

5 étapes vers des postes de travail non attribués

POURQUOI

Dans le cadre de la mise en œuvre d'un modèle de travail hybride et du Plan de réduction du portefeuille de locaux à bureaux du gouvernement du Canada (PRPLB), l'espace doit être utilisé différemment et plus efficacement, ce qui inclut le passage à des **postes de travail non attribués pour tous**.

QUOI

Les postes de travail non attribués font référence à la stratégie d'utilisation des bureaux dans laquelle **tous les employés** partagent des postes de travail individuels au cours d'une journée donnée. Les postes de travail peuvent être différents d'un jour à l'autre, les employés peuvent choisir le poste de travail qui correspond le mieux au travail qu'ils effectuent ce jour-là.

QUAND

Lorsqu'il y a une transition vers un modèle hybride et des postes de travail non attribués, une consolidation de l'espace, une réduction imminente de l'espace, le passage à un espace transitoire, etc. Si des services de numérisation sont nécessaires, commencez à planifier 1 à 2 ans à l'avance.

COMMENT

1 Commencer

- Se familiariser avec le plan d'aménagement
- Recueillir des données et évaluer l'état de préparation
- Identifier et préparer le parrain
- Constituer l'équipe de projet intégrée

2 Définir

- Les groupes qui seront affectés et la séquence
- Les stratégies d'utilisation du milieu de travail
 - Voisinages
 - Zones acoustiques
 - Accès spécial
 - Casiers
 - Système de réservation
- L'expérience positive en milieu de travail

3 Informer

- Annoncer le projet
- Lancer des outils et des canaux de communication
- Informer et engager les employés

4 Mettre en œuvre

- Retrait des effets personnels
- Retrait du matériel organisationnel
- Élimination du papier et numérisation de la documentation organisationnelle
- Mise en œuvre des stratégies d'utilisation

5 Équiper

- Employés (séance d'information, boîte à outils, étiquette en milieu de travail)
- Recueillir la rétroaction et surveiller l'adoption
- S'adapter et s'ajuster en permanence
- Renforcer et maintenir les bonnes habitudes

Restez à l'affût!

Notre équipe est en train de créer de nouveaux outils. D'ici là, nous vous invitons à communiquer avec nous ou à consulter le [Guide SWAG](#) et le [Programme en boîte de GdC](#), puis à revenir fréquemment sur cette page.



5-steps toward unassigned seating

WHY

As part of the implementation of a hybrid work model and the Government of Canada Office Portfolio Reduction Plan (GC-OPRP), space must be used differently and more efficiently which includes moving to **unassigned seating for all**.

WHAT

Unassigned seating refers to the office utilization strategy where **all employees** share individual workpoints on any given day. The workpoints can be different from one day to the next, employees can choose the workpoint that best matches the work they are doing that day.

WHEN

There is a transition towards a hybrid model and unassigned seating, a space consolidation, imminent reduction of space, moving to a swing space, etc. If digitization services are required, start planning 1 to 2 year in advance.

HOW

1 Get started

- Get familiar with the accommodation plan
- Gather data and assess readiness
- Identify and prepare the sponsor
- Build the integrated project team

2 Define

- The groups that will be affected and sequence
- The workplace utilization strategies
 - Neighborhoods
 - Acoustical zones
 - Special Access
 - Lockers
 - Booking system
- The positive workplace experience

3 Inform

- Announce the project
- Launch communication tools and channels
- Inform and engage employees

4 Implement

- Removal of personal belongings
- Removal of business materials
- Paper clean-up and digitization of business information
- Implement the utilization strategies

5 Equip

- Employees (info-session, toolkit, workplace etiquette)
- Gather feedback and monitor adoption
- Continuously adapt and adjust
- Reinforce and sustain good habits

Stay tuned! Our team is creating new tools. Until then, we invite you to [contact us](#), or consult the [SWAG guide](#) and the [CM Program in-a-box](#) and to revisit this page frequently.

