EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Open space : protéger sa concentration, organiser sa journée et cohabiter

En espace ouvert, chaque conversation voisine, chaque passage et chaque appel téléphonique interrompt le travail de fond. On compense avec un casque, on repousse les tâches exigeantes en fin de journée, et l'irritation monte sans jamais être exprimée clairement à ceux qui la provoquent. Une journée pour reprendre la main sur son environnement de travail : mesurer ce qui perturbe réellement, répartir ses tâches entre poste ouvert et espace de repli, utiliser des signaux de disponibilité compris de tous et formuler une demande de calme sans créer de tension. Les règles collectives sont construites par les participants eux-mêmes.

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
Collaborateurs et équipes installés en espace de travail partagé ainsi que les managers de ces équipes.

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 :

- Identifier les perturbations subies et celles que l'on produit soi-même
- Répartir ses tâches entre poste ouvert espace de repli et salle fermée
- Utiliser des signaux de disponibilité compris par l'ensemble de l'équipe
- Formuler une demande de calme à un collègue sans créer de tension

03 Programme détaillé

M1 Comprendre la contrainte sonore et visuelle

- Ce que coûte vraiment l'espace ouvert
- Sources de bruit et effets sur l'attention
- Interruptions liées au passage et au regard
- Différence entre bruit subi et bruit produit
- Repérage de ses propres nuisances
- Atelier : Observation d'une demi-journée de travail et relevé détaillé des perturbations rencontrées.

M2 Organiser sa journée dans l'espace ouvert

- Choisir où et quand faire quoi
- Répartition des tâches selon leur besoin de calme
- Usage des espaces de repli et des salles fermées
- Gestion du casque et des signaux de disponibilité
- Rangement du poste et préparation des séquences
- Cas pratique : Construction d'une journée type répartissant les tâches entre poste ouvert et espace fermé.

M3 Poser des règles avec ses collègues

- Des règles qui se négocient plutôt qu'elles ne s'imposent
- Demande de calme formulée sans reproche
- Traitement des appels et des conversations à plusieurs
- Règles collectives utiles et réellement applicables
- Rôle du manager et de l'équipe dans leur tenue
- Mise en situation : Demande adressée à un collègue de baisser le ton suivie d'un retour du groupe sur la formulation.

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