

SCENARIO 22 – LP ODYSSEE

Contexte professionnel :

LE CARTON PONTOIS



ACTIVITÉS :

Fabrication et découpage de tout carton

Contre-collage et rembourrage

Fabrication de calendriers, tapis de jeux

Fabrication de boîtes et présentoirs

NIVEAU	THÈME GÉNÉRAL	SOUS THÈMES	TÂCHES	COMPÉTENCES PRINCIPALES	ÉCONOMIE DROIT
2 ^{de}	DE L'APPEL D'OFFRES À LA COMMANDE	CONCEVOIR UN TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES AVEC GRAPHIQUES ET PASSER UNE COMMANDE	1 - Concevoir un tableau des clients par catégorie d'achat avec pourcentages correspondants 2 - Compléter les grilles de dépouillement des offres 3 - Créer un bon de commande 4 - Rédiger un courrier d'accompagnement du bon de commande 5 - Mettre à jour le planning de suivi des commandes	PÔLE 1 – GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS EXTERNES 1.1.1. Tenue des dossiers fournisseurs et sous-traitants 1.1.2. Traitement des ordres d'achat, des commandes 1.1.3. Traitement des livraisons, des factures et suivi des anomalies	Le cadre juridique des échanges Les obligations et le contrat
		ANALYSE DES DOCUMENTS COMMERCIAUX : DE LA COMMANDE À LA FACTURE	1 - Analyser les documents commerciaux : bon de commande avec bon de livraison et facture 2 - Compléter le tableau des anomalies 3 - Vérifier la facture d'avoir 4 - Calculer le montant dû 5 - Rédiger la lettre-chèque 6 - Mettre à jour le planning de suivi des commandes 7 - Mettre à jour les fichiers fournisseurs et articles 8 - Rechercher sur internet des informations et rédiger une note sur la sous-traitance		