

Sous situation 3 - La semaine dernière Mme GOMES, 87 ans vous avait demandé de l'aide pour trier et classer des documents administratifs. En effet, depuis son emménagement dans l'appartement situé au-dessus sa fille, celle-ci n'avait pas encore eu le temps de s'en occuper. Sa fille a mis à votre disposition un peu de matériel : des classeurs avec des intercalaires en papier de différentes couleurs, mais aussi des pochettes et des sous pochettes cartonnées, des trieurs en carton, de quoi écrire (surligneurs, feutres de couleur, étiquettes...).

Sa fille a sollicité 3 heures en plus auprès de SOLUTIA pour réaliser cette tâche. Vous vous rendez donc, chez Mme GOMES cette après-midi pour l'accompagner dans le tri et le classement de ses documents administratifs. A votre arrivée, Mme GOMES vous propose de vous installer à la table de la cuisine.

Elle a déjà préparé le matériel et les documents à classer. Ensemble vous réfléchissez à la manière dont Mme GOMES souhaite organiser le classement de ses documents et vous cherchez également un endroit adapté pour les ranger. De votre côté, vous avez regardé sur le site internet la durée de conservation des divers documents administratifs.



[Durée de conservation des papiers | Service-Public.fr](https://www.service-public.fr)

J'analyse la situation de travail : Mme GOMES

Qui ? 	
Quoi ? 	
Où ? 	
Quand ? 	
Comment ? 	
Avec quoi ?	