

# Formation : Accompagner le changement pour réussir ses projets SI

**Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. MPP**

**Prix : 1610 € H.T.**

★★★★☆ 4,7 / 5

Nouvelle édition

Points PDU

L'accompagnement au changement vise la compréhension et l'adhésion, par les collaborateurs, aux nouvelles règles et processus nécessaires au changement. Grace aux méthodes et outils présentés, vous saurez comment atteindre cet objectif, dans le cadre d'un changement d'outil informatique.

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Qualifier son projet de changement
- ✓ Choisir, justifier et organiser un mode de déploiement
- ✓ Organiser les opérations de migration
- ✓ Identifier les effectifs à former et organiser leur montée en compétence
- ✓ Monter le plan de communication du projet

## Public concerné

Toute personne devant jouer un rôle dans l'accompagnement du changement associé à un projet Système d'information.

## Prérequis

Connaissances de base en gestion de projets.

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## PARTICIPANTS

Toute personne devant jouer un rôle dans l'accompagnement du changement associé à un projet Système d'information.

## PRÉREQUIS

Connaissances de base en gestion de projets.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

# Programme de la formation

## 1 Problématique

- Définition et origine de la gestion du changement.
- Acteurs, résistances au changement.
- Modèle d'acceptation technologique (TAM).
- Acteurs de la conduite du changement.
- Leviers du changement (communication, participation, expérimentation, migration, diffusion, documentation, formation).
- Stratégie de changement : vision stratégique du changement, périmètre, feuille de route.
- Facteurs de risque/succès.

## 2 La communication

- Stratégie de communication
- Décrire les objectifs
- Planifier les actions de communication.
- Construire le plan de communication. Le réaliser, le suivre, le faire évoluer.
- Identifier et impliquer les différentes parties prenantes.
- Ajuster en fonction de l'avancement du projet.
- Coordonner la communication au cycle de vie du projet. Les erreurs à éviter.
- Indicateurs de suivi et tableau de bord.

### Travaux pratiques

Construire un argumentaire du changement pour convaincre, formaliser les objectifs de la communication. Elaborer un modèle de mix communication.

## 3 Adapter la démarche aux utilisateurs

- Impliquer les utilisateurs pour faciliter l'appropriation.
- Identifier les évolutions de processus métier.
- Recueillir les besoins en compétences des utilisateurs.
- Les différentes méthodes, les outils de recueil.
- L'atelier participatif, un atelier qui permet de travailler sur les bénéfices.
- Atelier brainstorming, atelier de décision.

### Travaux pratiques

Construction d'un tableau des besoins pédagogiques des utilisateurs

## 4 Organiser le pilote

- Valider le choix et la portée du pilote
- Mise en œuvre : acteurs et rôles, sites pilotes...
- Mesurer les résultats sur le site.
- Vérifier l'adéquation aux besoins, le bon fonctionnement, la fiabilité.
- Mesurer l'impact (retards, dépenses prévues, dépenses réelles, imprévus).
- Faire évoluer le plan de déploiement.

### Travaux pratiques

Qui fait quoi avec la matrice RASCI. Prise en main d'un tableau de bord de suivi pour accompagner le changement.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## 5 Préparation du déploiement

- Organiser la mise en place dans les sites à déployer.
- Définir les actions à mener et les matériels nécessaires.
- Les questions à se poser.
- L'équipement : inventaire des besoins, cahier des charges, commandes, installation.

### Travaux pratiques

Faire un inventaire des besoins. A partir d'un livrable, élaborer les rubriques d'un cahier des charges pour le déploiement

## 6 Migration

- Données nécessaires au démarrage.
- Problématique.
- Les actions à réaliser. Les étapes qui permettent de réduire le projet de migration, les livrables nécessaires.
- Définir, planifier, exécuter et suivre le plan de migration.

## 7 Assistance au déploiement

- Stratégies et assistance au déploiement.
- Planification et suivi.
- Le baromètre ICAP pour mesurer l'efficacité des actions.
- Impact sur la formation et sur la migration (indicateurs d'apprentissage, de fonctionnement, d'adhésion).
- Retours sur les données migrées.

### Démonstration

Présentation d'outils de suivi des indicateurs ICAP.

## 8 Communauté de support

- Rédaction, conception de la documentation, de l'aide.
- Recueil d'informations pour améliorer la documentation (indicateurs d'apprentissage, de fonctionnement, d'adhésion).
- Choix des différentes sources de recueil de l'information (témoignages, interviews, sondages).
- Le helpdesk, les bases de connaissances.
- Célébration des résultats, les cas concrets de succès.

### Echanges

Présentation des différentes formes de communication adaptées pour célébrer vos résultats en mode viral.

## Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

## Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

## Dates et lieux

### **CLASSE À DISTANCE**

2026 : 30 mars, 18 mai, 1 oct., 3 déc.

### **PARIS LA DÉFENSE**

2026 : 18 mai, 1 oct., 3 déc.