

BACCALAURÉAT SÉRIE G1

BAC 2008

EXERCICE 1 : Table de décision (15 points)

Le RGR est souvent sollicité par les propriétaires des gîtes pour la recherche de gérant. Pour cela, il reçoit souvent des demandes de candidature. Afin de trouver rapidement la suite à donner aux différentes demandes, vous avez décidé d'établir une table de décision à partir des critères que vous a remis votre patron.

Les gîtes ont besoin de gérants ayant une expérience d'au moins deux ans dans la gérance ; le gérant aura des tâches administratives et sociales ainsi que des activités physiques à effectuer. Le candidat doit avoir entre 30 et 40 ans, il doit être disposé à habiter en zone rurale. Si tous ces critères sont remplis la candidature est retenue. Dans tous les autres cas, la candidature est refusée.

T.A.F. : Etablissez la table de décision correspondante.

EXERCICE 2 : Planning (20 points)

Afin de permettre au RGR de donner une suite aux demandes de réservation des locataires, les propriétaires lui apportent chaque fois la situation des gîtes en ce qui concerne les disponibilités. Votre patron voudrait avoir toutes les informations sur un planning qui permettrait d'avoir la situation de tous les gîtes pour chaque mois. Il vous demande donc avant de commander le matériel qu'il faut, de lui faire une proposition sur papier et de l'illustrer par les informations ci-dessous en prenant soin de lui faire un petit commentaire.

Gîte de Korhogo (total 30 chambres) : 5 chambres libres du 1^{er} au 15 août et 10 chambres libres du 25 au 30 août.

Gîte de Koun Fao (25 chambres au total) : 12 chambres libres du 15 au 22 août.

Gîte de Man (total 40 chambres) : 6 chambres libres du 7 au 31 août.

T.A.F. : Etablissez le planning correspondant.

EXERCICE 3 : (BAC 2007)

Le Directeur vient d'engager un responsable de la trésorerie, Monsieur Pierre Assémien. Il aura pour mission la supervision des différents comptes de la structure. A ce titre, il devra assurer, en qualité de chef de service, avec l'appui d'une équipe réduite : le suivi des remises de chèques effectuées par le back-office, la collecte et l'archivage des relevés bancaires, les prévisions de trésorerie journalière, hebdomadaire, mensuelle et par campagne. L'élaboration des états de rapprochement bancaire, la négociation des meilleures conditions bancaires, la gestion des placements et la gestion des impayés. Ce responsable doit être doté d'un grand pouvoir de négociation et conjuguer rigueur et sens d'anticipation.

Afin de permettre au trésorier de connaître les tâches qui lui incombent, le Directeur vous demande de proposer à l'attention du trésorier, le document qui décrira son poste.

Travail à faire : Présentez proprement le document correspondant à la fonction de ce trésorier.