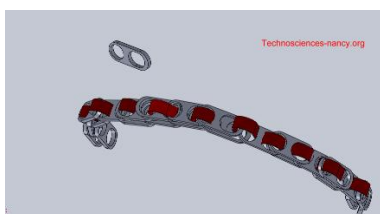


https://technosciences-nancy.org:80/spip.php?page=article&id_article=154



Les différentes tâches des différents services de la mini-entreprise Récup Mod

- DP3 2012/2013 -



Publication date: dimanche 30 décembre 2012

Copyright © Technosciences Nancy - Tous droits réservés

Service direction générale et service administratif :

La direction générale encadre l'équipe, fixe les objectifs à chaque début de séance, contrôle l'avancement des travaux, gère les conflits, informe les professeurs, représente l'entreprise aux salons.....Voir : « aide les fonctions PDG direction générale ».

Les tâches :

[-] Suivre l'avancement des travaux, établir le planning pour chaque service. Fiche 1. Durée 5 séances.

[-] Compléter la fiche descriptive de la mini-entreprise. Fiche 2. Durée 1 séance.

[-] Préparer le plan d'affaires. Fiche 3. Durée 1 séance.

[-] Préparer le rapport d'activité. Fiche 4. Durée 5 séances.

Service commercial :

Force de vente : composante d'une entreprise impliquée dans la vente d'un produit ou d'un service.

Mission et rôle du vendeur :

[-] Préparer l'argumentaire et les rendez-vous avec la clientèle. Fiche 1 (1 séance)

[-] Suivre les ventes et les stocks (en collaboration avec le service technique). Préparer un bon de commande et gestion, devis et fiche de stocks. Fiche 2 (1 séance)

[-] Définir la stratégie commerciale. Fiche 3 (2 séances)

Service communication :

Le service communication est chargé des stratégies de la communication de l'entreprise.

Les tâches :

[-] Créer des affiches et des tracts et slogan. Fiche 1. Durée 1 séance et ½ .

[-] Rédiger les courriers pour des partenariats. Fiche 2 Durée 1 séance.

[-] Rédiger des communiqués de presse. Fiche 3. Durée 1 séance.

[-] Créer des événements jeux, concours. Fiche 4. Durée 1 séance.

Service financier :

Le service financier centralise tout ce qui touche à la gestion financière de l'entreprise.

Les tâches :

[-] Calculer les charges de l'entreprise. Fiche 1. Durée 1 séance.

[-] Préparer les documents actions et les vendre. Fiche 2 Durée 1 séance.

[-] Créer un journal de compte (suivi des comptes). Fiche 3. Durée 1 séance.

[-] Calcul du seuil de rentabilité. Fiche 4. Durée 1 séance.

[-] Préparer le résultat prévisionnel (concours EPA). Fiche 5. Durée 1 séance.

Service technique :

Le service technique organise la fabrication du produit.

Les tâches :

[-] Rédiger le cahier des charges. Fiche 1. Durée 2 séances.

[-] Rédiger la notice. Fiche 2. Durée ½ séance.

[-] Calculer le coût de revient. Fiche 3. Durée 1 séance.

[-] Compléter le suivi des stocks (matières premières et produits fini). Fiche 4. Durée ½ séance.

[-] Rédiger les conditions générales des ventes. Fiche 5. Durée 1 séance.