

# Grille des compétences à préserver

Un outil à remplir avec vos managers, flux par flux, pour savoir ce que l'IA peut prendre en charge et ce qui doit rester exercé par vos équipes.

## DEUX RISQUES MAJEURS

### L'érosion

La compétence reste dans l'organisation, mais plus personne ne l'exerce. La dette se paie plus tard, en qualité ou en confiance.

### Le plafonnement

Le gain de vitesse ne se convertit pas en valeur, faute de quelqu'un pour juger et vérifier plus vite.

## TROIS QUESTIONS POUR TRIER UNE TÂCHE

- **Est-ce qu'elle apprend quelque chose ?** Une tâche qui construit du jugement se protège.
- **Est-ce qu'elle permet de repérer une erreur ?** Qui n'a jamais fait le travail à la main ne voit pas la machine se tromper en silence.
- **Est-ce qu'elle porte la relation ou le contexte ?** Ce savoir n'est écrit nulle part et disparaît si la tâche n'existe plus

## TROIS PIÈGES FRÉQUENTS

- **Laisser une compétence à préserver sans propriétaire ni échéance.** Une intention n'est pas une protection.
- **Confondre indicateur d'adoption**, participation et satisfaction, et **indicateur de compétence**, écarts repérés avant le client.
- **Réserver l'exercice aux dirigeants.** La dette de compétence touche d'abord ceux qui produisent.

## Une ligne par flux ou par métier exposé

| FLUX OU MÉTIER                                             | À PRÉSERVER                                                                                                           | À DÉVELOPPER                                                                         | SIGNAL D'ÉROSION À SURVEILLER                                          | PROPRIÉTAIRE ET ÉCHÉANCE                |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Exemple : Comptabilité, contrôle des factures fournisseurs | Repérer une anomalie dans un chiffre qui a l'air juste, connaître les habitudes de facturation de chaque fournisseur. | Vérifier une saisie assistée avant validation, savoir remonter à la pièce d'origine. | Le contrôle porte-t-il encore sur le fond, ou seulement sur la forme ? | Responsable comptable, revue mensuelle. |
|                                                            |                                                                                                                       |                                                                                      |                                                                        |                                         |
|                                                            |                                                                                                                       |                                                                                      |                                                                        |                                         |
|                                                            |                                                                                                                       |                                                                                      |                                                                        |                                         |
|                                                            |                                                                                                                       |                                                                                      |                                                                        |                                         |
|                                                            |                                                                                                                       |                                                                                      |                                                                        |                                         |

1- Remplir avec le manager et deux personnes qui font le travail.

2- Fixer un propriétaire et une date pour chaque compétence à préserver, sinon elle reste une intention.

3- Revoir la grille tous les trimestres.