

FLEX OFFICE : COMMENT REPENSER L'ORGANISATION DES ESPACES DE TRAVAIL À L'HEURE DU TRAVAIL HYBRIDE

📍 Référence : RH12

€ Tarif intra : nous contacter

🕒 Durée préconisée : 1/2 journée



Public :

Responsables et collaborateurs des services RH, dirigeants d'entreprise, managers, responsables prévention, membres du CSE



Prérequis :

Aucun

Objectifs :

- ✓ Identifier les enjeux du Flex Office pour son entreprise
- ✓ Savoir comment déterminer les activités qui peuvent être concernées
- ✓ Connaître les étapes d'une démarche de mise en place du Flex Office

Programme :

Connaître les fondamentaux de l'addictologie

- Qu'est-ce que le Flex Office ?
- Le Flex Office versus d'autres concepts émergents dans l'aménagement de bureaux
- Le Flex Office : où en est-on ?
- Les enjeux du Flex Office
- Les questions à se poser pour affiner sa stratégie de passage au Flex Office

Comment mettre en place le Flex Office ?

- Les étapes de la démarche
- Les apports de la méthode ABW (Activity Based Working) pour analyser les activités et adapter le concept aux réalités des métiers de l'entreprise
- L'accompagnement du changement dans la mise en place du Flex Office
- L'importance de repenser des règles de vie : un nouveau cadre relationnel

BULLETIN D'INSCRIPTION

Formation inter-entreprise



✉ Merci de bien vouloir adresser ce bulletin d'inscription à contactentreprises@udd.eu

FORMATION :

Titre de la formation :
Date de la session : / / Lieu de la formation :
Tarif par participant : € net de taxe

PARTICIPANT(S) :

Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
Prénom : <input type="text"/>	Prénom : <input type="text"/>
Nom : <input type="text"/>	Nom : <input type="text"/>
Fonction : <input type="text"/>	Fonction : <input type="text"/>
Téléphone : <input type="text"/>	Téléphone : <input type="text"/>
E-mail : <input type="text"/>	E-mail : <input type="text"/>

ENTREPRISE :

Nom de l'entreprise :
Adresse :
Code postal : Ville :

Adresse de facturation si différente :

Adresse :
Code postal : Ville :

RESPONSABLE DE FORMATION (suivi de l'inscription) :

Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	Fonction : <input type="text"/>
Prénom : <input type="text"/>	Téléphone : <input type="text"/>
Nom : <input type="text"/>	E-mail : <input type="text"/>

FINANCEMENT :

Prise en charge OPCO : Oui Non

Si oui, préciser :

Nom de l'OPCO :
Adresse :
Code postal : Ville :

INFORMATIONS DU CONTACT :

Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	Téléphone : <input type="text"/>
Prénom : <input type="text"/>	E-mail : <input type="text"/>
Nom : <input type="text"/>	

Date : / /

Signature du responsable de l'inscription* : 



Pour toute correspondance :
contactentreprises@udd.eu

Nos conditions générales de vente sont consultables sur le lien suivant [CGV](#)
et nos mentions légales sur le lien suivant [Mentions légales](#)

Université du Domicile – Centre de formation Entreprises
66 avenue du Maine 75014 PARIS – 01 45 49 99 15

Siège social : UDD 60 rue Saint-Blaise 61000 Alençon – NAF/APE : 8299Z
RCS : 834 111 601 ; TVA intra-communautaire : FR13834111601

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 28610102561 auprès du préfet de région de Normandie

* Les signatures doivent être obligatoirement manuscrites ou électroniques à condition qu'elles correspondent aux normes en vigueur (Universign, Docusign, Yousign, Je suis en cours, etc.).

© UDD // Tous droits réservés // Octobre 2022 // Création : Hogueia Design // Crédits photos Shutterstock : loreanto