

CYCLE MANAGER LE CHANGEMENT AVEC LA NOUVELLE MANDATURE

Intégrer le changement permanent dans votre management

4 JOURS, 28 HEURES

MANAGEMENT
PUBLIC

CODE : GCY49

Objectifs de la formation

- Conduire un projet de changement d'organisation
- Adopter une stratégie de changement adaptée
- Savoir travailler avec les élus dans un contexte de changement
- Gérer la résistance au changement
- Développer un management adapté à un contexte d'incertitude
- Maîtriser les leviers d'anticipation et de résolution des conflits dans un contexte de changement

Parmi nos formateurs

- EVAH MANGA Emmanuel
Expert en management,

Public concernés

- Direction Générale des Services ; Direction des Ressources Humaines ; Directeur ou Chef de Service

Critères d'admission

- Cette formation entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue car considérée comme une action d'adaptation et de développement des compétences des salariés.

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire

Module 1 - Manager les changements d'organisation (2 jours)

Qu'est-ce qu'est la conduite du (des) changement(s)

- Comprendre le concept du changement
- Connaître les typologies de projets de changement
- Analyser les enjeux et les fondements de la conduite du changement

Décrypter les stratégies des acteurs face au changement

- Qu'est-ce qu'est la résistance au changement et quels en sont les différents cas
- Conduire une analyse des comportements des acteurs face au changement pour mieux les contrer ou les accompagner

Identifier les étapes d'une démarche de changement

- La préparation
 - La phase de dégel
 - La mise en mouvement
 - La consolidation
-

Actionner les différents leviers de la conduite du changement

- Maîtriser la communication du changement
 - Savoir convaincre vos collaborateurs de la nécessité de changer
 - Développer la concertation
 - Maîtriser les techniques de la négociation
-

Étude de cas

- À travers une étude de cas issu du secteur local, les participants seront amenés à découvrir concrètement un projet de changement et les contextes de négociation associés.
-

Cartographier les acteurs du changement au sein de votre collectivité

- Clarifier les relations avec les élus et maîtriser cette relation dans un contexte de changement
 - Quelle est la place des représentants du personnel dans une démarche de changement : gérer les interactions pour mieux amener le changement
 - Associer les encadrants et les agents dans le processus
-

Piloter le changement : bien gérer la place de chaque partie prenante

- Mettre en place et animer la structure de vos projets de changement : commanditaires, directeur de projet, chef de projet, groupes de travail
 - Quelle est la place des élus dans la conduite de vos projets
 - Capitaliser sur le réseau des partenaires internes
-

Manager votre projet de changement

- Comprendre les particularités de la responsabilité du manager devant conduire le changement face aux élus et aux équipes
 - Définir ce que doit être l'engagement du manager du changement
 - Maîtriser les techniques et postures de la négociation
-

Anticiper et maîtriser les risques d'un projet de changement dans votre collectivité

- Panorama des risques d'un projet de changement
 - Quels sont les pièges à éviter
 - Analyser les erreurs à ne pas commettre
-

Étude de cas et mise en situation

- Après analyse d'études de cas de projet de changement, les stagiaires seront amenés, dans le cadre d'une mise en situation, à interagir entre eux et à réfléchir, avec le formateur, aux bonnes pratiques de management des phases complexes d'un processus de changement
-

Module 2 - Manager dans un contexte d'incertitude ou de conflit (1 jour)

Comment manager dans un contexte de fort changement institutionnel

- Comprendre quels sont les facteurs d'incertitude dans le contexte territorial
 - Définir les sources de conflit dans votre collectivité
 - Identifier et caractériser les sources potentielles de crise pour mieux les prévenir
 - Comparer les différents types de management pouvant être utilisés en contexte mouvant : management par la confiance, la collégialité, l'expertise métier, l'esprit d'équipe
-

Résistance au changement : comprendre et analyser les stratégies des personnes

- Distinguer les types de résistance au changement
 - Comprendre les réactions possibles de vos équipes face au changement, pour en tenir compte dans vos décisions et actions
-

Résoudre des conflits : les leviers d'anticipation et de résolution dans un contexte de changement

- Connaître les signaux avant-coureurs pour anticiper et prévenir les conflits
 - Garantir une qualité d'écoute de vos collaborateurs
 - Maîtriser les techniques de la négociation, de l'arbitrage et de la médiation
-

Savoir négocier en situation conflictuelle

- Préparer la négociation
 - Analyser les différents types d'opposition
 - Bien communiquer en situation de négociation
-

Adopter la bonne posture managériale dans un contexte d'incertitude et de conflit

- Développer votre assertivité en tant que manager : entre affirmation de soi et respect de l'autre
 - Savoir discerner l'essentiel non négociable du secondaire négociable
 - Garantir la qualité des entretiens et des réunions avec vos collaborateurs
-

Mises en situation

- Les stagiaires seront mis en situation de management conflictuel sous forme d'étude de cas et de jeux de rôles
-

Module 3 - Cadre territorial / élu : travailler ensemble (1 jour)

Comprendre l'élu et ses attentes vis-à-vis de son administration

- Qui est l'élu : une articulation entre un projet politique et un projet personnel
 - Comprendre les processus décisionnels de l'élu local et son rapport aux citoyens
 - Analyser la posture de l'élu selon différentes situations : quand il est nouvellement élu, quand il méconnaît une situation connue de longue date par l'administration
 - Cerner le positionnement de l'élu : mener un projet politique et non diriger une administration
 - Focus sur la relation particulière : DGS/élu
-

Préciser ce qu'est un cadre des collectivités territoriales et des établissements publics et clarifier son positionnement et son rôle par rapport à l'élu

- Préciser ce qu'est un fonctionnaire : le sens de la séparation du grade et de l'emploi, ses devoirs
- Identifier les marges de manœuvre possible dans la fonction publique

- Faire le point sur les différents rôles du cadre : conseiller et mettre en mouvement le programme politique, appliquer les lois de la République par-delà le programme politique, gérer les imprévus permanents, prendre en compte le trio : élu, citoyen, agent ; diriger son organisation
- Comment agir en tant que cadre territorial quand on ne croit pas au projet politique
- Comprendre les limites de son rôle de cadre, quelles que soient les qualités de l'élu

Connaître les pratiques à développer pour travailler avec les élus dans le respect réciproque

- Savoir décrypter son élu : de sa personnalité jusqu'à ses attentes latentes
- Comprendre le rôle du cabinet de l'élu : fonctionner en mode projet
- Comment faire avec le calendrier des décisions : gérer le court terme, le moyen terme et le long terme vis-à-vis du temps politique, du projet d'administration et des aléas
- Se positionner efficacement : affirmer son rôle auprès de l'élu et acquérir la légitimité nécessaire
- Apprendre à communiquer : choisir le mode de communication adapté à l'élu et à soi-même
- Appréhender diverses situations de conflits pour les surmonter correctement
- Savoir gérer ses émotions

Dates

Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

■ Modalités pédagogiques:

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

■ Modalités d'évaluation:

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

■ Modalités techniques FOAD:

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au logistiqueformations@infopro-digital.com et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.