

## MODULE 1 : INTRODUCTION: LES DIFFERENTS CONTEXTES, LEURS ENJEUX ET LES FACTEURS DE SUCCES D'UN TRANSFERT

- Les étapes d'un transfert;
- Plan de transfert et échéancier;
- Culture: en tenir compte dès le début, l'analyser et la comprendre;
- Se positionner comme conseiller auprès des cédants et repreneurs.

## MODULE 2 : L'ACCOMPAGNEMENT DES CEDANTS ET DES REPRENEURS

La relation cédant-repreneur :

- Leurs rôles respectifs dans le transfert, leur relation;
- Organiser le transfert des connaissances (savoir-faire et savoir-être) dans un contexte de pérennité;
- Le transfert des pouvoirs: plan de sortie du cédant et la prise en charge du repreneur.

Cédants:

- Parties prenantes: les 3 cercles;
- Partir pour les bonnes raisons;
- Les valeurs importantes de la transaction;
- Phases de transition du cédant.

Repreneurs:

- Une nouvelle passion : acquérir pour les bonnes raisons;
- Établir la vision et les objectifs de l'acquisition;
- Préparer son arrivée.

## MODULE 3 : LA GESTION POST-TRANSACTION

Planification stratégique: vision, valeurs et gouvernance de la nouvelle organisation. Gestion du changement :

- Mobiliser les employés pendant le transfert.

IMO : Integration Management Office, préparer du jour 1 à la première année:

- Plan d'intégration;
- Écosystème: le comprendre et rassurer les parties prenantes.

Phases émotionnelles d'un transfert pour les employés, les connaître et s'y préparer