Dimitri Jorand.

ENTREPRENDRE. TRANSMETTRE. FAIRE AVANCER.

GUIDE + TRAME DE TRAVAIL

MANAGEMENT

Répartir les tâches de soutien : charge, compétence, relais et essai

Une carte de préparation pour revoir trois tâches récurrentes. Le cas fictif Orme montre une rotation accompagnée à préparer, un transfert différé et une tâche maintenue. Le modèle rempli distingue temps estimés, moyens à confirmer et décision applicable.

AUTEUR

Dimitri Jorand

CONTENU MIS À JOUR

28.10.2026

COLLECTION

Outils de terrain

PRISE EN MAIN

Un outil pour agir.

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?

Managers et petites équipes préparant une répartition de tâches administratives récurrentes.

MODE D'EMPLOI

Lisez les pièces du cas avant le modèle rempli. Comparez une attribution stable, une rotation accompagnée et un transfert différé. Contrôlez le calcul de transition, puis renseignez les huit rubriques pour une situation autorisée avec les personnes concernées. Une disponibilité à confirmer reste une réserve ; ne présentez pas la carte comme un ordre de transfert.

VOTRE PARCOURS DANS LE DOCUMENT

01 Comprendre la méthode — 3
Repères, explications et exemples pour préparer vos réponses.

02 Passer à votre situation — 6
Une trame à imprimer et à compléter, séparée du guide.

03 Retrouver les références — 10
Portée, limites, sources et informations de version.

IMPRIMER SEULEMENT CE QUI VOUS SERT

Pour travailler sur papier : pages 6 à 9. Ce PDF est conçu pour l'écriture à la main. Pour saisir et exporter vos réponses, utilisez la version en ligne.

Ouvrir la ressource en ligne

01 / LE GUIDE

Comprendre avant de remplir.

Pièce A : trois tâches et leurs contraintes

Cas entièrement fictif, version du 28 octobre 2026. Dans l'équipe Orme, Ada et Noé examinent trois tâches de soutien. Toutes les durées sont des hypothèses de préparation, pas des mesures ni des normes de productivité.

Tâche	Situation de départ	Contrainte donnée
Dossier hebdomadaire	Ada prépare 20 min puis contrôle 10 min.	Envoi le jeudi ; Noé connaît les pièces mais doit apprendre leur assemblage.
Contrôle mensuel des accès	Ada réalise 40 min.	Noé n'a ni les accès ni la préparation nécessaires.
Inventaire des modèles	Noé réalise 25 min par semaine.	Ada n'a pas encore de créneau confirmé pour reprendre cette tâche.

Le responsable doit confirmer les créneaux libérés dans leurs engagements existants. Aucune capacité restante n'est donnée dans le cas : on ne peut donc pas conclure que la rotation est déjà possible.

Pièce B : préparer le premier dossier en binôme

Option à discuter : Noé prépare pendant 20 min, Ada contrôle pendant 10 min, et une explication de 15 min mobilise chacun. L'estimation de la première occurrence est donc 35 min pour Noé et 25 min pour Ada, soit 60 minutes-personnes. Le total de départ était 30 minutes-personnes pour Ada seule.

La différence estimée est de 30 minutes-personnes pour cette occurrence d'apprentissage. Elle n'est ni un surcoût permanent ni un temps écoulé de 60 minutes : quinze minutes peuvent être partagées. Aucun gain futur n'est établi. Les reprises éventuelles ne sont pas quantifiées dans ces hypothèses.

Ce que la source soutient et ce que la carte propose

L'INRS relie la prévention à l'organisation, aux compétences et à la participation, et invite à analyser des situations concrètes. [1] La carte transforme ici ces questions en préparation d'un petit essai ; elle ne prétend pas remplacer l'évaluation des risques, les procédures ou les acteurs compétents.

Avant de lire le modèle rempli, notez quelle option semble possible pour chaque tâche et quelles données empêchent encore de la confirmer. Une rotation systématique sur les trois lignes ne respecte pas les contraintes données.

Modèle rempli : rubriques 1 à 4

1. Périmètre. Équipe Orme, dossier du prochain jeudi, contrôle des accès du mois et inventaire hebdomadaire. Pièce A v1 ; les durées restent hypothétiques. Objectif : répartir sans perdre la qualité ni masquer l'apprentissage.

2. Contraintes. Le dossier doit être prêt jeudi ; Noé doit apprendre l'assemblage. Pour les accès, deux prérequis manquent. Pour l'inventaire, la disponibilité d'Ada n'est pas confirmée. Aucun remplacement n'est déduit de la seule bonne volonté.

3. Charge et inconnues. Dossier initial : Ada 30 min. Premier essai proposé : Noé 35 min, Ada 25 min, total 60 minutes-personnes. Charge existante à déplacer inconnue ; reprises non chiffrées ; durée écoulée non calculée.

4. Choix préparés. Dossier : rotation accompagnée sous réserve des créneaux. Accès : transfert différé, tâche maintenue auprès du rôle actuellement compétent selon les règles de la structure. Inventaire : maintien provisoire chez Noé, faute de créneau confirmé pour Ada.

Modèle rempli : rubriques 5 à 8

5. Moyens. Pour le dossier, réserver l'explication commune et la vérification ; obtenir les pièces et consignes utiles. Pour les accès, faire examiner séparément préparation et habilitations par le rôle autorisé. La carte n'attribue elle-même aucun droit.

6. Relais. Si le créneau d'apprentissage n'est pas confirmé, ne pas déclarer Noé autonome. Le responsable revoit la préparation du dossier et son échéance avec l'équipe ; les conditions habituelles applicables restent à respecter. Le cas ne fournit pas de remplaçant de plus.

7. Décision et statut. Proposition documentée, essai non lancé. Le responsable confirme ce qui peut être déplacé et la personne qui prépare. La rotation du contrôle des accès reste différée ; on ne la confond pas avec celle du dossier.

8. Revue. Après une occurrence autorisée, recueillir dossier remis, reprises et retour de chacun sur la charge. Comparer aux hypothèses ; décider maintien, adaptation ou arrêt. Aucune observation n'est encore disponible.

Variante et reprise

Variante fictive : un créneau est libéré pour Noé mais aucun temps de contrôle n'est confirmé pour Ada. L'essai n'est pas prêt pour autant : le contrôle fait partie du travail prévu. Le responsable doit organiser ce moyen ou revoir l'option.

Autre variante : Noé obtient un accès informatique mais n'a pas appris la tâche mensuelle. Un seul des deux prérequis est traité. L'accès technique ne prouve pas la capacité à réaliser le contrôle.

Pour préparer une vraie discussion, reprenez le guide de répartition. Conservez les contraintes qui empêchent un choix ; une carte honnêtement incomplète vaut mieux qu'une rotation annoncée impossible à tenir.

TRAME À COMPLÉTER / 1 SUR 4

À vous de jouer.

Répartir les tâches de soutien : charge, compétence, relais et essai

Projet / situation : _____ Date : _____

01 Quelles tâches récurrentes, quelle période et quel objectif examinez-vous ?

Choisissez un périmètre réduit ; précisez la version des pièces et les personnes concernées.

02 Quelles contraintes de résultat, de fréquence et de réalisation sont données ?

Regardez aussi le créneau imposé et la qualité attendue, pas seulement le nombre de tâches.

TRAME À COMPLÉTER / 2 SUR 4

À vous de jouer.

Répartir les tâches de soutien : charge, compétence, relais et essai

Projet / situation : _____ Date : _____

03 Quelle charge existe déjà et quelles inconnues restent à confirmer ?

Séparez hypothèses, observations et temps-personnes ; incluez l'aide et les reprises connues.

04 Quelles options de répartition proposez-vous pour chaque tâche ?

Comparez attribution stable, rotation accompagnée, simplification ou transfert différé.

TRAME À COMPLÉTER / 3 SUR 4

À vous de jouer.

Répartir les tâches de soutien : charge, compétence, relais et essai

Projet / situation : _____ Date : _____

05 Quels accès, apprentissages et temps de vérification faut-il préparer ?

La disponibilité, l'accès et la compétence sont des conditions différentes.

06 Quel relais et quelle réponse à un empêchement sont possibles ?

N'inventez pas un remplaçant ; indiquez la décision à faire arbitrer si le moyen manque.

TRAME À COMPLÉTER / 4 SUR 4

À vous de jouer.

Répartir les tâches de soutien : charge, compétence, relais et essai

Projet / situation : _____ Date : _____

07 Qui peut confirmer la décision et quel est son statut actuel ?

Distinguez proposition, préparation confirmée et essai effectivement lancé.

08 Qu'observer après une occurrence pour maintenir, ajuster ou arrêter ?

Conservez les effets sur les autres tâches et les réserves exprimées ; aucun gain présumé.

03 / POUR ALLER PLUS LOIN

Portée, sources et version.

PORTÉE ET LIMITES

Méthode originale d’organisation, sans diagnostic RPS, décision individuelle ou conclusion juridique. Personnages et durées inventés. Aucun transfert, accès informatique ou essai réel effectué.

Sources et méthode

[1] INRS : Prévenir les risques psychosociaux, prévention

Page consultée le 28 octobre 2026, mise à jour affichée : 9 novembre 2021. Sections Prévention et Analyser les situations de travail réelles : organisation, compétences, participation et faits concrets. Notre carte de répartition est une méthode originale, pas un diagnostic RPS ni un protocole de prévention validé.

https://www.inrs.fr/risques/psychosociaux/prevention.html

Informations sur cette édition

Auteur : Dimitri Jorand.

Première publication : 28.10.2026. Contenu mis à jour : 28.10.2026. Édition graphique : 21.10.2026.

Production éditoriale assistée par IA. Cette signature ne signifie pas que Dimitri a personnellement relu chaque publication. Les cas fictifs servent à comprendre la méthode ; ils ne décrivent pas des résultats clients.

Consulter la ligne éditoriale · Signaler une correction

La version en ligne est le point de référence pour les mises à jour.

https://dimitri-jorand.fr/ressources/carte-repartition-taches-soutien-equipe/