

obe<sup>a</sup>



DIMANCHE 20 AVRIL 2025

[www.obea.fr](http://www.obea.fr)

## Organisation du travail administratif & outils et méthodes

### OBJECTIFS

- Adapter les méthodes et les modes de classement aux différents types de documents
- Mieux connaître les différentes phases de la chaîne documentaire
- Savoir mieux organiser son travail

### PUBLIC

Secrétaires, agents administratifs, assistantes

### PROGRAMME

#### 1- Le classement

- Questions préalables : quoi, pourquoi, comment et quand classer ?
- Les méthodes de classement
- Le classement informatique
- Les procédés de classement
- Résolution de problèmes : élaboration de nouveaux plans de classement individualisés

#### 2- La documentation

- L'analyse des besoins
- La recherche des sources
- L'acquisition
- Le choix de la méthode
- La sélection
- L'enregistrement
- L'analyse et le traitement documentaire
- Le stockage

#### 3- L'organisation du travail administratif

- Les outils d'organisation
- Organisation du poste de travail
- Organisation des tâches :
  - Quantification
  - Chronologie et hiérarchie des tâches
  - Création d'un planning quotidien
  - Création d'une fiche d'attribution
  - Création d'une ou plusieurs fiches d'exécution

### TOUTES LES SESSIONS