

MANAGEMENT DANS UN CONTEXTE DE RÉORGANISATION



OBJECTIFS & COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Mesurer les incidences d'un changement stratégique sur ses pratiques managériales
- Détecter les facteurs de résistance au changement au sein de son équipe
- Mettre en place un dispositif d'accompagnement du changement.

PARTICIPANTS

Chefs d'entreprise, cadres dirigeants, responsables de service, etc.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel dans une salle équipée de matériel pédagogique : vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques individuels, support de cours

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

MODALITÉS D'ÉVALUATION NIVEAU D'ENTRÉE & DE SORTIE

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

DÉLAIS D'ACCÈS

Variables en fonction du statut, du financeur et du planning de nos formations en inter : merci de nous consulter.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter.

PROGRAMME

MP - 08

2 JOURS
14 HEURES

4 À 8 PARTICIPANTS

INTRA OU INTER
SUR MESURE

450 € / JOUR*
PRIX INTER



www.contact@modula-formation.com



05 56 44 58 68

+ de formations sur :

www.modula-formation.com

TECHNIQUES D'ENCADREMENT

Formation en présentiel dispensée par un formateur professionnel des ressources humaines et du management d'équipe.



PROGRAMME

PRÉPARER LE CHANGEMENT

- Repérer les enjeux et les contraintes pour le manager dans un contexte de changement.
- Repérer les collaborateurs moteurs du changement, les collaborateurs en situation de doute, les résistants
- Obtenir l'adhésion de tous
- Identifier les critères d'efficacité d'un manager et de son équipe face au changement.
- Bien cerner et maîtriser les difficultés managériales liées à la réorganisation.
- Quelles attentes des collaborateurs concernés par le changement ?
- Analyser les enjeux du changement.
- Les mentalités, les méthodes de travail, l'organisation et la structure de l'équipe. Que faut-il faire évoluer ?
- Savoir faire le lien entre le changement et la stratégie de l'entreprise.
- Évaluer la maturité de son équipe vis-à-vis du changement.
- Identifier les priorités.

ACCOMPAGNER SON ÉQUIPE

- Quelles sont les étapes clés ?
- Fixation d'objectifs : faut-il procéder à une nouvelle définition
- A nouveaux objectifs, nouvelles responsabilités ? Nouvelles délégations ?
- Comment susciter l'adhésion et mobiliser son équipe ?
- Identifier les éléments moteurs et les freins : le changement perçu comme contrainte, la peur du changement
- Redéfinir le rôle de chaque membre
- Savoir négocier, recadrer et gérer les conflits
- Entretenir la dynamique du groupe sur le long terme
- Évaluer la performance de son équipe dans le nouveau contexte mis en place
- Description du processus
- Quel style de management adopter selon les différentes phases ?
- Créer un environnement propice
- La communication autour du changement
- Comment annoncer le changement ? La forme et le moment adéquat
- Les règles d'or pour optimiser l'impact de son message
- Quel comportement pour sécuriser son équipe ?
- Revisiter en conséquence ses pratiques managériales

