|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mission 2 – Mettre en œuvre un projet | | Une image contenant texte, extérieur, vélo  Description générée automatiquement |
| Durée : 1 h | Homme avec un remplissage uniouDeux hommes avec un remplissage uni | Source |

**Cette mission suit la mission 1, mais elle peut être traitée de façon indépendante.**

**Votre entreprise**

Crazy-Bike est une entreprise créée par Julie Lemoury. Elle est spécialisée dans la vente, la location et l'entretien de cycles. L'entreprise connaît un succès croissant et depuis sa création elle a ouvert des points de vente dans les plus grandes villes de la région Auvergnes-Rhône-Alpes ainsi qu’en Suisse à Genève et Lausanne.

**Contexte professionnel**

****Mme Lemoury va importer des tricycles ***amsterdam’air*** destinés à la livraison de colis. La société va communiquer sur les réseaux sociaux (Instagram, Tweeter, Facebook) et diffuser une plaquette d’informations auprès des magasins de cycle de la région à partir du 20 octobre.

Les tâches ont été planifiées (**document 2**). Vous devez, à présent, rédiger l’appel d’offres qui sera remis aux imprimeurs et enfin concevoir un outil de suivi et de contrôle des tâches réalisées.

**Travail à faire**

1. Rédigez l’appel d’offres et le cahier des charges qui seront remis aux imprimeurs à partir des informations communiquées dans les **documents 1** et **2**.
2. Créez la fiche de contrôle du suivi des tâches.

#### Doc. 1  Consignes de Mme Lemoury concernant la communication

Je ne souhaite pas une communication trop commerciale. La plaquette et les posts mis en ligne doivent principalement être informatifs et valoriser la qualité des produits, l'image de marque du constructeur ***amsterdam’air*** et le dynamisme de notre société.

La plaquette devrait être tirée à 1 000 exemplaires et présenter la gamme de triporteurs de livraison. Elle sera constituée de 5 modèles dont les prix seront compris entre 4 000 € et 6 000 €.

J'imagine une plaquette de qualité sous la forme d'une feuille A4 pliée en 2 pour obtenir un format de type A5 sur laquelle nous présenterons les 5 triporteurs avec un descriptif de leurs caractéristiques techniques

La plaquette sera déposée dans tous les magasins de cycles à compter du 20 octobre qui correspond au lancement officiel des ventes. La plaquette devra être distribuée dans tous les points de vente dans les 3 jours qui suivent cette date.

Les triporteurs commercialisés sont des produits haut gamme, le papier utilisé devra être de qualité. Je pense qu'un papier de 150 grammes en quadri recto/verso sera suffisant. J'aimerais bien que l'impression soit faite sur un papier glacé. Mais à bien y réfléchir, il peut être intéressant de faire chiffrer le devis également sur un papier de 200 grammes.

La communication digitale sera réalisée par la société **e-design** qui gère déjà notre communication internet et sur les réseaux sociaux. Je ne souhaite pas faire intervenir une autre société pour la communication numérique dans la mesure **e-design** fait du bon travail. **e-design** possède également une division infographie nous leur demanderons également de réaliser la mise en page de la plaquette. Nous nous chargeons de demander des photos avec des droits de reproductions auprès de la société ***amsterdam’air***.

En ce qui concerne l'impression de la plaquette, nous pouvons démarcher trois imprimeurs pour les mettre en concurrence. Je préférerais que ce soient des imprimeurs locaux et il est important que ceux-ci respectent notre charte éthique en utilisant notamment du papier recyclé.

Pour garantir une synergie et une plus grande efficacité de notre communication, nous devons impérativement router les plaquettes à partir du 20 octobre, pour cela il est impératif que l'on dispose d'une marge de sécurité entre l'impression et le routage afin de prévenir tout dépassement de délai. Par sécurité les plaquettes devront être disponibles 6 à 7 jours avant la date de lancement et de distribution par le routeur. Le routage devra être rapide est tous les points de ventes devront être alimentés en plaquettes entre le 20 et le 23 octobre.

Le PDF d'impression sera remis directement par e-design à l'imprimeur sélectionné. Il faut impérativement que le bon à tirer (BAT) donné à l’imprimeur soit validé par moi et par la directrice commerciale avant le tirage.

#### Doc. 2  Liste des taches, des intervenants et calendrier prévisionnel

|  |  |
| --- | --- |
| **Créer la plaquette commerciale de la société** | |
| **N°** | **Tâches** |
| **Travail rédactionnel** | |
| A | Définir le contenu de la plaquette |
| B | Rédiger le texte de la plaquette |
| C | Récupérer les photos auprès de la société ***amsterdam air*** |
| D | Valider le texte de la plaquette et les photos |
| **Communication digitale et papier** | |
| E | Remettre la plaquette et les photos au Webdesigner |
| F | Création : plaquette, page Web et communication sur les réseaux |
| G | Valider la proposition de plaquette et la communication numérique |
| H | Mise à jour du site et communication sur les réseaux (20 octobre) |
| **Impression plaquette papier** | |
| I | Demander 3 devis auprès de 3 imprimeurs |
| J | Attendre les réponses des imprimeurs |
| K | Sélectionner l’imprimeur |
| L | Remettre le pdf de la plaquette à l’imprimeur |
| M | Imprimer la plaquette |
| N | Envoi de la plaquette au routeur |
| **Routage plaquette papier** | |
| O | Créer le fichier des distributeurs de la région |
| P | Remettre le fichier des distributeurs de la région au routeur |
| Q | Réception des plaquettes par le routeur |
| R | Diffusion des plaquettes par le routeur |

|  |  |
| --- | --- |
| Personnes / Sociétés | Code |
| Directrice générale | DG |
| Directrice commerciale | DC |
| Attaché(e) de gestion | AG |
| e-design (société d’infographie et de communication Web | ED |
| Alpes-impression (imprimeur) | AI |
| Free diffusion (routeur) | FD |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Août** | | | | | | | | **Septembre** | | | | | | | | **Octobre** | | | | | | | |
|  |  | **DG** | **DC** | **AG** | **ED** | **AI** | **FD** |  |  | **DG** | **DC** | **AG** | **ED** | **AI** | **FD** |  |  | **DG** | **DC** | **AG** | **ED** | **AI** | **FD** |
| 1 | V |  |  |  |  |  |  | 1 | L |  | B | C |  |  |  | 1 | M |  |  | O |  | M |  |
| 2 | S |  |  |  |  |  |  | 2 | M | D | D | D |  |  |  | 2 | J |  |  | O |  | M |  |
| 3 | D |  |  |  |  |  |  | 3 | M |  |  | E |  |  |  | 3 | V |  |  | p |  | M | P |
| 4 | L |  |  |  |  |  |  | 4 | J |  |  |  | F |  |  | 4 | S |  |  |  |  |  |  |
| 5 | M |  |  |  |  |  |  | 5 | V |  |  |  | F |  |  | 5 | D |  |  |  |  |  |  |
| 6 | M |  |  |  |  |  |  | 6 | S |  |  |  |  |  |  | 6 | L |  |  |  |  | M |  |
| 7 | J |  |  |  |  |  |  | 7 | D |  |  |  |  |  |  | 7 | M |  |  |  |  | M |  |
| 8 | V |  |  |  |  |  |  | 8 | L |  |  |  | F |  |  | 8 | M |  |  |  |  | N |  |
| 9 | S |  |  |  |  |  |  | 9 | M |  |  |  | F |  |  | 9 | J |  |  |  |  |  | Q |
| 10 | D |  |  |  |  |  |  | 10 | M |  |  |  | F |  |  | 10 | V |  |  |  |  |  |  |
| 11 | L |  |  |  |  |  |  | 11 | J | G | G | G | G |  |  | 11 | S |  |  |  |  |  |  |
| 12 | M |  |  |  |  |  |  | 12 | V |  |  | I |  |  |  | 12 | D |  |  |  |  |  |  |
| 13 | M |  |  |  |  |  |  | 13 | S |  |  |  |  |  |  | 13 | L |  |  |  |  |  |  |
| 14 | J |  |  |  |  |  |  | 14 | D |  |  |  |  |  |  | 14 | M |  |  |  |  |  |  |
| 15 | V |  |  |  |  |  |  | 15 | L |  |  |  |  | J |  | 15 | M |  |  |  |  |  |  |
| 16 | S |  |  |  |  |  |  | 16 | M |  |  |  |  | J |  | 16 | J |  |  |  |  |  |  |
| 17 | D |  |  |  |  |  |  | 17 | M |  |  |  |  | J |  | 17 | V |  |  |  |  |  |  |
| 18 | L |  |  |  |  |  |  | 18 | J |  |  |  |  | J |  | 18 | S |  |  |  |  |  |  |
| 19 | M |  |  |  |  |  |  | 19 | V |  |  |  |  | J |  | 19 | D |  |  |  |  |  |  |
| 20 | M |  |  |  |  |  |  | 20 | S |  |  |  |  |  |  | 20 | L |  |  |  | H |  | R |
| 21 | J |  |  |  |  |  |  | 21 | D |  |  |  |  |  |  | 21 | M |  |  |  |  |  | R |
| 22 | V |  |  |  |  |  |  | 22 | L | K | K | K |  |  |  | 22 | M |  |  |  |  |  | R |
| 23 | S |  |  |  |  |  |  | 23 | M |  |  | L | L | L |  | 23 | J |  |  |  |  |  |  |
| 24 | D |  |  |  |  |  |  | 24 | M |  |  |  |  | M |  | 24 | V |  |  |  |  |  |  |
| 25 | L |  |  |  |  |  |  | 25 | J |  |  |  |  | M |  | 25 | S |  |  |  |  |  |  |
| 26 | M |  |  |  |  |  |  | 26 | V |  |  |  |  | M |  | 26 | D |  |  |  |  |  |  |
| 27 | M | A | A | A |  |  |  | 27 | S |  |  |  |  |  |  | 27 | L |  |  |  |  |  |  |
| 28 | J |  | B | C |  |  |  | 28 | D |  |  |  |  |  |  | 28 | M |  |  |  |  |  |  |
| 29 | V |  | B | C |  |  |  | 29 | L |  |  |  |  | M |  | 29 | M |  |  |  |  |  |  |
| 30 | S |  |  |  |  |  |  | 30 | M |  |  |  |  | M |  | 30 | J |  |  |  |  |  |  |
| 31 | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 31 | V |  |  |  |  |  |  |

**Réponses**

1. **Rédigez l’appel d’offres et le cahier des charges qui seront remis aux imprimeurs à partir des informations communiquées dans le document 1 et dans le document 2.**
2. **Créez la fiche de contrôle du suivi des tâches.**