

# DEVELOPPER SES CAPACITES D'ADAPTATION

## PRESENTATION

Dans un monde en constante mutation, la capacité à s'adapter est devenue indispensable. Cette formation vous permettra de développer les compétences essentielles pour accueillir les changements plus sereinement, gérer le stress induit par ces changements et saisir les opportunités qui en découlent.

Elle intégrera l'expérimentation de techniques et outils afin d'apprendre à surmonter ses résistances, développer sa flexibilité et transformer le changement en allié. Enfin elle sera l'occasion d'identifier les leviers aidant les participants à devenir des acteurs du changement au sein de leur propre organisation, et transformer ces changements comme des opportunités de progrès.

A l'issue de la formation, les participants auront les moyens de savoir rebondir, et s'épanouir dans un environnement en constante évolution."



## PUBLIC

Toute personne souhaitant améliorer ses capacités d'adaptation face au changement

**Minimum** : 4 participants

**Maximum** : 12 participants

## PREREQUIS

Aucun prérequis n'est exigé pour accéder à cette formation

## OBJECTIFS DE FORMATION

**A minima, à l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de faire face sereinement aux changements rencontrés et plus particulièrement de :**

- Comprendre ses réactions au changement ;
- Trouver les solutions pour rebondir quand un changement survient ;
- Gagner en souplesse et en flexibilité dans son comportement ;
- Faire face aux imprévus et gérer son stress
- Comprendre les dynamiques du changement pour soi et pour l'organisation
- Identifier des techniques pour développer ses savoir-faire et savoir être face au changement
- Apprendre à s'appuyer sur le changement pour en faire un axe de progression

## DUREE, DATES ET LIEUX

- 14 heures organisées en deux journées de 7 heures non-consécutives avec une intersession d'une à deux semaines
- Disponible en Inter-entreprise sur le mode **DISTANCIEL** (dates et tarifs sur [www.fctsolutions.com](http://www.fctsolutions.com))
- Disponible en Intra-entreprise sur le mode **DISTANCIEL**
- Nos formations sont accessibles à tous. Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter au 01 43 67 32 52 ou [contact@fctsolutions.com](mailto:contact@fctsolutions.com) pour que nous puissions appliquer une solution d'adaptation.
- Voir nos solutions mises en place <https://www.fctsolutions.com/accessibilite/>

## MODALITES PEDAGOGIQUES ET D'EVALUATION

- Envoi d'un support de cours électronique avec la convocation
- Autoévaluation en début de formation
- Approche dynamique et interactive via des exposés et des mises en situations
- Mise en commun des expériences à travers des situations actuelles et du vécu en entreprise
- Alimentation progressive d'un livre de bord favorisant réflexivité et synthèse des acquis
- Autoévaluation en fin de formation
- QCM de validation des acquis
- Remise d'une attestation de fin de formation validant les objectifs

# DEVELOPPER SES CAPACITES D'ADAPTATION



## ⇒ PROGRAMME DE LA FORMATION



### SPECIFICITE DE L'APPROCHE PEDAGOGIQUE

L'approche pédagogique de FCT Solutions s'appuie sur une **pédagogie expérientielle et itérative**, favorisant un apprentissage actif par l'action et l'interaction.

**Pédagogie par projet** : Chaque séquence pédagogique est conçue comme un projet associé à des situations professionnelles réelles. Les participants expérimentent les sujets

**Cycle itératif d'apprentissage** : Tout au long de la formation, un cycle itératif est mis en place : apprentissage théorique → mise en pratique → feedback → ajustement. À travers des activités collaboratives, les participants enrichissent leurs compétences. Ce cycle continu permet une rétention élevée des acquis et un perfectionnement progressif tout au long de la formation.

**Feedback collaboratif et personnalisé** : Chaque session est suivie d'un débriefing collectif où les participants échangent sur leurs performances. Les retours des pairs et du formateur permettent d'identifier les points forts et les axes d'amélioration immédiate. Les stagiaires ajustent ainsi leur posture en temps réel. L'accent est mis sur la réflexion critique et la capacité à s'adapter rapidement aux retours reçus.

**Pédagogie différenciée et personnalisée** : En fonction des profils des participants, l'approche est personnalisée pour s'assurer que chacun progresse à son rythme. Les exercices sont adaptés pour répondre aux besoins spécifiques de chaque participant,

**Ancrage des acquis avec un livre de bord personnalisé** : Chaque participant enrichit un livre de bord personnel tout au long de la formation. Il peut y consigner les apprentissages, les points majeurs identifiés, ainsi que les points à approfondir et compléter. À la fin de la formation, ce livre de bord permet de construire rapidement un plan d'action pertinent des actions qui pourront être mises en pratiques en contexte professionnel dès le retour de formation.

Cette approche assure un ancrage durable des compétences et une adaptabilité renforcée dans divers contextes professionnels. Grâce à des retours immédiats et personnalisés, chaque participant est en mesure de renforcer sa capacité à s'adapter à des situations variées,

## JOUR 1

### COMPRENDRE LES DYNAMIQUES DU CHANGEMENT POUR L'ORGANISATION ET POUR SOI

#### 1. Introduction (45 min)

- Présentation de la formation, positionnement du cadre de fonctionnement
- Présentation des participants, recueil de leurs objectifs et attentes, exercice d'autoévaluation de leurs compétences

#### 2. Identifier les dynamiques du changement dans l'organisation (1h30)

- **Activité pratique n°1** : Atelier en groupe, partage d'expériences vécues

Objectifs : de l'activité

- Concrétiser la notion de changement en travaillant en groupe sur des situations réelles, (exemple commun : Covid)
- Catégoriser les types de changements (technologiques, organisationnels, culturels) à l'aide d'une mindmap
- Repérer les types d'impact possibles pour l'organisation et les salariés
- Repérer les échelles du changement : individuel, équipe, organisation et Identifier les acteurs du changement organisationnel

- **Introduction aux principales théories et modèles de gestion du changement**

- Les principales théories et modèles de gestion du changement (Kotter, Lewin, ADKAR).
- Les concepts clés du changement organisationnel et les acteurs impactés : les principes de la dynamique d'acteur (socio dynamique, théorie des parties prenantes, stratégies)

#### 3. Identifier les obstacles et leviers du changement personnel et organisationnel (1h30)

- **Activité pratique n°2** : Atelier en sous-groupes

- **Objectif** : identifier des freins et premiers leviers possibles d'adaptation
- **Activités** : à partir des recueils d'expérience, le participant doit analyser les obstacles et leviers au changement dans son contexte professionnel. Débattre et explorer des pistes pour surmonter les obstacles
- **Livrable** : Présenter les 3 freins et 3 leviers par sous-groupe

2/4

# DEVELOPPER SES CAPACITES D'ADAPTATION



## 4. Comprendre et expérimenter ses propres réactions face au changement (2h15)

- **Introduction aux mécanismes de résistance au changement (les 5 grands principes)**
  - **Courbe de l'innovation (Evrett Rogers/Geoffrey Moore)**
  - **Comprendre les phases « habituelles » du changement, et leur dynamique** : courbe de kubler-Ross (choc, déni, résistance, exploration, engagement), et les besoins en accompagnement de chaque étape (Sketchnote bloculus de présentation)
  - **Activité pratique n°3** : Atelier individuel, « le changement et moi »
  - **Objectif** : identifier ses tendances face au changement
  - **Activité pratique n°4** : **auto évaluation** (utilisation de la métaphore du crayon)
- 
- **Activité pratique n°5** : jeu de rôle « mon comportement face au changement », choix d'une situation de changement par binômes
  - **Objectif** : expérimenter son comportement en situation de changement
  - **Activités** : échange entre 2 participants, observation des échanges, questionnements, argumentation, comportement

## 5. Clôture de la journée (45 min)

- **Activité pratique n°6** : **exercice de réflexivité** : réflexions individuelles sur ses apprentissages de la journée, consignées dans son livre de bord
- **Questions/réponse, introduction du jour 2**
- **Auto-évaluation des compétences acquises.**

**FIN DE LA 1ERE JOURNEE. INTERSESSION D'UNE A DEUX SEMAINES. LES PARTICIPANTS SONT ENCOURAGES A PRATIQUER ET OBSERVER DANS LEUR ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL LES ACQUIS EN FORMATION**

## JOUR 2

### ACQUERIR DES TECHNIQUES POUR DEVELOPPER SES SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ETRE FACE AU CHANGEMENT ET EN FAIRE UN AXE DE PROGRESSION

#### 1. Introduction, rappels J1 (30 min)

- Questions/réponses sur les points abordés Jour1, présentation de la journée
- Echanges sur les observations faites lors de l'intersession

#### 2. Identifier son champ d'action possible : Prendre en compte le contexte et l'environnement dans sa globalité (1h00)

- Analyser le contexte, les acteurs, les spécificités et contraintes de son environnement
  - Savoir aller chercher les informations, pratiquer l'écoute active
  - **Activité pratique n°7** : Atelier de mise en pratique par binômes
- Objectifs : **expérimenter** les techniques de questionnement et d'écoute active

#### 3. Respecter ses besoins et limites : gérer son stress et développer une posture assertive (1h30)

- Introduction à l'assertivité, test de Gordon
- Techniques simples de gestion du stress
- **Activité pratique n°8** : Atelier de mise en pratique par binômes

Objectif : expérimenter son assertivité

Activités : échanges en binômes sur des sujets divergents.

Exprimer ses ressentis authentiques de façon assertive.

En cas de stress, expérimenter une des techniques proposées

#### 4. Développer souplesse et flexibilité : être agile au quotidien (1h30)

- Introduction aux principes de l'agilité et de la philosophie du Lean, et aux compétences comportementales clefs associées
- **Activité pratique n°9** : brainstorming, devenir agile

Objectif : identifier en groupe des bonnes pratiques clefs pour être plus agile

# DEVELOPPER SES CAPACITES D'ADAPTATION



## 5. Rebondir face au changement, en faire une opportunité de progression (1h30)

- S'appuyer sur la culture d'entreprise pour s'adapter, les caractéristiques d'une entreprise apprenante
  - **Identifier et faire appel aux dispositifs proposés par l'entreprise** : RH/Manager/Formation, pour développer son employabilité
  - **Développer son savoir-faire et son faire savoir** en adoptant une posture active : identifier et s'engager dans les opportunités professionnelles de son contexte (exemple : participer à des groupes de travail sur des sujets transversaux, en étant volontaire sur les nouveaux projets, faire un coaching ou un bilan de compétences, participer à des salons professionnels, écrire des articles sur des sujets sur lesquels on est un expert et les poster sur LinkedIn, enseigner)
  - **Activité pratique n°10** : Atelier de brainstorming en groupe
- Objectif : identifier dispositifs organisationnels aidant actionnable dans son environnement professionnel

## 6. Clôture de la journée (1h00)

- **Activité pratique n°11** : Atelier d'activité réflexive, compléter son livre de bord
- Finalisation du plan personnel : chacun identifie à minima les 3 premières actions à mettre en place, avec les outils et techniques à utiliser
- Auto-évaluation des compétences au regard du début de la formation, identification de sa progression
- Évaluation finale des acquis et évaluation de la formation

### MODE DE DIFFUSION DE LA FORMATION

## DISTANCIEL

Cette formation est dispensée sur le mode distanciel. Nous recommandons l'usage

- D'un poste de travail avec souris (recommandé pour les exercices pratiques)
- D'un micro et d'un environnement calme
- D'une webcam indispensable pour le bon déroulé des échanges

Le participant reçoit par courriel un lien lui permettant de rejoindre la classe virtuelle à partir d'un ordinateur connecté à internet et disposant du son et d'une webcam intégrée, aux jours et horaires où se déroulera la formation à distance.

En temps réel (formation synchrone), il suit la formation :

- En écoutant le formateur commenter les informations s'affichant sur son écran, lors des moments de présentation formels.
- Et/ou en participant activement aux différents ateliers proposés en se connectant sur l'outil en ligne retenu pour le module de formation et en suivant les indications proposées par le formateur

Il peut à tout moment interagir, comme en mode présentiel, posant des questions, y répondant ou en partageant des retours d'expériences terrains enrichissant les exposés.

Le formateur reste gardien de la cadence, de la diffusion de l'apprentissage et de l'animation des ateliers pour l'atteinte des objectifs de la formation.

Lorsque les ateliers sont menés en petits groupes, le formateur peut se connecter à chacun des groupes alternativement afin de répondre aux questions ou guider le groupe dans son activité.

Le formateur peut aussi diffuser sur son écran des outils pédagogiques complémentaires (tableaux, schémas, graphiques, vidéos) au fur et à mesure de la formation, et donne l'accès à des outils en ligne partagés auxquels les participants se connectent pour réaliser les ateliers. Le participant est évalué à l'issue de la formation au moyen d'un QCM corrigé avec le formateur afin de déterminer les acquis.