

Change Management® Combi

Présentiel

- ★ Formation certifiante
- ♿ Aménagements spécifiques possibles
 - Modalité : présentiel
 - Durée : 5 jours, 35 heures
 - Langue : français
 - 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 pré-requis pour accéder à la formation
- Pour passer l'examen Change Management Practitioner, vous devez fournir la preuve que vous avez obtenu la certification Change Management Foundation

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



Programme de la formation

JOUR 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

JOUR 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

JOUR 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

❖ RÉVISIONS

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

❖ PASSAGE DE L'EXAMEN

JOUR 4

❖ 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

JOUR 5

❖ THÉORIE

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

❖ EXERCICES PRATIQUES

❖ REVISIONS

- Préparation de l'examen Change Management Practitioner
 - Réalisation d'un examen blanc et correction
- Evaluation de la formation

❖ PASSAGE DE L'EXAMEN

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
- La plateforme de révision QRP utilise le système MemoTrainer™ conçu pour vous défier par répétitions sélectives et exercices intelligents pour activer vos connaissances et stimuler votre mémoire à long terme.
- Dans le cadre de la préparation à l'examen final, vous aurez accès à des simulations complètes (examens blancs) avec les explications de réponse.



Déroulement de la formation

CONVOCATION

10 jours avant le début de la formation, une convocation vous sera adressée comprenant l'intitulé ainsi que le lieu de la formation, la lecture préparatoire, les détails pratiques, le plan et les instructions d'accès à la formation. Suite à la crise du Covid-19 une annexe au règlement a été publiée.

HORAIRES

Une formation standard s'étend de 9h30 à 17h30. *Ces horaires peuvent varier selon les conditions du formateur et des candidats.*

DÉROULEMENT

Une fois tous les participants arrivés, notre formateur vous rappellera le déroulement de la formation et vous fera émarger la liste de présence. C'est avec le formateur que vous organisez l'emploi du temps de votre formation, que ce soit pour les pauses, les heures de déjeuner et de fin de journée. Il vous rappellera l'objectif de la formation, son découpage pédagogique et recensera vos attentes lors d'un tour de table de présentation.

INFORMATIONS PRATIQUES

Les repas ne sont PAS inclus, notre formateur pourra cependant vous conseiller quelques endroits pour déjeuner, à proximité du lieu de la formation.

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 2006 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

La formation alterne 70 % de théorie et 30 % de travaux pratiques et comprend :

- Présentation
- Exercices basés sur une étude de cas
- Echanges sur des scénarios réels
- Examens blancs et discussions autour des réponses

La pédagogie est active et participative. Les concepts sont exposés, illustrés par des retours d'expérience et enrichis par des échanges collectifs.

Le matériel pédagogique inclut :

Partie théorique	Partie pratique
• une lecture préparatoire	• une étude de cas avec exercices et solutions associées
• le manuel officiel Change Management	• des examens blancs corrigés et expliqués
• une version numérique de la présentation PPT	• une liste de trucs & astuces pour réussir l'examen • 2 mois d'accès à la plateforme aNewSpring pour se préparer à l'examen



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 l'examen 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

france@qrpinternational.com

+33 (0)1 82 88 33 49

Mis à jour le : 12/05/2023