

Organiser un Déménagement d'Entreprise et l'Aménagement de Nouveaux Bureaux en Mode Agile

Lien : https://innov-maroc.com/formation/organiser-un-demenagement-dentreprise-et-lamenagement-de-nouveaux-bureaux-en-mode-agile

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
AA316

CATÉGORIE
Office Management et Gestion des Espaces de Travail

INNOV MAROC

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Maîtriser les étapes clés d’un projet de déménagement et d’aménagement de bureaux
- Cadrer le projet en définissant objectifs, périmètre, budget, planning et gouvernance
- Analyser les besoins des collaborateurs et concevoir des espaces adaptés aux nouveaux modes de travail
- Intégrer les principes du Flex Office, de l’Activity-Based Working et du travail collaboratif
- Piloter un projet d’aménagement en utilisant les méthodes et outils du mode Agile
- Coordonner efficacement les travaux, fournisseurs, prestataires et équipes internes
- Organiser la logistique du déménagement tout en limitant les interruptions d’activité
- Anticiper les besoins IT, télécoms, sécurité, mobilier et équipements
- Construire un plan de communication et accompagner les collaborateurs dans le changement
- Identifier les risques et mettre en place des plans de contingence
- Piloter le Jour J et assurer la continuité des opérations
- Mesurer les résultats du projet et mettre en œuvre une démarche d’amélioration continue

INNOV MAROC

POUR QUI ?

- Responsables des Services Généraux
- Facility Managers et Workplace Managers
- Office Managers
- Responsables immobilier et patrimoine
- Responsables de sites et responsables de campus
- Chefs de projets déménagement et aménagement
- Responsables travaux et exploitation
- Responsables achats et gestion des prestataires
- Responsables IT, télécoms et infrastructures
- Responsables HSE et sécurité
- Responsables RH impliqués dans les projets de transformation des espaces de travail
- Responsables transformation et conduite du changement
- Managers chargés de piloter des projets de relocalisation ou de modernisation des bureaux

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Cadrage stratégique du projet de déménagement

- Définition des objectifs, périmètre, contraintes et critères de réussite
- Identification des parties prenantes et gouvernance du projet
- Élaboration du planning directeur, budget prévisionnel et feuille de route

2 / Analyse des besoins et programmation des espaces

- Recensement des effectifs, activités, modes de travail et besoins spécifiques
- Définition des espaces : bureaux, salles, espaces collaboratifs et services
- Intégration des principes de Flex Office et Activity-Based Working

3 / Conception et aménagement des nouveaux bureaux

- Élaboration du space planning et optimisation des surfaces
- Choix du mobilier, équipements et solutions ergonomiques
- Prise en compte de l’accessibilité, du confort et de l’expérience collaborateur

4 / Pilotage du projet en mode Agile

- Décomposition du projet en lots, sprints et livrables
- Mise en place de rituels de pilotage et de revues régulières
- Gestion des priorités, feedbacks et ajustements en continu

INNOV MAROC

5 / Gestion des travaux et des fournisseurs

- Consultation et sélection des entreprises et prestataires
- Coordination des travaux, mobilier, IT, téléphonie et sécurité
- Suivi des délais, coûts, qualité et gestion des interfaces

6 / Organisation logistique du déménagement

- Inventaire, tri, archivage et préparation des équipements
- Planification du transfert par équipes, services ou zones
- Sécurisation du transport des documents, matériels et équipements sensibles

7 / Digitalisation et continuité des activités

- Mise en place des outils de réservation des espaces et postes de travail
- Préparation des réseaux, systèmes informatiques et télécommunications
- Élaboration d'un dispositif de continuité d'activité pendant la transition

8 / Conduite du changement et communication

- Identification des impacts du déménagement sur les collaborateurs
- Plan de communication avant, pendant et après le transfert
- Accompagnement à l'adoption des nouveaux espaces et modes de travail

9 / Gestion des risques et préparation du Jour J

- Identification des risques logistiques, techniques, humains et opérationnels
- Élaboration de scénarios de secours et plans de contingence
- Organisation du pilotage opérationnel du déménagement et gestion des incidents

10 / Installation, réception et amélioration continue

- Contrôle de conformité des nouveaux locaux et levée des réserves
- Mesure de la satisfaction et retour d'expérience des collaborateurs

INNOV MAROC

- Optimisation des espaces, processus et services après emménagement

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

12 au 18 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
08 au 12 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
03 au 07 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
28 Juin au 02 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
23 au 27 Août 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC

INNOV MAROC — Tous droits réservés