



2023 GUIDE YEMANJA

10 choses à savoir pour ne pas se tromper dans le choix et l'aménagement de ses futurs bureaux



Intro

Changer de bureau est toujours un moment important pour l'entreprise et pour l'équipe. Pour réussir son projet, il faut prendre plusieurs paramètres en compte.



Un projet prenant

- ▶ Un déménagement est généralement un projet sur plusieurs mois, notamment lorsque la taille de l'équipe commence à être conséquente. C'est un projet très demandant, et il est sûrement préférable de faire un point sur vos missions en cours et à venir, pour être certain de pouvoir y consacrer l'énergie nécessaire à sa bonne réalisation.



Un rôle central pour la personne en charge

- ▶ La personne en charge du projet a un rôle clé qui va bien au delà de coordonner un déménagement pour l'entreprise. Les enjeux sont humains, financiers, administratifs, opérationnels... rien d'insurmontable quand on est bien renseigné et accompagné, mais il est important d'en prendre conscience.

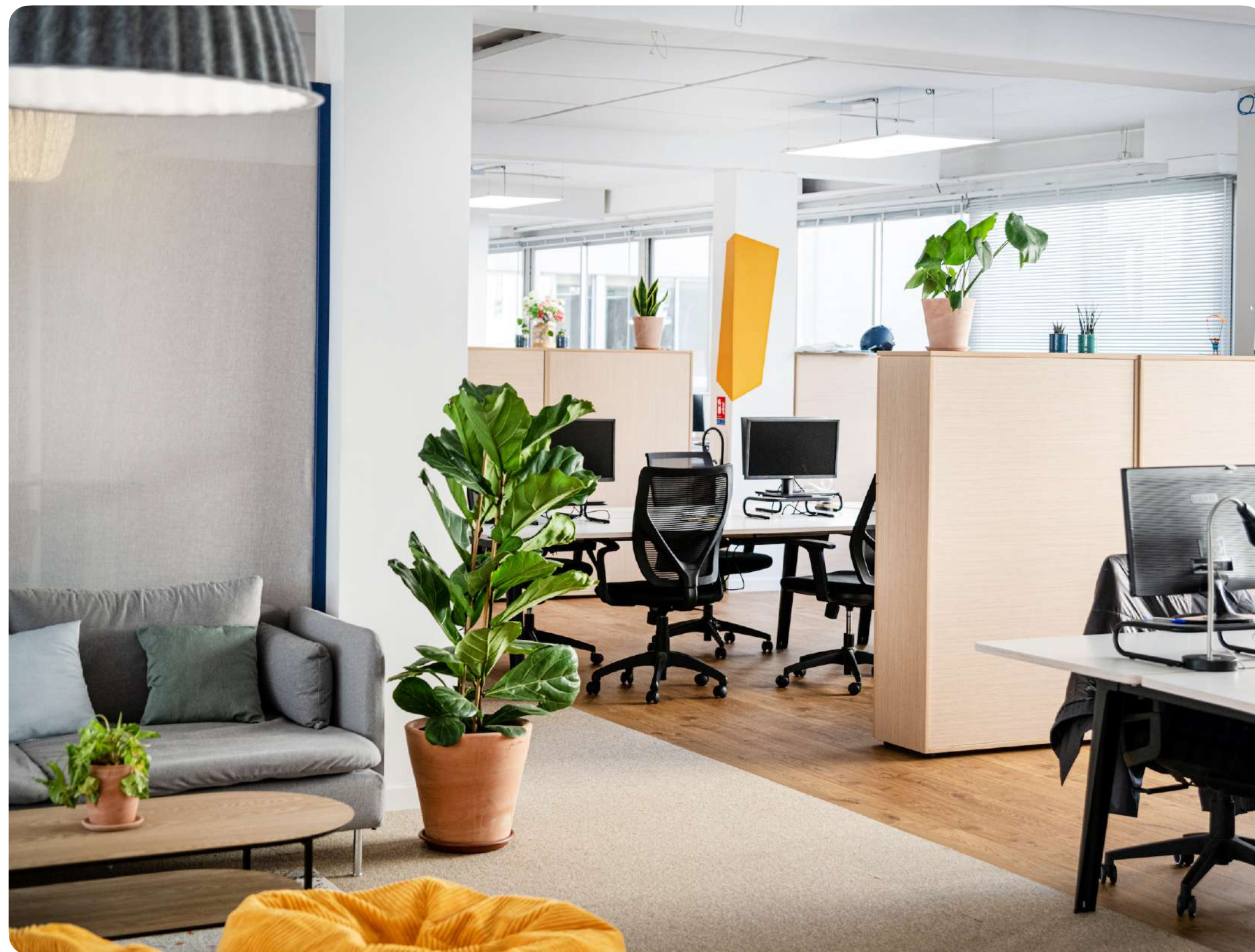


Anticiper le stress humain

- ▶ 76% des personnes se disent stressées par un déménagement (TNS Sofres 2006). Et même si changer de bureaux est différent de changer de maison, il n'en reste pas moins inquiétant pour une partie de vos collaborateurs. Il est donc important d'anticiper les questions que peut se poser votre équipe, rassurer et prendre le temps de communiquer.

10 choses à savoir
pour ne pas se tromper dans le choix et
l'aménagement de ses futurs bureaux

1. Trouver des nouveaux bureaux



Définir vos besoins...

- ▶ Comment travaillez vous aujourd'hui et comment allez vous travailler demain ?
- ▶ Quels sont vos objectifs de croissances ? Quels sont vos indispensables ?



et écouter vos envies !

- ▶ Localisation : où vous sentirez vous bien ?
- ▶ Typologie des espaces (nombre de plateau, services...)
- ▶ Au delà des aspects fonctionnels et organisationnels : que pouvez vous tirer de ce déménagement ?



Se faire accompagner.

- ▶ Privilégiez un interlocuteur unique qui va vous comprendre dans la durée.
- ▶ Faites en un vrai partenaire : il fait bien plus qu'ouvrir des portes. Pensez à l'agent « conseil utilisateur ».

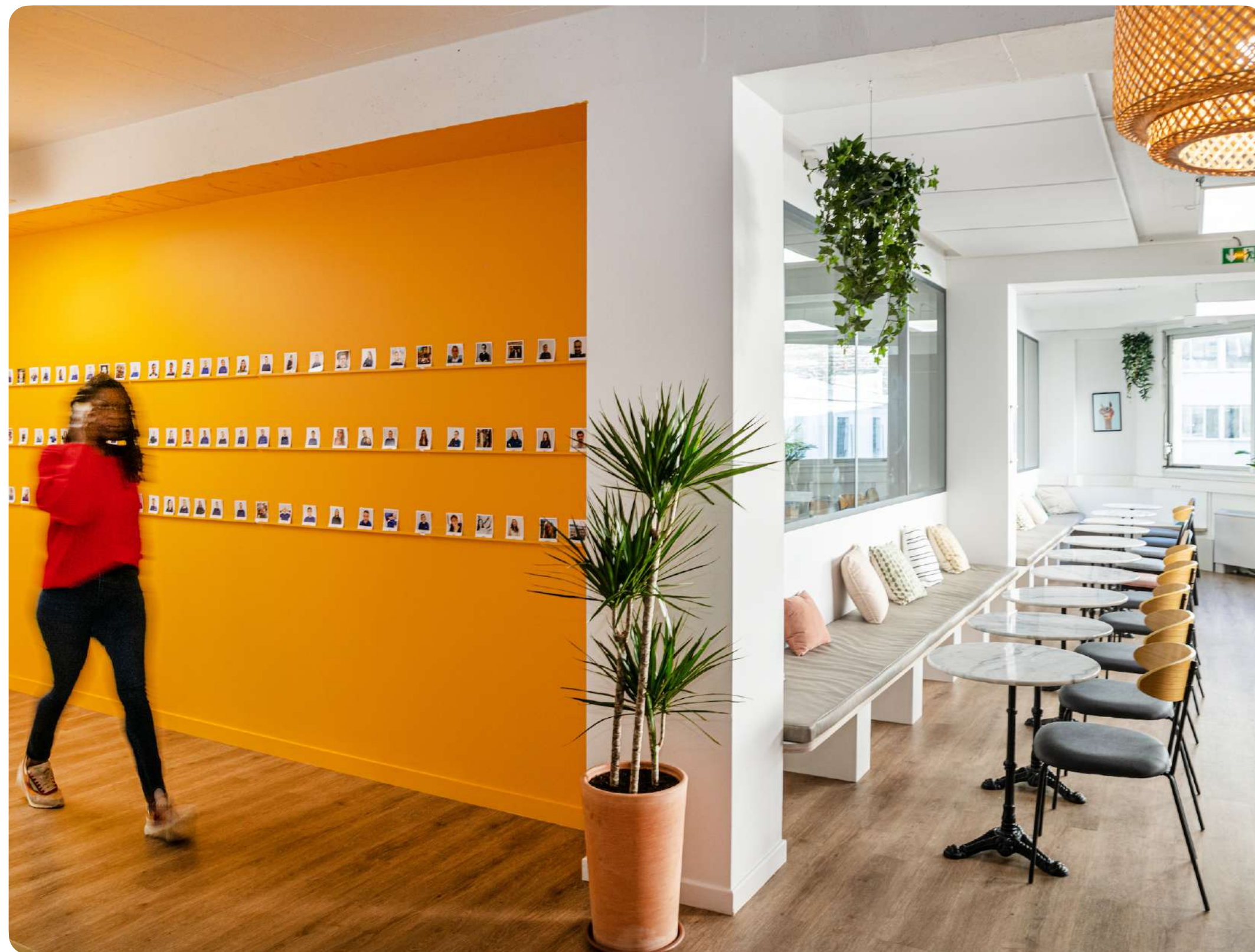


Voir plus loin que le prix du loyer.

- ▶ Le prix au m2 est seulement la première brique du projet financier
- ▶ Ajoutez y les charges et taxes (bureau, immeuble, ...)
- ▶ Quel budget allouer à l'aménagement des bureaux ? Pensez franchise !
- ▶ L'exploitation : le lieu aura un coût quotidien (entretien, énergie, remise en état...)

2. Aménager vos futurs bureaux.

a/ Bien le penser



Impliquer les équipes.

- ▶ Indispensable : vous faites ce projet pour eux !
- ▶ Sollicitez les en groupes ou par sondage. Incluez les autant que nécessaire sans vous faire déborder :)
- ▶ Communiquez auprès d'elles (mais gardez des surprises !).



Travailler le fond...

- ▶ Quels usages souhaitez vous créer dans ces bureaux ? Qu'est ce qui fonctionne (ou ne fonctionne pas) dans vos bureaux actuels ?
- ▶ Est-ce le moment de passer à une nouvelle organisation du travail (flex office par exemple) ?
- ▶ Avez vous des pré-requis particuliers (RSE par exemple) pour votre futur espace ?



...et la forme !

- ▶ Quel design / ambiance pour les bureaux ? Que voulez vous transmettre aux équipes, aux futurs recrutements, aux partenaires...
- ▶ Mettez en avant votre culture, vos valeurs pour des bureaux authentiques et qui collent à votre ADN !

2. Aménager vos futurs bureaux.

b/ Bien l'exécuter



Continuer d'y accorder du temps.

- ▶ Même en confiance, il est important de continuer à vous intéresser à la réalisation.
- ▶ CVC, CFO, ERP... ces mots ne vous disent peut être rien et ce n'est pas grave ! Mais il faut continuer à s'impliquer, pour pouvoir guider et ajuster si besoin. A la fin, c'est trop tard !

Prévoir le déménagement.

- ▶ Déménageur, ménage, prestataire informatique, équipe...
- ▶ Faites du tri : c'est le moment !
- ▶ Préparez le en amont et impliquez les équipes. Il ne faut pas tout faire seul.
- ▶ Pensez (aussi) à votre bureau actuel : remise en état, contrats à terminer ou transférer...

Communiquer avec les parties prenantes.

- ▶ En interne bien sûr : Équipes, CSE, CoDir...
- ▶ Mais aussi en externe ! Pensez à échanger avec votre bailleur, le gestionnaire de l'immeuble ou les co locataires de votre immeuble. Vous en apprendrez beaucoup et



Vous savez (presque) tout.

Le projet est terminé. Vous avez été et restez un point central des sujets autour de votre nouveau bureau. Profitez un peu, ça ne fait que commencer !



Du temps, encore du temps !

- ▶ S'installer dans de nouveaux bureaux, c'est beaucoup de sujets en même temps, divers et variés. Vous devez et allez y consacrer du temps, pensez à prendre du temps pour vous une fois le déménagement terminé. Peut être même qu'après vous vous ennuierez quelques temps ;)



Instaurer un climat de confiance.

- ▶ Vous êtes au coeur du dispositif mais vous ne devez pas tout prendre sur vous. Votre rôle principal est d'instaurer un climat de confiance auprès de toutes les parties prenantes et de prendre les décisions (parfois difficile). Ce projet ne peut pas fonctionner sans accroc si vous ne jouez pas le rôle de chef d'orchestre



Ce n'est que le début !

- ▶ Maintenant que vous êtes dans vos nouveaux bureaux, vous démarrez un nouveau cycle. Désormais, c'est l'exploitation qui prime. L'avantage (mais aussi l'inconvénient peut être), c'est que c'est vous qui connaissez le mieux ses bureaux !

merci!

*yemanja

www.yemanja.io

[@weareyemanja](https://twitter.com/weareyemanja)

