



Ce document ne vaut que pour exemple de programme.

« Artisante » de la formation je travaille exclusivement sur-mesure sur la base d'un examen approfondi de vos besoins.

Les contenus évoqués et la durée de la formation sont faits pour être ajustés pour répondre à votre contexte et vos attentes.



Accompagner le changement

DURÉE : 3 jours – 21 heures

FORMAT DE LA FORMATION : Intra-entreprise ou Inter-entreprise

CONDITION DE LA FORMATION : présentiel ou distanciel

MODALITÉS DE LA FORMATION

→ **Séquencée :** Une articulation en 2 sessions de 2 journées + 1 journée à 2 mois d'intervalle afin ...

- De permettre aux participants de mettre en œuvre d'une session à l'autre.
- De mettre l'accent sur la pratique et l'appropriation opérationnelle.
- De partir de l'expérience plutôt que du savoir et de tirer les enseignements de l'action.

→ **Synchrone**

DATES : nous consulter – à définir en fonction de vos contraintes

DÉLAIS D'ACCÈS : Selon disponibilités et mode de financement

NOMBRE DE STAGAIRES : 12 stagiaires maximum

LIEU : Sur site client ou en centre de formation

TARIF : Nous consulter

MOYENS TECHNIQUES :

- Connexion internet stable
- Accès à un outil de communication distant (le cas échéant)
- Fourniture d'un document reprenant l'ensemble des éléments abordés en cours de formation

ACCESSIBILITÉ : Les modalités d'accès (numériques, physiques, informatives) sont prévues au cas par cas. Pour toute question à ce sujet, n'hésitez pas à nous contacter.

Dans l'hypothèse où le client entend intégrer des personnes en situation de handicap à l'action de formation, ce dernier doit en informer la direction de l'Organisme de Formation suffisamment en amont de l'action de formation.

En effet, l'Organisme de Formation devra, confirmer que :

- les locaux de la formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- des mesures compensatoires peuvent être proposées afin d'apporter des réponses individualisées et adaptées permettant de supprimer ou tout au moins réduire les difficultés rencontrées afin de rendre les apprentissages accessibles aux personnes handicapées.

Ces mesures de compensation peuvent influencer sur le coût, les modalités et le délai d'accès à la formation et seront discutées entre le client et l'Organisme de Formation pour trouver les solutions les plus adaptées aux besoins des personnes handicapées, y compris une éventuelle « redirection » vers un organisme habilité.

AGP COACHING

LE PUBLIC VISE PAR LA FORMATION :

Toute personne ayant à faire face à des changements dans son environnement professionnel.

PRÉ-REQUIS : Aucun

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION : A L'ISSUE DE LA FORMATION, LES PARTICIPANTS SERONT CAPABLES DE ...

- D'accompagner le changement.
- Faciliter l'appropriation et développer les compétences.

LES COMPÉTENCES VISÉES

- Définir le changement et sa dynamique.
- Comprendre et identifier les réactions face au changement
- Adapter son accompagnement en fonction des situations et des personnes concernées
- Tenir compte des émotions générées par le changement et répondre aux besoins sous-jacents.
- Soutenir et faciliter le changement tant en individuel qu'en collectif.
- Mesurer les risques associés à l'accompagnement au changement.

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES : FORMATION / ACTION

- Faire évoluer les pratiques professionnelles des stagiaires par l'acquisition de savoirs, savoir-faire et savoir-être.
- Permettre le développement de compétences, outils et méthodes relatives à l'accompagnement du changement.
- **Impliquante** : le concept de la pédagogie inversée avec l'implication systématique des stagiaires en amont de la formation
- **Inductive** : avec pour point de départ la réalité professionnelle, le vécu, les expériences des participants
- **Active** : avec des études de situations vécues, débriefées avec tact afin de favoriser l'autodiagnostic
- **Participative** : avec des réflexions, des échanges et débats sur les expériences de chacun, ainsi que sur les méthodes, les solutions envisagées et applications concrètes
- **Formation-action** : Co-construction d'un support individuel synthétique portant sur les objectifs travaillés lors de la formation, les apprentissages et outils identifiés, les mises en œuvre, travaux personnels et actions menés. Plan d'action individuel, autour d'objectifs simples et concrets
- Apports théoriques en support de la réflexion personnelle guidée, outils facilitateurs, échanges et feedbacks, analyse de cas pratiques, mises en situation.
- Support de travail PDF.
- Film des expérimentations et mises en situation (le cas échéant).

EVALUATION - VALIDATION

- Evaluation du transfert des acquis en fin de formation
- Mesure de la satisfaction globale post-formation :
- Remise d'une attestation individuelle de formation à l'issue de la formation.
- Sur demande des participants, possibilité d'un rendez-vous téléphonique individuel avec le formateur en inter-session ou post-formation.

LE PROGRAMME

PRÉALABLE À LA FORMATION : Les participants sont invités à préparer un cas d'accompagnement au changement auquel ils ont du faire face ou un changement qu'ils ont vécu.

Prévoir un « repas à l'envers » : on commence par le dessert

Exploration du contexte et de la réalité professionnelle du groupe de participants.

1. DÉFINIR LE CHANGEMENT

- Définir ce qu'est le changement
- S'approprier la dynamique du changement
- Identifier les différents types de changement en entreprise (stratégique, structurel, culturel, technologique)
- Différencier conduite du changement (gérer, coordonner, communiquer, faire adhérer) et accompagnement au changement (faciliter l'appropriation)

2. COMPRENDRE LES REACTIONS FACE AU CHANGEMENT POUR ADAPTER SON ACCOMPAGNEMENT

- Caractériser le changement (volontaire ou subi - progressif ou brutal) afin d'ajuster son accompagnement
- Comprendre les étapes d'adaptation au changement (la courbe de deuil) et les besoins sous-jacents associés
- Connaître et mettre en œuvre les actions d'accompagnement à privilégier à chaque étape
- Repérer le positionnement face au changement (leader positif / négatif / partisan / opposant) pour calibrer l'accompagnement
- Déterminer l'équation du changement pour comprendre les réactions émotionnelles

3. TENIR COMPTE DES EMOTIONS GÉNÉRÉES PAR LE CHANGEMENT

- Clarifier les différentes émotions de base.
- Comprendre la place des émotions dans la relation et les besoins sous-jacents.
- Faciliter le passage de la « réaction » à « l'action » pour favoriser l'appropriation.

4. SOUTENIR ET FACILITER LE CHANGEMENT

- Cerner les 3 étapes clés du changement : l'existant, l'état « cible » et la phase de transition
- Générer la proximité et la confiance : rapport collaboratif et empathie
- Perfectionner ses capacités d'écoute : Passer d'une communication intuitive à une communication maîtrisée (synchronisation, écoute active, reformulation, questionnement)
- Aller à la rencontre du cadre de référence de l'autre : filtres et perceptions
- Aider les acteurs dans leur processus d'apprentissage
 - Transmettre et faciliter l'appropriation pour favoriser l'autonomie
 - Tenir compte de la courbe d'apprentissage
 - Objectifs et stratégie des « petits pas »
- Connaître les permissions indispensables au changement
- Célébrer les réussites et souligner les axes d'amélioration : l'importance des signes de reconnaissance et les différents types de signes de reconnaissance

5. ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT EN INDIVIDUEL ET COLLECTIF

- Des buts différents pour des pratiques complémentaires
- *En fonction des besoins du groupe exploration d'outils par l'expérimentation par ex.*
 - Les réunions participatives
 - Les chapeaux de Bono
 - le scénario TOP / FLOP
 - Les ateliers de co-développements pour soutenir le changement ...

6. MESURER LES RISQUES DE L'ACCOMPAGNEMENT AU CHANGEMENT

- Les pièges (in)évitables
- CQFD paradoxal : les bonnes pratiques pour « rater le train du changement »
- Et s'il fallait aussi accompagner l'après changement ? (Hudson)

7. CONSOLIDER LES ACQUIS EN DÉFINISSANT SON PLAN D'ACTION PERSONNEL

AGP COACHING