

GESTION ADMINISTRATIVE, COMPTABLE ET COMMERCIALE

Session 2010

13 RECYCLAGE

BARÈME

INTRODUCTION ET CONCLUSION, FORME GÉNÉRALE	10 points
DOSSIER 1 – DÉMARCHE QUALITÉ ET DÉVELOPPEMENT DES VENTES	40 points
1.1. Questionnaire	14 points
1.2. Lettre aux imprimeurs	9 points
1.3. Formulaire de collecte des renseignements	7 points
1.4. Coût de l'opération « Imprimeurs Verts »	10 points
DOSSIER 2 – PROJET D'ACQUISITION D'UN NOUVEAU VEHICULE	50 points
Première Partie : Etude de rentabilité	28 points
2.1.1. Compte de résultat différentiel	9 points
2.1.2. Seuil de rentabilité	6 points
2.1.3. Niveau de chiffre d'affaires	4 points
2.1.4. Note	9 points
Deuxième partie : Formation des chauffeurs	22 points
2.2.1. Chauffeurs ayant besoin de la formation	6 points
2.2.2. Planning de formation	10 points
2.2.3. Courriel au centre de formation	6 points

BTS ASSISTANT DE GESTION DE PME-PMI

GESTION ADMINISTRATIVE, COMPTABLE ET COMMERCIALE

Session 2010



Corrigé

Forme : présentation des dossiers (soin de la copie) 2 pts, orthographe/syntaxe 2 pts (+ de 10 fautes= 0, de 4 à 9 fautes= 1, 0 à 3 fautes= 2 ou 3)

INTRODUCTION ET CONCLUSION, FORME GÉNÉRALE 10 pts

Pour l'introduction et la conclusion, tout plan peut être admis dès lors que le candidat fait preuve d'un réel esprit d'analyse et de synthèse.

L'INTRODUCTION 4 pts	
CE PEUT ÊTRE	CE N'EST PAS
1 – Une rédaction situant l'entreprise, son domaine d'activité, ses choix stratégiques 2 – Une présentation des missions de l'assistant dans le cadre du cas, selon une problématique choisie par le candidat (mais pas simplement dans l'ordre du sujet), qui peut être, à titre d'exemple : <ul style="list-style-type: none">◆ La stratégie de l'entreprise ou◆ Le référentiel de certification de l'assistant de gestion de PME-PMI	1 – La liste des différents dossiers à réaliser et :ou des questions 2 – La paraphrase de la présentation de l'entreprise 3 – La description générale d'un poste d'assistant de gestion de PME-PMI 4 – Une introduction sans lien avec le cas proposé

Introduction indigente : 1 pt, présentation de l'entreprise, et simple liste de travaux = 2 pts, introduction plus brillante (classement des travaux selon le référentiel = 3 ou 4 pts)

A titre d'exemple, on pourra trouver les éléments suivants dans l'introduction.

13 RECYCLAGE est une SAS au capital de 37 000 € située à CHATEAUNEUF LES MARTIGUES.

Son président est Monsieur PELOT.

Son activité est l'enlèvement et le traitement de déchets industriels et banals principalement dans les entreprises de différents secteurs d'activité.

Créée il y a 3 ans, elle emploie actuellement 16 salariés

Afin de répondre aux exigences des clients 13 RECYCLAGE a entrepris une démarche qualité qui va la différencier de ses concurrents.

La formation des salariés est un facteur de motivation et 13 RECYCLAGE y accorde une importance particulière.

La gestion de la croissance de l'activité nécessitent une gestion prévisionnelle afin d'assurer une certaine réactivité au pilotage de l'entreprise.

La croissance de l'entreprise se traduit par des perspectives d'investissement et de recrutement.

J'ai été recruté (e) pour remplacer l'assistante de gestion qui a démissionné.

Messieurs PELOT et DESMET m'ont confié(e) différentes missions qui sont les suivantes :

des missions d'assistance :

- déterminer la rentabilité d'un investissement
- prévoir un niveau de chiffre d'affaires pour réaliser un bénéfice déterminé

des missions de communication commerciale :

- préparer un courrier de prospection percutant pour aboutir à des rendez-vous
- rédiger un courriel de confirmation

des missions d'organisation :

- réaliser un imprimé de collecte d'informations
- concevoir un planning de formation en respectant des contraintes de temps
si la conclusion existe = 1 pt, s'il existe une ouverture, une réflexion = 2 pts

LA CONCLUSION 2 pts	
CE PEUT ÊTRE	CE N'EST PAS
<p>1 – Une ouverture vers d'autres travaux liés aux missions confiées dans le cas :</p> <p>Suite du dossier 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'analyser les résultats du questionnaire • De proposer éventuellement des actions correctives • De calculer la rentabilité du projet • D'étendre l'analyse à d'autres secteurs d'activité <p>Suite du dossier 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calculer le seuil de rentabilité en nombre moyen de contrats • Étudier comment améliorer la rentabilité de l'entreprise (diminuer les charges fixes et augmenter le chiffre d'affaires en proposant des actions commerciales de prospection • Émettre un jugement sur la pertinence des choix stratégiques de l'entreprise • Préparer le recrutement du nouveau chauffeur • Informer le personnel du recrutement <p>2 – Une estimation sur la pérennité de l'entreprise et sa stratégie de croissance</p> <p>De manière générale 13 RECYCLAGE est une jeune entreprise en phase de décollage avec de belles perspectives de développement. Elle opère sur un secteur d'avenir (le traitement des déchets) mais qui nécessite beaucoup de précautions dans la définition de la stratégie. On connaît les problématiques qui lient l'environnement (gestion des déchets) et le développement durable. En s'engageant dans une démarche qualité elle se construit un facteur de différenciation puisque dans sa région elle sera la seule petite entreprise indépendante certifiée qualité.</p>	<p>1 – Une définition générale du rôle de l'assistant.</p> <p>2 – Un rappel de la liste des missions réalisées dans le cas.</p> <p>3 – L'expression d'une autosatisfaction pour avoir correctement accompli les missions grâce à sa polyvalence.</p> <p>4 – Une conclusion sans lien avec le cas proposé</p>

