

## Formation Management Avancé : Accompagner le changement professionnel + Gestion des conflits (Excellens)

■ <b>Durée :</b>	4 jours (28 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	2 950,00 € HT (standard) 2 360,00 € HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Managers, Chefs de projets, Décideurs
■ <b>Pré-requis :</b>	Connaître les fondamentaux du management
■ <b>Objectifs :</b>	Maîtriser les différentes étapes d'un accompagnement au changement - Communiquer positivement, lever les barrières et emporter l'adhésion de son équipe - Accompagner son équipe tout au long du processus du changement - Assurer le suivi et ajuster si besoin les actions - Être en capacité d'anticiper les conflits, d'identifier les situations conflictuelles, de les traiter les conflits, de faire en sorte qu'il n'y ait plus de conflits
■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li> <li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li> <li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li> <li>• Un formateur expert.</li> </ul>
■ <b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li> <li>• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li> <li>• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li> <li>• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li> </ul>
■ <b>Sanction :</b>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ <b>Référence :</b>	MAN101620-F

**Note de**

■ <b>satisfaction des participants :</b>	Pas de données disponibles
■ <b>Contacts :</b>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
■ <b>Modalités d'accès :</b>	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
■ <b>Délais d'accès :</b>	Variable selon le type de financement.
■ <b>Accessibilité :</b>	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

## **La définition et la prise de conscience du changement**

La définition du changement et de ses objectifs

Savoir mesurer et analyser le changement est primordial

Les différentes étapes de conduite du changement

La définition d'objectifs clairs afin d'optimiser les chances de réussite

L'identification des risques liés au changement

**Atelier : Réflexion collective sur les méthodes pour analyser le changement**

**Atelier : Check-list collective des opportunités et menaces liés au changement**

## **La préparation aux conséquences du changement**

L'identification des facteurs de résistance au changement.

La gestion des émotions, du stress et des peurs générées par le changement

La détermination des alliés et des résistants au changement au sein d'une équipe

**Atelier : Check list des facteurs de résistance et des antidotes**

**Atelier : Mises en situation sur l'application de la gestion des émotions**

## **Communiquer efficacement sur le changement**

La maîtrise de sa communication : verbale, para verbale, gestuelle, posture

Le positionnement du manager : un savant mélange d'intérêt, de bienveillance,

d'assertivité

L'identification des typologies de comportements perturbateurs

Les réponses efficaces aux interrogations, objections des collaborateurs

Argumenter le changement de manière positive

**Atelier : Différenciation des faits, opinions et sentiments**

**Atelier : Mise en situation sur les questions ouvertes et la reformulation**

**Atelier : Evaluation de mon niveau d'assertivité**

## **Manager et accompagner le changement**

La capitalisation sur les forces positives pour faire adhérer l'équipe

Les outils de gestion de projet adéquats

Le suivi des actions mises en place pour accompagner les collaborateurs

**Atelier : Identification des acteurs grâce au DISC**

**Atelier : Check-list collective des différents outils nécessaires**

**Atelier : Mise en situation sur les entretiens de remotivation**

## **La validation du changement en progrès**

La mise en place d'un bilan et d'une analyse du changement opéré

La communication sur le processus du changement envers l'équipe en la valorisant

L'utilisation des outils de gestion de projet

L'élaboration d'un plan d'actions et en assurer le suivi

**Atelier : Elaboration d'une check list des outils de gestion de projet + avantages et inconvénients**

**Atelier : Mise en place d'un indicateur de suivi + débriefing**

## **Conclusion**

**Identifier les différents types de conflits**

Qu'est ce qu'un conflit ?  
Rôle des Emotions  
Lever les incompréhensions  
Etapas du conflit

### **Connaître sa capacité d'influence pour sortir du conflit**

Comprendre la pratique de l'Ecoute Empathique  
Connaitre nos comportements en situation de conflit  
Maitrise de l'outil dans vos situations  
La démarche assertive

### **Maitriser efficacement la gestion de conflits**

Outil de résolution du conflit  
S'entraîner au Co-développement  
Comprendre la méthode de régulation

### **Assurer de façon efficiente l'après conflit**

Ne pas entrer dans les jeux psychologiques  
Maîtriser la méthode de l'arbitrage

**(Passage de la certification, si prévu dans le financement)**