

CONSULTANT SIRH ET CHANGE MANAGEMENT



Nombre de places disponibles par session : 20
Rémunération moyenne en sortie de formation * :
38 K€/an à 44 K€/an
Durée et lieu de la formation : 57 jours à Nanterre (92) – ou à distance (matériel de formation fourni par Devenez)

* moyenne constatée des recruteurs participant avec une variation possible selon expérience et compétences



Prochaines dates de formation
Consulter notre site web

<https://www.devenez.fr/espace-candidats/les-offres-en-cours/consultant-change-management-hr-path/>

PRE-REQUIS

- Bac 3 à +5 : école d'ingénieur, école de commerce, Marketing Digital ou formation RH
- Jeunes diplômés : possible
- Une première expérience en gestion de projet SI et/ou expérience RH est un plus
- Vous êtes attiré(e) par les transformations digitales.
- Vous êtes bon(ne) communicant(e), Curieux(se), Dynamique et capable de vous adapter rapidement.
- Vous avez un niveau d'anglais courant.
- Vous êtes autonome, rigoureux.se et force de proposition tout en aimant travailler en équipe
- Vous disposez d'une bonne capacité d'écoute et d'analyse
- Vous savez fédérer les parties prenantes avec une posture de facilitateur et une communication impactante

DESCRIPTIF METIER ET OBJECTIFS OPERATIONNELS

Vos missions consisteront à :

- Accompagner les organisations à réussir leur changement et l'acceptation des nouveaux outils
- Analyser les facteurs du changement
- Convaincre les collaborateurs du bienfondé de la transformation et examiner les forces en présence
- Gérer les résistances
- Etablir les processus de transformation pour articuler le projet
- Définir les nouvelles pratiques et faire prendre en main les nouveaux outils
- Stabiliser et consolider les nouvelles méthodes, la nouvelle organisation
- S'adapter et éviter les échecs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Mener une gestion complète du changement de la réflexion du nouveau projet jusqu'au suivi de sa mise en œuvre en passant par la communication et la mise en place accompagnée

CERTIFICATION

- **CERTIFICATION METIER : PROFESSIONAL SCRUM Product Owner 1**

CONSULTANT SIRH ET CHANGE MANAGEMENT



CONSULTANT SIRH ET CHANGE MANAGEMENT



PROGRAMME DE FORMATION

| MODULES | DUREE EN JOURS | DUREE EN HEURES |
|---|----------------|-----------------|
| Introduction au métier du Change et aux enjeux de la transformation digitale | 2 | 14 |
| <p>Connaitre les grandes tendances d'évolution de l'entreprise à l'ère du digital</p> <p>Connaitre les métiers en lien avec la transformation digitale et l'accompagnement au changement</p> <p>Comprendre l'intérêt d'une solution collaborative dans la transformation digitale d'une entreprise</p> <p>Intégrer une vision générale sur le déroulement d'un Projet SAAS</p> <p>Présenter des exemples de missions, les tâches et actions réalisées</p> <p>Se familiariser avec les notions de contexte, règles, critères, et clés d'une transformation réussie</p> | | |
| Overview Métier RH | 1 | 7 |
| <p>Présenter les grands principes des règles RH, Paie, Gestion des temps d'activité</p> <p>Identifier les éléments principaux d'un planning performant, d'un suivi des horaires et des activités</p> <p>Comprendre les enjeux du suivi du le temps de travail de vos équipes</p> <p>Se sensibiliser à la préparation des paies automatiques.</p> <p>Identifier els différentes solutions du marché</p> | | |
| Analyser le besoin | 1 | 7 |
| <p>Identifier et qualifier tous les besoins d'un projet et comprendre la terminologie normalisée</p> <p>Mettre en œuvre une méthode d'analyse fonctionnelle du besoin</p> <p>Utiliser les outils méthodologiques et/ou graphiques pour animer et structurer les analyses</p> <p>Identifier et caractériser les fonctions et les contraintes à prendre en compte</p> | | |
| Animer un atelier de recueil de besoin en mode Brainstorming | 1 | 7 |
| <p>Qualifier un besoin client : contenu, détails, manques, exigences, objectifs</p> <p>Utiliser les méthodes et techniques de recueil de besoin pour être conforme aux attentes réelles du client</p> <p>Savoir construire et animer un atelier de recueil de besoins</p> | | |
| Modélisation de processus | 1 | 7 |
| <p>Apprendre les concepts et les techniques de construction d'une modélisation en lien avec les attentes exprimées, le besoin formalisé et les processus métier.</p> <p>Savoir schématiser efficacement et fidèlement un processus, le cheminement des informations, les interlocuteurs concernés, les documents ou enregistrement qualité en sortie</p> | | |
| Gestion de projet : coordination, planification, gestion des coûts et des risques | 3 | 21 |
| <p>Présenter les fondamentaux d'un projet : éléments, acteurs, rôles, définitions des processus, tâches, charges et délais</p> <p>Comprendre le fonctionnement d'une équipe et les interactions nécessaires</p> <p>Déterminer l'ensemble des tâches du projet afin de les identifier et les qualifier (durée, charge de travail, interdépendances, compétences requises) pour permettre la planification des activités d'un projet et fournir un travail efficace</p> <p>Traiter les caractéristiques des tâches afin de planifier le déroulement détaillé du projet pour gérer son avancement dans le temps</p> <p>Contrôler et assurer le bon déroulement temporel du projet afin de prendre les mesures correctives nécessaires pour respecter des échéances internes et externes</p> <p>Traiter les tâches correspondantes avec des outils digitaux et informatiques afin d'optimiser et communiquer la planification du projet avec les parties prenantes pour garantir la gestion de l'avancement du projet</p> <p>Utiliser les méthodes usuelles d'estimation afin de maîtriser le projet</p> <p>Construire un budget prévisionnel et le projeter dans le temps</p> <p>Différencier les notions de « mission au forfait / régie /régie forfaitisée »</p> <p>Maîtriser les méthodes et les outils digitaux/informatiques afin de collecter les dépenses réelles du projet</p> <p>Mettre en œuvre la méthode de la valeur acquise pour suivre l'avancement du projet à l'aide d'outil digital</p> <p>Réaliser une cartographie des risques du projet, associée à un tableau de bord digital en vue d'identifier, gérer et suivre précisément ces risques</p> | | |

CONSULTANT SIRH ET CHANGE MANAGEMENT



| | | |
|---|----------|-----------|
| <p>S'initier à la planification et à la coordination des activités au travers un outil de type Jira, diagramme de gant ou autre</p> <p>Comprendre l'intérêt et savoir lire un tableau de responsabilités RACI et un tableau de gestion des risques</p> <p>Se sensibiliser à l'importance d'une bonne communication au sein des équipes internes et externes au projet</p> <p>Identifier les instances type d'un projet et les livrables associés</p> <p>Savoir construire une proposition globale</p> | | |
| Présentation des Sujets Techniques | 1 | 7 |
| <p>Se familiariser avec les domaines techniques usuels</p> <p>Découvrir les différentes configurations du systèmes d'informations au service de la performance des entreprises</p> <p>Identifier les technologies structurantes et se familiariser à leur terminologie</p> <p>Introduire les notions de SaaS et Cloud Computing en précisant leurs différences</p> <p>Comprendre les enjeux et perspectives du Big Data : les liens avec le cloud, l'exploitation des résultats dans les pilotages de projet et les stratégies d'entreprise</p> <p>Comprendre les principe et enjeux de la sécurité IT, de la cybersécurité</p> | | |
| Management de projet avec la méthode AGILE (GMA) et certification PSPO1 | 3 | 21 |
| <p>Partie1 : Les généralités de la gestion de projet avec la méthode Agile (GMA)</p> <p>Découvrir les principes de la méthode Agile et les caractéristiques de ces mises en pratique</p> <p>Comprendre et appliquer les fondamentaux d'un projet mené en Agilité: les étapes, les principes, les pratiques, les techniques, les processus généraux et les outils</p> <p>Identifier les rôles, champs d'action des différents interlocuteurs et les livrables dans un projet Agile</p> <p>Comprendre l'organisation, le suivi et le pilotage des projets en Agilité</p> <p>Comprendre l'importance du rôle du Product Owner dans un projet Scrum</p> <p>Comprendre la manière dont les étapes de la méthode Agile font collaborer les différents intervenants d'un projet</p> <p>Partie2 : Vision, évolution et valorisation du produit en Agilité</p> <p>Comprendre la vision produit, la gestion du Product backlog, l'interaction avec l'équipe de développement, et la gestion de la qualité du produit</p> <p>Être capable de créer et maintenir un backlog</p> <p>Savoir écrire des histoires d'utilisateur (UserStories) avec des critères d'acceptation précis</p> <p>Savoir prioriser les fonctionnalités en fonction de la valeur</p> <p>Partie3 : Planification, suivi et coordination</p> <p>Manager ses projets selon la méthode Agile : daily scrum, sprint backlog, gestion d'équipes, charge, délais, coûts, variation, évolution des besoins</p> <p>Apprendre à réaliser une planification Scrum et Agile en utilisant Sprint Planning</p> <p>Valoriser le travail de l'équipe Scrum en optimisant le Retour sur Investissement du produit et les indicateurs</p> <p>Préparation et passage de la certification Agile SCRUM PSPO1</p> <p>Aborder les spécificités de l'Agile SCRUM</p> <p>Rappeler et compléter l'ensemble des points abordés dans le périmètre de la certification PSPO</p> <p>Utiliser différents QCM Blancs d'entraînement et de préparation</p> | | |
| Gestion d'un cahier des charges | 1 | 7 |
| <p>Rédiger le cahier des charges du projet et identifier le processus d'élaboration adapté</p> <p>S'initier à la conception d'un dossier de consultation</p> <p>Formaliser l'organisation d'un projet et les processus de décision dans un cahier des charges</p> <p>Connaitre les différentes étapes : conception, analyse des réponses, consultation, soutenance, contractualisation</p> | | |
| Construire et déployer une stratégie d'accompagnement du changement | 8 | 56 |
| <p>Comprendre les impacts humains et techniques d'un changement</p> <p>Distinguer les différents types de changement/la courbe du changement</p> | | |

CONSULTANT SIRH ET CHANGE MANAGEMENT



| | | |
|--|----------|-----------|
| <p>Maitriser les outils d'analyse des impacts et des acteurs pour répondre à tous les risques identifiés. Sélectionner les bons KPI Intégrer les contraintes de communication sociale de l'entreprise dans un plan d'accompagnement du changement Identifier et impliquer les relais du projet et les key users Construire la stratégie de communication d'annonce du changement dans une organisation Construire le plan de formation favorisant une adoption rapide par les équipes Construire un plan de mobilisation des équipes managériales et des opérationnelles pour engager collaborateurs dans la co-construction Faire valider en comité de pilotage un plan d'accompagnement du changement (efficacité, budget, planning)</p> | | |
| L'intelligence Collective : analyse et utilisation | 2 | 14 |
| <p>Définir l'intelligence collective et ces enjeux concernant des ateliers à haute valeur ajoutée Savoir concevoir un atelier collaboratif efficace S'entraîner à la posture de facilitateur en organisant un atelier collaboratif Savoir guider un groupe pour produire un livrable qualitatif Analyser et prendre du recul sur sa posture et sa compétence de facilitateur et se mettre en confiance pour faciliter ses futurs ateliers Développer les compétences clés d'un facilitateur : orienté résultat, écoute active, connecté aux autres, flexibilité, gestion de l'énergie du groupe, auto-organisé</p> | | |
| Optimisation du travail grâce à l'intelligence Emotionnelle | 1 | 7 |
| <p>Percevoir, analyser ses émotions et celles d'autrui Comprendre les répercussions et les influences des émotions sur notre maîtrise de soi, notre motivation et notre intégrité Identifier pourquoi l'intelligence émotionnelle peut permettre de mieux communiquer et analyser son entourage professionnel.</p> | | |
| Facilitation Graphique | 2 | 14 |
| <p>Découvrir les bases de la facilitation graphique afin de l'intégrer dans vos activités de prise de note, en workshop, ... Se familiariser avec la Facilitation Graphique pour développer votre capacité à retranscrire graphiquement des messages clés. Pratiquer la facilitation graphique au travers différents ateliers</p> | | |
| Piloter la mise en œuvre du plan d'accompagnement du changement | 5 | 35 |
| <p>Construire le plan d'accompagnement du changement Concevoir et animer des ateliers d'expression des résistances Effectuer la synthèse et définir les actions à mettre en place Concevoir et animer des ateliers de retour d'expériences Mesurer les évolutions de positionnement des réfractaires au changement suite aux retours d'expérience Comprendre et mettre en œuvre « la stratégie des alliés » S'entraîner par des jeux de rôles et des cas pratiques Identifier les difficultés usuelles et les difficultés majeurs Savoir gérer les situations complexes</p> | | |
| Mobiliser l'équipe projet dans le temps et gestion des conflits | 2 | 14 |
| <p>Savoir tenir un suivi d'activité Citer et illustrer les différentes formes de conflits Identifier les enjeux et conséquence d'un conflit Comprendre et utiliser le triangle dramatique : victime, sauveur, persécuteur Reconnaitre les facteurs déclenchants et signaux d'alarme verbaux et non verbaux et désamorcer un conflit à venir Savoir utiliser différentes attitudes dans un conflit : posture, ton, émotions, implication, ... Identifier les différents niveaux de désaccord Améliorer sa communication pour gérer le conflit : questionnement, écoute active, clarification</p> | | |

CONSULTANT SIRH ET CHANGE MANAGEMENT



| | | |
|--|----------|-----------|
| Traiter les conflits pour retrouver un travail collaboratif efficace Eviter les éventuelles répétitions du conflit par l'expérience acquise | | |
| Bien répondre aux besoins de formation | 6 | 42 |
| Connaître, savoir expliquer et utiliser les principaux modèles pédagogiques Construire un programme de formation en réponse à des besoins identifiés Utiliser les différentes formes du digital learning Identifier les avantages et les limites des différents types de formation Construire un plan de déploiement de la formation S'initier à l'ingénierie de formation : création de programme, création de supports | | |
| Efficacité personnelle : Posture du consultant | 1 | 7 |
| Etre à l'aise dans sa relation client Connaître les principes fondamentaux d'une communication verbale ou non verbale efficace Adapter sa communication aux personnes et aux situations Savoir véhiculer l'image et les valeurs de son entreprise Savoir présenter les offres et appuyer les propositions de valeur Savoir se présenter « à 1 client ou à une équipe projet » et définir sa mission de manière concise Actualiser son CV de manière professionnelle en intégrant les compétences de la formation Savoir se présenter et définir sa mission de manière concise Utiliser une communication collaborative tournée vers le client Savoir valoriser sa prestation et formuler des préconisations Gérer les tâches quotidiennes et les priorités Planifier ses tâches et activités en fonction des priorités de sa fonction | | |
| Efficacité personnelle : Conduite de réunion | 1 | 7 |
| Enumérer les différentes formes de réunions et identifier leurs différences et enjeux Savoir communiquer en amont et en aval de la réunion Définir les rôles et fonctions des participants et les différents profils Lister les étapes clés d'une réunion Différencier de styles d'animation et leurs conséquences Savoir piloter sa réunion Gérer les prises de paroles et impliquer son auditoire Savoir clôturer une réunion par une synthèse et un plan d'action Rédiger un compte-rendu Mettre en place un suivi des actions | | |
| Collaborer avec TEAMS | 2 | 14 |
| Comprendre les usages de Teams dans Office 365 Gérer et collaborer dans Teams avec productivité Mettre en place des équipes et organiser le travail collaboratif Maitriser l'interface pour communiquer, échanger, partager des contenus Être en mesure de Télé-travailler en utilisant Teams Gérer et Synchroniser l'espace OneDrive et utiliser efficacement l'application OneDrive | | |
| POWER POINT : conception de présentations professionnelles | 2 | 14 |
| Construire des présentations Power Point ayant une forte valeur ajoutée Adopter les bons réflexes d'une présentation réussie Savoir jauger les éléments à montrer : texte, graphique, tableau, dessin, autre | | |

CONSULTANT SIRH ET CHANGE MANAGEMENT



| | | |
|---|------------|-------------|
| <p>Construire des diapositives condensées, pertinentes et efficaces en lien avec le message à passer Savoir intégrer des vidéos et des liens hypertexte</p> | | |
| EXCEL : manipulations des données, calculs et tableaux de bord | 2 | 14 |
| <p>Faire un rappel des fonctions de base d'Excel : opérations simples, max, min, mise en forme et mise en page basique, gestion des graphiques simples Aborder les fonctions avancées Savoir consolider les données issues de différents tableaux Manipuler aisément les filtres avancés pour extraire les données en fonction de critères de sélection Mettre en place des formules basées sur des critères de validation : BDmax, BDmin, etc Se familiariser avec l'utilisation des formules de recherche : RechercheV, Index, Transpose Savoir utiliser les fonctions de condition: SommeSI, NbSI, etc Manipuler les dates et heures Exploiter des formules de mise en forme conditionnelles Intégrer des champs, des cases à cocher, des listes déroulantes dans des feuilles excel Savoir construire et utiliser des tableaux croisés dynamiques</p> | | |
| Efficacité personnelle : préparer et animer une présentation | 2 | 14 |
| <p>Rappeler les fondamentaux d'une présentation efficace: gestion de l'écrit, gestion des visuels et valeur ajoutée de l'oral Gérer son « trac », réguler ces émotions et impliquer et gérer son auditoire Aborder les principaux facteurs clés de succès permettant de réussir une bonne présentation Identifier le contexte et l'objectif à atteindre Organiser le contenu de la présentation avec un esprit synthétique Savoir démarrer son intervention, conserver le fil de son déroulement, effectuer des transitions pertinentes Se préparer à réagir positivement aux aléas, aux questions, aux contradictions Conserver la maîtrise du timing et savoir conclure positivement.</p> | | |
| Mise en situation professionnelle | 7 | 49 |
| <p>Etre capable d'appliquer les méthodes, utiliser les outils et gérer un projet à partir de l'ensemble des connaissances et compétences acquises dans la formation et au travers une mise en situation générale basée sur un cas concret du milieu professionnel</p> <p>Analyse et réalisation : A partir d'une expression de besoin ou d'un cahier des charges, vous devrez mettre tout en œuvre pour comprendre le contexte, identifier les attentes et la demande, auditer l'auteur du cahier des charges pour obtenir des précisions, mettre en place les actions fonctionnelles et techniques pour composer la réponse à apporter à votre client ou directeur de projet Vous mettez en place l'équipe projet et organisez la gestion du projet en manageant les étapes de planification des activités dans le respect des contraintes de charge, de budget et de risques * Vous formalisez les livrables attendus de manière à constituer un rapport d'activité complet à remettre au client ou directeur de projet *</p> <p>Restitution : Vous devez préparer les éléments de synthèse du travail réalisé et présenter oralement un reporting complet en mode réunion composée entre autre du client ou directeur de projet à l'initiative de la demande</p> | | |
| Nombre total de jours | 57J | 399H |

Note : Ce document n'est pas contractuel et peut faire l'objet de modifications afin de répondre à des impératifs d'ordre pédagogique

CONSULTANT SIRH ET CHANGE MANAGEMENT



CONSULTANT SIRH ET CHANGE MANAGEMENT



TARIFS ET FINANCEMENTS (possibilité de prise en charge partielle ou intégrale)

Tarif public des formations de 57 jours : 7500 € HT / stagiaire (tarif indicatif)

Votre formation peut être prise en charge par un organisme de financement. Dans le cadre d'un FNE, POE, AIF, CSP, n'hésitez pas à nous contacter à recrutement@devenez.fr

En fonction de votre statut au moment de l'entrée en formation (salarié ou demandeur d'emploi), cette prise en charge pourra être **partielle ou intégrale**.

Plus d'informations sur les financements : <https://www.devenez.fr/financements/>

MODALITES D'INSCRIPTION ET DELAIS D'ACCES

Délai d'inscription variable selon le mode de financement.

INSCRIPTION SUR NOTRE SITE INTERNET :

<https://www.devenez.fr/espace-candidats/les-offres-en-cours/consultant-change-management-hr-path/>

APPROCHE PEDAGOGIQUE ET MODALITES D'EVALUATION

- Formation présentielle et/ou en distanciel alternant présentation théoriques et TP – sur le site de FITEC NANTERRE

FORMATEUR ET PÉDAGOGIE

Chaque formateur à FITEC doit avoir une double casquette celle d'expert et de pédagogue. C'est cette double compétence qui garantit une acquisition de compétences optimum pour chaque stagiaire.

Tous les formateurs ont suivi une formation et maîtrisent l'outil Teams. Ils ont également été formés quant à l'organisation de la formation à distance et cela dès sa mise en place.

QUALITÉ DES CONDITIONS TECHNIQUES

Un formateur anime le cours sur un **groupe Teams**, partage sa **vidéo** et son **écran**, diffuse ses **supports**, met une **base documentaire** à disposition, **interagit** avec les stagiaires, lance les TP sur des outils et plateformes cloud, peut **prendre la main** sur les postes.

RYTHME ET SÉQUENÇAGE D'APPRENTISSAGE

Les formations à distance sont donc des cours **synchrones** qui requièrent la présence de tous comme une salle de formation en virtuel.

Le **rythme** est de 9h à 13h et 14h à 17h par jour.

CONSULTANT SIRH ET CHANGE MANAGEMENT



INTERACTIVITÉ

A tout moment, les stagiaires peuvent **interagir** avec le formateur, poser des **questions orales** grâce au micro ou par écrit sur le **chat** de Teams.

Les micros des stagiaires sont coupés par défaut et chacun peut l'activer pour intervenir.

ACCOMPAGNEMENT

Pour chaque session de formation, en plus du formateur, un **modérateur** membre de l'équipe pédagogique veille à la bonne marche de la formation à distance. Il reste connecté à la formation, vérifie les connexions, répond aux questions ou difficultés des stagiaires.

Le formateur peut ainsi se concentrer sur l'animation pédagogique de son cours.

Un **questionnaire en ligne de satisfaction** est rempli par les stagiaires.

MODALITES D'EVALUATION - VALIDATION DE LA MISE EN OEUVRE DE LA COMPETENCE

20% du temps est consacré au cours théorique et 80% du temps est consacré aux travaux pratiques, exercices et projets.

Les cursus complets de Reskilling sont validés par une mise en situation professionnelle finale et une soutenance en ligne ou en présentiel face à un jury de professionnels du métier.

Chaque partie, réalisation technico-fonctionnelle et restitution orale, sont associées à des formulaires de notation d'un ensemble de critères sur le Savoir, Savoir-Faire et Savoir-être

ACCESSIBILITE :

Pour tous besoins spécifiques liés à une situation de handicap ou besoins en compensation, nous vous invitons à contacter notre référente handicap pour étudier la faisabilité de votre projet de formation :

Mme BOURG Sandrine – referenthandicap@groupefitec.fr .

Nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

POUR TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT :

Contactez-nous à recrutement@devenez.fr

Version mise à jour le 31/03/2023

CONSULTANT SIRH ET CHANGE MANAGEMENT

