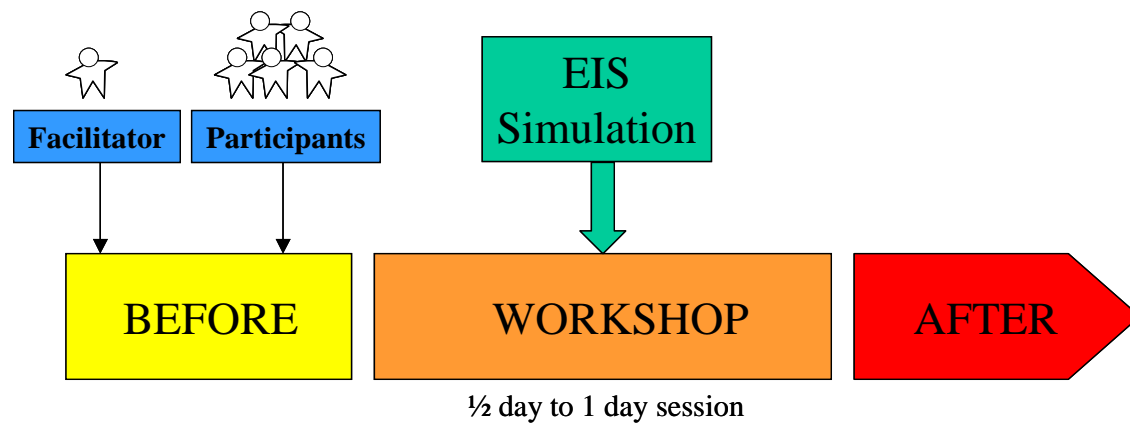




## Comment se déroule une session de formation :

**Conduire une session réussie – déroulement de scénario:**



### Etape 1: AVANT la session

1. Le formateur identifie et invite les participants (habituellement, les participants sont soit des managers ou des décisionnaires qui prétendent à une formation interne, ou encore des étudiants MBA/ « executive » MBA suivant des cours de management).
2. Le formateur crée des groupes (entre 3 et 5 personnes), faisant de la simulation une véritable source stimulante de collaboration d'équipe et d'échange de connaissance.
3. Le formateur fournit le manuel d'utilisation à l'avance, pour une familiarisation préalable à la mission de simulation.
4. Le formateur décide de l'éventuelle utilité de lectures complémentaires en matière de gestion du changement ou de thèmes liés.
5. Le formateur, son assistant, ou le Responsable des Technologies de l'Information, reçoit en avance une copie en ligne du logiciel.
6. Le formateur prépare la session. L'ensemble du matériel (de présentation et des articles additionnels liés au déroulement de la simulation en fonction du contexte) est disponible en ligne.
7. Le formateur s'assure que chaque équipe soit dotée d'un ordinateur portable à écran large et d'un son au volume élevé. L'installation du logiciel sur chaque ordinateur prend moins d'une minute.
8. Le formateur distribue le « group handout » permettant aux participants d'élaborer leur stratégie de groupe.

### AlphaLabs

50, Avenue Gallieni – 77590 Chartrettes – FRANCE –tel/fax + 33 (0)1 64 81 30 09

[www.alpha-simulations.com](http://www.alpha-simulations.com)      [info@alpha-simulations.com](mailto:info@alpha-simulations.com)

TVA/VAT CEE: FR 514 213 86152 – SIRET : 421386152 00027



## Etape 2: Simulation: Au coeur de la simulation.



1. **INTRODUCTION:** le formateur commence la session par une brève discussion relevant les difficultés liées au processus de gestion du changement et de l'innovation dans les entreprises. La version démo est utilisée pour rappeler aux participants :
  - le contexte/scénario
  - leur rôle et mission
  - les éléments clefs

La version démo est particulièrement adaptée à une présentation générale puisqu'elle montre la simulation à un stade avancé permettant de voir tous les éléments arrivant au fil du jeu. Enfin, le formateur fournit des instructions utilitaires (mot de passe, chronométrage).

2. **EQUIPE DE TRAVAIL:** Chaque équipe, pendant une demi-heure, se consacre au développement de la stratégie d'équipe dont les données sont enregistrées dans le logiciel. Une personne chargée de surveiller le temps est désignée avant la lancée de la mission. L'équipe dispose d'une heure et demie pour remplir leur mission. 15 minutes sont ensuite dédiées à la préparation d'un PowerPoint à présenter à lors du débriefing. Le formateur circule parmi les tables de travail, et répond aux éventuelles questions. Il permet d'engager les discussions entre les participants, et leur rappelle du temps restant (Afin d'optimiser la répartition du temps).

### AlphaLabs

50, Avenue Gallieni – 77590 Chartrettes – FRANCE –tel/fax + 33 (0)1 64 81 30 09  
[www.alpha-simulations.com](http://www.alpha-simulations.com)      [info@alpha-simulations.com](mailto:info@alpha-simulations.com)

TVA/VAT CEE: FR 514 213 86152 – SIRET : 421386152 00027



3. **BILAN:** La session de débriefing est adaptée aux besoins des participants et aux objectifs pédagogiques de l'entreprise. Habituellement, nous commençons avec une vue d'ensemble du résultat des équipes participantes (temps, nombre d'adoptants, les problèmes rencontrés...), suivie par une brève présentation des questions nécessitant des discussions de groupe. Le formateur peut ensuite, faire le lien entre les expériences des participants et les concepts décrits dans le document « underlying models », en sélectionnant les approches les plus appropriées, en fonction des objectifs de l'entreprise, du temps disponible et de la préférence des participants pour certains sujets (respect de la diversité des individus, surmonter les résistances, trouver les tactiques de communication efficace, manager au mieux la diffusion des processus). Idéalement, les participants concluent la session sur une réflexion des points clés de leur apprentissage et leurs implications (de façon individuelle, collective ou pour un projet spécifique pour lequel ils se sont engagés). Le document « debriefing follow-up note » est un support accompagnant cette étape.

### Etape 3: APRES la session

Il existe différentes façons d'accompagner les participants dans l'extension de leurs connaissances individuelles ou collectives.

1. **Les lectures post-workshop:** Le formateur conseille les participants à consulter plusieurs articles et livres pour accroître leur connaissance sur le sujet (voir la bibliographie du document « Underlying models »).
2. **Rejouer :** L'expérience est réussie lorsque les participants prennent l'initiative, une fois de retour à leur poste de manager, d'organiser des sessions en tant que formateur.
3. **Le blog du groupe :** Le formateur peut également suggérer aux participants de garder contact et partager leurs expériences et réflexions sur un blog, pouvant être créé en moins de 5 minutes par exemple sur [www.blogger.com](http://www.blogger.com).
4. **Les retours et la contribution à la recherche :** Enfin, le formateur incite les participants à transmettre leurs feedback (idées, opinions liées à la dynamique présente dans la simulation). Un court rapport peut être demandé à la fin de la session afin de collecter les impressions des participants. Ce type d'information étant un élément indispensable à la mise à jour continue de la simulation.

### AlphaLabs

50, Avenue Gallieni – 77590 Chartrettes – FRANCE –tel/fax + 33 (0)1 64 81 30 09  
[www.alpha-simulations.com](http://www.alpha-simulations.com)      [info@alpha-simulations.com](mailto:info@alpha-simulations.com)

TVA/VAT CEE: FR 514 213 86152 – SIRET : 421386152 00027