
Évaluation continue bureautique

Contexte :

Vous remplacez Mme Agata Jessica, secrétaire dans la coopérative agricole "Rouge & Mûr" située près de Sarlat LA CANÉDA en DORDOGNE.

La coopérative est la propriété des agriculteurs qui détiennent son capital et lui apportent leur production, elle a pour mission de valoriser et de commercialiser la production de ses adhérents.

"Rouge & Mûr" traite principalement des fruits rouges : fraise, cerise, groseille, framboise, mûre et myrtille. Elle est composée de 21 salariés.

Vous devez rendre tous les documents demandés mis en page avec vos nom et prénom en pied de page.

Vous devez également classer tous ces documents avec un dossier par tâche.

Tâche à faire n°1 :

Régulièrement, Micka, le technicien arboricole doit visiter les plantations pour observer l'état des plants, la présence de nuisibles, éclaircir ...

Durant la semaine du 4 au 10 juin N, il doit réaliser plusieurs déplacements :

- Le 04 juin parcelle n° 17 pour vérifier la floraison de 8h à 13h puis de 14h à 17h dans la parcelle n°21 pour éclaircir des plants ;
- Le 05 juin 9h à 12h parcelle n°7 pour éclaircir puis de 13h à 17h dans la parcelle n°2 pour vérifier la floraison ;
- Le 06 juin de 8h à 13h parcelle n°3 pour une inspection générale ;
- Le 07 juin de 14h à 16h parcelle n°15 pour une inspection générale ;
- Le 08 juin de 9h à 16h parcelle n°11 pour une taille.

Réaliser ce planning.

Il faudra également prévoir 2 h pour un rendez-vous avec un fournisseur.

Planifier ce rendez-vous dans le planning si c'est possible.

Tâche à faire n°2 :

À partir du fichier « statistiques absence N-1.xlsx » :

- Finir de calculer les totaux,
- Calculer les % de répartition du nombre de jours d'absences par statut
- Visualiser cette répartition par un graphique

Pour l'année N il y a eu en tout 75 jours d'absence avec 10 jours d'absence pour les cadres et 35 pour les employés.

- Créer un tableau pour présenter ces données sur une nouvelle feuille,
- Calculer l'évolution en % des absences pour chaque statut et pour l'entreprise.

Centre	Contrôle continu	Dossier	Date de mise à jour	Page
Le Cours Privé Forma2C	SAMS / AAdA	Candidat	24/05/2018	1/2

Tâche à faire n°3 :

La direction a pris la décision de s'engager au côté de l'association « Bee Friendly » pour la protection des abeilles. Ce label servira également comme outil de communication.

Le fichier « budget agrément » détaille comment le budget sera consommé :

- Calculer l'enveloppe restante pour la formation,
- Calculer la répartition en % du budget.

Cette journée de formation coûte 390 € par personne. Deux salariés ont été choisis pour la suivre, M. Renaud Lepic et Mme Valérie Bouley.

- Calculer le montant restant pour les frais de déplacement et d'hébergement.

Tâche à faire n°4 :

L'association « Bee Friendly » vous a transmis un dossier « communication » avec plusieurs fichiers qui serviront à la publicité de l'action.

- Dans ce dossier « communication » créer les dossiers « logo », « documents pdf » et « présentation » puis y classer les fichiers correspondants,
- Réaliser la capture d'écran de l'arborescence de ce dossier « communication ».

Tâche à faire n°5 :

La journée de formation « Bee Friendly » aura lieu le 25 septembre à Arles à l'espace Van Gogh.

M. Lepic et Mme Bouley partiront la veille en début d'après-midi avec le véhicule de service et rentreront le lendemain en fin de matinée.

Vous préparerez un mail pour ces 2 salariés pour leur donner des informations sur :

- Le trajet à faire,
- Des possibilités d'hébergement,
- Des possibilités de restauration.

À partir du fichier « planning N Ford Transit »

- Mettre à jour le planning de réservation du véhicule de service, ils sont naturellement prioritaires sur leurs collègues,
- Faire circuler l'information.

Tâche à faire n°6 :

La direction aimerait reprendre un PDF fourni par l'association.

- Vous devez refaire au plus proche le fichier « plaquette finie » à partir du fichier « plaquette ». Vous avez les 3 images à votre disposition.

Centre	Contrôle continu	Dossier	Date de mise à jour	Page
Le Cours Privé Forma2C	SAMS / AAdA	Candidat	24/05/2018	2/2