

CHRONOMÈTRE



Ce qu'il faut retenir

Un chronomètre est un instrument qui permet la mesure précise du temps. Le terme vient d'ailleurs du grec chronos qui signifie « temps ».

Utilisation du chronomètre

Aujourd'hui, le chronomètre a perdu de ses fonctions premières, remplacées par tout un tas d'équipements technologiques capables de déterminer, à moindre coût, cette même position. Les travaux de John Harrison en horlogerie n'en demeurent pas moins encore présents, puisque notre inventeur a également participé à l'élaboration de procédés comme le roulement à rouleaux, le balancier bimétal ou le premier élément bilame que l'on retrouve dans les thermostats de notre époque. L'ensemble de ces découvertes en horlogerie aura d'ailleurs permis à John Harrison d'être décoré de la médaille Copley en 1749. Aujourd'hui, le chronomètre possède presque exclusivement une fonction de mesure précise d'une période de temps qui s'écoule. L'arrivée du quartz dans le domaine de l'horlogerie aura quelque peu relégué au second plan les traditionnelles montres mécaniques.

La mesure de temps ou la chrono-analyse, bien plus complexe que le simple chronométrage !

La mesure de temps permet d'analyser de manière factuelle une situation de travail et d'en dégager des axes de progrès (ergonomie, synchronisation des tâches, organisation du travail, etc.) afin d'augmenter l'efficacité de l'opérateur : un maximum de tâches utiles réalisées avec un minimum d'énergie dépensée !

Le chronométrage est un des outils de détermination des temps, c'est surtout le plus simple à mettre en œuvre et à comprendre.

Que chronomètre-t-on ?

Le travail bien sûr ! Et non l'opérateur... (Seuls les sportifs sont chronométrés pour battre des records).

Qu'analyse-t-on ?

La manière dont le travail est effectué : matière, méthodes, milieu, main d'œuvre, matériel, etc.

La mesure de temps tient, bien sûr, compte de la différence entre les opérateurs effectuant la même opération de manière à donner un résultat satisfaisant l'ensemble des opérateurs (jugement d'allure, jugement d'efficacité, jugement global d'activité).

La pénibilité est également prise en compte grâce à l'application des coefficients de repos : dynamique, physiologique, ambiance et monotonie.

Certains aléas (liés à l'exécution du travail) sont également pris en compte pour déterminer un temps.

Le résultat de la mesure de temps est un temps « alloué » qui permet à l'ensemble des opérateurs, réalisant la tâche, de pouvoir répéter cette opération plusieurs fois dans la journée sans fatigue excessive (à conditions de travail et organisation du poste de travail identique bien sûr).

La mesure de temps est également un des premiers outils de l'amélioration continue car elle permet de mesurer précisément ce qui se passe dans un environnement de travail et d'en répartir les opérations en VA/NVA.

En bref, la mesure de temps (quand elle est appliquée dans les règles de l'art !) va rendre factuel une situation de travail, lui donner le temps juste d'exécution et permettre de débiter la démarche de progrès.

Avantages d'un suivi du temps efficace

Suivre le temps permet de quantifier et donc d'augmenter la productivité

Les informations que vous pouvez recueillir par le suivi du temps sont précieuses. Êtes-vous conscient du temps que vous passez à répondre à des courriels, à naviguer sur le web ou à assister à des réunions? Démarrez un chronomètre en commençant une tâche, arrêtez-le une fois la tâche complétée, et lancez un autre chronomètre en commençant la tâche suivante.

À la fin de journée, vous pourrez facilement comptabiliser les minutes de votre journée. En prenant connaissance du temps que vous passez à effectuer des tâches plus futiles, vous serez plus conscient de votre travail et vous aurez probablement plus tendance à mieux équilibrer les priorités...

Suivre le temps afin d'avoir une meilleure représentation visuelle

Par exemple, le diagramme de Gantt fonctionne en conjonction avec le suivi du temps afin que vous soyez en mesure de voir combien de temps est nécessaire avant la fin d'un projet. Vous pouvez également suivre la progression des tâches. En utilisant certaines applications, vous pouvez suivre le temps facilement grâce à une perspective sous forme de calendrier. Ces données graphiques facilitent le suivi des heures facturables, la croissance des revenus, et plus encore. Autre fonctionnalité possible, vous pouvez suivre plusieurs projets simultanément. Il devient alors plus facile d'identifier les éléments qui demandent une attention particulière et d'ajuster votre planification.

Suivre le temps afin d'identifier les périodes plus productives

Être occupé n'est pas synonyme d'être productif. En suivant votre temps, vous pouvez plus facilement identifier les périodes où vous faites la plus grande partie de votre travail. Certains salariés sont plus productifs le matin alors que d'autres le sont davantage en après-midi. Si on laisse les salariés organiser leurs journées en fonction de leur niveau d'efficacité, le rendement de l'entreprise est amélioré...

Suivre le temps afin de minimiser le multitâche

Travailler sur plusieurs tâches en même temps fait diminuer l'énergie et la concentration. Même si nous aimerions tellement que le multitâche soit possible, c'est loin d'être optimal. L'intention est évidemment d'effectuer le plus de tâches avec le moins de temps possible, mais c'est plutôt le résultat contraire qui se produit. En suivant notre temps, nous sommes limités à une seule tâche à la fois. Avec cette restriction, les salariés doivent se concentrer sur la tâche en cours et cela sans perdre de temps avec autre chose.

Suivre le temps pour encourager les micropauses

Bien suivre le temps permet d'éviter le multitâche. Par ailleurs, le fait de se concentrer sur une seule tâche réduit les risques d'erreurs. Le suivi du temps permet de passer d'une tâche à une autre avec plus de facilité. Il est alors possible de s'accorder une micro-pause avant de se concentrer sur autre chose. Le cerveau peut donc se reposer afin de commencer une nouvelle tâche avec un bon niveau de concentration. Le travail par intervalles aide les salariés à retrouver leur énergie, leur productivité et leur créativité.

Suivre le temps pour détailler les projets plus facilement

Dans le but de calculer le montant dû par les clients, il faut suivre les heures qui ont été accordées pour le projet. On évite ainsi les approximations, ce qui permet de fournir des factures détaillées.

Le suivi du temps pour identifier les points sensibles

Il faut éviter à tout prix les risques d'épuisement professionnel. En suivant le temps des salariés, l'entreprise peut plus facilement identifier les points sensibles. Si, par exemple, certains salariés font beaucoup d'heures, on peut donc essayer de voir s'il y a une manière d'utiliser leur temps plus judicieusement.