

Auto évaluation de vos habitudes en gestion de l'information

Chaque personne impliquée dans une entreprise ou une organisation, peu importe sa taille, est à sa manière **soit créateur, soit utilisateur d'information**. Pour être capable de fonctionner de façon optimale, elle doit être en mesure de gérer de au quotidien toute cette information.

Avez-vous besoin d'améliorer l'organisation de votre espace de travail?			
Encerclez le chiffre correspondant à votre évaluation des affirmations suivantes	☺	☹	⊗
A Mes factures sont payées à temps	1	2	3
B Je sais où classer le courrier à traiter	1	2	3
C Je classe au fur et à mesure l'information que je reçois ou que je crée	1	2	3
D Je suis capable de trouver en moins de 5 minutes les documents permettant de donner une réponse à une demande ou de développer un projet	1	2	3
E J'ai tout le matériel et l'équipement de bureau nécessaire pour un fonctionnement optimal	1	2	3
F Je réussis facilement à bien identifier les noms de fichiers ou documents et à trouver le meilleur endroit pour les classer	1	2	3
G Je sais facilement décider ce qu'il est pertinent de garder ou de détruire	1	2	3
H Mon espace de travail est généralement en ordre et est facile à ranger après un période de pointe	1	2	3
I J'utilise un plan de classement adapté à mes activités	1	2	3

Résultat : Additionnez les nombres que vous avez entourés. Complétez le tableau suivant :

Pointage		
☺ =	La plupart du temps	
☹ =	Parfois	
⊗ =	Rarement	
	Grand Total	

Si vous avez obtenu de 8 à 12 points : Félicitations, votre système de gestion de l'information est efficace. Continuez dans cette voie.

Si vous avez obtenu de 13 à 17 points : Votre niveau d'efficacité est satisfaisant. Vous pouvez toutefois améliorer quelques aspects. Débutez par les aspects qui grugent le plus d'énergie.

Voir le tableau plus bas.

Si vous avez obtenu de 18 à 27 points : Peut-être vivez-vous une période de stress intense? Si oui, soyez indulgent avec vous-même. Si non, il est probablement temps de développer des « habitudes gagnantes ».

Faites-vous aider! Imaginez la sensation de libération. Entre la méthode rigide et imposée, et le fouillis, il y a tout un monde. Oui, c'est possible de développer un système qui vous ressemble, adapté à votre situation. Un pas à la fois...

Organisation efficace + Habitudes gagnantes = Résultats puissants	
A. Trouver la meilleure place pour chaque chose	D. Limiter les acquisitions
B. Replacer immédiatement après usage	E. Bien identifier espaces et contenants
C. Planifier du temps à cet effet	F. Utiliser le format de date : aaaa-mm-jj
Mettez en pratique ces habitudes et refaites le test dans 6 mois et ensuite 6 autres mois.	
<i>Si vous ne le faites pas, qui le fera?</i>	
<i>Évitez les essais et erreurs. Retenez les services d'une spécialiste!</i>	
<i>Contactez-moi pour plus d'information sur les choix d'accompagnement possibles</i>	