

Public

- Tout public
- Candidat positionné sur un parcours de formation modulaire du REL

Prérequis

- Sans objet

Modalités d'admission

- Sans objet

Durée

- 7 heures

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel et/ou distanciel
- Alternance de séances de face à face, individualisation, activités en autonomie, simulation, ludo-pédagogie, ...

Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique et professionnels en activité

Documents remis

- Certificat de réalisation
- Attestation de fin de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com
0809 908 908



CONDUITE DU CHANGEMENT

Objectifs généraux

- ◆ Identifier le fonctionnement et l'organisation de l'entreprise
- ◆ Accompagner les collaborateurs dans le changement d'organisation(s)
- ◆ Mesurer l'impact social du changement

Les plus de la formation



- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et inter active avec des cas pratiques
- ◆ Remise d'une documentation complète et ciblée

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation en cours de formation sous la forme de mises en situation et/ou quizz

Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Niveau : 6
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Equivalences, passerelles, débouchés : Sans objet
- ◆ Code RS/RNCP : Non inscrit
- ◆ Code Certif Info : Non éligible

Agrément

- ◆ Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	Identifier les objectifs et étapes de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérification du respect des prérequis ▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels ▪ Présentation de la formation ▪ Modalités pratiques ▪ Tour de table 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	Manager la conduite du changement	7 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyse du contexte des changements inhérents au projet <ul style="list-style-type: none"> - Plan de formation - Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences ▪ Définitions et/ou adaptations de fonction(s), de poste(s) de collaborateurs au sein d'une unité <ul style="list-style-type: none"> - Exploitation des données disponibles sur le personnel (organigramme, registre du personnel, fiches de postes, etc...) - Actualisation et adaptation d'un organigramme de service ou d'agence - Travaux en mode collaboratif avec le service RH et les responsables de services pour initier un projet de conduite de changement ▪ Communiquer le changement aux collaborateurs <ul style="list-style-type: none"> - Identification des sources de conflit ou de résistance au changement - Mise en place d'une communication adaptée en lien avec sa hiérarchie - Association des collaborateurs au changement par le biais d'un projet collaboratif inter-services - Evaluation du résultat des actions menées ▪ Mise en œuvre des changements en fonction du degré d'acceptabilité <ul style="list-style-type: none"> - Identification des résistances au changement 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Salle informatique Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	Bilan et synthèse de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan de la formation ▪ Synthèse du stage ▪ Evaluation de satisfaction de la formation 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia