)

[Savoir déléguer et responsabiliser ses collaborateurs](#)

[ACCUEIL](#)