

## CURSUS DRH : RENFORCER VOTRE POSITIONNEMENT STRATÉGIQUE

Prendre le leadership, impulser et accompagner le changement dans votre collectivité

7 JOURS (1 JOUR EN OPTION), 49 HEURES (7 HEURES EN OPTION)

RESSOURCES HUMAINES

CODE : GCU20

### Objectifs de la formation

Se positionner en tant qu'acteur stratégique dans votre collectivité et affirmer votre leadership dans la conduite du changement

Adopter une stratégie de changement adaptée aux nouveaux enjeux de votre collectivité

Comprendre le rôle de la formation dans le process d'accompagnement au changement

Savoir concilier conditions de travail des agents et performance de la collectivité

### Parmi nos formateurs

- EVAH MANGA Emmanuel  
Expert en management,
- EYNARD Xavier  
Consultant en management,  
XE MANAGEMENT

### Public concernés

- Directeur(trice) des Ressources Humaines ; Responsable des ressources humaines ; DGA ressources ou fonctions supports

### 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

## M1 - Manager les changements d'organisation (2 JOURS)

### JOUR 1

#### 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
- 

### JOUR 2

## 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

## M2 - Intercommunalité et gestion des RH – gérer la transition (1 JOUR) (Option)

### Comprendre les différents scénarios d'évolution possibles des structures intercommunales

- Distinguer les fusions des transformations d'EPCI
  - Le cas de restitution de compétences à un EPCI, avec ou sans modification de périmètre
  - Le cas de transfert de nouvelles compétences à un EPCI
- 

### Anticiper les conséquences de chaque scénario de mutualisation sur les agents

- Mesurer et gérer les incidences sur les conditions de travail : statut, rémunération, lieu de travail, prestations sociales
  - Traiter le cas des emplois fonctionnels
  - Traiter le cas des emplois de cabinet
  - Intégrer les nouveautés introduites par la loi NOTRe
  - Quel est le sort des agents en cas de dissolution et restitution de compétences aux communes
  - Quelles sont les conséquences sur la rémunération des agents : régime indemnitaire et avantages collectivement acquis au sens de l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984
- 

### Engager un projet de mutualisation entre EPCI et communes : étapes clés du volet RH et nouveaux outils conventionnels

- Traduire les conséquences RH des schémas de mutualisation adoptés
  - Identifier chacune des étapes incontournables pour adapter le schéma de mutualisation à votre projet
  - Faire l'état des lieux des ressources présentes sur votre territoire : identifier les moyens humains existants pour chacune des missions visées par la nouvelle structure intercommunale
  - Choisir parmi les modèles de mutualisation possibles : transfert, mutualisation ascendante ou descendante, mise à disposition individuelle, prestation de services
  - Choisir votre régime de mutualisation : comment utiliser le coefficient de mutualisation, les conventions de mise à disposition de services
  - Appréhender le régime juridique modifié par la loi NOTRe
  - Clarifier le sort des agents au sein de la convention : identification des missions, des agents, des modalités d'intervention, des responsabilités
- 

### Développer de nouveaux services et outils RH grâce à la mutualisation

- Mettre en place une bourse de l'emploi territorialisée
  - Créer un pool de remplacements
  - Concevoir une plate-forme de services mutualisée
- 

### Garantir une gouvernance optimisée des RH dans le cadre de la mutualisation

- Définir la nouvelle répartition des rôles et responsabilités de management : différencier les liens hiérarchiques des liens fonctionnels
  - Piloter les évolutions de la gouvernance des RH : accompagnement, communication et partage d'informations
  - Maîtriser les risques de contentieux
- 

## M3 - Management transversal - manager en mode non hiérarchique (2 JOURS)

## Définir le management transversal : ses objectifs, ses enjeux

- Comprendre le projet transversal : quand y avoir recours, identifier les conditions de réussite, échanger sur les raisons de l'échec
  - Identifier les différences entre le management hiérarchique, le management de projet et le management de projets transversaux : comprendre les avantages et les inconvénients de ces trois modes de management
- 

## Savoir vous positionner comme manager non hiérarchique

- Apprendre à communiquer une vision
  - Renforcer la cohésion d'une équipe autour d'un projet
  - Vous positionner au milieu des jeux d'acteurs et savoir communiquer avec eux
  - Comprendre le poids relatif des élus dans cette catégorie de projet
  - Cas pratique : mises en situation, étude cas, jeux de rôle, débriefing
- 

## Réussir le pilotage managérial d'un projet transversal

- Diffuser une vision claire et mobilisatrice d'un projet transversal
  - Formaliser une carte des acteurs d'un projet transversal : le chef de projet, la hiérarchie, les élus, les autres services, les partenaires
  - Identifier les attentes réciproques entre chef de projet, équipe, hiérarchie, élus
  - Intégrer les attentes d'une équipe transversale : écouter, communiquer
- 

### JOUR 2

## Développer votre leadership

- Les clés d'un bon leader : maîtriser votre position
  - Vous affirmer en développant votre confiance en soi
  - Savoir gérer vos émotions
  - Savoir vous positionner dans un conflit et apprendre à le gérer
  - Mise en situation, étude cas ou jeux de rôle, débriefing
- 

## Vous approprier les outils de résolution de conflits

- Savoir diagnostiquer les causes d'un conflit
  - Comprendre les jeux de rôle et mesurer les enjeux
  - Établir une stratégie de résolution de conflit
  - Mettre en œuvre la stratégie retenue
  - Mise en situation des stagiaires soit à partir de cas réel soit sur cas fictifs
- 

## Développer la cohérence du manager transversal

- Appréhender ce qui crée de la cohérence chez un manager transversal
  - Comprendre les notions de valeurs personnelles, loyauté, communication au regard du vécu des projets engagés
- 

## M4 - Accompagner le changement par la formation (1 JOUR)

### Maîtriser les fondamentaux de la conduite de changement

- Comprendre le concept d'accompagnement au changement appliqué à l'organisation ou au parcours professionnel
- Saisir les impacts du changement sur les compétences dans une collectivité

---

## Mettre en place une organisation d'accompagnement des changements organisationnels : mutualisations, redéploiements, reconversions

- Savoir distinguer évolution professionnelle et mobilité professionnelle
  - Comprendre les enjeux de la gestion des parcours professionnels
  - Connaître les différents types de mobilité : mobilité volontaire, mobilité contrainte...
- 

### Structurer une fonction conseil

- Savoir communiquer et encourager au changement par la formation
  - Orienter vos agents selon leur position et leurs projets de formation
  - Connaître les différents dispositifs existants (DIF, VAE...) et conseiller adéquatement vos agents
- 

## M5 - Déployer votre Plan de Prévention des RPS (1 JOUR)

### Retour sur le contexte des Plans de prévention des Risques Psychosociaux (PPRS)

- Appréhender la définition des RPS et décrypter la réglementation en vigueur
  - Saisir les enjeux de la prévention des RPS au niveau de la collectivité : santé des agents, fonctionnement des services, responsabilité des acteurs...
- 

### Comment prévenir l'apparition des RPS

- Appréhender le rôle des différents acteurs internes et externes à la collectivité et leurs points de vigilance
  - Prendre en compte l'importance du dialogue social
  - Mettre en place une démarche projet : pilotage, moyens nécessaires, calendrier prévisionnel, indicateurs
- 

### Établir le diagnostic des facteurs de risques

- Connaître les principales dimensions d'analyse à prendre en compte : exigence du travail, exigence émotionnelle, autonomie, reconnaissance et rapports sociaux, conflits de valeurs, insécurité socio-économique, etc.
  - Mettre en place des indicateurs pertinents de fonctionnement et de santé au travail : indicateurs obligatoires et ad hoc, modalités de calcul, suivi dans le temps
  - Répertoire les types d'investigation et savoir les articuler: questionnaire, entretien individuel ou de groupe, échanges de pratiques, observation sur sites, etc.
  - Comment assurer la transcription dans le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)
- 

### Élaborer un plan d'actions

- Cas pratique avec mise en situation : quels sont les trois niveaux de prévention
  - Effectuer le choix des actions de prévention : quelle méthode privilégier
  - Savoir accompagner la démarche : enjeux et méthodologie
  - Assurer le suivi et l'évaluation du Plan de Prévention des RPS : mesurer les effets des actions en place, mettre en place un système de veille
- 

## M6 - Soutenance (1 JOUR)

- Épreuve écrite consistant en un QCM d'une vingtaine de questions courtes afin d'évaluer les connaissances acquises par le participant tout au long du cursus
- Remise d'un dossier d'une vingtaine de pages maximum dans lequel vous présenterez un projet de conduite de changement et développerez une vision globale et stratégique
- Soutenance du dossier (environ 30 minutes) puis questions posées par l'auditoire (10 à 15 minutes)

### 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](mailto:logistiqueformations@infopro-digital.com) et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.