

Objectifs de la formation

Analyser les impacts du flex office sur l'organisation du travail,
Ajuster ses pratiques managériales pour assurer la performance de son équipe
Définir de nouveaux modes de fonctionnement entre manager et collaborateurs, entre les collaborateurs eux-mêmes
Mettre en place les conditions de la cohésion et de la réussite de l'équipe

Public

Managers, Responsables de Business Units, Responsables RH

Axes de travail de la formation

Accompagner le changement autour de la mise en place du flex office

Communiquer sur les bénéfices pour l'équipe et pour chaque collaborateur
Impliquer l'équipe dans la construction de nouveaux modes de fonctionnement
Faire réfléchir sur l'utilisation des espaces : dédiés, standards, ouverts, fermés, multi usages...

Mettre en oeuvre le flex office

Mettre en oeuvre une communication efficace au quotidien
Accompagner individuellement et collectivement son équipe : posture, outils...
Former, accompagner, formaliser pour permettre à l'équipe d'adapter ses pratiques : règlement, charte, nouveaux usages...

Animation

Retours d'expériences des situations de flex office observées par la consultante
Définition d'un plan d'actions pour la réussite d'une organisation en flex office dans un service/une entreprise.

Consulter cette formation en ligne :

<https://www.devop.pro/formation/mettre-en-place-et-manager-une-equipe-en-flex-office.html>

Vous avez une question, contactez-nous au 01 70 38 21 10 ou via notre [formulaire de demande rapide](#)