

EXERCICES

EXERCICE

Vous êtes Chef de Secrétariat au Service Du Personnel de la SOMATI 02 BP 2045 ABIDJAN 02. Deux secrétaires ne s'entendent pas : ce sont Mme YOYOLA et Mlle BOYS. Une prétend que sa collègue lui laisse tous les travaux fastidieux, alors que la 2^{ème} soutient effectuer souvent les tâches qui reviennent normalement à Mme YOYOLA.

Pour remédier à cette situation, votre patron a fait pratiquer une auto-analyse au deux secrétaires (voir ANNEXE) durant 1 Semaine.

Il vous demande de réaliser le TRT des tâches, sachant que les tâches peuvent être regroupées en :

- Courrier et dactylographie,
- Classement,
- Relation,
- Documentation,
- Accueil, Voyages, Réunions.

T.A.F. : Etablissez le T.R.T correspondant.

LISTE DES TACHES		
SERVICE : PERSONNEL	CYCLE : 1 semaine de 39 Heures	
TACHES	Mme YOYOLA	Mlle BOYS
Lecture et tri du courrier	-	1
Rédaction du courrier courant	4	2
Classement du courrier, de documents divers	2	4'
Demande de renseignements aux divers services	3	3
Contrôle du courrier courant	2	1
Prise en sténographie du courrier du chef	-	3
Dépouillement de la documentation reçue	4	2
Recherche de documentation	5	1
Déplacements intérieurs	2	1
Dactylographie du courrier et documents	1	8
Présentation du courrier à la signature	-	1
Organisation des visites de l'entreprise	6	4
Surveillance des dossiers (retraites,)	-	4
Téléphone	4	2
Rangement des fournitures, commandes	1	-
Préparation matérielle de réunions, de voyages	5	2
	39	39