

# Change Management® Combi

## Classe virtuelle

- ★ Formation certifiante
- ♿ Aménagements spécifiques possibles
  - Modalité : classe virtuelle
  - Durée : 6 demi-journées, 35 heures
  - Langue : français **OU** anglais
  - Examens : Change Management Foundation et Practitioner inclus
  - Manuel officiel : inclus
  - Nombre de participants : min 4 – max 12



### Objectifs pédagogiques

- Pouvoir expliquer de quelle manière les individus sont impactés par le changement, comment peuvent-ils répondre à ce changement de situation et de quelle façon l'apprentissage des processus peut les aider à bien réagir et à s'adapter
- Être à même de contribuer au développement de stratégies de support des individus face au changement permettant d'augmenter leur motivation à changer et de faire tomber les résistances potentielles pour atteindre les résultats visés
- Posséder une vision du fonctionnement des organisations, du fonctionnement des processus de changement organisationnel et des rôles typiques qui collaborent pour la réalisation du changement
- Décrire les éléments importants du processus d'engagement des parties prenantes dans une initiative de changement, et les relier avec une stratégie de communication adaptée
- Déterminer les aspects importants à prendre en compte lors de la création d'une équipe de changement efficace, et contribuer activement aux discussions pour l'amélioration de l'efficacité des équipes en general
- Savoir identifier les facteurs organisationnels d'initiative de changement et leurs liens avec les structures de gouvernance (gouvernance stratégique, de programme ou de projet)
- Utiliser une variété de modèles organisationnels pour comprendre, supporter et soutenir les processus de changement, tout en prenant en considération la culture de l'organisation
- Appliquer un panel de processus approprié pour aider à planifier et comprendre tout type de changement organisationnel
- Etablir un cadre précis de rôles, compétences et d'activités qui puissent supporter les managers de différents niveaux dans leur procédure de changement
- Contribuer efficacement à la préparation des initiatives de changement, comprenant la création d'une équipe de changement, en apportant des idées pour améliorer l'efficacité
- Apporter des idées pertinentes sur toutes les questions liées à la préparation au changement (planification, apprentissage, motivation, etc), qui sont pertinentes pour différentes sortes de position et de personnes
- Supporter l'identification et l'organisation des PP dans un processus de changement; et supporter le développement de nouvelles approches pour maintenir leur engagement
- Proposer une gamme de leviers par lesquels le changement sera soutenu et implanté



## Modalité d'inscription

### PUBLIC CIBLE

- Change manager
- Chef de projet en conduite du changement
- Responsable / cadre ou promoteur du changement
- Consultant en gestion de projet et conduite du changement
- Membre de l'équipe impliqué dans des projets de changement organisationnel, de transition ou de transformation
- Personnel impliqué dans le design, développement et livraison des programmes de changement (sponsor)
- Agents du changement (business change manager)
- Accompagnateur du changement (manager de programme et de projet)
- Support au changement (PMO et managers opérationnels)

### PRÉREQUIS

- Aucun

### RECOMMANDATIONS QRP

- Il est souhaitable mais pas indispensable que les participants aient une certaine compréhension de la conduite du changement
- Une lecture préparatoire est fournie en amont, il est conseillé de la lire entièrement avant d'assister à la formation
- Pour passer l'examen Change Management Practitioner, vous devez fournir la preuve que vous avez obtenu la certification Change Management Foundation.



## Programme de la formation

### SESSION 1

#### ❖ THÉORIE

- Introduction
- Contexte de la Conduite du Changement
  - Le changement et l'organisation
  - Raisons pour les organisations de changer
- Changement - Organisation et Personne
  - Perspective de conduite du changement
    - Impact du changement sur les personnes
    - Ses implications lors de la planification du changement
    - Framework pour soutenir le plan de gestion du changement «axé sur les personnes»
    - Rôles principaux pour soutenir le changement
  - Éducation et soutien à l'apprentissage
    - Le processus d'apprentissage
    - Reconnaître et répondre aux besoins d'apprentissage
    - Implications des styles d'apprentissage lors de la conception des interventions d'apprentissage

#### ❖ EXERCICES PRATIQUES

## SESSION 2

### ❖ THÉORIE

- Stratégie des Parties Prenantes (Stakeholders): Engagement et Communication
  - Plan des parties prenantes
    - Identifier et analyser les parties prenantes
    - Développer des stratégies efficaces
  - Communication et engagement
    - La théorie de la communication efficace
    - Différents canaux de communication et leur utilisation
    - Élaboration d'un plan de communication
    - Suivi et évaluation de l'efficacité d'une communication

### ❖ EXERCICES PRATIQUES

## SESSION 3

### ❖ THÉORIE

- La conduite du changement en pratique
  - Impact du changement
    - Outils pour assurer un plan de gestion du changement complet
  - Préparation au changement, planification et gestion
    - Augmentez le niveau de motivation pour changer
    - Renforcer la préparation organisationnelle au changement
    - Préparez-vous à la résistance
  - Gestion personnelle et professionnelle
    - Développer des équipes pour aider à gérer le changement

### ❖ EXERCICES PRATIQUES

## SESSION 4

### ❖ RÉVISIONS

- Préparation de l'examen
  - Réalisation d'un examen blanc et correction

## SESSION 5

### ❖ THÉORIE

- Gestion de projet: changer les initiatives, les projets et les programmes
  - Mettre en place des modèles de gouvernance appropriés
  - Comment différentes pratiques de gestion de projet peuvent avoir un impact sur la conduite du changement
  - Utiliser différentes approches pour animer des ateliers plus importants (L'utilisation d'un World Cafe ou Open Space Technology)
- Facilitation
  - Différentes approches pour gérer des ateliers plus importants (l'utilisation d'un café mondial ou la technologie de l'espace ouvert)

### ❖ EXERCICES PRATIQUES

## SESSION 6

### ❖ THÉORIE

- Soutenir les changements
  - Différents facteurs de conception garantissant que le changement est définitivement fixé au sein de l'organisation
- Changement durable

### ❖ EXERCICES PRATIQUES

### ❖ RÉVISIONS

- Examen blanc Practitioner
  - Révision et tutorat
- Evaluation de la formation

### Adaptation du programme pour les formations intra-entreprise

QRP International est spécialisé dans l'adaptation et la personnalisation de formation pour les entreprises. Si votre organisation souhaite adopter l'approche Change Management® et certifier votre personnel, les formations intra-entreprise sont généralement la meilleure option. Les formations au sein de votre entreprise peuvent être dispensées selon notre programme standard ou adaptées pour répondre aux besoins de votre organisation.

**Si vous souhaitez discuter d'un projet de formation intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter afin que nous puissions répondre au mieux à votre demande.**



### Compétences et débouchés

- Bloc de compétences : non
- Passerelles : non
- Débouchés : la certification permet de valider des acquis et facilite l'accès aux postes en gestion de projet tels que change manager, chef de projet, agent ou accompagnateur du changement
- Suites de parcours possibles : Managing Successful Programmes, Agile Change Management



### Points forts de la formation

- QRP et ses formateurs sont accrédités par APMG-International
- Le manuel officiel Change Management est fourni
- Les participants reçoivent une version numérique de présentation PPT
- 95% de réussite à l'examen Change Management Foundation
- 100% de réussite à l'examen Change Management Practitioner



### Déroulement de la formation

#### CONVOCATION

10 jours avant le début de la formation, une convocation vous sera adressée comprenant vos identifiants pour vous connecter à la plateforme, la lecture préparatoire et les détails pratiques pour suivre la formation à distance.

## HORAIRES

Une formation standard s'étend de 9h00 à 13h00 en classe virtuelle organisée et diffusée via GoToTraining et 1 à 2 heures de travail en autonomie sur la plateforme aNewSpring selon vos disponibilités. *Ces horaires peuvent varier selon les conditions du formateur et des candidats.*

## INFORMATIONS PRATIQUES

Pour participer à l'une de nos formations en classe virtuelle, vous aurez uniquement besoin d'un PC (ou autre appareil compatible), d'une bonne connexion internet, d'un navigateur mis à jour (tel que Firefox, Chrome ou Internet Explorer) et si possible d'un casque audio avec micro. Vous pouvez accéder aux sessions de formation à partir de votre ordinateur, iPhone, iPad ou de vos appareils Android.

Le voucher de l'examen officiel est inclus dans la formation. Vous pourrez passer l'examen en ligne, après la formation, grâce à la technologie ProctorU, un service de surveillance à distance en ligne. Les examens peuvent être effectués 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, à l'aide d'une webcam et d'une connexion Internet haut débit fiable. Nous recommandons cependant de passer vos examens dans les 15 jours qui suivent la formation.



### **Prise en compte des stagiaires en situation de handicap**

QRP France adapte ses modalités d'accueil, de durée, les méthodes et les supports pédagogiques et les méthodes d'évaluation et de suivi de formation pour tenir compte du handicap potentiel de certains participants (mobilité réduite, malvoyants) selon le décret n°2006-26 du 9 janvier 2016 relatif à la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant. De plus, QRP France propose entre autres une solution aux malvoyants pour passer les certifications.

**Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter afin que nous puissions répondre au mieux à votre demande.**



### **Modalités pédagogiques et d'évaluation**

Nous avons décidé de ne pas simplement transmettre les formations en présentiel en ligne, en vous laissant devant une webcam pendant sept heures d'affilée. Au contraire, nous avons souhaité vous proposer une solution flexible et adaptée au contexte. La formation alterne 70 % de théorie et 30 % de travaux pratiques et comprend :

- **Partie théorique** : Demi-journées de sessions en classe virtuelle  
Formation organisée sur plusieurs matinées avec une interaction en direct avec notre formateur et les autres participants via la plateforme GoToTraining, la partie distancielle alterne exposé des concepts, quiz et débriefing
- **Partie pratique** : 1 à 2 heures de travail par jour en autonomie sur la plateforme  
Travail personnel tutoré sur notre plateforme pédagogique aNewSpring (1h à 2h par jour) : le formateur est disponible pendant les heures de travail tutorées de l'après-midi. La plateforme pédagogique inclut : lecture préparatoire, support de formation au format pdf, exercices (présentés par le formateur et corrigés le lendemain en session), questions test et mémo-training, examens blancs

Le matériel pédagogique inclut :

| Partie théorique                                                                                                       | Partie pratique                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Lecture préparatoire</li></ul>                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Exercices, question test et scénario</li></ul>              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Manuel officiel Change Management</li></ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Examens blancs</li></ul>                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Version numérique de la présentation PPT</li></ul>                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 mois pour passer l'examen en ligne via ProctorU</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 mois d'accès à l'enregistrement vidéo de la formation pour réviser</li></ul> |                                                                                                     |



## Examens

### EXAMEN CHANGE MANAGEMENT FOUNDATION

- Nombre de questions : 50
- Type de questions : QCM
- Taux d'admissibilité : 50%
- Durée : 40 minutes
- Examen à livre fermé

### EXAMEN CHANGE MANAGEMENT PRACTITIONER

- Nombre de questions : 4 (20 points par question)
- Type de questions : QCM basé sur un scénario
- Taux d'admissibilité : 50%
- Durée : 2,5 heures
- Examen à livre ouvert (seul le Manuel Change Management est autorisé)

Après avoir réussi les examens et reçu la confirmation des résultats, le candidat recevra un certificat électronique unique et sécurisé de l'APMG International.



## Suivi et évaluation

- Feuille d'émargement
- Attestation de suivi de formation
- Questionnaire de satisfaction



## Profil des formateurs

Nos formateurs sont sélectionnés parmi notre réseau de spécialistes ayant plus de 20 ans d'expérience dans leur domaine de compétence. Toujours actifs dans leur secteur, les formateurs QRP font face aux mêmes défis que les participants, ce qui leur permet d'apporter des exemples concrets pour illustrer la formation. Dès leur arrivée chez QRP, ils suivent un programme interne de «formation des formateurs», en parallèle du processus d'accréditation. Tous nos formateurs sont accrédités, souvent sur plusieurs Bonnes Pratiques afin qu'ils puissent faire des liens entre différentes méthodologies.



## Contacts

QRP France S.A.R.L. - 60 Avenue Charles de Gaulle - CS 60016 - 92573 Neuilly-sur-Seine Cedex  
SIRET: 511 380 065 00033 - TVA: FR41511380065 - N° Organisme Formation: 11 92 17061 92

### INTER-ENTREPRISES

Bettina BLANCHARD

[bettina.blanchard@grpinternational.com](mailto:bettina.blanchard@grpinternational.com)

06 42 55 94 81

### RÉFÉRENT HANDICAP

Adélaïde POINCELET

[adelaide.poincelet@grpinternational.com](mailto:adelaide.poincelet@grpinternational.com)

06 71 78 22 67

### INTRA-ENTREPRISE

Mathilde LAMBERT

[mathilde.lambert@grpinternational.com](mailto:mathilde.lambert@grpinternational.com)

06 43 86 78 79

Yoan DHERAT

[yoan.dherat@grpinternational.com](mailto:yoan.dherat@grpinternational.com)

06 71 89 56 30

Mis à jour le : 21/05/2021