Rôles, fonctions et activités clés d'un gestionnaire du changement

**Note :** le contenu ne provient pas d'une description de travail classifiée. Le niveau n'a pas été confirmé.

Lors du recrutement d'un gestionnaire du changement, voici quelques options :

* Publier sur GCconnex :
  + [Réseau interministériel du changement organisationnel](https://gcconnex.gc.ca/groups/profile/4506076/change-management-change-leadership-gestion-du-changement-leadership-du-changement-gestion-du-changement-leadership-du-changement-change-management-change-leadership?language=fr) (RICO)
  + [Espace partagé de la Communauté de la gestion du changement pour le Milieu de travail GC](https://gcconnex.gc.ca/groups/profile/28332343/gcworkplace-change-management-community-sharespace-espace-partage-de-la-communaute-de-la-gestion-du-changement-pour-le-milieudetravailgc?language=fr)
  + [Carrefour de carrière](https://gcconnex.gc.ca/groups/profile/7617072/career-marketplace-carrefour-de-carriere-carrefour-de-carriere-career-marketplace)
* Envoyer un courriel d’« Avis d'intérêt »
* Offrir une micro-mission, un détachement, une affectation, etc.

Il serait également avantageux de chercher des partenaires dans les secteurs des communications et/ou de l'apprentissage et du perfectionnement (formation) pour faire partie de votre équipe de gestion du changement, car de nombreuses activités de gestion du changement ont trait à ces domaines.

Lorsque vous recrutez une ressource interne qui peut assumer la direction de la fonction de gestion du changement dans le cadre d'un projet de modernisation du milieu de travail, vous devriez chercher quelqu'un qui possède d'excellentes aptitudes en relations humaines et de grandes qualités de leadership. Il peut également être utile que cette ressource comprenne déjà l'organisation, ses activités, sa culture et qu'elle dispose d'un réseau déjà bien établi. De plus, cette approche contribuera à la mise en place d'une capacité de gestion du changement interne qui pourra servir à des projets futurs. Voici les aptitudes et compétences essentielles que vous pourriez chercher pour recruter une bonne ressource en gestion du changement au sein de votre organisation :

# Rôle d'un gestionnaire du changement

Un gestionnaire du changement joue un rôle clé en veillant à ce que le projet de modernisation du milieu de travail atteigne ses objectifs dans les délais et les budgets prévus et en augmentant l'adoption et l'utilisation par les employés. Cette personne se concentre sur l'aspect humain du changement d'un projet de modernisation du milieu de travail, ce qui peut comprendre de nombreux changements provenant de nombreux secteurs habilitants qui soutiennent le projet, comme les changements au nouvel espace de travail, les outils, systèmes et technologies de TI, les processus opérationnels, etc. La responsabilité première consiste à créer et à mettre en œuvre une stratégie et un plan de gestion du changement qui maximisent l'adoption et l'utilisation par les employés et minimisent la résistance. Le gestionnaire du changement s'efforce d'accélérer l'adoption, d'accroître l'utilisation finale des changements qui ont une incidence sur les employés et d'accroître leur compétence à cet égard. Ces améliorations augmentent la réalisation des bénéfices, la création de valeur, le retour sur investissement et l'atteinte des résultats.

Bien que le gestionnaire du changement puisse avoir ou non des responsabilités de supervision, il ou elle doit travailler avec de nombreux autres membres de l'organisation pour réussir. Le gestionnaire du changement agit à titre de coach pour les cadres supérieurs en les aidant à remplir leur rôle de parrain et de champion du changement. Le gestionnaire du changement peut également offrir un soutien et un encadrement directs aux gestionnaires et aux superviseurs de tous les niveaux qui aident leurs subordonnés directs pendant les transitions. Le gestionnaire du changement aidera également les équipes de projet à intégrer les activités de gestion du changement dans leurs plans de projet.

# Les activités clés d'un gestionnaire du changement

* Élaborer et appliquer des processus et des outils de gestion du changement pour aider à créer une stratégie ou un programme de gestion du changement afin d'appuyer l'adoption des changements requis par un projet de modernisation du milieu de travail.
* Effectuer des analyses d'impact, évaluer l'état de préparation au changement et identifier les principaux intervenants.
* Coordonner et/ou diriger les activités de gestion du changement en collaboration avec divers intervenants clés.
* Participer et collaborer avec l'équipe de projet intégrée en milieu de travail ainsi qu'avec les représentants de tous les secteurs habilitants clés (GI, TI, sécurité, RH, SST) et l'équipe de projet.
* Coordonner les communications, l'engagement et les activités de formation
* Déterminer et élaborer des stratégies et des tactiques d'atténuation des risques potentiels associés à la mise en œuvre des efforts de changement.
* Identifier et gérer la résistance par l'application de méthodologies de gestion du changement dans la livraison de solutions innovatrices.
* Suivre et signaler les problèmes.
* Définir et mesurer les indicateurs de succès et surveiller l'évolution du changement, ainsi qu’assurer l'adoption du changement.
* Appuyer la gestion du changement au niveau organisationnel en engageant et en encadrant les superviseurs, les gestionnaires et les cadres supérieurs.

# Les expériences, les compétences et les aptitudes clés d'un bon gestionnaire du changement

* Expérience de l'application des principes, des méthodes et des outils de gestion du changement à un projet de modernisation du milieu de travail
* Expérience des efforts de changement organisationnel à grande échelle
* Expérience dans la prestation de conseils aux cadres supérieurs, aux clients et aux employés
* Aptitudes exceptionnelles à la communication, tant écrite qu'orale
* Excellentes aptitudes à l'écoute active
* Capacité d'articuler clairement les messages à une variété d'auditoires
* Capacité d'établir et de maintenir des relations solides
* Capacité de mobiliser les autres et d'avancer vers une vision ou un objectif commun
* Flexible et adaptable; capable de travailler dans des situations ambiguës
* Résilient et tenace avec une propension à persévérer
* Regard vers l'avenir avec une approche holistique
* Aptitudes à la résolution de problèmes et à l'identification des causes profondes
* Capacité de travailler efficacement avec les membres de tous les niveaux d'une organisation
* Doit avoir un esprit d'équipe et être capable de travailler en collaboration avec d'autres personnes
* Capacité de reconnaître les possibilités, les enjeux et les défis au niveau organisationnel

\*Si nécessaire pour évaluer les CONNAISSANCES

* Connaissance de la façon dont les gens traversent les épreuves
* Connaissance des principes, des méthodes et des outils de gestion du changement

# ATOUS

* Certification ou désignation en gestion du changement
* Familiarité avec les approches de gestion de projet, les outils et les phases du cycle de vie d'un projet en milieu de travail
* Expérience de l'élaboration d'un plan de communication ou de la prestation de séances de formation ou d'ateliers