

Bien communiquer dans les situations de changement

INTÉRÊTS DE CETTE FORMATION :

D'un simple changement d'organisation à un profond changement de culture, la communication est un facteur clé de réussite. Dire, ne pas dire, choisir le bon moment, gérer les rumeurs, les résistances, les mécontentements demandent des savoir-faire et comportements adéquats en matière de communication.

OBJECTIFS :

- ✓ Mieux communiquer dans les phases de changement
- ✓ Définir le dispositif de communication individuel et collectif
- ✓ Adapter sa communication en fonction des situations de changement

THÈMES abordés

Enjeux du changement envisagé

Comprendre les enjeux du changement et les incidences sur son équipe
 Les grandes étapes dans tout projet de changement
 Cartographier les acteurs et leur positionnement par rapport au changement
 Repérer les alliés, les relais d'information au sein de l'équipe.

Construire et mettre en œuvre le dispositif de communication

Définir le mode de communication le plus efficace en fonction des acteurs
 Construire un plan de communication et adapter celui-ci aux différentes phases
 Coordonner le processus de communication dans son ensemble.
 Organiser sa communication collective et individuelle
 Choisir le bon moment, savoir quoi dire, quoi répondre
 Utiliser les « bons mots » pour atteindre son objectif
 Eviter les erreurs de communication en fonction de la cartographie de l'équipe

Communiquer sur un changement organisationnel

Eviter les pièges qui suscitent la rumeur
 Savoir diffuser les informations de fond « en douceur »
 Préparer les esprits et convaincre du bien-fondé du changement
 Savoir être patient et réagir aux inquiétudes, craintes naturelles
 Faut-il aller vite ?

Communiquer sur un changement de culture

Préparer sa stratégie de communication externe et interne, sur quelle durée
 Comment présenter un changement de culture
 Préparer aux nouvelles mentalités
 Comment associer les salariés de l'entreprise au changement de culture

Communiquer en situation « de crise »

Identifier les messages conflictuels et son incidence selon les acteurs
 Choisir le meilleur moyen et le meilleur moment pour communiquer
 Préparer son argumentation et anticiper les objections
 Comment communiquer sur le plan d'accompagnement
 Parler vrai, savoir allier fermeté et négociation
 Accepter la confrontation et les tensions
 Savoir trouver des compromis avec ses interlocuteurs

DUREE :
2 jours

FORMULES :
Intra
Formaching

PRIX :
 Nous consulter

PUBLIC :
 Tout manager impliqué dans un processus de changement

PARTICIPANTS
 De 1 à 12 pers

PEDAGOGIE
Pratique : 70%
Théorie : 30%

Entraînement individuel et collectif

Mise en situation à partir de situations concrètes dans l'entreprise

Jeux de rôle

Apports méthodologiques
 Conseils pratiques

EVALUATION
 Evaluation à chaud