

DEVOIR DE MERISE GI

Un atelier de réparation de véhicule, comprend un poste de réception et différents autres postes de travail. Les réceptions de véhicules se font sur rendez-vous pris au poste de réception.

Les différentes opérations à réaliser à partir de la prise en charge d'un véhicule sont les suivantes :

1. Le réceptionniste établit à l'arrivée d'un client une fiche de travail en trois (3) exemplaires comprenant :
 - Les données caractérisant la réception d'un véhicule
 - Les coordonnées du client
 - La description du véhicule
 - Une description succincte des travaux d'entretien ou de réparation à effectuer signalés par le client.
2. Les travaux sont exécutés par des ouvriers repartis selon les catégories suivantes :
 - Peintre
 - Mécanicien
 - Tôlier
 - Electricien
 - Agent de froid
3. Un poste de travail reçoit un exemplaire de la fiche de travail qui tient lieu de fiche de réparation.

Les pièces éventuellement nécessaires sont demandées au magasin des pièces détachées par l'ouvrier responsable de la réparation sur autorisation du chef d'atelier. Leur désignation est également portée sur la fiche de travail.

4. Dès que les travaux sont achevés, la fiche de travail et le bon des pièces au magasin sont transmises à la comptabilité pour la facturation.

La facture décrit :

- Le détail des pièces utilisées
- Le détail des travaux de réparation ou d'entretien

Le cout horaire de la main d'œuvre est le même quelque soit le travail effectué et le modèle du véhicule.

La voiture n'est livrée que si la facture est réglée.

Dans le souci d'une optimisation de ce temps de travail l'entreprise s'est dotée d'un guide des temps des travaux qui présente un temps précis d'exécution des travaux pour chaque modèle de véhicule.

L'entreprise voudrait automatiser le suivi des travaux ainsi que des clients, et effectuer de façon automatique la facturation.

Travail à faire :

- Le MCD
- Le MLD type relationnel
- Le MPD
- Le MCT des processus suivis de travaux et facturation