

Organiser la charge de travail de ses collaborateurs

Objectifs

- Apprendre à gérer la charge de travail de votre équipe.
- Identifier les actions à mener pour adapter la charge de travail de vos collaborateurs.
- Accompagner vos collaborateurs dans la gestion de leur charge de travail.

Introduction

L'un des principaux stressseurs des équipes est la charge de travail des collaborateurs. Que celle-ci soit trop ou pas assez importante, ou encore qu'elle ne corresponde pas aux compétences des salariés, il est important de la gérer. En tant que manager, votre rôle est d'avoir une vision d'ensemble des attentes de votre entreprise et de les mettre en adéquation avec celles de votre équipe, sans oublier que chacun de vos collaborateurs est unique.

Le saviez-vous ?

- ❏ Une charge de travail jugée comme trop faible n'est pas un facteur de bien-être ou de motivation. Au contraire, dans les cas les plus extrêmes, elle peut conduire à une forme d'épuisement professionnel nommé "bore-out" dont les conséquences sont aussi négatives qu'en cas de burnout.

Organiser la charge de travail de l'équipe

Gérer les compétences



Afin de distribuer au mieux la charge de travail de votre équipe, il est essentiel d'être au clair sur les compétences détenues par vos collaborateurs et celles nécessaires aux différentes missions de votre équipe. Pour gérer ces différentes compétences et faciliter le fonctionnement de votre équipe, il faut :

01

Dresser une liste des compétences

Dresser une liste des compétences qui sont, selon vous, nécessaires pour chacun des postes composant votre équipe.

02

Solliciter vos collaborateurs

Solliciter chacun de vos collaborateurs pour identifier ensemble les compétences qu'ils possèdent.

03

Mettre en lien les compétences

Mettre en lien les compétences de chacun avec celles que vous avez identifiées comme nécessaires pour l'atteinte des objectifs et repérer les potentiels décalages.

04

Procéder aux ajustements

Procéder aux ajustements nécessaires en faisant correspondre les compétences de vos collaborateurs avec leurs tâches.

05

Prévoir des formations

Prévoir des moments de formation de vos collaborateurs pour les accompagner dans leurs évolutions et combler de potentiel manque de compétences pour l'atteinte des objectifs.

Lorsqu'un de vos collaborateurs considère que sa charge de travail est trop (ou pas assez) élevée, il est important de lui apporter votre soutien et d'évaluer ensemble sa charge réelle afin d'éviter qu'il bascule vers un épuisement professionnel (ou l'ennui). Vous pouvez organiser les choses en trois étapes :

- Vous entretenir avec votre collaborateur, en adoptant une position d'écoute et de bienveillance pour lui proposer le soutien dont il a besoin.
- Recenser de manière exhaustive, avec votre collaborateur, les tâches qu'il réalise en estimant le temps consacré par semaine et la valeur ajoutée de chacune de ces tâches.
- Évaluer la charge de travail réelle de votre collaborateur.



Accompagner les collaborateurs dans la gestion de leur charge de travail

Soulager vos collaborateurs

Si vous identifiez que la charge de travail de vos collaborateurs est trop élevée, vous devez trouver des solutions ensemble pour l'alléger. Pour cela, posez-vous les questions suivantes :

Diminuer le temps

Comment diminuer le temps alloué aux tâches ayant une faible valeur ajoutée ?

Redistribuer les tâches

Quelles tâches peuvent être redistribuées ou allouées à d'autres collaborateurs (sur la base des compétences de chacun) ?

Travailler en équipe

Quelles tâches devraient être réalisées en équipe ?

Retirer les tâches superflues

Quelles tâches sont superflues et peuvent être retirées de la charge de travail ?

Stimuler vos collaborateurs

L'ennui au travail peut être tout aussi délétère qu'une surcharge d'activité. Si vous décelez qu'un collaborateur souffre d'un manque de stimulation dans ses tâches quotidiennes vous pouvez :

- Réfléchir ensemble à la revalorisation de ses projets.
- Faire le point sur les compétences du collaborateur et identifier les projets qu'il pourrait rejoindre pour les mettre à profit.
- Envisager de nouveaux projets que le collaborateur pourrait initier.



Aider vos collaborateurs à s'organiser

Si certains de vos collaborateurs se sentent submergés, cela peut provenir d'un manque d'organisation. Certains de vos collaborateurs ont peut-être besoin d'être accompagnés pour gérer au mieux l'ensemble des tâches et des missions que vous leur confiez. Pour les accompagner dans la gestion de leur charge de travail, vous pouvez :

- Aider vos collaborateurs à prioriser ou hiérarchiser les tâches qu'ils ont à réaliser.
- Proposer à vos collaborateurs de réserver les tâches les plus complexes aux périodes où ils sont les plus productifs.
- Apprendre à vos collaborateurs à identifier les attentes de leurs collègues ou de leur hiérarchie : poser des questions, solliciter une aide...
- Encourager vos collaborateurs à ménager des temps de pauses et des temps pour gérer les imprévus.

Conclusion



La gestion de la charge de travail d'une équipe est inhérente au rôle de manager. En effet, il peut être complexe pour vos collaborateurs de réussir à prioriser, gérer, ou même solliciter de l'aide. C'est pour cela que vous devez connaître au mieux vos collaborateurs et vous montrer disponible au quotidien pour aider chacun à s'organiser. En accord avec les compétences et les besoins de chacun des membres de votre équipe, la charge de travail doit être répartie pour éviter tout risque d'épuisement professionnel ou d'ennui.

Points à retenir



Compétences

Les tâches confiées doivent être en accord avec les compétences de chacun de vos collaborateurs.



Évaluation

Il est important de pouvoir évaluer la charge de travail réelle ainsi que le vécu de vos collaborateurs.



Écoute

En écoutant les ressentis de vos collaborateurs vous pourrez agir en fonction de leur besoin.

Ça peut vous intéresser

- La matrice urgent/important
- Réduire sa charge mentale
- Trop c'est trop : comment faire face à une surcharge de travail ?

Ancienne Version

L'un des principaux stressseurs des équipes de travail est la charge de travail des collaborateurs. Que celle-ci soit trop ou pas assez importante, ou encore ne correspond pas aux compétences des salariés, il est important d'y remédier.

GÉRER LES COMPÉTENCES

Pour distribuer au mieux la charge de travail de votre équipe, il est essentiel d'être au clair concernant les compétences (1) détenues par vos collaborateurs et (2) nécessaires aux différents postes de travail.

- **Compétences nécessaires aux postes** : dressez une liste des compétences qui sont selon vous nécessaires pour chacun des postes qui composent votre équipe de travail
- **Compétences détenues par vos collaborateurs** : sollicitez un entretien avec chacun de vos collaborateurs pour déterminer ensemble leurs compétences personnelles.
- Avec votre collaborateur, **mettez en lien ces compétences avec celles qui sont nécessaires à son poste** et repérez les potentiels décalages.
- Une fois l'ensemble des entretiens réalisés, vous pouvez **procéder aux ajustements nécessaires**. La redistribution des tâches doit :
 - Faire correspondre les compétences de vos collaborateurs avec les compétences nécessaires pour les tâches
 - Permettre aux collaborateurs d'utiliser un maximum l'ensemble de leurs compétences
 - Distribuer équitablement la charge de travail entre vos collaborateurs
 - Prévoir des moments de formation des collaborateurs pour les accompagner dans leurs évolutions

EVALUER LA CHARGE RÉELLE

Si un de vos collaborateur se plaint d'une charge de travail trop élevée, il est important de lui venir en aide afin d'éviter le basculement vers l'épuisement professionnel.

- **Entretenez-vous avec votre collaborateur** : nous vous conseillons les outils "Techniques d'entretiens individuel" et "Aborder une personne en souffrance"
- **Recensez**, de manière exhaustive, **ensemble les différentes tâches de travail** que réalise votre collaborateur. Estimez (1) le temps consacré par semaine et (2) la valeur ajoutée de chacune des tâches (de 0 à 10 par exemple).
- **Évaluez la charge de travail réelle** de votre collaborateur.
 - Si cette charge est effectivement très élevée, vous devez trouver des solutions ensemble pour alléger son temps de travail.
 - Si la charge de travail de votre collaborateur est correcte mais que celui-ci se sent submergé, il s'agit peut-être d'un manque d'organisation.

SOULAGER UN COLLABORATEUR

Ce que vous pouvez faire :

- Comment diminuer le temps alloué aux tâches ayant une faible valeur ajoutée ?
- Quelles tâches peuvent être redistribuées ou allouées à d'autres collaborateurs (sur la base des compétences de chacun) ?
- Quelles tâches devraient être réalisées en équipe ?

AIDER SON COLLABORATEUR À S'ORGANISER

Ce que vous pouvez faire :

- Proposez à votre collaborateur de réserver les tâches les plus complexes au milieu de semaine, lorsque l'on est le plus productif.
- Apprenez à votre collaborateur à identifier les attentes de ses collègues/sa hiérarchie : encouragez le à reformuler, poser des questions, solliciter une aide...
- Encouragez votre collaborateur à ménager des temps de pauses et des temps pour gérer les imprévus. Tout cela nécessite que votre collaborateur ait l'autonomie nécessaire pour gérer son temps de travail.