

Applications professionnelles

1. Réaliser les commandes sous tableur

Situation

La société Sovedas, située 4 route du Port à Bonifacio (20169), commercialise du matériel d'hygiène et de sécurité. Assistant(e) de gestion auprès du dirigeant, Marc Courrière, vous avez la charge des achats. Chaque jour, vous éditez en début de matinée un état de réapprovisionnement afin de pouvoir passer les commandes auprès de vos fournisseurs avant midi. En effet, le respect de cet horaire est important car il permet d'être livré sous 48 heures.

Consignes

- 1 À l'aide de l'état d'approvisionnement (annexe 1), calculez les quantités à commander au 18 octobre N.
- 2 Préparez un bon de commande automatisé sur tableur.
- 3 Préparez vos commandes fournisseurs en vous basant sur les informations contenues dans les annexes 1 à 3.

1 ANNEXE 1 – État de réapprovisionnement du 18 octobre N

ANNEXE

Référence	Désignation	Stock minimum	Stock maximum	Stock réel
E237	Extincteur 2 kg à pression	12	25	6
E248	Extincteur 5 kg à pression	12	25	4
E272	Extincteur 9 kg à pression	12	25	10
C459	Collecteur de déchets	5	15	7
P452	Poubelle 50 l	15	30	11
P495	Poubelle 100 l	15	30	8
S542	Sac plastique 30 l	20	50	9
S642	Sac plastique 50 l	20	50	6
S742	Sac plastique 100 l	20	50	0
EM663	Essuie-mains feuille	25	70	12
EM923	Essuie-mains rouleau	25	70	18
CE327	Ceinture d'élagage	10	20	9
H345	Harnais	10	20	5

2 ANNEXE 2 – Tarifs

ANNEXE

Référence	Désignation	Unité	PU HT en €
E237	Extincteur 2 kg à pression	1	22,35
E248	Extincteur 5 kg à pression	1	27,45
E272	Extincteur 9 kg à pression	1	32,55
C459	Collecteur de déchets	1	55,00
P452	Poubelle 50 l	1	14,85
P495	Poubelle 100 l	1	19,65
S542	Sac plastique 30 l	Carton de 10	15,45
S642	Sac plastique 50 l	Carton de 10	17,65
S742	Sac plastique 100 l	Carton de 10	18,25
EM663	Essuie-mains feuille	Carton de 5	28,00
EM923	Essuie-mains rouleau	Carton de 5	25,50
CE327	Ceinture d'élagage	1	45,00
H345	Harnais	1	65,00

3 ANNEXE 3 – Noms et adresses des fournisseurs

ANNEXE

◆ Fournisseur de produits de sécurité :

M4F

Zone artisanale du Lampion

91422 Morangis

◆ Fournisseur de produits d'hygiène :

Vilménage

Avenue de la Plage

69657 Villefranche-sur-Saône

2. Analyser une procédure de passation de commande

Situation

Vous êtes assistant(e) de gestion intérimaire au sein de la société de restauration collective Martel, en remplacement de Mme Maurin, qui est en congé de maternité. À ce titre, vous êtes chargé(e) de gérer quotidiennement les achats en produits alimentaires auprès des fournisseurs référencés avec lesquels vous avez des relations de partenariat sous forme de chaînes d'approvisionnement gérées par système d'échange de données informatisées (EDI). Afin de mieux comprendre cet aspect de votre travail, vous décidez d'analyser la procédure des achats de la société Martel.

Consigne

Représentez, à partir des annexes 1 et 2, la procédure de passation des commandes de la société Martel sous forme de schéma postes-documents.

1 ANNEXE 1 – Procédure de passation des commandes

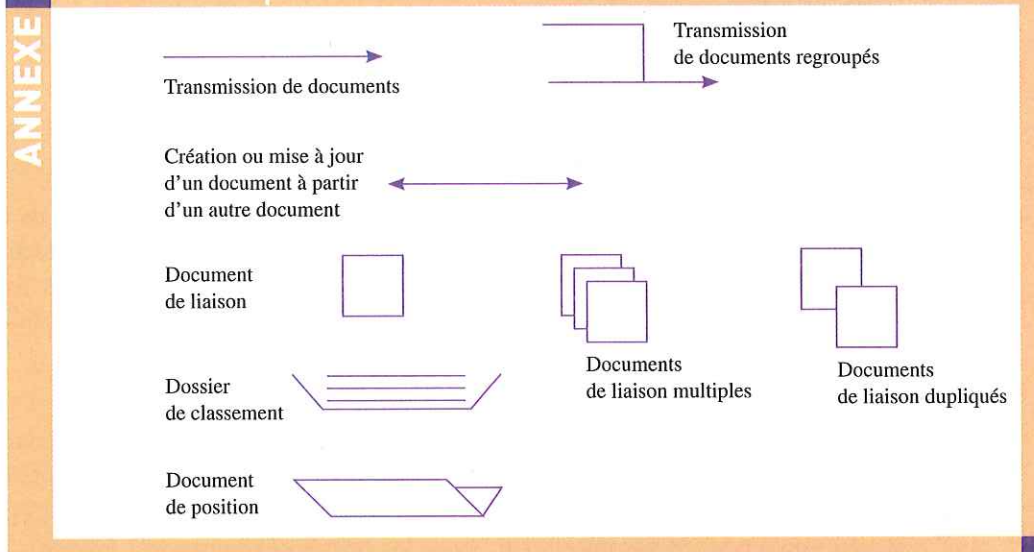
ANNEXE

Vous passez commande au fournisseur par fiche EDI (échange de données informatisées). Le fournisseur vous adresse un accusé de réception de votre commande. Il vous envoie une facture en deux exemplaires : vous contrôlez la facture avec l'accusé de réception de la commande. À partir de la facture, vous établissez le bon de réception que vous adressez au magasinier, M. Blanc. Vous envoyez l'original de la facture à Mme Alban, la comptable. Vous conservez en attente le double de la facture.

À réception de la marchandise, M. Blanc compare le bon de livraison émis en deux exemplaires par le fournisseur avec le bon de réception ; il vise les deux documents. Éventuellement, il fait des réserves sur le bon de livraison. L'original du bon de livraison est renvoyé chez le fournisseur. Le double est classé dans un dossier « Bons de livraison » par M. Blanc. Ce dernier retourne à la comptable le bon de réception qui lui permet, avec l'original de la facture, d'établir le chèque et d'enregistrer la facture au journal des achats.

Mme Alban classe l'original de la facture dans son dossier « Fournisseurs ». Elle envoie le chèque au fournisseur. Elle vous transmet le bon de réception pour archivage dans votre dossier « Achats ».

2 ANNEXE 2 – Symboles à utiliser pour réaliser un schéma postes-documents



3. Critiquer une procédure de passation des commandes

Situation

Vous êtes assistant(e) de gestion dans la maison de retraite Le Peuplier vert, située 46 allée de Vézines à Mâcon (71000). Vous êtes chargé(e) de collecter les besoins des différents services et de passer commande aux fournisseurs. Il existe une procédure à respecter mais vous pensez qu'elle peut être améliorée. Vous faites des propositions au Dr Albert, votre employeur.

Consignes

- 1 Présentez sous forme de schéma postes-documents la procédure actuelle de passation des commandes dans la maison de retraite en vous basant sur l'annexe.
- 2 Proposez des améliorations à apporter à cette procédure.

ANNEXE – Procédure actuelle de passation des commandes

À partir des demandes d'achat qui émanent des différents services de la maison de retraite, vous établissez un bon de commande en trois exemplaires pour chaque fournisseur sollicité, que vous transmettez au Dr Albert pour contrôle et acceptation. Il vous retourne les trois exemplaires signés.

Vous expédiez l'original au fournisseur et vous classez les deux autres en attente avec la demande d'achat.

Lorsque la marchandise est livrée, elle est réceptionnée par l'agent d'entretien qui signe le bon de livraison en deux exemplaires et note les réserves éventuelles. Il donne l'original du bon de livraison au transporteur et vous transmet le double pour contrôle à partir du bon de commande.

Vous effectuez votre vérification et mettez à jour la fiche de stock informatisée correspondante.

Quand vous recevez la facture en trois exemplaires, vous la vérifiez à partir du bon de livraison et du bon de commande puis vous transmettez deux exemplaires de la facture au service comptable. Vous classez votre facture avec le bon de commande et le bon de livraison dans le dossier « Achats ».

Le service comptable prépare la traite, la fait signer au Dr Albert, l'envoie au fournisseur et classe les deux exemplaires de la facture dans le dossier « Fournisseurs ».

4. Passer une commande et tenir informés les demandeurs

Situation

L'entreprise de fabrication de papier peint Décomur est située avenue des Suisses à Sochaux (25). Fondée en 1978 par M. Benali, elle approvisionne les grandes surfaces de bricolage.

Assistant(e) de gestion dans cette entreprise, vous vous occupez chaque année de la commande de chocolats de Noël pour les salariés au fournisseur Choc'Bon qui, par l'intermédiaire d'un catalogue à consulter sur son site www.chocbon.fr, propose des prix attractifs. Vous avez collecté les commandes des salariés (annexe) et vous vous apprêtez à passer commande.

Consignes

- 1 Concevez, sur tableur, le bon de commande à envoyer par courriel le 19 novembre N au fournisseur Choc'Bon à l'adresse suivante : service-clients@chocbon.fr.
- 2 Le 20 novembre N, le fournisseur accuse réception de votre commande et vous annonce qu'il ne sera pas possible de livrer les boîtes « Empire », réf. F4258OL, pour cause de rupture de stock. Il vous propose en remplacement la boîte « Prestige », réf. F9631PR, au même prix.

Rédigez une note aux personnels concernés pour leur exposer la situation.

ANNEXE – Document de demande d'achat

Service	Nom	Désignation des produits	Référence	Quantité	Prix unitaire HT
Comptabilité	Aron	Boîte Empire	F4258OL	3	8,50
	Berto	Sachets surprises	V4582RT	6	1,25
		Boîte escargots	E5968EE	1	4,56
	Valmer	Boîte Empire	F4258OL	1	8,50
Fabrication	Rossi	Boîte Mondo	F4895AL	1	4,50
		Boîte Rocher	R7896XD	4	6,50
	Guary	Sachets sujets	V2356SE	5	3,56
	Mouloud	Boîte escargots	E5968EE	4	4,56
		Orangettes	O9683DR	4	2,89
	Alcanti	Boîte variée liqueur	B3698LP	1	8,50
		Boîte Empire	F4258OL	1	8,50
	Da Silva	Boîte escargots	E5968EE	2	4,56
Assistant(e) de gestion	Benoît	Orangettes	O9683DR	1	2,89
		Boîte tutti frutti	H7589TG	1	6,78

5. Passer une commande avec contrat de crédit-bail

Situation

Vous êtes assistant(e) de gestion dans l'entreprise de livraison de bois de chauffage Transbois, sise 895 route du Lac à Chinon (37500), Siret : 45398896500056, e-mail : transbois@orange.fr, tél. : 02 02 04 05 06. Votre chef d'entreprise, Mme Laroche, vous demande, le 3 novembre N, de vous adresser à la société de crédit-bail Médiac SA, avec qui vous travaillez depuis des années, pour connaître le montant de la location-achat d'un nouveau véhicule Renault Trafic. Elle vous communique les informations utiles (annexe 1).

Vous appelez l'entreprise Mediac SA, 26 avenue Foch 49100 Angers, RCS F35692100250, qui vous fait une proposition commerciale (annexe 2) que Mme Laroche trouve satisfaisante.

Consignes

- 1 Rédigez le courrier d'acceptation de l'offre et passez commande du véhicule.
- 2 À partir des annexes et de la fiche ressource 3, préparez le contrat de crédit-bail à communiquer à Mediac SA pour acceptation.

1 ANNEXE 1 – Données fournies par Mme Laroche**ANNEXE**

Renault Trafic, gris métallisé, genre VN
 Puissance : 6 CV
 Prix du véhicule HT : 27 000 € (TVA taux normal)
 Durée du contrat de location : 60 mois
 Date des prélèvements : le 20 de chaque mois
 Ne pas souscrire aux prestations complémentaires facultatives
 Banque : Banque Populaire
 N° de compte : 458968322 4
 Code banque : 45025
 Code guichet : 00456

2 ANNEXE 2 – Proposition commerciale de Mediac SA**ANNEXE**

N° de dossier : XASR256 Le 3 novembre N
 Offre valable de ce jour jusqu'au 3 décembre N
 Premier prélèvement le 20 décembre N
 Option d'achat finale TTC : 400 € (TVA taux normal)
 Pas de supplément administratif, ni dépôt de garantie
 Loyers mensuels TTC : 550 €, assurance décès comprise (TVA taux normal)

6. Suivre les commandes

Situation

L'entreprise de maçonnerie générale Promocontrol, sous-traitante de grands groupes de promoteurs immobiliers, est située route de Limoges à Brive-la-Gaillarde en Corrèze (19).

Assistant(e) de gestion dans cette entreprise, vous êtes chargé(e) de commander les matières premières nécessaires au bon fonctionnement des chantiers en cours. Afin de connaître au jour le jour vos approvisionnements et vos stocks, vous avez créé des plannings prévisionnels de suivi sur votre tableur (annexe 2).

Votre chef d'entreprise vous a laissé, ce matin du 18 février N, sur votre bureau, un mot vous demandant de veiller à ce que le 21 février il y ait sur le chantier de Sarlat 2 000 tonnes de ciment. Le promoteur souhaite avoir la totalité de la matière première au début des travaux.

Compte tenu des informations dont vous disposez (annexe 1), vous contrôlez votre planning des commandes de ciments pour le mois de février N (annexe 2).

Consignes

- 1 Lorsque vous étudiez votre planning, vous constatez un problème et vous décidez d'appeler votre chef d'entreprise pour le tenir informé. Préparez cet appel téléphonique.
- 2 Contactez votre fournisseur de ciment par courriel afin de trouver avec lui une solution à votre problème.

1 ANNEXE 1 – Informations complémentaires

ANNEXE

Lors de la livraison du 10 février N, le stock de ciment est nul.

La consommation moyenne de ciment par jour est de 300 tonnes.

Les commandes n°s A5897, A5899 et A5900 ont été passées au fournisseur Ciments Blancs, avenue des Lilas 31000 Toulouse, cmb1@orange.fr

La commande n° A5898 a été passée au fournisseur Ciments Antoninos, route de Blagnac 31000 Toulouse, antocim@neuf.fr

2 ANNEXE 2 – Planning de suivi des commandes de ciment – février N

ANNEXE

N° commande	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Commande A5897 1 900 tonnes																												
Commande A5898 2 500 tonnes																												
Commande A5899 2 000 tonnes																												
Commande A5900 2 100 tonnes																												

Légende : ■ Date de commande ■ Date de livraison

7. Contrôler le respect d'une livraison

Situation

Vous êtes assistant(e) de gestion dans l'entreprise de terrassement Transpack, située à Perpignan (66), 45 route du Col du Canigou. Transpack achète tous ses engins de travaux publics au fournisseur Larpy. Afin d'optimiser votre gestion des approvisionnements, vous avez scellé un accord de partenariat avec ce fournisseur. Toutes les commandes d'engins se font par Web-EDI et vous possédez un code d'accès à son site, d'où vous avez la possibilité de suivre l'évolution de vos commandes.

Le 4 avril dernier, vous avez commandé une pelle mécanique d'occasion qui nécessite une révision générale avant livraison (commande n° NM47PO). Votre chef d'entreprise vous demande de contrôler sur le site l'avancement de la commande.

Consignes

- 1 Présentez sous forme de planning l'avancement de votre commande au 6 mai N, sachant que plusieurs tâches se font en parallèle. Vous utilisez les informations contenues en annexe.
- 2 Précisez oralement à votre chef d'entreprise la date probable de livraison de votre matériel.

ANNEXE – Évolution de la commande n° NM47PO au 6 mai N

ANNEXE

- Éléments du moteur :
 - carburateur : usinage 3 jours, rectification des éléments de carburation 5 jours, montage 1 jour
 - circuit de refroidissement : vérification 2 jours, réglage des éléments 2 jours
 - circuit électrique : contrôle 2 jours, branchement 2 jours, réglage 1 jour
- Assemblage des éléments du moteur 3 jours
- Préparation du véhicule pour la vente 6 jours
- Livraison 1 jour

Entraînement à l'épreuve E4.1

Au Jardin Créatif, vous vous occupez du réapprovisionnement des articles.

Consignes

- 1 Sur votre PGI, passez la commande auprès du fournisseur Tourmond (annexe 1).
- 2 Consultez la disponibilité de vos articles en stock en tenant compte du stock critique (cf. p. 73). Si nécessaire, commandez les articles manquants (15 unités de chaque) aux fournisseurs correspondants (annexe 2).
- 3 Générez vos commandes en bons de réception.

1 ANNEXE 1 - Produits à commander au fournisseur Tourmond

Produit	Quantité
Salon de jardin Hanoï	2
Jardinières 40 x 80 cm	10
Narcisses	15

2 ANNEXE 2 - Liste des produits par fournisseur

Fournisseur	Réf. produit	Désignation	Famille	Sous-famille
Rosaeries MARIONOD	ABR1024	Rosiers grimpants	2	Arbrisseaux
	ABR1035	Rosiers buisson	2	Arbrisseaux
	ABR1042	Rosiers miniatures	2	Arbrisseaux
Ets TOURMOND	PLB2156	Lys	3	Plantes bulbeuses
	PLB2178	Narcisses	3	Plantes bulbeuses
MANWEER	PLB2182	Tulipes rouges	3	Plantes bulbeuses
	PLB2185	Tulipes jaunes	3	Plantes bulbeuses
Pépinières GUSTAVE	PLA3025	Thym	3	Plantes aromatiques
	PLA3068	Romarin	3	Plantes aromatiques
	PLA3078	Basilic	3	Plantes aromatiques
FLORHORTI	PLM4040	Sauge	3	Plantes médicinales
	PLM4075	Lavande	3	Plantes médicinales
	PLM4089	Millepertuis	3	Plantes médicinales
Ets TOURMOND	PLV6704	Campanule	3	Plantes vivaces
	PLV6235	Violette odorante	3	Plantes vivaces
	PLV7060	Collection de vivaces	3	Plantes vivaces
	PLV7662	Pivoine Lactiflora	3	Plantes vivaces
	PLV7690	Pivoine arbustive	3	Plantes vivaces

ANNEXE

Fournisseur	Réf. produit	Désignation	Famille	Sous-famille
Pépinières GUSTAVE	ABU8310	Bruyère hiver	2	Arbustes
	ABU8311	Bruyère été	2	Arbustes
	ABU8420	Jasmin	2	Arbustes
	ABU8510	Haie buis nain	2	Arbustes
	ABU8820	Camélia	2	Arbustes
	AFR9008	Cerisier bigarreau	2	Arbres fruitiers
	AFR9441	Pommier Gala	2	Arbres fruitiers
	AFR9548	Prunier mirabelle	2	Arbres fruitiers
	AFR9710	Poirier Williams	2	Arbres fruitiers
Ets TOURMOND	OUT2245	Plantoir	1	Outillage
	OUT2274	Râteau	1	Outillage
	OUT2285	Binette	1	Outillage
	PBJ3398	Jardinière 40 x 80 cm	1	Pots, bacs et jardinières
	PBJ3612	Pot églantine 21 cm	1	Pots, bacs et jardinières
	PBJ3475	Bac Baroque	1	Pots, bacs et jardinières
	DEC6376	Photophore	1	Décoration
	MOB7312	Salon de jardin Hanoi	1	Mobilier
	TRP7236	Désherbant polyvalent	1	Traitement des plantes
	TRP7256	Débroussaillant	1	Traitement des plantes
	TEE3825	Engrais plantes en pot	1	Terreaux et engrais
	TEE3869	Engrais gazon	1	Terreaux et engrais