

**Baccalauréat professionnel Gestion-Administration**

**Proposition de scénario pédagogique**



**Titre du scénario** : la commercialisation d’un nouveau produit

**Classe concernée** : ⌧ Seconde 🞏 Première 🞏 Terminale

**Description du contexte** :

Entreprise de fabrication de jeux et jouets en bois, créée en avril 1992 et installée à Château-Thierry dans le sud du département de l'Aisne, elle gère son temps entre la fabrication à l'atelier et la vente de produits au magasin attenant, ce qui permet d'être en rapport direct avec la clientèle.

Elle fabrique des puzzles, des personnalisés, porte-manteaux, cadre-photos, encastrements, jouets à rouler, lampes etc… et travaille principalement du hêtre massif, provenant de la forêt de Retz, près de Villers-Cotterêts. Toutes ses fabrications sont réalisées avec des teintures et vernis non toxiques et conformes aux normes européennes.

Récré à bois souhaite se diversifier et commercialiser des jouets en bois (mobile, cheval à bascule, poussette, camion, maison de poupée, coffre à jouets, toise, jeux de société, étagère, vélo, chariot, marchande, berceau, théâtre, jouets à rouler etc...) et ceci pour répondre à la demande de sa clientèle.

Nous sommes le 25 février 2013. La société doit-elle se lancer dans la commercialisation de nouveau produit ? Trouvera-t-elle des fabricants de jouets compétitifs ? Les produits choisis séduiront-ils sa clientèle actuelle et sa clientèle potentielle ?

**Situations professionnelles traversées par le scénario** :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Situations professionnelles** | **Complexités** | **Aléas** |
| 1.1.1 – Tenue des dossiers fournisseurs et sous-traitants | Absences de fichiers fournisseurs |  |
| 1.1.2 – Traitement des ordres d’achats | Achats négociés ou contractualisés |  |
| 1.1.3 – Traitement des livraisons, des factures et suivi des anomalies | Transmission d’anomalies à un responsable |  |
| 1.1.5 – Gestion des règlements et traitement des litiges |  |  |
| 1.2.3 – Traitement des devis, des commandes | Réclamations de clients |  |
| 1.2.5 – Traitement des règlements et suivi des litiges |  |  |
| 3.1.1 – Collecte et recherche d’informations |  |  |
| 3.1.2- Productions d’informations structurées | |  | | --- | | Document intégrant des calculs, des graphiques et des tableaux élaborés | |  |

Intégration savoirs économiques et/ou juridiques ? 🞏 Oui ⌧ Non

Intégration savoirs rédactionnels ? 🞎 Oui ⌧ Non

Intégration autre(s) discipline(s) ?



**Auteurs** (Nom, Prénom, lycée) :

* Hélène ANNICOTTE, LP Jean Moulin - Roubaix
* Myriam DEVOS, LP Jean Moulin - Roubaix

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Gestionnaire des achats 1 | Gestionnaire des achats 2 | Gestionnaire des ventes 1 | Gestionnaire des ventes 2 |
| Mission 1 | Activités | * Consultez les consignes sur le round mail. Recherchez de nouveaux fournisseurs sur Internet en suivant les consignes de Monsieur DELORME. * Établissez la lettre d’appel d’offres à envoyer aux fournisseurs trouvés sur Internet | * Contrôlez la réception de la commande de bois au fournisseur MB BOIS : vérifiez le bon de commande avec le bon de livraison. Vous disposez d’un accès au module ACHATS d’Open ERP pour retrouver le bon de commande * Établissez le mail à envoyer à votre tuteur, Thomas DELORME, pour lui indiquer les anomalies relevées lors du contrôle de la livraison. Vous utiliserez le round Mail | * À partir des réponses à notre sondage auprès de nos meilleurs clients, concevez le tableau présentant la synthèse de ces réponses sur la commercialisation des nouveaux produits | * Terminez le tableau de suivi des ventes des produits fabriqués en 2012. Vous disposez du fichier « la récré.xlsx » dans l’espace collaboratif Google Documents (Dossier : La Récré, fichier : la récré.xlsx) et de consignes laissées par Mme JOUAN sur votre boite mail * À partir de votre tableau « la récré.xlsx » mis à jour, réalisez le graphique permettant de présenter la répartition des ventes par article. Vous disposez des consignes laissées par Mme JOUAN sur votre boite mail et d’une fiche ressource disponible sur l’espace collaboratif Google Documents (Dossier : La Récré, fichier : fiche ressources) |
| Doc et annexes | document GA1.1 | document GA2.1 | document GV1.1 |  |
| Mission 2 | Activités | Procédez au dépouillement des offres reçues des fournisseurs. Vous disposez pour cela du fichier « tableau de dépouillement.xlsx » disponible sur l’espace collaboratif Google Documents (Dossier : La Récré, fichier : tableau de dépouillement.xlsx) et des consignes de travail | * Mettez à jour le planigramme des commandes disponible sur l’espace collaboratif Google Documents (Dossier : La Récré, fichier : planigramme.xlsx) * Contrôlez la facture reçue du fournisseur MB BOIS * Complétez le tableau des anomalies | À partir des consignes de Marie JOUAN, élaborez le document publicitaire qui sera envoyé à nos clients. | * Transformez les commandes du 22 février en bon de livraison. * Imprimez les bons de livraison en 2 exemplaires |
| Doc et annexes | document GA1.2  document GA1.3 | document GA2.2  Annexe 1 | document GV1.2 |  |
| Mission 3 | Activités | * À partir de votre dépouillement, mettez à jour les fichiers articles et fournisseurs. Vous disposez d’un accès au module ACHATS d’Open ERP, d’une procédure de traitement des achats * Passez commande au fournisseur choisi lors du dépouillement des offres. Vous disposez d’un accès au module ACHATS d’Open ERP et du fichier «Tableau de dépouillement.xlsx » disponible sur l’espace collaboratif Google Documents (Dossier : La Récré, fichier : Tableau de dépouillement.xlsx) | * Établissez le mail à envoyer à votre tuteur, Thomas DELORME, pour lui indiquer les problèmes rencontrés lors du contrôle de la facture. Vous utiliserez le round Mail * Mettez à jour le planigramme des commandes disponible sur l’espace collaboratif Google Documents (Dossier : La Récré, fichier : planigramme.xlsx) * Procédez au règlement par chèque à partir du récapitulatif des factures arrivées à échéance. Vous avez à votre disposition le chéquier de la société | * Établissez les devis demandés par les entreprises LE BONHOMME DE BOIS et JOUJOUX CAILLOUX. Vous disposez d’un accès au module VENTES d’Open ERP, du mail reçu de l’entreprise LE BONHOMME EN BOIS et de la télécopie reçu du client JOUJOUX CAILLOUX * Mettez à jour le fichier clients. | * Préparez un courrier d’excuse suite à l’appel téléphonique d’un client mécontent * Transmettez la copie de votre courrier à Marie JOUAN par le biais de round mail |
| Doc et annexes | document GA1.4 | document GA2.3 | document GV1.3  document GV1.4 | document GV2.2 |