



Performance
Bretagne

Ressources humaines +

49

QUESTIONS RESSOURCES HUMAINES

DIRIGEANT(E) : COMMENT ME DÉGAGER DU TEMPS ?

LES PROBLÉMATIQUES DU DIRIGEANT

Vous souhaitez responsabiliser vos salariés pour vous libérer du temps et ainsi développer votre entreprise ? Vous voulez affiner votre organisation pour gagner en efficacité ? Etre « moins le nez dans le guidon » ?

SE DÉGAGER DU TEMPS, UN ATOUT POUR MON ENTREPRISE

1 | GAGNEZ EN EFFICACITÉ

Il faut réfléchir à la structuration de votre organisation pour gagner en efficacité : se libérer du temps en tant que dirigeant en ne conservant par exemple que le suivi d'un ou 2 chantiers ou projets. Prenez le temps de vous poser et apprenez à sortir de l'opérationnel... Vous serez d'autant plus serein(e) que votre entreprise sera structurée.

2 | N'AYEZ PAS PEUR DE DÉLÉGUER

Savoir déléguer certaines tâches à vos collaborateurs vous offrira de nombreux avantages. S'ils ont plus de responsabilités et de pouvoir de décision, ils seront motivés et exploiteront ainsi encore plus leurs compétences. De votre côté, vous aurez du temps à consacrer à des objectifs de plus long terme et à des questions stratégiques. En déléguant, un chef d'entreprise ne se perd plus dans des détails d'exécution. Il a une vision plus large et peut ainsi mieux diriger son entreprise. Déléguer n'empêche pas le soutien et le contrôle auprès de vos équipes. C'est même la clé du succès.

3 | BOUSSOLE OU MONTRE ?

La montre est souvent le seul paramètre utilisé pour réguler sa gestion du temps, mais seule une vision globale va nous permettre de donner du sens à vos décisions. C'est pourquoi, vous devez identifier en amont (et correctement) vos priorités. Veillez autant à l'enchaînement et à la durée de vos activités (la montre) qu'à la direction générale et au sens que vous conférez à vos actions (la boussole).

TÉMOIGNAGES

Concilier ses « 2 » vies

« Je trouve normal de rester très (très) tard le soir et de revenir dès 7 heures le lendemain matin. Toutefois, avec l'aide du conseiller CCI, mon organisation a été remise à plat et j'ai pris conscience des changements à opérer. Avec cette prise de hauteur, j'ai appris à déléguer certaines de mes missions. Je suis désormais moins débordé. Je me demande encore comment je faisais avant ! »

Société de transport – 12 salariés

Apprendre à gagner du temps

« Comment éviter de se laisser débordé ? Ce n'est pas si simple dans mon quotidien. Souvent, je suis sollicité pour peaufiner des détails, qui bien souvent ne sont pas si importants que cela. Il faut apprendre à s'organiser au quotidien pour gagner en efficacité. »

Entreprise de restauration – 20 personnes

Faire le deuil du « manager débordé »

« Je pensais qu'il était nécessaire de courir partout et de ne pas avoir une minute à moi... Puis, j'ai décidé de faire confiance aux capacités de mes collaborateurs. J'ai mieux réparti les missions, les tâches, les temps et désormais, je joue « plus collectif. »

Entreprise du Bâtiment – 95 personnes

DES MOYENS SIMPLES POUR FIDÉLISER MES SALARIÉS

1 | APPRENDRE À DÉLÉGUER

Le premier devoir d'un manager, c'est de diriger le travail des autres, mais il ne s'agit pas là de contrôler de manière excessive les moindres détails des activités dans son entreprise. Il y a certes des moments où il faut être très présent pour son équipe, mais une omniprésence peut avoir des conséquences sur une équipe : stress, démotivation, ressentiment vis-à-vis du manager envahissant... Il faut donc apprendre à déléguer et à s'appuyer sur des collaborateurs ayant la capacité ou le potentiel pour exécuter certaines missions. Déléguer, c'est avoir confiance en soi et dans les autres. En déléguant, vous allez créer également un management intermédiaire. Les salariés délégués vont créer un relais entre vous-même et le reste des salariés. D'une manière générale, il faut d'abord réfléchir à ce que l'on ne peut pas déléguer à long terme : la stratégie, l'évaluation, la discipline... Puis décider des tâches qui peuvent l'être, des personnes capables de les réaliser et du système de contrôle le plus adapté à la situation.

2 | DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES

Il est important de former régulièrement vos salariés. Vous leur permettez de « grandir » et de développer leurs compétences. Un salarié formé aura envie d'être formé à nouveau. En développant une politique de formation, votre équipe acquiert de la polyvalence. Un ouvrier formé peut diffuser les nouvelles connaissances acquises à d'autres collègues.

3 | PASSEZ DE L'ORAL À L'ÉCRIT

Vous avez une « culture de l'oral » dans votre entreprise : la communication et la transmission du savoir-faire se font verbalement. Cela vous permet d'être réactif sur le marché. Cependant, ce sont des paroles et elles restent éphémères. Certaines procédures opérationnelles doivent donc être écrites afin d'en conserver une trace. Les salariés peuvent s'y référer et n'ont plus besoin de vous consulter directement : vous vous dégagez du temps.

ALLER PLUS LOIN

- 📖 « La délégation managériale » : levier de compétences et de développement stratégique - Editions Vuibert - 2015
- 📄 Comment déléguer ? Fiche conseil Questions ressources humaines N° 6 : www.bretagne.cci.fr
- 🌐 Portail d'information pour les entreprises (TPE et PME) :
- [https:// www.mon-entreprise.bzh/](https://www.mon-entreprise.bzh/)

VOUS SOUHAITEZ UN ACCOMPAGNEMENT RH PERSONNALISÉ

Contactez :



Patricia Diot-Texier

Conseillère ressources humaines pour l'Ille-et-Vilaine et le Morbihan
pdiot-texier@ille-et-vilaine.cci.fr
T. 06 75 65 21 67



Gisèle Kermarec

Conseillère ressources humaines pour le Finistère et les Côtes d'Armor
gisele.kermarec@bretagne-ouest.cci.bzh
T. 06 24 26 60 71