

Accompagner ses équipes au changement

 2 j (14 heures)

Ref : MNGA



Public

Manager, cadre, chef de projet, responsable d'équipe



Pré-requis

Aucun



Moyens pédagogiques

Formation présentielle - Questionnaire préalable de positionnement - Nombreux exercices pratiques et mises en situation, échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur, formation progressive en mode participatif - Vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire



Modalités de suivi et d'évaluation

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage, feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur, Attestation de fin de formation

Objectifs

- ⊙ Identifier un processus de changement dans un cadre stratégique et politique
- ⊙ Mettre en évidence ses freins personnels
- ⊙ Identifier ses points d'appui
- ⊙ Définir un plan d'action pour son équipe et le mettre en oeuvre

Programme détaillé

Faire le point sur soi-même face à la nouveauté

- ▶ Autodiagnostic personnel face au changement
- ▶ Définir ses attentes, ses craintes, ses projets
- ▶ Se situer par rapport au cycle du changement

- ▶ Faire le lien avec le positionnement de ses collaborateurs

Lever les résistances au changement

- ▶ Les grandes étapes dans tout projet de changement
- ▶ Facteurs et types de stress pour soi et pour l'équipe
- ▶ Reconnaître les résistances au changement
- ▶ Analyser de façon factuelle l'impact de ces changements
- ▶ Comment lever ces résistances
- ▶ Savoir se faire confiance dans sa capacité à changer de comportements
- ▶ Faire le lien avec une expérience réussie d'un changement antérieur
- ▶ Comment réagir face à un blocus collectif

Rôle du manager dans la conduite du changement

- ▶ Le rôle du manager en tant que catalyseur de réussite
- ▶ Générer des objectifs spécifiques, réalistes et motivants
- ▶ Prendre la responsabilité de ses choix et faire face à la peur de l'échec
- ▶ Cartographier les membres de son équipe face au changement (enthousiaste, réfractaire, neutre, attentiste, opposant...)
- ▶ Comment accompagner chacun, selon son rythme
- ▶ Comment réagir avec chacun dans les différentes phases
- ▶ Que faire si un collaborateur est hostile à tout changement

La communication en situation de changement

- ▶ Choisir le bon moment et savoir quoi dire, quoi répondre
- ▶ Éviter les erreurs de communication en fonction de la cartographie de l'équipe
- ▶ Comment expliquer à son équipe un changement organisationnel
- ▶ Comment réagir en face à face avec un collaborateur
- ▶ Savoir fédérer autour du projet de changement