

# PROGRAMME DE FORMATION

## Accompagner le changement en favorisant l'implication

*Module 3 – 7 heures*

Les transformations digitales, organisationnelles, culturelles ou managériales sont devenues permanentes. Cette formation aide les managers et dirigeants à comprendre les mécanismes de résistance, à porter le sens du changement, à mobiliser les équipes et à piloter les étapes clés de la transformation avec méthode.

### 1. Public concerné

- Managers, dirigeants, responsables de service, chefs de projet et pilotes de transformation.
- Toute personne amenée à accompagner une équipe dans un contexte de changement, de réorganisation ou de projet structurant.
- Professionnels souhaitant développer une posture de leader du changement et renforcer l'implication des collaborateurs.

### 2. Prérequis

- Aucun prérequis métier strict n'est exigé.
- Une expérience de management, de pilotage de projet ou de participation à une transformation est recommandée.
- Connaissance de base d'internet.
- Smartphone ou notebook conseillé ; PC requis pour les sessions en distanciel.
- Connexion internet stable pour les formations à distance.

### 3. Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre pourquoi le changement est devenu une constante dans les organisations.
- Identifier les différents types de transformation : digitale, organisationnelle, culturelle, managériale.
- Comprendre les mécanismes de résistance au changement et les émotions associées.
- Identifier les freins, leviers et facteurs clés de succès d'une transformation.
- Adopter une posture de leader du changement, porteuse de sens et de vision.
- Mobiliser les équipes par la communication, la co-construction et l'intelligence collective.
- Définir les étapes clés d'un processus de changement et les outils de pilotage associés.
- Construire une feuille de route opérationnelle et ajuster l'action en cours de route.

### 4. Modalités pédagogiques

- Formation réalisée en présentiel ou en distanciel selon les modalités définies en amont.
- Pédagogie active, concrète et participative, centrée sur les situations professionnelles des participants.
- Alternance d'apports théoriques ciblés, d'exercices pratiques, de travaux en sous-groupes, de mises en commun et de retours d'expérience.
- La formation vise l'appropriation d'outils simples, utiles et durables, directement transposables dans le quotidien professionnel.

## 5. Séquence / déroulé de la formation

La formation suit une progression pédagogique complète : diagnostic, apports méthodologiques, expérimentation, restitution et ancrage individuel.

### Accueil, positionnement et contexte

- Présentation des objectifs de la formation.
- Auto-évaluation individuelle : rapport au changement et posture actuelle.
- Identification des transformations vécues ou à venir par les participants.

### Comprendre les enjeux de la transformation

- Pourquoi le changement est devenu une constante.
- Types de transformation : digitale, organisationnelle, culturelle, managériale.
- Impacts sur les équipes, l'organisation et les clients.

### Résistances, émotions et leviers

- Comprendre les mécanismes de résistance.
- Identifier les peurs, pertes perçues et émotions liées au changement.
- Repérer les facteurs clés de succès d'une transformation.

### Posture du leader du changement

- Se positionner comme leader du changement.
- Porter le sens, la vision et l'exemplarité.
- Communiquer dans l'incertitude tout en maintenant la confiance.

### Mobiliser et impliquer

- Techniques pour embarquer les collaborateurs.
- Co-construction et intelligence collective.
- Rituels managériaux d'accompagnement.

### Cartographier les acteurs et les impacts

- Identifier alliés, hésitants, opposants et relais.
- Analyser les impacts humains, organisationnels et opérationnels.
- Adapter sa stratégie d'accompagnement selon les parties prenantes.

### Piloter le changement

- Définir les étapes clés et la feuille de route.
- Choisir les indicateurs, organiser le feedback et ajuster.
- Rendre visible le changement et sécuriser l'avancement.

### Plan d'action et engagement

- Formaliser un plan d'action SMART.
- Identifier une action concrète à tester rapidement.
- Évaluation des acquis et engagement individuel.

## 6. Durée

7 heures, soit 1 journée de formation.

## 7. Date ou délai de démarrage

À partir du 1er septembre 2026. Demande d'inscription recommandée au minimum 15 jours avant la date souhaitée de formation.

## 8. Répartition des heures

Nature des temps pédagogiques	Répartition	Volume indicatif
Apports théoriques et méthodologiques	60 %	Environ 4 h 10
Travaux de groupe, ateliers pratiques et restitutions	30 %	Environ 2 h 05
Temps d'échange, auto-évaluation et évaluation des acquis	10 %	Environ 45 min

## 9. Moyens pédagogiques et techniques

- Salle de formation adaptée au nombre de participants ou solution de visioconférence pour les sessions distancielles.
- Paperboard, vidéoprojecteur, système audio/vidéo.
- Support de présentation projeté pendant la session.
- Livret participant / supports pédagogiques remis ou mis à disposition en fin de session.
- Grilles d'auto-évaluation, cas pratiques, supports d'ateliers et outils opérationnels selon la thématique.
- Smartphone, notebook ou ordinateur selon les modalités de la session ; connexion internet stable requise en distanciel.

## 10. Intervenant

- Pascal Delmotte.
- Ancien cadre dirigeant, consultant et coach.
- Créateur des contenus pédagogiques en management de DEVATYS.
- Intervenant expert en management opérationnel, leadership, conduite du changement et accompagnement des équipes.

## 11. Contenu détaillé

Le contenu ci-dessous constitue la base pédagogique du programme. Il peut être ajusté en fonction du contexte, du niveau des participants et des besoins identifiés lors du positionnement.

### Enjeux de la transformation

- Accélération technologique, digitalisation et automatisation.
- Instabilité économique, réglementaire ou organisationnelle.
- Attentes nouvelles des collaborateurs : sens, participation, flexibilité.

### Freins et leviers du changement

- Mécanismes de résistance et courbe du changement.
- Peurs, émotions, perte de repères et comportements défensifs.
- Leviers : sens, communication, participation, reconnaissance, expérimentation.

### Rôle du manager / dirigeant

- Exemplarité et cohérence managériale.

- Capacité à porter une vision claire.
- Communication dans les périodes d'incertitude.

### **Mobilisation des équipes**

- Embarquer les collaborateurs par l'écoute et la co-construction.
- Utiliser l'intelligence collective.
- Installer des rituels de suivi et d'ajustement.

### **Outils d'analyse et de mobilisation**

- SWOT dynamique.
- Carte des partenaires et stratégie des alliés.
- Analyse des causes de résistance.

### **Pilotage opérationnel**

- Feuille de route du changement.
- Plan d'action, indicateurs, feedback.
- Réactions et ajustements en cours de route.

### **Rendre visible le changement**

- Typologie des impacts.
- Communication des avancées et bénéfiques.
- Valorisation des réussites intermédiaires.

### **Retours d'expérience et bonnes pratiques**

- Études de cas et échanges entre pairs.
- Analyse des échecs fréquents.
- Capitalisation des enseignements.

## **12. Suivi de la formation**

- Feuille d'émargement signée par demi-journée ou justificatif de présence pour les sessions distancielles.
- Auto-évaluation / positionnement en début de formation pour identifier les attentes et les pratiques actuelles.
- Suivi de la progression au travers des exercices, questionnements, mises en situation et restitutions.
- Formalisation d'un plan d'action individuel ou d'engagements de changement à la fin de la session.

## **13. Formalisation de la prestation**

- Programme de formation transmis ou mis à disposition en amont de la prestation.
- Convention ou contrat de formation selon le cadre de réalisation de la prestation.
- Feuille de présence / émargement.
- Support pédagogique ou livret participant remis au début ou accessible en fin de session.
- Questionnaire de satisfaction à chaud.
- Attestation de participation / attestation d'acquisition des connaissances remise à l'issue de la formation.

## **14. Modalités d'évaluation**

- Évaluation initiale : auto-positionnement ou questionnaire de début de session.

- Évaluation formative : questionnements, exercices pratiques, cas concrets, travaux de groupe et restitutions.
- Évaluation finale : questionnaire des acquis, mise en perspective des apprentissages et validation du plan d'action individuel.
- Évaluation de satisfaction à chaud en fin de session.
- Possibilité d'évaluation à froid selon les modalités définies avec le client ou l'entreprise bénéficiaire.

## 15. Certification ou absence de certification

- Cette formation ne donne pas lieu à une certification professionnelle inscrite au RNCP ou au Répertoire spécifique.
- Une attestation de participation / attestation d'acquisition des connaissances est délivrée en fin de formation.

## 16. Informations administratives de l'organisme

- DEVATYS
- 38 BD de Strasbourg – 62000 Arras
- Tél. : 03 21 69 66 47
- Mail : [contact@devatys.fr](mailto:contact@devatys.fr)
- Site : <https://devatys.fr>
- SIRET : 98905948000016
- N° de déclaration d'activité : 32620442162
- Référent handicap / accessibilité : VAHE Christophe – [contact@devatys.fr](mailto:contact@devatys.fr)

Accessibilité : les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap sont à signaler en amont afin d'étudier les adaptations possibles.

Version du programme : mai 2026.