

BACCALAURÉAT SÉRIE G1

BAC 2020

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

RAISON SOCIALE : PLASTIVOIRE S.A

ADRESSE POSTALE : 15 BP 615 ABIDJAN 15

TELEPHONE : 23 - 21 - 27 - 12

FAX : 23 21 27 13

E MAIL : plastivoire@gmail.com

TACHES A EFFECTUER

DOSSIER 1 : Table de décision

DOSSIER 2 : Codification

DOSSIER 3 : Bible de paragraphe

DOSSIER 4 : Classement

Vous effectuez actuellement un stage à la société PLASTIVOIRE. Elle est spécialisée dans la fabrication de divers articles en matières plastique : emballage industriels, bassines, seaux, etc..

Ce matin, vous avez divers dossiers à traiter :

DOSSIER 1

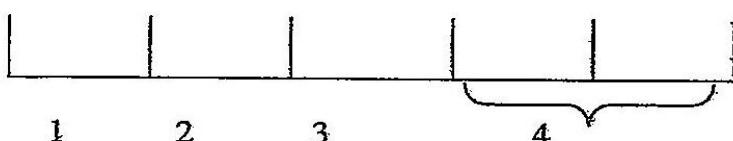
Les congés des employés sont attribués en fonction de l'ancienneté et par semestre. Pour le nouveau salarié, il lui est attribué 1 semaine de congés s'il a au moins 6 mois de présence dans l'entreprise. Cependant, s'il totalise 6 mois et plus de présence dans l'entreprise, 2 semaines de congés lui sont accordées.

Travail à faire : Concevez la table de décision complète correspondant à cette situation.

DOSSIER 2

Les documents utilisés au sein de la société sont nombreux. Pour mieux suivre les différents fichiers afin d'éviter les erreurs d'utilisation, le Directeur Commercial a décidé de procéder à une codification.

Ainsi, il sera attribué à chaque document, une référence qui tiendra compte des éléments suivants :



- 1- documents de liaison ou de position
- 2- documents interne ou externe
- 3- service émetteur
- 4- numéro du document (ce numéro est déjà attribué).

Caractéristique du document	Code
Document de liaison	L
Document de position	P
Document interne	I
Document externe	E
Service émetteur	
- Achats	A
- Ventes	V
- Magasin de stockage	S
- Comptabilité	C

Travail à faire : Complétez le tableau en annexe 2. Après avoir pour chaque document, mis une croix dans la colonne qui convient, déterminez la référence.

DOSSIER 3

Voici une série de lettres en annexe 2 que vous rédigez très souvent pour répondre aux ordres des clients. Vous avez décidé de les présenter sous forme de bible de paragraphes.

Travail à faire : Concevez la bible de paragraphes correspondante.

DOSSIER 4

Voici devez également procéder au classement thématique de divers dossiers (voir annexe 3).

Travail à faire : Présentez ce classement.

ANNEXE 2

LETTRE N° 1

Messieurs,

Nous vous remercions pour votre commande n° du Courant.

Toutes les marchandises faisant l'objet de votre ordre vous seront expédiées dans les conditions habituelles :

- Délai de livraison :
- Transport par :
- Mode de paiement :

Croyez que nous apportons le plus grand soin à l'exécution de votre ordre.

Veuillez agréer,, l'expression de nos sentiments dévoués.

LETTRE N° 2

Messieurs,

Votre commande citée en objet nous est bien parvenue ; nous vous en remercions.

Les marchandises commandées vous seront expédiées par Dans les délais prévus, à l'exception toutefois des articles référencés

En effet, ces articles n'existent plus en stock et ne seront plus fabriqués. Nous vous proposons en remplacement, référence, article dont vous trouverez tous les détails sur la documentation ci-jointe.

Nous regrettons vivement ce contretemps qui, nous l'espérons, ne vous portera pas préjudice et vous demandons de nous faire connaître votre décision le plus rapide »ment possible.

Veuillez agréer,, l'expression de nos sentiments dévoués.

LETTRE N° 3

Messieurs,

Votre commande n° du nous est bien parvenue et vous en remercions.

Toutefois, nous ne sommes pas en mesure de vous expédier les marchandises commandées.

En effet, notre stock est momentanément épuisé et nous ne serons pas approvisionnés avant le S'il ne vous était pas possible d'attendre ce délai, nous pourrions vous proposer en remplacement, référence, que nous vous recommandons tout particulièrement. Vous voudrez bien trouver ci-joint, un exemplaire de notre tarif actuel.

Nous espérons que vous serez d'accord pour accepter nos conditions et nous confier votre commande à l'exécution de laquelle tous nos soins seront apportés. Une confirmation par retour du courrier nous permettrait d'assurer une livraison dans les délais prévus.

Veuillez agréer,, l'expression de nos sentiments dévoués.

ANNEXE 1

(A rendre avec sa copie)

DOCUMENT	TYPE		NATURE		REFERENCE
	Liaison	position	Interne	Externe	
Bulletin de commande		+			P I A 0 5
Bon de livraison		+			P E V 1 2
Fiche Client	+				L I V 0 9
Bon de sortie		+			P I V 0 7
Lettre de change		+			P E C 0 4
Fiche de stock	+	+			L I S 0 2
Bon d'entrée		-			P I A 0 3
Demande d'approvisionnement		+			P E A 0 8
Facture		+			P E C 0 1
Fiche Fournisseur	+				L I A 0 6
Facture d'avoir		-			P E C 1 0
Bon de commande		-			P E A 2 2

LETTRE N° 4

Messieurs,

Votre commande n° du nous est bien parvenue et vous en remercions.

Cependant, nous y relevons l'anomalie suivante : les prix que vous mentionnez ne sont pas ceux de notre tarif actuellement en vigueur. En conséquence, les marchandises ne peuvent vous être expédiées aux conditions demandées. Vous trouverez ci-joint, un exemplaire de notre tarif actuel.

Nous espérons que vous serez d'accord pour accepter nos conditions et nous confier votre commande à l'exécution de laquelle tous nos soins seront apportés. Une confirmation par retour du courrier nous permettrait d'assurer une livraison dans les délais prévus.

Veuillez agréer, l'expression de nos sentiments dévoués.

ANNEXE 3

- Polyclinique des DEUX PLATEAUX
- PISAM
- Hôtel LE COTTAGE Gagnoa
- CHIC HOTEL ABIDJAN
- Pharmacie MASSARANA
- Clinique LA PROVIDENCE
- Grand hôtel d'ABIDJAN
- Hôtel IBIS ABIDJAN
- Laboratoire LONGCHAMP
- Hôtel Bar LE CAMPAGNARD Gagnoa
- Pharmacie MERMOZ
- Hôtel ATLANTIC San-Pedro
- Hôtel FAMIEN San-Pedro
- Clinique médicale LE GRAND CENTRE
- Laboratoire d'Analyses Médicales AGBASSI
- Pharmacie du Rond-point du CHU

SAINTE | Clinique
HOTEL | Pharmacie
IBIS | MASSARANA