



# Les Ateliers MB Formation

Pour accompagner les trajectoires publiques

## CONDUIRE LE CHANGEMENT

**1er-2-3 octobre 2008**

### **Informations et inscriptions**

Virginie Thevenin

Laëtitia Beuf

Tél. 01 55 33 53 92

Mail : [ateliers@mbformation.com](mailto:ateliers@mbformation.com)

# ATELIER «CONDUIRE LE CHANGEMENT»

## PROGRAMME

**Conduire le changement représente un enjeu stratégique pour les organisations. Cela nécessite de suivre une méthodologie précise pour en garantir la réussite. Au cours de cette formation, les différents facteurs en jeu dans la conduite de changement seront explorés et toutes les dimensions liées au pilotage et à l'évaluation seront exposées. Une demi-journée sera consacrée à la LOLF en tant que conduite du changement impactant l'administration à tous les niveaux.**

### PUBLIC

Responsables de service, Directeurs, Encadrants du secteur public ou associatif.

### OBJECTIFS ET CONTENU DE L'ATELIER

- 1 - Lier la décision stratégique à sa mise en œuvre opérationnelle : traduire et diffuser concrètement la démarche de changement auprès des collaborateurs
- 2 - Acquérir les concepts, les méthodes et les outils à maîtriser pour une action efficace
- 3 - Explorer les possibilités et identifier les facteurs du changement au sein des directions et/ou services des participants.

### CONTENU

Les principes de base du changement

- ✓ Identifier les acteurs et les attitudes face au changement
- ✓ Articuler vision stratégique et plan d'action
- ✓ Identifier les leviers et les résistances à la conduite de changement
- ✓ Prendre en compte la dimension temporelle : donner du temps au temps

Piloter une démarche de changement en respectant les étapes du processus

- ✓ Se préparer : définir l'objectif à atteindre, anticiper les risques et les freins, consulter
- ✓ Communiquer sur le changement
- ✓ Mettre en œuvre : mobiliser, responsabiliser, concevoir de nouveaux modes de fonctionnement, traduire les objectifs en plan d'action, déléguer les décisions opérationnelles
- ✓ Evaluer : critères et indicateurs de réussite/d'échec

Manager le changement

- ✓ Favoriser la coopération entre les acteurs du changement
- ✓ Mettre en place un système de délégation
- ✓ Faire remonter les bonnes et les mauvaises informations
- ✓ Être accompagnateur, facilitateur, chef de file (en anglais "leader").

### LES + DE CET ATELIER

Alternance d'apports théoriques, de mises en situations, de présentations de cas pratiques facilitant l'appropriation des concepts, méthodes et outils pour une application directe et concrète.

#### CET ATELIER RESPECTE LES RÈGLES DE

- **Respect** des participants, de ce qu'ils expriment et de leurs limites personnelles.

Il n'y a pas d'obligation, à tout moment un participant peut exprimer le souhait de ne pas participer à un exercice.

- **Confidentialité** de tous les échanges : les participants s'engagent à ne pas divulguer ce qui peut être dit ou vécu au sein de l'Atelier.

- **Ecoute** : ces Ateliers sont des lieux qui privilégient l'écoute et une attention particulière à chacun.

- **Neutralité** : le formateur veille à ce qu'aucun jugement ne soit porté.

En participant à cet Atelier vous vous engagez à respecter ces 4 règles.

### **INTERVENANTE**

Cet Atelier est animé par un manager expérimenté au fait du fonctionnement et des problématiques de la Fonction Publique. Il a particulièrement développé son expertise en matière de pilotage de projets, de conduite de changements organisationnels et d'accompagnement des équipes.

### **DATES ET HORAIRES**

Cet Atelier se tiendra sur trois journées :

**1er-2-3 octobre 2008**

### **LIEU**

Cet Atelier se déroulera à Paris, dans nos locaux :

5 rue Cadet à Paris (9e arrondissement)

Accès : au cœur de Paris, à proximité des gares du Nord, de l'Est et Saint-Lazare.

RER : Gare du Nord – Lignes B et D

Bus : n° 26, 32, 42, 43, 49

Métro : Cadet (ligne 7) / Grands Boulevards (lignes 8 et 9)

Notre-Dame de Lorette (ligne 12)

Plan d'accès à nos locaux disponible sur demande.

### **TARIF**

3 jours : 1 170 euros HT

## BULLETIN D'INSCRIPTION

### EMPLOYEUR

Organisme : .....

Service gestionnaire : .....

Nom de l'interlocuteur : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Fax : .....

Adresse e-mail : .....@.....

### IDENTITÉ DU STAGIAIRE

Mme, Mlle, M., : ..... Prénom.....

Adresse personnelle : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Fax : .....

Adresse e-mail personnelle : .....@.....

Adresse e-mail professionnelle : .....@.....

Fonction occupée : .....

Service : .....

Inscrit l'agent ci-dessus désigné à l'Atelier :

#### Conduire le changement

1-2-3 octobre 2008 / 3 jours : 1 170 € HT

MB Formation, organisme de formation agréé, vous adressera une convention de formation en double exemplaire. Votre facture vous sera envoyée une fois la prestation effectuée. Ce bulletin d'inscription vaut bon de commande. Toute inscription annulée entraîne le remboursement des frais engagés par MB Formation, soit : pour une annulation 21 jours et plus avant le début de la formation : 30% du coût du stage ; pour une annulation moins de 21 jours avant : la totalité du coût du stage.

Nom et fonction du signataire décisionnaire :

Date, signature et cachet :