



Trier

Tracer

Traduire

Tenir

Transmettre

Comment utiliser le classement en tant que levier de performance ?

La démarche 5T (T de tertiaire) est la traduction de la méthode industrielle (5S) appliquée aux services administratifs. Les objectifs sont de tracer une organisation efficace afin :

- d'identifier le document, son mouvement et son lieu de stockage,
- de réduire les volumes à proximité,
- d'améliorer les conditions de travail,
- d'accompagner le changement et de favoriser une lecture partagée,
- de préparer à la dématérialisation et à la conservation légale.

1T Trier

Trier, c'est séparer l'utile de l'accessoire et l'accessoire de l'inutile. Ce tri permet de définir ce qui va être conservé à proximité, ce qui va être éloigné et ce qui va être détruit selon une classification bien établie. Une étape qui passe par l'organisation de cleaning days.

2T Tracer

Cette étape consiste à ranger tout ce qui reste après élimination des documents mais pas de n'importe qu'elle façon. Il s'agit d'organiser le rangement.

3T Traduire en mots (charter)

Cette phase aide à combattre la tendance naturelle au laisser-aller et le retour aux vieilles habitudes. Elle permet de formaliser le changement. Il s'agit d'établir des règles de rangement, de classement, d'organisation, les essayer et les valider.

4T Tenir une ligne de conduite simple

Assurer la continuité est indispensable. Dès lors, il est nécessaire d'appliquer des règles communes, visibles à tous. Toutes les équipes doivent pouvoir et avoir une même lecture du mouvement.

5T Transmettre

Suivre et faire évoluer, c'est aussi impliquer. Réaliser les autoévaluations, promouvoir l'esprit d'équipe, instituer des règles de comportement, mettre en place une bonne communication et valoriser les résultats obtenus, car chaque étape est une petite victoire.