

# Opleiding : Change Manager, beheert veranderingen binnen het bedrijf

**Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. CHM**

**Prijs : 1360 € V.B.**



4,4 / 5

Deze cursus stelt je in staat om alle soorten verandering te managen en te ondersteunen met een aanpak op maat. Je leert over de rol van [ Change Manager " door de belangrijkste fasen van verandermanagement en communicatie te ontdekken.

## Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De rol en taken van de [ Wijzigingsbeheerder " begrijpen
- ✓ De schaal van verandering vaststellen
- ✓ Een impactstudie uitvoeren om prioriteiten te bepalen
- ✓ Communiceren en trainen van change agents
- ✓ Risico's betekenis geven en beheren

## Doelgroep

Mensen die een rol moeten spelen in veranderingsmanagementprocessen.

## Voorafgaande vereisten

Ervaring met management en verandermanagement is wenselijk.

## Opleidingsprogramma

### 1 De noodzaak van een echte strategie voor verandermanagement

- Weet wat verandering moeilijk maakt.
- De " Change Manager ": missie, profiel, vaardigheden.
- De fasen van verandermanagement onder de knie krijgen.
- Identificeer de spelers die betrokken zijn bij de verandering.

### Oefening

Hoe kunnen we voorkomen dat we er niet in slagen om veranderingen te beheren? Oefening en gezamenlijke reflectie.

### DEELNEMERS

Mensen die een rol moeten spelen in veranderingsmanagementprocessen.

### VOORAFGAANDE VEREISTEN

Ervaring met management en verandermanagement is wenselijk.

### VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

### BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...  
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

## 2 De schaal van verandering vaststellen

- Cyclus van veranderingsbeheer en cyclus van veranderingsondersteuning.
- Een kadernota opstellen voor een veranderingsproject.
- Beoordeel de reikwijdte van het project.
- Het veranderingsproject organiseren.

### Oefening

Stel de stakeholdermatrix op. Schat de last van de verandering in.

## 3 De impact bestuderen en de ondersteunende aanpak definiëren

- De noodzaak van een effectbeoordeling begrijpen.
- Identificeer de niveaus waarop verandering plaatsvindt.
- Bepaal prioriteiten en hoe je die kunt halen.
- Inzicht in de noodzaak om spelers te segmenteren.

### Oefening

De verschillende mogelijke gevolgen leren identificeren, inclusief de gevolgen van de verandering.

## 4 Communiceren en trainen voor verandering

- Ken de basisregels van communicatie.
- Vermijd de valkuilen van "miscommunicatie".
- Communicatiekanalen identificeren en kiezen.
- Stel een communicatieplan op.
- Trainingsbehoeften definiëren.

### Oefening

Bereid een communicatieplan voor om de verandering die de deelnemer moet doorvoeren te ondersteunen.

## 5 Lokaal beheer ondersteunen

- Betekenis geven aan verandering.
- Verandering als factor voor vooruitgang.
- Veranderingen.
- Weerstand tegen verandering begrijpen.
- Identificeer de belangrijkste spelers en hun positionering om een specifieke tactiek te bepalen.

### Oefening

Aan de hand van casestudies uit hun eigen werk oefenen de deelnemers in het begrijpen van verandering en het identificeren van de belangrijkste spelers met behulp van een positioneringsmatrix.

## 6 Verandering beheren

- Actiemonitoring instellen.
- Gebruik relevante indicatoren.
- Anticiperen op de belangrijkste risico's.
- Afwijkingen en afwijkingen detecteren.

### Oefening

Kies meetindicatoren en stel een matrix op van de risico's die gepaard gaan met de verandering die de deelnemer moet doorvoeren.

## PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

## TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

## TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

## Data en plaats

### KLAS OP AFSTAND

2026: 4 juni, 16 juni, 14 sep., 1 okt., 19 nov.,  
23 nov.

### PARIS LA DÉFENSE

2026: 4 juni, 14 sep., 23 nov.