

FICHES DE TRAVAIL

SOMMAIRE

fiches de travail	1
Chapitre 7 : L'activité d'administration : les travaux de Paie (Paie-GRH) et les travaux de gestion des immobilisations (Servantissimmo)	2
<i>FICHE DE TRAVAIL PAIE. Application Paie-GRH</i>	2
<i>FICHE DE TRAVAIL IMMO. Application Servantissimmo</i>	2
Chapitre 3 : L'activité commerciale (CRM et Gestion commerciale)	3
<i>FICHE DE TRAVAIL CRM. Application CRM</i>	3
<i>FICHE DE TRAVAIL GC.N°1. Application Gestion Commerciale</i>	4
Chapitre 4 : L'activité d'approvisionnement (Gestion commerciale)	5
<i>FICHE DE TRAVAIL GC.N°. Application Gestion Commerciale</i>	5

Chapitre 7 : L'activité d'administration : les travaux de Paie (Paie-GRH) et les travaux de gestion des immobilisations (Servantissimmo)

Vous êtes **Stag1**, stagiaire auprès de M. Mme Jacqueline VIAS, responsable administration paie et personnel.

Identifiant et mot de passe **STAG1**

FICHE DE TRAVAIL PAIE. Application Paie-GRH

Tout est prêt pour la saisie de la paie du mois de Janvier, nous sommes le 30/01/09.

1. Créer et imprimer le bulletin suivant :

- LEOUZEDE :
 - 10 HS à 125 % et 2 HS à 150 %

2. Imprimer le récapitulatif de paie du mois et l'état des charges sociales.

3. Générer les écritures de paie. Imprimer le journal de paie.

FICHE DE TRAVAIL IMMO. Application Servantissimmo

Vous êtes **Stag4**, stagiaire auprès de M. Jacques Pellin, responsable Comptabilité.

Identifiant et mot de passe **STAG4**

Le 15/09/2009, l'entreprise a acquis une machine à découper. La facture a été reçue ce jour.

MATINDUS-01 4 rue de Marseillan 02 220 AUGY		DOIT
Facture ACG_0092 Le 15/09/2009		GODIN 111, cours Jean JAURES 02120 Guise
Machine à découper		2 500,00
Remise 5 %		- 125,00
TOTAL H.T.		2 375,00
TVA taux normal		465,50
Net à payer		2 840,50
Règlement à 30 jours par chèque		

1. Créer la fiche immobilisation de cette machine.

2. Visualiser le tableau d'amortissement de cette immobilisation sachant qu'un amortissement linéaire sur 5 ans est pratiqué.

Chapitre 3 : L'activité commerciale (CRM et Gestion commerciale)

Vous êtes **Stag2**, stagiaire auprès de Patrice LAURENT, Directeur commercial.
Identifiant et mot de passe **STAG2**

La Gestion de la Relation Clients

FICHE DE TRAVAIL CRM. Application CRM

Nous sommes le 30 mars. Des actions marketing sont envisagées par la direction commerciale. Deux entreprises, FLORALIE et MARSILLA, semblent correspondre à nos profils de clientèle, dans une région où l'entreprise est peu implantée. Il faut les enregistrer comme suspects.

SARL FLORALIE	
Adresse :	21 impasse de la rose
Code postal/Ville :	02320 Vaudesson – France – Picardie
Téléphone : 02 56 44 56 67	Fax : 02 56 44 56 68 Portable : 06 32 23 54 45
Siren : 465 163 437	Code NAF : 0517Z
Sélectionner Publipostage et E-mailing (entreprise et contact).	
Contact : Mademoiselle Richard Elodie, Dir Com, Téléphone 02 56 44 56 69.	
Mail : elodie.richard@floralie.fr, fait partie de DCF.	

1. Créer cette fiche suspect.

Finalement, la décision est prise de prospector les entreprises FLORALIE et MARSILLA.

2. Transformer ces deux suspects en prospects.

Le commercial vous informe qu'il vient d'obtenir une commande de ces entreprises.

3. Transformer ces deux prospects en clients.

La Gestion commerciale

FICHE DE TRAVAIL GC.N°1. Application Gestion Commerciale

Vous venez de recevoir par courriel une commande en provenance du client « Région île de France » :

MESSAGE ÉLECTRONIQUE	
De :	client@idf.fr
À :	com@godin.fr
Date :	Le 15 Mars 2009
Objet :	Commande
<p>Bonjour,</p> <p>Nous avons le plaisir de vous informer que la région a accepté votre proposition commerciale.</p> <p>En conséquence, nous vous passons commande des articles suivants :</p> <p>1 chatelaine Pro 8 gaz 1 chatelaine Pro 4 gaz 2 kit tuyaux diamètre 125 1 Ballon nautic 120 litres</p> <p>Nous vous demandons de bien vouloir nous livrer dans les meilleurs délais.</p> <p>Le règlement s'effectuera par mandat administratif.</p> <p>Cordialement.</p> <p style="text-align: right;">Client IDF Responsable du service des achats de la région IDF</p>	

NOTE

Si les articles sont disponibles, livrer ce client le jour même.

La région IDF est un bon client :

Lui accorder une remise exceptionnelle de 5 % sur les cuisinières
 Ne pas lui facturer de frais de transport

M. LAURENT (Directeur commercial)

4. Vérifier l'existence de ce client dans le fichier de l'entreprise.
5. Vérifier la disponibilité en stock des articles souhaités par ce client.
6. Créer, à la date du 15 Mars 2009, la commande du client en tenant compte des annotations inscrites par le Directeur commercial.
7. Vérifier que la commande que vous venez de saisir apparaisse dans la liste des pièces commerciales de l'entreprise. Une fois ce travail effectué, l'imprimer.
8. Générer, à la date du 15 Mars, la commande du client IDF en bon de livraison.
9. Générer, à la date du 16 Mars, le bon de livraison du client IDF en facture.
Important : Il est possible de modifier et supprimer un devis et une commande, une préparation de livraison et une livraison.... mais pas une facture...
10. Visualiser l'écriture comptable engendrée par la facture de vente adressée au client IDF sur les applications de gestion commerciale et de comptabilité.

Chapitre 4 : L'activité d'approvisionnement (Gestion commerciale)

FICHE DE TRAVAIL GC.N°. Application Gestion Commerciale

Vous êtes **Stag3**, stagiaire auprès de Pierre GONDRAND, Responsable magasin
Identifiant et mot de passe **STAG3**

1. En raison d'une forte demande, nous avons décidé de commercialiser un nouvel article. Procéder à sa création en vous aidant de la fiche suivante :

FICHE ARTICLE
<p style="text-align: center;"><u>Ballon nautic 60 litres</u></p> <p><u>Onglet général</u> : Code : SE06122B2 Classification : Chauffage → Accessoire chaudière Article escomptable, remisable et géré en stock Valorisation : CUMP</p> <p><u>Onglet vente</u> : Méthode calcul PV HT : prix d'achat de base Famille : produits commercialisés Marge : (PV-PA)/PV Nb : Le coefficient de vente (1,8) se trouve dans le contexte du sujet. Le prix T.T.C doit se recalculer automatiquement.</p> <p><u>Onglet achat</u> : Fournisseur : FAMA Prix d'achat : 1 875,00 €</p> <p><u>Onglet caractéristique</u> : Article soumis au taux de TVA à 19,6 %</p> <p>Ne rien inscrire dans les onglets : production, dimension et information.</p>

2. Imprimer la nouvelle liste des articles.

Nous avons reçu les commandes passées auprès des fournisseurs FAMA et FRISQUET.

3. Générer automatiquement celles-ci en bon de réception, à la date du 16 Mars 2009.

Le lendemain, nous recevons au courrier la facture du fournisseur FRISQUET.

4. Générer le bon de réception en facture et imprimez-la.
5. Visualiser l'écriture comptable engendrée par la facture d'achat reçue du fournisseur FRISQUET sur les applications de gestion commerciale et de comptabilité.

Afin de faire le point sur les stocks de l'entreprise, Pierre GONDRAND (Responsable magasin) vous demande de lui faire parvenir par courriel un état des stocks.

6. Faire le nécessaire.

Nb : Envoyer sur une messagerie valide : p.gondran@godin.com