|  |  |
| --- | --- |
| Mission 2 – Analyser les flux et les traitements d’informations |  |
| Durée : 1 h | Homme avec un remplissage uniouDeux hommes avec un remplissage uni | **Source** |

**Contexte professionnel**

M. Larrieux souhaite rédiger les procédures mises en œuvre au sein de l’entreprise. Il vous communique l’organisation actuelle concernant les ventes, les livraisons, les approvisionnements et les règlements.

La société emploie deux représentants.

Vous disposez d’un ordinateur de bureau équipé d’Office 365.

Tous les logiciels et les matériels sont achetés auprès d’une centrale d’achat qui livre la société tous les jeudis après-midi.

**Organisation du travail de la semaine**

* Chaque jour, vous mettez à jour la base de données prospects sur Access à partir d’un travail de collecte et de validation de données que vous réalisez quotidiennement.
* Chaque vendredi soir, vous éditez la liste des entreprises (à partir de la base prospects sur Access) qui sera remise aux commerciaux le lundi matin.
* Chaque lundi matin, vous communiquez aux vendeurs une liste des entreprises à contacter au cours de la semaine à partir d’une base de données prospects que vous avez créée sur Access.
* Chaque matin, vous vérifiez par Internet l’encaissement des règlements à la banque.
* Chaque soir les vendeurs vous communiquent les bons de commande de la journée que vous saisissez sur Excel et sur Ciel gestion commerciale.
* Tous les jeudis matin la centrale d’achat vous livre le matériel et les logiciels commandés le vendredi de la semaine précédente.
* Le jeudi après-midi, vous créez et éditez vos factures d’achats en comptabilité (Ciel comptabilité) puis vous éditez les bons de livraison et les factures de ventes à partir de Ciel Gestion commerciale, enfin vous générez sous Ciel gestion commerciale les écritures comptables de la semaine et vous les transférez sous Ciel comptabilité.
* Le vendredi matin, vous récapitulez l’intégralité des ventes de la semaine à partir du tableau Excel. Vous imprimez le tableau de synthèse du matériel et des logiciels vendus au cours de la semaine et vous le faxez à la centrale d’achat auprès de laquelle vous vous approvisionnez en matériels et en logiciels.
* Le vendredi matin, vous faites les livraisons et vous encaissez les règlements.
* Le vendredi après-midi, vous déposez les règlements à la banque et vous tenez la comptabilité des règlements sous ciel Comptabilité.

**Travail à faire**

1. Regroupez les tâches par nature ou fonction (commerciale, financière et comptable) dans l’ordre de réalisation (procédures).
2. Analysez l’enchainement des tâches dans le tableau d’analyse.
3. Représentez les flux d’informations.

**Tableau d’analyse des tâches**

|  |
| --- |
| **Tâches commerciales** |
| **Services** **ou personnes** | **Taches réalisées** | **Matériels****Logiciels** | **Problèmes rencontrés** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Tâches financières et comptables** |
| **Services** **ou personnes** | **Taches réalisées** | **Matériels****Logiciels** | **Problèmes rencontrés** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Schéma des flux**