|  |  |
| --- | --- |
| Mission 5 – Organiser un salon avec un réseau PERT |  |
| Durée : 30’ | Homme avec un remplissage uniou Deux hommes avec un remplissage uni | Source |

**Contexte professionnel**

La société **S.I.-Tech** organise chaque année un salon professionnel informatique. Vous devez organiser le prochain salon Simodec qui concerne les entreprises du décolletage.

**Travail à faire**

Tracez le graphe PERT correspondant au tableau des antériorités ci-dessous.

|  |
| --- |
| **Tableau des antériorités du salon Simodec** |
| **N°** | **Tâches** | **Durée** | **Antériorité** |
|  | **Organisation matérielle** |  |  |
| A | Réserver la salle d’exposition | 1 j |  |
| B | Contacter EDF pour le raccordement de la salle d’exposition | 1 j | A |
|  |  |  |  |
|  | **Exposants prospection** |  |  |
| C | Mettre à jour le fichier des entreprises susceptibles de louer des stands sur le salon | 5 j | A |
| D | Contacter les hôtels et restaurant pour leur demander leurs tarifs  | 2 j | A |
| E | Définir les modalités d’organisation et de participation du salon, y compris les hôtels et restaurants  | 5 j | B |
| F | Créer la plaquette technique pour les exposants | 3 j | B et D |
| G | Préparer la lettre d‘information pour les prospects exposants | 1 j | E, F, C |
| H | Envoyer la lettre et la plaquette techniques aux exposants potentiels | 1 j | G |
|  |  |  |  |
|  | **Exposants inscription** |  |  |
| I | Enregistrer l’inscription des exposants | 60 j | H |
| J | Renvoyer la confirmation d’inscription  | 1 j | I |
| K | Concevoir les billets d’entrée et les affiches | 2 j | G |
| L | Imprimer les billets d’entrée et les affiches | 4 j | K |
| M | Concevoir le document avec les modalités techniques définitives | 5 j | L, H |
| N | Envoyer des billets d’entrée aux exposants avec les modalités techniques définitives | 1 j | M, J |
|  |  |  |  |
|  | **Communication** |  |  |
| P | Diffuser les affiches | 5 j | L |
| Q | Contacter la presse pour présenter et annoncer le salon | 5 j | L |

**PERT**