

# Le classement efficace

Acquérir une méthode simple pour le rendre fiable et accessible à tous

Sans méthode de classement efficace, la gestion de ses documents peut devenir un véritable « casse-tête ». En effet, loin d'avoir disparu, le papier continue à envahir régulièrement les bureaux. Par manque de temps (ou plutôt de méthode), les dossiers s'empilent. Retrouver un document relève souvent du jeu de piste.

Au cours de cette formation, les participants découvriront que classer peut être simple et la recherche d'information rapide. Grâce à une méthode simple, ils sauront désormais rendre leur classement fiable et accessible à tous.

## • Objectifs de la formation

- Classer rapidement et simplement
- Retrouver n'importe quel document papier
- Rendre son classement accessible à tous
- Organiser ses archives

## • Personnes concernées

Toute personne souhaitant améliorer la gestion de ses dossiers "papier"

## • Contenu de la formation

### Choisir une méthode de classement adaptée à ses besoins

- Connaître les critères de performance
- Comprendre les failles des méthodes « classiques »

### Améliorer son classement

- Analyser les points forts et faibles de son propre classement
- Procéder à la réorganisation
- Créer un plan de classement accessible à tous
- Titrer un dossier et structurer son contenu

### Archiver régulièrement

- Savoir quoi garder, quoi jeter
- Connaître les durées de conservation légales et pratiques
- Gérer, faire gérer ses archives

## • Méthodes pédagogiques

L'intervenante est co-auteur du livre « *Best of du secrétariat* », F. Broilliard, K. David et F. Farelle, Éditions Demos, 2001

La formation est concrète et ludique : de nombreuses études de cas sont réalisées  
Chaque participant repart avec des conseils personnalisés pour améliorer son système de classement

### Dates

28 juin 2010

### Durée

1 jour

### Lieu

Paris - Porte de Pantin

### Animation

**K. David,**  
Responsable du département national  
de formation continue L'ADAPT

**Prix : 225 €**

Code : **LA23**