

obe a



VENDREDI 7 FEVRIER 2025

www.obea.fr

Mettre en place le Flex Office

OBJECTIFS

- Repenser et challenger son environnement de travail pour instaurer le Flex Office
- Concevoir et organiser l'aménagement des locaux de façon pratique
- Analyser les impacts du Flex sur l'organisation du travail, la culture managériale et la performance de l'entreprise
- Construire son agenda et son plan de communication/formation adapté

PUBLIC

Managers, DG, Responsables Achat, Responsables Services Généraux, Membres du CHSCT

PROGRAMME

1- Repenser et challenger son environnement de travail vers le Flex Office

- Etablir un diagnostic sur : la culture de l'entreprise, l'apport de la proximité pour l'efficacité opérationnelle, le taux d'occupation des bureaux
- Analyser les conséquences financières, immobilières et de notoriété avec la mise en place du Flex
- Analyser la pérennité de l'organisation en lien avec la stratégie de développement
- Identifier les impacts RH, managériaux et sur la QVT de la nouvelle organisation
- Identifier et chiffrer la valeur ajoutée du dispositif

2- L'aménagement des locaux

- La rédaction d'un cahier des charges
- La contribution des collaborateurs
- Réflexions autour des espaces : dédiés, standards, ouverts, fermés, multi usages... et la circulation
- L'ambiance, thématique, bien-être proposé
- Les espaces de coworking : organisation et logistique, pilote, règlements, référent...

3- La mise en Œuvre du flex office

- La gestion du projet : outil de gestion de projet et de pilotage
- Le déménagement et son organisation
- L'information et la communication
- L'accompagnement managérial
- Les formations, les accompagnements à envisager : règlement, charte, nouveaux usages...
- Les nouvelles méthodes de travail induites : les outils à mettre en place et la posture à adopter
- La nomination de responsables et/ou pilotes de ce projet
- Les axes de travail à privilégier dans le temps

TOUTES LES SESSIONS