Zoom / « Ranger c'est donner une place fonctionnelle et pertinente à chaque objet »

Ce 3e Salon de la prévention était axé sur la cybersécurité, mais faisait aussi la part belle à d'autres domaines comme le bien-être au travail. À ce sujet, Stéphanie Rabourdin, propose d'intervenir pour quelque chose bien souvent trop négligé, mais qui peut pourtant grandement impacter notre capacité à travailler : le rangement de son bureau.

« Ça limite les interruptions et les distractions »

« Pour beaucoup, ranger, c'est déplacer le désordre », résume Stéphanie Rabourdin. Elle a lancé en 2019 son entreprise « Savoir ranger bien-être » où elle propose aux professionnels comme aux particuliers des cours de rangement. Dans le cadre de l'entreprise, avoir un bureau bien rangé ne peut qu'être positif. « Ça fait gagner en efficacité en réduisant la pollution mentale et l'agression visuelle que peut représenter le bazar présent sur son poste de travail », estime la coache en rangement. « Ça limite les interruptions et les distractions. Avoir un bureau rangé, c'est une satisfaction personnelle qui rend plus efficace. »

Stéphanie Rabourdin a lancé en 2019 son entreprise de coaching en rangement.
Photo Patrick Bar

Première étape : trier

« Ranger, c'est donner une place fonctionnelle et pertinente à chaque objet », affirme Stéphanie Rabourdin. « La première phase pour un bon rangement, c'est trier. C'est-à-dire se séparer des choses dont on n'a pas besoin. Or, beaucoup ont peur de prendre la décision de jeter un document, un objet. Il le garde au cas où, mais ne le réutilise jamais. » Trier et rendre à chaque objet sa place, c'est aussi un moyen de faire des économies : « On a plus besoin d'acheter des classeurs et des étagères qu'on remplit de choses qu'on ne réutilisera jamais », analyse Stéphanie Rabourdin. « Le rangement n'est pas quelque chose d'inné, mais quelque chose qui s'apprend. C'est une compétence qui peut s'acquérir à tous les âges. »