

Modification

Equipe Management

Free



Visible par une équipe

Phase précédente**terminé**

Réaliser des rétrospectives sur les interventions

terminé

Définir un cadre de travail

terminé

Communication dynamique orientée vers l'action pour rappeler l'urgence de ce changement

terminé

Annoncer les changements avec les raisons du changement

terminé

Briefing/Daily meeting

terminé

Définir une vision et des objectifs clairs

Phase courante**modification**

Répartir les responsabilités

modification

Transmettre les connaissances

modification

Définir les rôles

modification

Définir un planning

Définir les exigences liées à une intervention

modification

Définir les tâches à réaliser

modification

Départ du chef Serge

modification

Lancer recrutement d'un nouveau technicien jeune de préférence

modification

Promouvoir en interne Roger

Phase 1

modification

Corriger les résistances aux changements

Formation des équipes

Co-construction d'une feuille de route partagée

Anticiper les enjeux

intégration d'un nouveau collab...

Intégration d'un nouveau collaborateur

intégration d'un nouveau collab...

annoncer en amont l'arrivée d'un nouveau collaborateur

intégration d'un nouveau collab...

Mettre en place un trombinoscope de l'équipe

Phase 2

Feedback des techniciens et assistantes de direction sur leur missions et conditions de travail

Gérer les éventuels conflits

Mettre à jour l'ensemble des documents opérationnels

Responsabilisation des parties prenantes (Implication des collaborateurs)

Animation et embarquement des équipes

Définir des objectifs intermédiaires

intégration d'un nouveau collab...

Personnalisation de l'accueil

intégration d'un nouveau collab...

Nommer un mentor dans l'équipe

intégration d'un nouveau collab...

Prévoir un livret d'accueil et donner le trombinoscope

Panier

Bilan du changement

Contexte extérieur

législation

la technologie

la concurrence

les finances

environnement économique

environnement social

environnement politique

