

**MISE EN SITUATION**

Vous êtes gestionnaire administratif au sein de la société **Bio.*mag***. Mme CERNETTIG et Mme MINER, cogérantes de l’entreprise, vous associent à l’organisation de l’Arbre de Noël qu’elles souhaitent mettre en place en cette fin d’année.



**MISSIONS À RÉALISER**



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ACTIVITÉS À RÉALISER** | **COMPÉTENCES**  **GESTION / ADMIN.** | **COMPÉTENCES**  **LOGISTIQUE** | **COMPÉTENCES**  **TRANSPORT** |
| **1** | ❒ 1 – Rechercher les sociétés distributrices de jouets sur un secteur géographique donné | 3.1.1. Collecte et recherche d’informations | G6C3 – Collecter des informations | G6C3 – Collecter des informations |
| ❒ 2 – Préparer une fiche d’appel téléphonique afin de demander des renseignements - Appel d’offres | 3.2.3. Gestion des flux d’appels téléphoniques  1.1.2. Traitement des ordres d'achat, des commandes | G6C1 – Accueillir ou contacter l’interlocuteur | G6C1 – Accueillir ou contacter l’interlocuteur |
| **2** | ❒ 3 – Synthétiser et structurer des informations dans un tableau et rendre compte du résultat des recherches | 3.1.2. Production d’informations structurées | G6C4 – Transmettre des informations  G6C5 – Formuler une réponse orale | G6C4 – Transmettre des informations  G6C5 – Formuler une réponse orale |
| **3** | ❒ 4 – Réaliser une note d’information à l’attention des salariés | 3.1.2. Production d'informations structurées  2.1.4 Transmission d’informations à destination du personnel | G6C7 – Rédiger des messages courants  G6C4 – Transmettre des informations | G6C7 – Rédiger des messages courants  G6C4 – Transmettre des informations |
| **4** | ❒ 5 – Compléter un bon de commande | 1.1.2. Traitement des ordres d’achats, des commandes | G4C3.1 – Evaluer les besoins  G2C1.5 – Déclencher le réapprovisionnement |  |
| ❒ 6 – Verser un acompte | 1.1.5. Gestion des règlements |  |  |
| **5** | ❒ 7 – Réceptionner la marchandise | 1.1.3. Traitement des livraisons, factures et suivi des anomalies. | G1C1.2 – Vérifier la conformité de la livraison  G3C2.1 Relever les anomalies et avaries.  G1C1.5 – Accepter ou refuser la marchandise | G2C2.1 – Traiter les flux entrants |



**DOSSIER 1**

**RECHERCHER ET CONTACTER UN FOURNISSEUR**

**1**

**Consignes de travail**

**DOCUMENT**



12/11/N

Dans le cadre de l’arbre de Noël de **Bio.*mag*** qui aura lieu le 16/12/200N, nous souhaitons offrir un cadeau aux enfants de moins de 10 ans de tous les salariés de l’entreprise.

Dans notre secteur géographique, les établissements les plus achalandés en jouets sont le magasin JouéClub et le Centre Leclerc à Langon. Dans un premier temps, veuillez rechercher leurs coordonnées sur le site des Pages Jaunes sur Internet et les noter sur feuille libre.

Vous les contacterez ensuite par téléphone afin de demander les conditions de mise en place des cadeaux d’entreprise. Veuillez préparer au préalable votre appel téléphonique sur l’annexe A. Le budget de chaque jouet sera limité à 25 € TTC. Nous sélectionnerons un jouet unique mixte par catégorie d’âge (0/2 ans, 3/5 ans, 6/7 ans et 8/10 ans). Il serait intéressant de savoir si les entreprises peuvent bénéficier de réductions pour commandes groupées. Vous leur demanderez de communiquer ces informations par courriel à l’adresse suivante : celine.cernettig@gmail.com.

Merci. C. CERNETTIG



**DOSSIER 2**

**CONCEVOIR UNE SYNTHÈSE ET RENDRE COMPTE**

**2**

**Consignes de travail**

**DOCUMENT**

**DOCUMENT**



15/11/N

Nous avons reçu une réponse par courriel du Centre Leclerc et du magasin JouéClub. J‘ai transféré ces messages sur votre boîte à lettre électronique. Merci de bien vouloir synthétiser ces informations et de les structurer sous forme de tableau (sur feuille libre), en mettant en évidence :

* la raison sociale, les coordonnées complètes du fournisseur et le nom du contact,
* les prestations proposées,
* les conditions commerciales (ex. : pourcentage de remise, livraison, etc.) ;
* les observations diverses.
* Vous indiquerez sous ce tableau la formule la plus favorable financièrement pour notre entreprise en justifiant votre choix. Vous devrez en rendre compte de façon orale à votre responsable.

Merci. C. CERNETTIG



**DOSSIER 3**

**INFORMER LES SALARIÉS**

**3**

**Consignes de travail**

**DOCUMENT**



16/11/N

Merci de transmettre à l'ensemble du personnel, par voie de tableau d'affichage, la note d'information N° 17 concernant l'opération "Cadeaux de Noël" (mise en place pour les enfants de moins de 11 ans).

Vous leur demanderez d'indiquer à Mme MINER, en venant dans son bureau, avant le 1er décembre, les informations suivantes : **nom, prénom, âge au 31/12 de leurs enfants**.

Ceci permettra de déterminer le cadeau qui leur sera remis lors de l'Arbre de Noël de notre société, sachant qu'un jouet unique mixte sera distribué par catégorie d'âge (voir Annexe B). Vous respecterez les règles de rédaction de ce type d'écrit professionnel.

Merci.

C. CERNETTIG



**DOSSIER 4**

**PASSER UNE COMMANDE**

**4**

**Consignes de travail**



**DOCUMENT**

02/12/N

J'ai récupéré la liste des enfants du personnel (Annexe C). Merci de préparer le bon de commande destiné à la société Jouéclub en vous servant de la "Proposition spéciale Noël Bio.mag" (Annexe B) et du bon de commande (Annexe D). Vous préparerez un chèque d'acompte de 30 % du montant total TTC de la commande (Annexe E). Remettez votre travail à votre responsable.

Merci. C. MINER

ÉVENTUELLE PISTE POUR ADAPTER CE SCENARIO À UNE SECONDE GATL



Le transporteur «  transport du Langonnais » a livré la commande relative à l’arbre de Noël, le 15 décembre. Merci de procéder aux contrôles qualitatifs et quantitatifs nécessaires.

Vous avez à votre disposition le Bon de livraison (annexe F) et le bordereau de transport (annexe G).

**DOSSIER 5**

Créer un bon de livraison et un bordereau de transport.

On peut pour compliquer le scénario envisager des avaries.

**ANNEXE A**

**Fiche de préparation d’un appel téléphonique**



Date : Émetteur :

Objet :

Correspondant :

🕿 : ……… / ……… / ……… / ……… / ………

Saluer, se présenter :

Préciser le motif de l’appel :

Développer :

Remercier, saluer :

**ANNEXE B**

**Proposition commerciale Jouéclub**

  **« Proposition spéciale Noël Bio.*mag* »**

TARIF DES JOUETS EN FONCTION DES ÂGES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tranche d’âge | Référence | Désignation | Prix public HT |
| 0/2 ans | 0076 | DO RE MI Dauphin | 15 |
| 3/5 ans | 0201 E | Baril 200 bûchettes | 19 |
| 6/7 ans | 0234 F | Malette à dessin | 18 |
| 8/10 ans | 0771 E | La grande magie | 19.5 |

EXTRAIT DE NOTRE CATALOGUE









**ANNEXE C**

**LISTE DES ENFANTS DU PERSONNEL BIO.*MAG***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOM DU PERSONNEL** | **NOM DES ENFANTS DU PERSONNEL** | **ÂGE DES ENFANTS DU PERSONNEL** |
| **ROUX Sophie** | ROUX Joséphine | 1 an |
| ROUX Mathieu | 6 ans |
| **DULOU Nicole** | DULOU Salomé | 3 ans |
| DULOU Nicolas | 10 ans |
| **ALVES Isabelle** | ALVES Pedro | 7 ans |
| **DUMARTIN AXEL** | DUMARTIN Roxanne | 2 ans |
| DUMARTIN Elise | 4 ans |
| DUMARTIN Magalie | 8 ans |
| **DUPONT Loïc** | DUPONT Sylvain | 12 ans |
| DUPONT Sophie | 10 ans |
| **CERNETTIG Céline** | CERNETTIG Loa | 5 ans |
| CERNETTIG Romane | 10 ans |
| **MINER Carole** | MINER Axel | 6 ans |

**ANNEXE E**

**CHÈQUE D'ACOMPTE**

