*RÉCEPTION LIVRAISON TRAITEUR*

**MESSAGE 8**

Date : Aujourd’hui 3 Juin

De : Gestionnaire des achats

Objet : Réceptionner la livraison du traiteur

Bonjour,

Après vérification de la livraison, vous constatez qu’il manque :

* 50 mini-quiches (petits fours salés chauds).

Merci de bien vouloir faire le nécessaire en complétant le bordereau de transport.

Vous confirmerez vos réserves par un appel téléphonique auprès de notre fournisseur.

Pour cela :

* Préparez le plan d’appel téléphonique sur la fiche fournie ;
* Préparez la simulation.

Remarque : si le traiteur est dans l’impossibilité de nous les livrer avant la fin de matinée, vous voudrez bien lui demander un avoir.

*mISE À JOUR DE LA FICHE DE STOCK*

**MESSAGE 9**

Date : 04/06/N

Pour : Gestionnaire des stocks

De : Élisa Rigal

Objet : Mettre à jour la fiche de stock

Bonjour,

Après notre journée portes ouvertes, beaucoup de visiteurs ont été intéressés par notre initiation à la plongée.

Six personnes en ont profité pour acheter des masques de plongée.

Merci de bien vouloir mettre à jour la fiche de stock et de compléter le document ci-après…

Cordialement

Après analyse de la fiche de stock, vous constatez un écart entre stock théorique et stock réel concernant la référence MDP150 . D’après vous, quelles peuvent être les causes de cet écart ?

Que devez-vous faire au vu de cet écart sur la fiche de stock ?

Vérifiez le stock réel, le stock d’alerte, stock mini et le stock maxi. Quelle action s’impose ?

Rechercher la raison sociale de notre fournisseur de masque de plongée…

Ville

Département (nom et numéro) :

Région :

Pays :