

ETUDE DE CAS

PLANNING

CLASSEMENT

LETTRE

IMPRIMÉ

2

MISE EN SITUATION

La compagnie BAST EXPRESS, 02 BP 800 Abidjan 02, est spécialisé dans le transport des denrées alimentaires, humains, etc. elle est dirigés par Monsieur DEHE Serges et son personnel se reparti en plusieurs directions à savoir : les directions Techniques, générales, administratives, transport et des Ressources Humaines. Elle emploie 2 700 personnes.

Vous effectuez votre stage à la direction Technique auprès de Mlle BORI Fanta.

ACTIVITÉ

1

La direction Technique dispose de plusieurs équipes d'entretiens des engins (électricité, mécanique générale, vidange) des engins de transports. Plusieurs compagnies de transports vous sollicitent pour l'entretien de leurs engins. Votre Directeur, M. ZAHA FALL, prévoit le mois prochain pour ces travaux. Les équipes sélectionnées, leurs spécialités ainsi que leur date d'interventions sont les suivantes :

- Équipe d'électricité : du 01 au 08 : MASSA Transport, CTQ ;
du 12 au 14 : SYVO ;
du 16 au 22 : ST.
- Équipe mécanique générale : du 01 au 06 : Taxi woro woro ;
du 07 au 12 : SYVO, ST, CTS, FOFANA Transport ;
- Équipe vidange : du 04 au 12 : SYVO, ST, Taxi woro woro ;
du 13 au 17 : FOFANA Transport ;
du 20 au 23 : CTS.

Le responsable veut faire parti des résultats de sa visite à une compagnie de transport MT-OUEST, et il vous demande d'organiser la permanence de trois (03) jours pendant les périodes de pâques (16,17 et 18) prévoir une équipe par jour.

ACTIVITÉ**2**

Vous êtes au service administratif sous la responsabilité de M. Serge AURIE. Secrétaire de ce service, Mlle ZIE, vous remet les documents de la compagnie, vous devez classer selon leur thème ou nature. La liste des documents vous est présentée ci-dessous :

- Commande d'un client ;
- Note sur les congés payés ;
- Nouveaux plafond de la sécurité sociale ;
- Tableaux et graphiques à insérer dans le bilan ;
- Relevé des heures de travail des ouvriers transmis au service du personnel ;
- Double du bon de commande expédié à un client ;
- Facture du fournisseur Pierre ;
- Rapport sur les erreurs de livraison ;
- Communication du magasinier au responsable financier à propos de livraison ;
- Nouveaux tarifs ;
- Chiffre d'affaire du trimestre écoulé ventilé par produit et visualisé ;
- Compte rendu de la réunion.

Travail à faire : Classez ces documents.

ACTIVITÉ**3**

La compagnie rencontre plusieurs difficultés dans l'organisation de ses voyages car elle ne dispose pas de service Gestion de mission de transport. En effet, les travaux relatifs à l'organisation des voyages sont confiés aux agents temporaires ou aux stagiaires. Face à la charge grandissante des activités de transport, la compagnie décide alors de recruter un chef de service.

Mais avant toutes choses, la compagnie fait paraître dans la presse (Frat.Mat.) pour le recrutement d'un agent. 24 heures plus tard, l'une des réponses des candidatures vous est présentée en *Annexe 1*.

Le chef du service personnel vous demande d'accuser réception de la demande de M. BABA et de l'informer que sa demande est acceptée : il sera engagé en Contrat à durée déterminée avec un salaire de 300 000 F CFA + prime. Il devra se présenter à la

compagnie dès 48 heures pour la signature de son contrat et des informations sur sa date de prise de service.

Travail à faire : Rédigez cette lettre.

ACTIVITÉ

3

M. BABA Idriss, récemment recruté doit assurer la responsabilité du service gestion de missions de transport. Il occupera le bureau M24 et les taches entrant dans ses fonctions sont :

- Vérifier la fiabilité de la demande sur le planning après la réception des demandes de transport ;
- Repérer le chauffeur disponible pour la période ;
- Mettre le planning à jour ;
- Envoyez une confirmation de transport au client ;
- Définir l'itinéraire ;
- Garantir la pochette de voyage ;
- Repérer le carnet de retour et la pochette de voyage dès le retour du chauffeur ;
- Pré-remplir le carnet de retour du chauffeur en complétant les éléments du voyages ;
- Entrer en contact avec le client par fax ou messagerie électronique pour les missions à l'étranger.

Travail à faire : Présentez cette fiche.

Réalisé par
Odessi Raoul AGBA
Professeur de T.A.B.

ANNEXE 1

Monsieur BABA IDRIS

02 BP 30

ABIDJAN 02

BAST EXPRESS

02 BP 800

ABIDJAN 02

Abidjan, le 20

Objet : Demande d'emploi

Messieurs,

J'ai pris connaissance de votre annonce parue dans l'article de presse Frat. Mat et j'ai l'honneur de postuler pour l'emploi d'assistant transport que vous recherchez.

Ce poste me conviendrait parfaitement car j'habite dans la même situation géographique de la compagnie et je souhaite occuper ce poste.

Je vous envoie, ci-joint, mon CV qui vous permettra d'apprécier mon expérience professionnelle. Je reste à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous transmets, Messieurs, mes sincères salutations.

BABA IDRIS