Au secours, la croissance de notre productivité est en baisse ! Quatre nouveaux conseils pour doper votre productivité (partie 8)

18 janvier 2021, 01:00

Pascal Pollet

La Belgique est le quatrième pays le plus productif au monde, mais la croissance de notre productivité décline. Dans cette série, nous vous partageons à chaque fois quatre conseils pratiques pour stimuler facilement votre productivité au bureau comme à l'atelier.

La première partie de cette série abordait en détails la productivité des entreprises belges. Ces dernières années, notre pays a enregistré des gains de productivité inférieurs à nos attentes.

Pour soutenir les entreprises belges dans l'amélioration de leur productivité, nous avons réuni plusieurs conseils que nous publions à un rythme régulier. Ils mettent délibérément l'accent sur les améliorations qui exigent peu d'efforts, et non sur la mise en œuvre de technologies avancées.

Conseil 35 : Commencez à adopter la méthode « Kaizen »

Les entreprises nippones n'ont pas leur pareil pour améliorer en continu leurs procédés de production. Ces dernières années, nous avons aussi accordé beaucoup d'attention au concept d'amélioration permanente, ou « kaizen » comme le disent les Japonais. Bon nombre d'entreprises se contentent de l'approuver sans pour autant réellement chercher à l'adopter. Une belle occasion perdue...

L'approche « kaizen » implique la réalisation de nombreuses améliorations faciles par les collaborateurs concernés. En raison de leur relative simplicité, elles peuvent rapidement être mises en place. Nous évaluons les progrès réalisés à l'issue de chaque amélioration et définissons l'étape suivante en fonction de ce que nous avons appris. Ces nombreuses petites améliorations s'accumulent très vite et peuvent exercer un impact significatif. La vidéo ci-dessous montre la méthode adoptée pour multiplier par 4 la vitesse d'exécution d'un processus de production en une demie-heure.

Acceptez les cookies marketing pour regarder cette vidéo. Pour les utilisateurs de FireFox, désactivez la « protection renforcée contre le suivi » de votre navigateur pour visionner cette vidéo.

Conseil 36 : Éliminez les procédures et formulaires inutiles

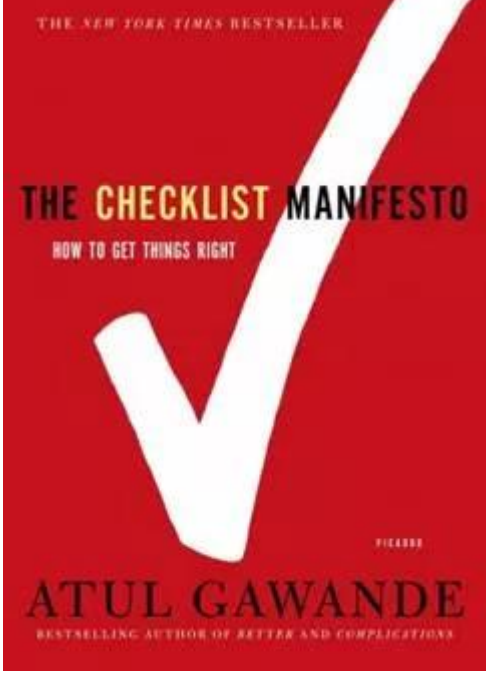


Votre grenier regorge-t-il d'affaires que vous entassez, alors que vous savez que vous feriez mieux de vous en débarrasser ? Il se joue le même scénario en entreprise avec bon nombre de procédures et de formulaires. On élabore un formulaire de suivi qui devient obsolète au bout d'un certain temps, mais on continue de le faire circuler parce que la procédure l'exige. C'est ainsi qu'on a récemment vu deux services différents d'une organisation envoyer des questionnaires qualité aux mêmes clients.

Passez donc les procédures de votre entreprise au peigne fin et demandez-vous si elles ont encore de la valeur, et si celle-ci compense le travail fourni. Si ces procédures n'ont pas assez de valeur, vous pouvez les supprimer ou les limiter aux quelques cas spécifiques pour lesquels elles présenteraient encore de l'intérêt.

Vous pouvez apporter votre contribution à ce niveau, y compris en qualité de « simple » collaborateur. Cela demande un tant soit peu de courage. Vous arrive-t-il de devoir rédiger un rapport que personne, vous le pressentez, n'aura finalement lu ? Arrêtez-vous. Si personne ne le réclame, il ne vaut pas la peine de le rédiger. Si on vous réprimande rétrospectivement parce que vous n'avez pas élaboré ce rapport, vous pourrez sans hésitation rejeter la faute sur ce blog.

Conseil 37 : Utilisez des check-lists



Rien de plus contre-productif et ennuyeux que de devoir corriger les erreurs ! L'utilisation de check-lists permet d'y remédier simplement. Les check-lists ne servent pas uniquement à prémunir les nouveaux collaborateurs contre tout oubli : il arrive également aux employés expérimentés et hautement qualifiés de se tromper.

Ce type d'outil a prouvé son utilité depuis longtemps dans le domaine de l'aviation, de même que les chirurgiens y ont recours depuis une dizaine d'années pour éviter de commettre des erreurs. On a ainsi enregistré une baisse de 30 % du nombre de décès et de complications lors d'interventions chirurgicales. Ces check-lists destinées aux chirurgiens se distinguent par le caractère très fondamental de leurs éléments. On va, par exemple, vérifier les aspects suivants : la salle est-elle stérile ? S'agit-il du bon patient ? A-t-on du sang de substitution à disposition ? Quels sont les collègues présents dans le bloc opératoire ? L'impact important de la check-list chirurgicale prouve qu'il y a beaucoup à gagner à éviter les erreurs élémentaires, y compris pour le personnel hautement qualifié et motivé.

Même les entreprises manufacturières peuvent saisir de multiples occasions de résoudre le problème des oublis grâce aux check-lists. En voici un bon exemple : la vérification de la bonne exécution du travail préparatoire préalablement à un changement de série. On peut aussi vérifier qu'on dispose bien de toutes les informations nécessaires avant de démarrer le projet ou de préparer le travail.

Avant d'utiliser des check-lists, il faut vraiment faire attention à la façon dont on les complète. Si on s'en sert comme d'un instrument qu'on coche sans réfléchir, il perd tout son intérêt. La mise en œuvre des check-lists doit donc se dérouler avec précaution.

Pour plus d'informations à ce sujet, nous vous conseillons l'excellent ouvrage 'The Checklist Manifesto' écrit par le chirurgien Atul Gawande.

Conseil 38 : Accueillez des plantes sur le lieu de travail

L'intégration de plantes en milieu professionnel semble offrir de nombreux bienfaits. Les collaborateurs travaillant dans des environnements pourvus de végétation jouissent visiblement d'une meilleure santé physique. Les plantes abaissent la tension artérielle et réduisent la fréquence des migraines. Elles exercent également une influence positive sur les émotions : le comportement se fait moins agressif, la confiance en soi remonte et l'ambiance entre collègues s'en trouve améliorée. Notons de même leur impact cognitif, lequel optimise les capacités de concentration et accélère la vitesse d'exécution de tâches intellectuelles. Une étude a même établi qu'un environnement dépourvu de fenêtres, mais qui accueille des plantes, augmentait la vitesse d'exécution des tâches informatiques de 12 %.

La façon dont les plantes atteignent cet objectif demeure une énigme. Certains chercheurs invoquent l'impact positif des plantes sur la qualité de l'air (amélioration du taux d'humidité ambiant, réduction des poussières, etc.).

Si elles ont élu domicile bon nombre d'immeubles de bureaux, elles relèvent encore de l'exception dans les ateliers. La vidéo de Ferrari ci-après montre que les plantes peuvent néanmoins aussi bien s'intégrer en milieu manufacturier.

Acceptez les cookies marketing pour regarder cette vidéo. Pour les utilisateurs de FireFox, désactivez la « protection renforcée contre le suivi » de votre navigateur pour visionner cette vidéo.

Conclusion

Si vous avez, vous aussi, des conseils, n'hésitez pas à nous les transmettre. Nous pourrons les partager et gagner en productivité tous ensemble. Le meilleur contributeur en la matière recevra un joli cadeau.

*Cliquez **ici** pour un aperçu des autres parties de la série.*

(Source photos : https://www.pexels.com)

Auteurs



Pascal Pollet