Conduire le changement dans un projet SI

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Domaine : Management du SI

Filière : Projet

Rubrique : Les projets MOE/MOA

Éligible au CPF : Non

Action collective : Non

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Savoir construire un plan et un projet de changement en réduisant les risques
Connaitre les règles fondamentales pour bien communiquer, former et accompagner
Être en mesure d'initialiser et de maintenir une dynamique de réussite d'un projet de changement
Connaitre les outils clés de succès à maîtriser pour augmenter la probabilité de réussite

Public visé

Responsable de conduite du changement, manager d'activité en transformation, directeur et chef de projet, consultant en organisation et SI mais également membre de la maîtrise d'ouvrage (MOA)

Pré-requis

Aucun

PROGRAMME

1 - 1ÈRE PARTIE : COMPRENDRE, ANTICIPER, ÉVITER LES PIÈGES DU CHANGEMENT

2 - Comprendre les causes et la nature des résistances aux changements

- Typologie des besoins de changement
- Problématique des entreprises et organisations et des collaborateurs
- Les causes profondes des résistances : quelles conséquences ?
- Le processus de réaction aux changements dans le temps : les cinq phases et leur problématique

3 - Maîtriser les sept axes critiques du changement dans l'organisation

- Les trois chemins possibles du changement et comparatif
- Comment anticiper ou lever les résistances pour réussir un projet de gestion du changement ?
- Quels sont les sept axes critiques à maîtriser pour réussir un changement : le sens et sa diffusion, les acteurs, la gestion d'impact et de risques, le mode de gouvernance du changement et la communication, le déploiement d'un système d'information, l'organisation et la prise en compte de la maturité de l'entité

4 - 2ÈME PARTIE : PHASE DE CONSTRUCTION D'UN PROJET D'ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT

5 - Le processus global du changement

- La démarche générale de la conduite du changement
- Élaborer la stratégie globale de déploiement et de conduite du changement associée, en prenant en compte tous les paramètres : le business, les hommes, l'organisation, les processus, le système d'information

Code de formation : P-CCP

€ Tarifs

Prix public : 1750 €

Tarif & financement :
Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :
Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
Le dispositif FNE-Formation.
L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
CPF -MonCompteFormation
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

Lieux & Horaires

Campus : Ensemble des sites

Durée : 14 heures

Délai d'accès : Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

Distanciel possible : Oui

Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

- 12 / 06 / 2025
  : Ensemble des sites
  : Distanciel possible
  : 14 heures
  : 2 jours
- 24 / 07 / 2025
  : Ensemble des sites
  : Distanciel possible
  : 14 heures
  : 2 jours
- 23 / 10 / 2025
  : Ensemble des sites
  : Distanciel possible
  : 14 heures
  : 2 jours
- 27 / 11 / 2025
  : Ensemble des sites
  : Distanciel possible
  : 14 heures

Informations non contractuelles - PDF généré le 26/11/2026

: 2 jours

6 - L'analyse des changements

○ Analyser l'impact des changements. Comment mener rapidement un diagnostic objectif ? Les pièges à éviter
○ Élaborer la cartographie socio-dynamique
○ Évaluer les risques du changement sur le business, les hommes, les structures, les processus. Analyse des pertes de productivité. Les actions à entreprendre pour les minimiser. Évaluer les risques de rejet. Quelles conséquences ? Comment s'y prendre pour minimiser l'ensemble des risques ?
○ Quelles actions raisonnables mettre en œuvre ? Les conditions du succès

7 - Atelier n°1 : élaborer une analyse d'impact à partir d'une étude de cas réelle

8 - La construction d'un projet d'accompagnement aux changements

○ Définir et adapter les actions de changement et d'accompagnement au changement
○ Identifier les étapes, les planifier et budgéter les actions retenues : comment définir un bon timing des actions de changement ?
○ Formaliser les objectifs et les indicateurs du changement. Piloter et suivre les gains métier et financiers attendus des nouvelles activités : suivi et reporting des indicateurs à l'aide d'un tableau de bord
○ Organiser le projet de gestion du changement. Les différentes organisations possibles à mettre en œuvre : avantages et inconvénients respectifs
○ Élaborer le plan général d'accompagnement au changement, définir les actions techniques à engager au bon moment et les alternatives.

9 - Les compétences attendues du manager du changement

○ Les qualités attendues.
○ Son rôle et ses moyens. Quelles sont les tâches à réaliser ? Comment définir ses objectifs à atteindre ?

10 - 3ÈME PARTIE : PHASE DE RÉALISATION D'UN PROJET D'ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT

11 - Définition et mise en œuvre du plan de communication

○ Les enjeux de la communication. Pourquoi, quand et comment communiquer ? La communication interne (CE, DP, syndicats, personnel). La communication externe (clients, partenaires, actionnaires). Les supports et les canaux de communication
○ Construire un plan de communication ? Exemples
○ Les principes de base de la communication sur les projets de changement. Les meilleures pratiques : les règles de l'écrit et de l'oral. Le timing. La périodicité. Le contenu. Les messages clés selon la situation
○ Comment suivre l'exécution des actions de communication et évaluer leur efficacité sur le terrain ?
○ Les outils et les médias de la communication
○ Les enquêtes de satisfaction : intérêts et limites. Quelle fréquence ?

12 - Atelier n°2 : élaborer un plan de communication à partir d'une étude de cas réelle

13 - Définition et mise en œuvre du plan de formation

○ Construire un plan de formation. Où sont les vraies difficultés ? Les enjeux
○ Les principes de base. Comment, par quels moyens et par qui ?
○ Le modèle d'évaluation de l'efficacité des formations
○ Les outils de la formation

14 - Atelier n°3 : élaborer un plan de formation à partir d'une étude de cas réelle

15 - Définition et mise en œuvre du plan de support et d'accompagnement des utilisateurs

○ Construire un plan d'accompagnement
○ Les principes de base. Comment, par quels moyens et par qui ?
○ Les outils d'accompagnement (coaching/ monitorat individuel et collectif, support hotline aux utilisateurs)
○ Les pièges à éviter

16 - Définition et mise en œuvre du plan de réorganisation

Informations non contractuelles - PDF généré le 26/11/2026

- Construire un plan d'organisation des processus
- Les principes de base : comment, quand, par quels moyens et par qui ?
- Les outils de la réorganisation
- Les pièges à éviter

17 - Les indicateurs de pilotage de la conduite du changement

- Mesurer l'acceptabilité du changement dans l'organisation
- Liste des indicateurs de pilotage
- Les principes de base : quel tableau de bord mettre en œuvre ?

MODALITÉS

Modalités

Modalités : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.
Pédagogie : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.
Ressources techniques et pédagogiques : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.
Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.
Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.
Assiduité : certificat de réalisation.
Validations des acquis : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.

Informations non contractuelles - PDF généré le 26/11/2026