

FACILITATEUR D'AFFAIRES

Monsieur Decelles possède un savoir-faire et une expérience de plus de 30 ans sur les marchés locaux et internationaux, entre autres dans les secteurs : du commerce de détail, de la distribution, de l'informatique, des communications, du transport, de la fabrication, des services financiers et des organisations gouvernementales.



Les postes et les mandats qu'il a remplis ont permis de développer son habileté et sa compétence, non seulement en gestion du changement, mais aussi pour bâtir de nouvelles organisations, réorganiser des exploitations en difficultés ou étendre les opérations à l'internationale. En travaillant en France, aux États-Unis, en Angleterre, au Maroc, en Algérie et en Côte-d'Ivoire, il a élargi grandement ses connaissances techniques, technologiques, sociales et culturelles.

Référencer par plusieurs dirigeants d'entreprises et fonctionnaires, M. Decelles est valorisé pour ses connaissances et son enthousiasme à relever les défis autant d'affaires que sociaux.

Voici trois exemples de mandat de sous-traitance :

- *Groupe européen de banques* : Changement d'identité culturelle d'entreprise. Mandat d'assistance au conseil de gestion du changement et son suivi. Après une série de fusions et d'acquisitions de petites banques. Le client devait composer avec différentes technologies utilisées pour des fonctions similaires créant ainsi un niveau de complexité difficile à gérer et à faire accepter par les utilisateurs. Un processus de gestion du changement qui prit deux ans et demi. Comprenant l'évaluation technologique et des ressources, afin de gérer le processus de transition pour la nouvelle administration, le personnel et le service à la clientèle.
- *Programme d'amélioration d'agences ontariennes* : Mandat d'aide à la structuration d'un comité de formation de gestionnaires du changement et son suivi. Développer et livrer du matériel de formation pour l'introduction d'une formation de qualité en gestion du changement pour les gestionnaires de projets. Orientation pour améliorer la qualité et l'efficacité des pratiques de gestion de projet, afin d'augmenter les chances de succès à travers un vaste programme de changement. Introduire les principes de gestion de la connaissance, des processus et des pratiques entourant une bonne gestion du changement. Proposer des modèles de documents à utiliser pendant le processus.
- *Groupe industriel canadien* : Mandat de structuration d'un comité de transition et son suivi. Décrire les relations entre les groupes internes et externes impliqués dans le projet de transition. Structurer la bonne circulation de l'information concernant le projet à tous les intervenants. Assurer l'examen approprié des problèmes rencontrés au sein de chaque projet. Assurer que les approbations requises et le suivi du projet soient maintenus à chaque étape appropriée du projet. La gouvernance du projet de transition.

Découlant des expériences ci-dessus ainsi que d'autres, il transmet cette expertise grâce des ateliers et des publications utilisées par des entreprises d'envergures et des universités nord-américaines et européennes.




À titre d'exemple, il offre régulièrement des séminaires sur les sujets suivants :

- *Comment réaliser le changement* : de niveau avancé, cet atelier sur les principaux aspects reliés au développement de stratégies de gestion du changement dans le but d'augmenter la flexibilité et la productivité, mais avant tout l'imagination dans l'entreprise. 
- *Gestion de projet d'affaires* : de niveau avancé, cet atelier sur les principaux aspects stratégiques techniques, de l'adaptation de la gestion existante vers une gestion électronique et de nouvelles façons de procéder. Elle touche également l'obtention du soutien de l'administration et de la collaboration des employés, pour une implantation réussie. 
- *Changer votre futur maintenant* : de niveau avancé, cet atelier aide les entreprises et leurs spécialistes de projets du changement et de la transition, afin qu'ils puissent aller plus loin que la simple application d'une méthodologie de gestion du changement. Le programme permet aux participants à travers des questions, des réflexions et des réponses, à faire face aux mentalités réticentes de manière à faciliter les transitions sur le plan humain. 
- *La conférence, Gérer dans la tourmente*, au profit de la Fondation québécoise du cancer : Le 10 juin 2008, le milieu des affaires de la grande région de Montréal avait rendez-vous à la conférence multidisciplinaire *Gérer dans la tourmente* qui traitait du changement et de l'innovation pour les entreprises au 21^e siècle. Instigateur de cet événement, M. Germain Decelles, ainsi que des conférenciers, tenait à ce que les profits de cette conférence soient entièrement versés à la Fondation québécoise du cancer. Ce sont donc 5 533 \$ qui ont été remis à la Fondation grâce à la participation de près de 50 personnes provenant d'administration d'entreprises et de la haute fonction publique canadienne. 

La provenance du savoir

M. Decelles a fréquenté les campus : Ford Motors Management Institute, Chrysler Leasing Institute, International Forecasting Institute, McGill University Marketing Institute, Kappa Sales Institute, Digital Equipment Computer Institute, New York University franchise Institute, Information Builders Institute, Xerox sales Institute, Ashton-Tate/Borland Institute, Change Management Learning Center, Change Method 123. Il détient une maîtrise en administration des affaires, de Concordia College & University (É.-U.), et un certificat en organisation et direction d'entreprise des Hautes Études Commerciales de Montréal.

M. Decelles a contracté et géré dans les domaines suivants et confirmés son expertise par des publications :



- *La gestion du changement* : Il a organisé diverses stratégies de changement, afin d'améliorer les affaires, la relation clientèle et l'intégration des technologies. Des mandats d'envergure ont été réalisés auprès de grandes firmes. telles que : l'E.D.F. (Électricité de France), L'Hydro-Québec, la New-Brunswick Power Corporation, la Défense nationale du Canada, Air Canada, Télé-Film Canada, Air France, le Ministère de la Justice du Québec, Agriculture Canada, Rogers-Cantel communications, Les Postes canadiennes, la Banque de Montréal, la Banque Nationale de Paris (B.N.P.), le Canadien National, etc.
 - En 2007, il écrit, *La gestion du changement en affaires*. Dans ce document de 194 pages, il a cherché à répondre aux exigences des lecteurs concernés par les problèmes de gestion du changement et, plus particulièrement, par l'organisation, la qualité, la compétitivité et le succès d'un projet de changement en affaires. 
 - En 2008, il écrit, *Le changement Pour Tous*. Ce livre de 340 pages fait découvrir ce que font la plupart des personnes qui ont du succès, les résultats qu'elles obtiennent et la pensée stratégique derrière leurs actions. Il introduit plusieurs idées créatives de changement, tout en fournissant des conseils étape par étape sur la façon de mettre en application des stratégies autant dans la vie personnelle qu'au travail. 
 - En 2013, il écrit, *Change Your Future, Now!* Ce livre de 642 pages propose des questions, réflexions et réponses pour aider les jeunes et moins jeunes aux prises avec des changements de vie dans leur milieu de travail et leur vie sociale personnelle. Ce livre est le résultat d'un projet de quatre ans intitulé *Projet Tomorrow*. 500 stagiaires âgés de 16 à 72 ont été suivis. Les stagiaires provenaient de collèges offrant des programmes de réinsertion en administration et informatique. 21 sujets en sont découlés, en autres : l'acquisition de connaissances et de la sagesse, planifiée à l'avance, être capable d'influencer, de négocier, gérer le désaccord, avoir un certain bon sens, limiter le stress, utiliser l'humour, avoir de l'intuition et gérer le changement économique et social. 
- *Des diagnostics organisationnels* : Il agit à titre de personne ressource auprès des secteurs d'affaires et informatiques, afin de les épauler dans la définition des changements pour la livraison de leurs plans stratégiques grâce à l'expertise accumulée auprès de sociétés telles que : Ford, Chrysler, Digital Equipment, Control Data Corporation, Relational Technologies, Ashton-Tate, Information Builders et I.S.T. (L'Industrielle Vie).

Voici quatre (4) exemples de mandat de sous-traitance :

- *Cabinet de gestion canadien* : Mandat de diagnostic et d'introduction d'une méthodologie de contrôle des tâches de transition. Liste de tâches d'essai de la transition et l'évaluation des besoins d'effectifs demandés pour le projet de changement. Vérifier les rôles et les responsabilités ainsi que la formation

- nécessaire. Évaluer la liste de gestion de la transition et des activités du plan de communication. Aider aux tâches supplémentaires telles que la formation et la coordination de la transition et des réunions de planification et son suivi.
- *Groupe pharmaceutique américain* : Mandat d'assistance pour la structuration d'un plan de gestion du changement et de son suivi. Organisation d'un plan de gestion du changement global requis afin de réaliser un projet de réduction d'effectifs opérationnels. Les éléments développés : Le plan de gestion du changement comprenant les objectifs, les responsabilités, les processus, le contrôle, la communication et le suivi du processus administratif.
 - *Entreprise financière publique* : Mandat pour faciliter la planification des achats d'un comité de gestion du changement et son suivi. Dresser une liste des biens et services qui seront nécessaires pour le changement, la transition et le suivi des programmes, y compris le matériel, les logiciels et/ou services-conseils, l'espace de travail, etc.
 - *Conseil des États de la Nouvelle-Angleterre pour le développement des affaires en Afrique française* : Mandat pour recueillir les idées et les intentions d'un groupe de fonctionnaires provenant de trois États, qui perçoivent la nécessité d'améliorer leurs programmes d'assistance stratégique d'affaires pour la commercialisation de produits et de services locaux, afin de les formaliser, d'en faire la planification et de les financer de façon explicite et claire en définissant les objectifs ainsi que la portée de chacun d'eux en développant :
 - Un calendrier principal des activités et des ressources (plan de projet de changement) nécessaires pour mener à bien l'ensemble du projet. Un échéancier détaillé des activités et des ressources (plan d'exécution) nécessaires pour mener à bien la prochaine étape du projet.
 - Définir la structure organisationnelle du projet, pouvant être utilisé efficacement pour gérer et mener à bien les travaux nécessaires.
 - Formuler une analyse de rentabilisation convaincante pour le projet. L'obtention de l'engagement et de l'approbation du projet par rapport au niveau approprié d'administration, afin que le projet soit fermement mis en place pour sa réussite, sans oublier la production d'une offre de qualité pour les communautés d'affaires en concordance avec la budgétisation et l'échéancier.
 - *L'élaboration d'architectures d'affaires* : Il a aidé à élaboration des processus répondant aux normes (ISO) dans des situations de gestion de la clientèle (CRM), de gestion des ressources humaines ainsi que de systèmes de gestion intégrés (ERP). Il a travaillé avec des clients tels que : les Caisses Populaires Desjardins, le Ministère de la Justice du Québec et Rogers-Cantel Communications.
 - En 1996, il écrit, *ISO Pour Tous*. Qui expose l'ensemble des concepts et lignes directrices applicables à la gestion de la qualité. Il présente le processus d'implantation de ces normes dans les entreprises et les organismes. Il aborde également les conséquences qu'elles entraînent auprès des employés, des fournisseurs et des sous-traitants.



- En 2001, il écrit, *Le Manuel d'information sur la certification ISO*. Sur le comment préparer le personnel à la transition ISO. 
- En 2001, il écrit, *Le Guide de préparation ISO de certification*. Il fournit des conseils étape par étape sur la façon de mettre en application une certification ISO.
- *La gestion de projets* : Il agit en tant que gestionnaire et facilitateur de projets, notamment en matière de la compréhension des enjeux d'affaires, de l'introduction de nouvelles pratiques d'affaires et de la mise en place de standards de qualité tels qu'ISO. Préparation de plans d'activités et de budgets ainsi que l'organisation des ressources financières, matérielles et humaines.
 - En 2004, il écrit, *La gestion de projet d'affaires* qui initie les directeurs à préparer la mise en place organisationnelle de leurs projets d'affaires, informatique ou de cyberapprentissage. 
- *L'évolution technologique* : Introduction sur le marché de diverses technologies innovatrices lors de la mise en place et le développement des affaires pour quatre (4) sociétés technologiques et trois (3) sociétés-conseils. Implication directe dans la planification stratégique/tactique. Négocié et contracté avec plusieurs fournisseurs et firmes-conseils.

En conclusion

Les atouts qui distinguent M. Decelles sont sa facilité de travailler en équipe, sa capacité d'apprendre rapidement, l'analyse d'entreprise, les méthodes de commercialisation et la planification de projet d'affaires et technologique.

L'expérience accumulée durant les trente (30) dernières années lui permet de mettre en perspective les changements permettant ainsi aux administrateurs de développer des stratégies pour remplir leurs objectifs d'affaires tous en valorisant la culture d'entreprise et le respect transitionnel des employés et clients, afin de faire un succès.

L'accent de ses services-conseils personnalisés est basé sur la mise en perspective des problématiques et la recherche de solutions autant dans le secteur privé que public, afin d'obtenir des résultats stratégiques d'amélioration pour l'entreprise ou l'organisation.

Comme tel, il unit les meilleures pratiques de gestion stratégique d'affaires avec les meilleures pratiques de la gestion de projet et de changement et des mesures de performance de la Qualité.

Exemples de références professionnels

Page suivante

