

GESTION DU TEMPS : UN ENSEMBLE D'OUTILS SOUPLES ET PERFORMANTS

Le domaine de la gestion du temps est vaste et multiple. De la gestion de l'agenda individuel au système de pointage en passant par l'analyse du temps passée par dossier, les systèmes informatiques permettent aujourd'hui une précision et une souplesse qui contribuent à la bonne gestion de l'entreprise de service, y compris celle de l'office notarial.

Les logiciels de gestion d'agenda sont nombreux et performants, souvent gratuits. Ils permettent la synchronisation avec un agenda électronique ou un téléphone portable et l'on peut préserver ainsi les données enregistrées. La mise en commun des agendas permet au secrétariat les prises de rendez vous rationnelles et aisées. Codes de couleurs, icônes etc. permettent de visualiser facilement les plages de temps disponibles pour chacun des acteurs.

La gestion du temps s'avère très utile dans le suivi des dossiers. Les applications progiciels permettent de connaître avec un maximum de précision le temps passé à la gestion d'un dossier de son ouverture à sa clôture. De plus en plus de logiciels de gestion de temps s'appuient sur le web ce qui permet une entrée de données quel que soit l'endroit où l'on se trouve. Les informations sont utilisées pour la création de rapports et de factures. L'administrateur peut facilement consulter et gérer les heures de travail de ses employés. Les utilisateurs enregistrent ainsi facilement leurs heures de travail depuis leur bureau, la maison ou de chez un client s'ils sont en déplacement par exemple. Ainsi, tous les utilisateurs d'une même licence peuvent accéder au système quel que soit leur emplacement géographique.

Ce type de logiciel facilite grandement le travail de l'administrateur. A chaque dossier, il peut ajouter les membres du groupe de projet, la durée, les activités. Il peut suivre les enregistrements de temps de manière quotidienne. Les droits d'utilisation sont discriminés et il est souvent possible d'attribuer des droits de manière individuelle et collective. Lorsqu'un projet est clos, les enregistrements de temps peuvent être utilisés comme base pour la création de factures et de salaires. Les rapports générés peuvent en général détailler un ou plusieurs projets, ou encore les activités d'un ou plusieurs utilisateurs. Il est possible également de détailler les fournitures utilisées par exemple. Les performances de ces logiciels sont grandes et l'investissement qu'ils représentent est largement compensé par le nombre et la qualité des informations qu'ils fournissent.

Dernier aspect de la gestion du temps, le « pointage ».

L'informatique a relégué la bonne vieille horloge pointeuse d'hier au rayon des pièces de musée. Aujourd'hui, badges et terminaux légers associés à des logiciels capables de gérer tous les types d'emploi et toutes sortes de pose (y compris la pause fumeur) équipent les entreprises. Certains systèmes incorporent même une reconnaissance des empreintes digitales. Il est important cependant de signaler que la mise en place d'un système de pointage utilisant la lecture d'empreintes digitales est interdite en France par la CNIL. Dans tous les cas d'utilisation de données biométriques, l'autorisation de la CNIL est nécessaire. Les systèmes par badges ne nécessitent qu'une simple déclaration. Les matériels proposés aujourd'hui sont discrets et faciles à installer. Ils ne nécessitent le plus souvent aucun câblage car la récupération des informations se fait par clé USB. La gestion des données recueillies se fait sur un tableur du marché type Excel. Les capacités de gestion vont de 1 à plusieurs centaines de salariés. Les entrées et sorties multiples dans la même journée sont prises en compte et les totalisations sont diverses (par jour, par semaine et par toute période "date-à-date"). Les types d'absences (CP, Maladie etc.) peuvent être différenciées ainsi que les heures supplémentaires.

On le voit, l'informatisation a permis de développer des outils simples, souples et performants. Les sociétés qui proposent les solutions modernes de gestion du temps offrent toutes les possibilités d'adaptation des configurations matérielles et logicielles aux spécificités du client et la formation nécessaire pour tirer le meilleur parti de leurs systèmes.

" A chacun son besoin, son secteur d'activité, à chacun sa solution Tooltime " telle est la devise de TOOLTIME. Plusieurs solutions sont proposées. Pour vous accompagner, TOOLTIME a plusieurs clés en main : l'expertise avec son audit personnalisé de la situation de votre entreprise au regard de votre gestion du temps de travail pour cibler vos besoins avant tout déploiement (gestion des plannings, du temps de travail, des absences, et le pointage) , la formation à l'utilisation du logiciel et l'assistance avec la Hotline de TOOLTIME : www.tooltime.fr .

Le temps est le capital le plus rare et le plus cher de beaucoup d'entreprises et sa saine gestion permet de réaliser des économies substantielles. Elle permet d'optimiser les performances des équipes et des services et l'investissement souvent léger dans un système discret, convivial et souple permet une intégration sans stress ni frustration au sein du personnel.

Alain LE PORS