BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Bien-être au travail : observer les conditions, ajuster la charge et agir

Le bien-être au travail se joue rarement dans les grandes campagnes internes. Il se joue dans la répartition des dossiers dans la clarté des consignes et dans la façon dont le travail bien fait est reconnu. Un manager dispose de leviers quotidiens qu'il utilise souvent sans les avoir identifiés. Une journée pour travailler ces leviers de façon concrète. Vous observez les conditions de travail réelles de votre équipe au-delà des déclarations. Vous ajustez la répartition de la charge et vos exigences. Vous repartez avec quelques actions simples engagées dès le retour au poste.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 950 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Managers de proximité chefs d'équipe et responsables de service souhaitant améliorer les conditions de travail quotidiennes de leurs collaborateurs.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Décrire les conditions de travail réelles de son équipe à partir de faits observés
- Répartir la charge de travail en tenant compte des contraintes de chacun
- Ajuster ses consignes et ses exigences pour réduire le travail empêché
- Mettre en place des pratiques de reconnaissance du travail effectué
- Définir avec l'équipe des usages partagés sur les horaires et la joignabilité

03 Programme détaillé

M1 Regarder le travail réel

- Ce que vivent vos collaborateurs
- Écart entre le travail prescrit et le travail tel qu'il se fait
- Irritants quotidiens liés aux outils aux locaux et aux procédures
- Répartition effective des dossiers lourds et des tâches ingrates
- Questions à poser pour faire remonter ce qui ne se dit pas
- Atelier : Chaque participant établit la liste des irritants de son service et repère ceux qu'il peut traiter seul.

M2 Charge consignes et marges de manœuvre

- Réduire le travail empêché
- Répartition de la charge en tenant compte des contraintes individuelles
- Clarification des consignes et des priorités contradictoires
- Autonomie laissée sur la manière de réaliser le travail
- Arbitrage face à une demande supplémentaire de la hiérarchie
- Cas pratique : Les participants redistribuent la charge d'un service confronté à l'absence prolongée d'un collaborateur.

M3 Reconnaissance et usages d'équipe

- Des règles qui protègent
- Reconnaissance du travail bien fait en dehors des dispositifs formels
- Usages partagés sur les horaires les réunions et la messagerie
- Prise en compte des situations personnelles sans créer d'inégalité
- Suivi des engagements pris devant l'équipe
- Atelier : Le groupe rédige une charte d'usages courte puis chacun l'adapte à la réalité de son service.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 950 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr