

CONDUITE DU CHANGEMENT

2 jours
EMBARQUEZ VOS ÉQUIPES DANS LE CHANGEMENT !

PROGRAMME DE LA FORMATION

POURQUOI AVONS-NOUS BESOIN DE « CONDUIRE LE CHANGEMENT » ?

- › Enjeux et conditions de réussite de la conduite du changement
- › Les risques concrets d'un déficit d'accompagnement du changement
- › Les quatre axes obligatoires

Partages d'expérience et exemples d'application

LES QUATRE TYPES DU CHANGEMENT

- › Changement dirigé ou imposé
- › Changement planifié ou processé
- › Changement organisé ou coconstruit
- › Atouts changement continu ou émergent

Atelier : étude de cas basée sur la comparaison des différentes approches

La grille de cadrage du changement

APPLIQUER LE CHANGEMENT POUR TOUS LES ACTEURS

- › Les cinq typologies d'acteurs face au changement
 - Le modèle Everett Rogers

Cas pratique

- › La courbe du changement Elisabeth Kübler-Ross
- › Les six sentiments de pertes liés au changement

Atelier : études de cas fil rouge pour chacune des étapes

Suivre le pilotage de la conduite du changement

Comment développer les circuits d'échanges d'information ?

- › Pérenniser le changement

Élaborer un plan d'action individualisé

OBJECTIFS

- Conduire une stratégie de changement efficace.
- Mesurer les atouts et les limites des approches traditionnelles de la conduite du changement.
- Obtenir l'adhésion de son équipe pour dépasser les résistances.
- Gagner la confiance du terrain pour réussir ses projets de changement.
- Développer la capacité d'évolution et de changement de son entreprise.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une méthodologie de conduite du changement simple et innovante, résolument pragmatique et orientée solution
- 70% du temps consacré à l'apprentissage en séances interactives
- Une boîte à outils accompagnant les 5 phases de la méthode pour une prise en main rapide de retour en entreprise
- La dernière demi-journée entièrement consacrée à l'application sur des cas réels proposés par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables d'équipes, chefs de services, managers de proximité, chefs de projet

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
 Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
 Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 620 € HT - Réf : MAN-CHAN

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
 les 13 et 14 juin 2024

Paris Montparnasse :
 les 11 et 12 mars 2024
 les 18 et 19 novembre 2024

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :
 Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :	Le :
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :	
La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/	

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO