

L'organisation du travail au service des petites entreprises

Les propriétaires de petites entreprises cumulent souvent plusieurs emplois et ont des semaines de travail bien chargées. Pourtant, il existe un moyen simple de dégager du temps : l'organisation du travail. C'est une méthode éprouvée et reconnue des gestionnaires pour augmenter l'efficacité de leur entreprise.

Voici quelques trucs simples pour vous aider à y arriver : planifier, prioriser, contrôler et se faire accompagner.

Planifier

Le plus difficile est de s'accorder un temps d'analyse et de réflexion dans le tumulte du quotidien. Bien qu'il faille s'y arrêter, l'organisation du travail permet de sauver du temps. Vous pourrez ainsi prévoir et implanter les solutions choisies avant les périodes de pointe et enfin, atteindre un meilleur équilibre et une plus grande qualité de vie.

La première étape consiste à établir la liste des tâches et à les répartir dans le temps. À l'image du calendrier de régie d'un troupeau laitier, cette étape permet de visualiser le travail dans son ensemble et dans son cycle complet d'activité. Le calendrier de travail permet de déterminer avec précisions les périodes problématiques. C'est là que débute la réelle planification.

De manière prévoyante, on peut identifier des solutions réalistes aux périodes problématiques. Il est ainsi possible d'évaluer d'abord le temps requis pour effectuer l'ensemble du travail, puis estimer le temps qu'on désire allouer à la réalisation de ces tâches. Finalement, il sera possible de déterminer si les heures planifiées sont suffisantes. Sans cette planification, les exploitants agricoles s'exposent au surmenage, n'ayant pas d'autres options, le temps venu, de pallier eux-mêmes à la charge excédentaire de travail. Avec l'élaboration du calendrier de travail, il est possible d'évaluer l'état de la situation avant que les problèmes se présentent.

Prioriser

À cette étape, un bilan est nécessaire. Est-ce possible, avec les ressources dont vous disposez, d'assurer toutes les opérations de votre entreprise, tout au long de l'année, et ce, dans le respect de vos limites? Si la planification révèle un manque de temps, il est nécessaire de prioriser.

La priorisation des tâches facilite la réorganisation du travail afin d'atteindre votre objectif d'efficacité et de qualité de vie. Pour ce faire, les tâches doivent être regroupées en diverses catégories en lien avec votre objectif:

1. Ce qui doit absolument être réalisé par soi-même;
2. Ce qui peut être aboli (non essentiel);
3. Ce qui peut être délégué;
4. Ce qui peut être sous-traité.

Cet exercice demande de l'ouverture, car il peut être difficile d'identifier des tâches qui ne seront plus réalisées par soi-même. Aussi, le fait que certaines tâches puissent être directement abolies peut sembler surprenant à priori, mais il n'existe pas de corrélation directe entre le temps travaillé et la productivité. Au contraire, ce sont les exploitants d'entreprise les plus efficaces qui se dégagent le plus de temps libre.

En ce qui a trait aux tâches pouvant être déléguées, elles peuvent être confiées à un étudiant ou à une ressource occasionnelle. Finalement, la sous-traitance peut être une solution intéressante pour plusieurs tâches. D'autres pistes de solution peuvent aussi être envisagées, selon le cas, tel que l'automatisation, l'embauche de travailleurs étrangers temporaires et la réduction des activités de l'entreprise. Les solutions peuvent être nombreuses, mais ne sont pas adaptées à toutes les entreprises.

Contrôler

Dans toute bonne planification, il y a un plan d'action avec un échéancier. À cette étape, on assure la mise en œuvre des solutions identifiées. On évalue si les stratégies retenues sont efficaces et si elles permettent d'atteindre l'objectif fixé. En d'autres termes, on s'assure que les ressources allouées dans la planification sont suffisantes pour les opérations de l'entreprise. Dans le cas contraire, des ajustements doivent être apportés.

Se faire accompagner

Réorganiser le travail d'une entreprise demande un moment de réflexion, certes, mais constitue un exercice nécessaire afin d'optimiser l'efficacité d'une entreprise. Un conseiller en gestion organisationnelle peut vous aider à trouver des solutions adaptées à votre réalité.

Le Réseau Agriconseils peut vous aider à en trouver un dans votre région. Une aide financière allant de 50 à 85 % des dépenses admissibles est disponible par l'entremise du Programme services-conseils. Communiquez avec votre [Réseau Agriconseils](#) pour en savoir davantage.

Par : Karine Phaneuf, agronome et CRHA, Fédération de l'UPA de la Chaudière-Appalaches

Collaboration : Martin Larivière, agronome, directeur Réseau Agriconseils de la Chaudière-Appalaches