

APPLICATION 4 : maîtriser les notions liées au temps

Vous êtes en support du DAF (directeur administratif et financier).

A votre arrivée ce matin au bureau, vous avez listé les tâches à réaliser (annexe 1).

Remplissez le tableau ci-dessous : affectez une tâche par notion et justifiez vos choix (annexe 2)

Annexe 1

| Tâches à réaliser | |
|-------------------|---|
| • | Contacter un fournisseur pour un retard de livraison |
| • | Vérification d'une facture avant envoi pour règlement |
| • | Enchaînement des tâches à réaliser pour participer à un salon |
| • | Envoi du courrier mais aujourd'hui la Poste est en grève |
| • | Prévoir une marge d'une demi-heure avant la réunion |
| • | Répondre à une réclamation d'un bon client |
| • | Envoi d'un devis par mail |
| • | Les produits doivent être livrés avant 48h (engagement de l'entreprise) |

Annexe 2

| Notions | Tâches | Justification |
|-------------------|--|--|
| Urgence | Répondre à une réclamation d'un bon client | Cette tâche doit être traitée tout de suite pour ne pas perdre ce bon client |
| Priorité | | |
| Importance | | |
| Délai | | |
| Antériorité | | |
| Chronologie | | |
| Aléa | | |
| Marge d'exécution | | |