

## L'amélioration et la représentation de la répartition des tâches

Un tableau de répartition des tâches (TRT) permet d'analyser la répartition des tâches actuelles d'un service ou d'une entreprise. En tenant compte des compétences et de la charge de travail de chacun, on vérifie si le TRT actuel est pertinent ou s'il doit être modifié en fonction de ces critères.

### I L'analyse d'un poste de travail

Cette analyse des tâches est basée sur un questionnement du salarié qui peut être associé à une observation de son travail par un tiers. Les résultats sont consignés sur une feuille d'analyse des tâches.

| Feuille d'analyse des tâches |         |                           |                       |
|------------------------------|---------|---------------------------|-----------------------|
| Nom de la société :          |         | Service :                 |                       |
| Nom :                        | Poste : | Date ou période :         |                       |
| Liste des tâches             |         | Documents                 | Temps (h) par semaine |
| Saisie de courrier           |         | 2                         | 12 h                  |
| Réunion                      |         |                           | 3 h 15                |
|                              |         | TOTAL<br>(charge estimée) |                       |

### II L'élaboration du TRT

Il faut tout d'abord regrouper les tâches par type d'activité puis reporter dans le TRT les heures réalisées pour chaque tâche.

La charge nette correspond à la charge estimée majorée de 15 %, ce qui correspond aux temps non productifs : pauses, aléas divers, vitesse d'exécution...

$$\text{Charge nette} = \text{Charge totale} \times 1,15$$

**TABLEAU DE RÉPARTITION DES TÂCHES (en heures)**

| Service : Administratif |   | Gestionnaire   |                | Secrétaire                 |                | Durée : 1 mois |                            |
|-------------------------|---|----------------|----------------|----------------------------|----------------|----------------|----------------------------|
| ACTIVITÉS               | TÂCHES                                    | Ahmed          | Lou Anne       | Charge par activité (en h) | TOTAL          | %              |                            |
| Gestion administrative  | MAJ site Internet                         | 7              |                |                            |                |                |                            |
|                         | Courriel                                  | 11             | 15             |                            |                |                |                            |
|                         | Accueil physique                          | 5              | 11             |                            |                |                |                            |
|                         | Téléphone                                 | 13             | 25             |                            |                |                |                            |
|                         | <b>TOTAL</b>                              | <b>36</b>      | <b>51</b>      | <b>87</b>                  | <b>34,25 %</b> |                |                            |
|                         | <b>% administratif</b>                    | <b>28,13 %</b> | <b>40,48 %</b> |                            |                |                |                            |
| Recrutement             | Sélection                                 |                |                |                            |                |                | $87/254 \times 100$        |
|                         | Courrier                                  |                |                |                            |                |                | $51/126 \times 100$        |
|                         | Convocation                               |                |                |                            |                |                |                            |
|                         | <b>TOTAL</b>                              |                |                |                            |                |                |                            |
|                         | <b>% recrutement</b>                      |                |                |                            |                |                |                            |
| Etc.                    |   |                |                |                            |                |                |                            |
|                         | <b>TOTAL (charge estimée)</b>             | <b>128</b>     | <b>126</b>     | <b>254</b>                 |                |                |                            |
|                         | <b>Temps de travail mensuel théorique</b> | 151,67         | 151,67         |                            |                |                | $126 \times 1,15$          |
|                         | <b>Charge nette (Coef. 1,15)</b>          | <b>147,20</b>  | <b>144,90</b>  |                            |                |                | $144,90/151,67 \times 100$ |
|                         | <b>Taux d'engagement</b>                  | <b>97 %</b>    | <b>96 %</b>    |                            |                |                |                            |

### III L'analyse du TRT

#### 1. L'analyse quantitative

Elle consiste à observer le taux d'engagement, c'est-à-dire le rapport entre la charge nette de travail et le temps de travail théorique.

Taux d'engagement < 95 % → Le poste n'est pas saturé.

Taux d'engagement entre 95 et 99 % → Le poste est saturé.

Taux d'engagement > 100 % → Le poste est surchargé.

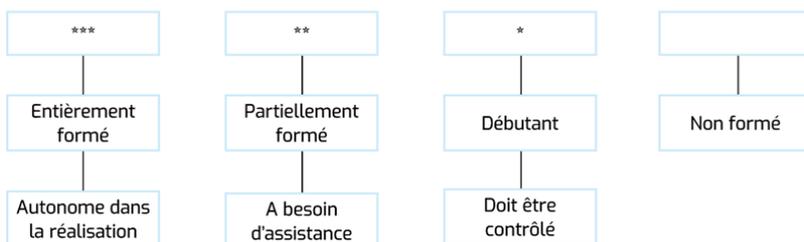
#### 2. L'analyse des compétences : le tableau des compétences

Le tableau des compétences détermine le degré de compétences et de formation de chaque employé d'un service ou d'un processus au regard de l'ensemble des tâches à effectuer.

**TABLEAU DES COMPÉTENCES**

| Tâches                        | Postes | Ahmed | Lou Anne |
|-------------------------------|--------|-------|----------|
| Tenir le standard             |        | **    | **       |
| Sélectionner des candidatures |        | ***   | *        |

**Niveaux de formation et/ou de compétences**



### IV Le nouveau TRT

En fonction de l'analyse quantitative des données et du tableau de compétences, il faudra construire et compléter un nouveau TRT :

– en réajustant le volume horaire de chaque poste pour éviter toute sous-activité ou suractivité (en fonction du taux d'engagement) ;

– répartir les tâches en fonction des compétences.

Selon les cas, des actions de formation et d'éventuelles embauches peuvent être envisagées si les compétences ne sont pas disponibles en interne.