



ANTICIPER, FAIRE FACE AU CHANGEMENT

INFORMATIONS

03 88 47 10 96
mfo@metaformose.org

A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Jeunes créateurs d'entreprise
- Les gérants de PME-PMI
- Tout manager et responsable de service, d'unité ou d'équipe confronté à un changement d'organisation

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel, interactive axée sur la pratique pour une meilleure compréhension et application
- Supports vidéo et exercices (jeux de rôles, mises en situation...)
- Documents informatiques et papiers

PREREQUIS

- Aucun prérequis nécessaire

NOMBRE DE PARTICIPANTS

3 à 10 personnes

DURÉE DE L'INTERVENTION

2 journées soit 14 heures
8h30-12h et 13h30-17h

EVALUATION

- Contrôle des connaissances en cours de formation, tests, questionnaires
- Fiche d'évaluation et de satisfaction stagiaire
- Attestation individuelle de formation

INTERVENANTS

- Formateurs seniors experts en management et en communication

Aujourd'hui les métiers changent, pour garder le cap il faut anticiper le changement. La concurrence nous pousse à prévoir les risques, à former les équipes pour les faire adhérer à l'évolution des fonctionnements.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- » Connaître les principaux mécanismes du changement
- » Analyser la situation dans l'entreprise
- » Comprendre les résistances au changement
- » Identifier les catégories d'acteurs et leurs positions
- » Anticiper les risques et les conflits

LE PROGRAMME DE LA FORMATION

1. Analyser le contexte du changement

- Identifier l'origine du changement, subit ou organisé
- Énumérer les étapes du changement
- Manager le projet du changement
- Définir les rôles et la place de chacun

2. Comprendre les résistances face au changement

- Mesurer l'acceptabilité du changement dans l'entreprise
- Anticiper les besoins individuels et collectifs
- Faire adhérer les collaborateurs comme acteurs du changement
- Anticiper les conflits

3. Mettre en place un projet d'organisation

- Paramétrer les objectifs du projet
- Définir les facteurs externes (concurrence, réglementations, technologie, faits de société)
- Définir les facteurs internes (réorganisations...)
- Élaborer la stratégie globale : implantation et déploiement

4. Utiliser les techniques de communication

- Aider les acteurs dans leur processus d'apprentissage
- Favoriser les échanges et dynamiser les collaborateurs
- Construire son propre réseau et le faire vivre
- Mettre en valeur les réussites, les progrès

5. Gérer le temps et le stress

- Définir les étapes du changement
- Hiérarchiser les priorités
- Accompagner les collaborateurs dans leurs difficultés d'adaptation
- Transformer le stress en atout gagnant.