

# ●●● OFFICE ORGANISER

D  
I  
A  
G  
N  
O  
S  
T  
I  
C

2h pour faire le point sur ce qui va et ce qui ne va pas et  
quelles sont les solutions à apporter.  
Cette étape est indispensable et se déroule sur place en  
général.

O  
R  
G  
A  
N  
I  
S  
A  
T  
I  
O  
N

- Dans l'espace : organiser un espace adapté et propice au travail dans des conditions optimales.
- Dans la méthodologie : savoir s'organiser avec des techniques adaptées aux exigences demandées

M  
A  
N  
A  
G  
E  
M  
E  
N  
T

- atelier de mise en place d'outils utiles liés aux problématiques rencontrées :
  - Organiser sa boîte email
  - Organiser les dossiers numériques, nettoyer le bureau de l'ordinateur
  - Classement papier
  - Archivage



OFFICE MANAGER

HOME & OFFICE ORGANISER