

## Fiche Technique

**Matière** : Gestion Administrative

**Thème** : Perfectionnement au métier de secrétariat

**PMS**

### Objectifs

-Identifier et appliquer les outils de secrétariat

### Population ciblée

PEP de la spécialité secrétariat

### Pré-requis

Aucun

### Périodes

Voir guide 2009

### Animateur(s)

PSEP en Gestion administrative

### Description du thème

- Les missions du secrétariat
- Analyse d'une journée de travail
- Outils d'organisation d'une secrétaire
- Les critères d'un bon classement : analyse, choix et plan de classement
- La mise en formes des documents : règles fondamentales de présentation
- La rédaction : analyse et principe de base d'un écrit
- Traitement de l'information : lecture , réponse et diffusion

### Durée

05 jours