

SOUTENIR LE FONCTIONNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT DU LA PME**REVISIONS BTS BLANC SEMESTRE 3*****SITUATION PROFESSIONNELLE : ENTREPRISE JOUJOU***

Vous êtes stagiaire dans l'entreprise JOUJOU, située 34 rue des Ours à Bischwiller et dirigée par Madame Ladouce Marianne. L'entreprise n'emploie aucun salarié et Madame Ladouce a le statut de travailleur indépendant.

L'entreprise fabrique des peluches et les vend sur les marchés dans le Nord de l'Alsace.
La fabrication d'une peluche nécessite les matières premières et ressources suivantes :

- 0,2 mètre de tissu à 3 euros le mètre HT
- 0,4 mètre de fourrure synthétique à 14,5 euros le mètre HT
- divers accessoires à 2,40 euros HT
- électricité pour 1 euros HT

L'entreprise paie un loyer mensuel de 300 euros HT pour son atelier à Bischwiller et la location des stands sur les marchés lui coûte 300 euros par mois HT

Les frais de déplacement et de distribution sont évalués à 400 euros par mois HT

Madame Ladouce vend en moyenne 100 peluches par mois à 30 euros HT

Le taux normal de TVA appliqué aux produits non alimentaires est de 20 %.

VOTRE MISSION

2.1 Calculez le coût de revient d'une peluche. Présentez vos calculs dans un tableau ! Le coût de revient correspond à l'ensemble des charges que l'entreprise engage pour mettre un produit sur son marché.

2.2 Calculez la marge bénéficiaire unitaire et globale. Calculez le taux de marge bénéficiaire. Justifiez vos calculs !

2.3 Distinguez dans un tableau les charges fixes, des charges variables.

2.5 Présentez le compte de résultat différentiel mensuel.

2.6 Calculez le seuil de rentabilité mensuel en volume et en valeur de l'entreprise. Justifiez vos calculs !

Mme Ladouce pense pouvoir doubler ses ventes pendant la période qui précède les fêtes de Noël. Elle envisage d'embaucher un(e) étudiant(e) en CDD, durant les trois premières semaines de décembre deux jours par semaine et lui proposer un salaire brut pour son contrat de 800 euros. Les charges sociales patronales sont estimées à environ 25 %.

2.7 Quelle serait l'incidence de cette décision sur le résultat de décembre et le seuil de rentabilité ? Justifiez votre réponse par des calculs.

2.8 Analysez l'ensemble de vos résultats dans un rapport clair, concis et précis et au besoin proposez des préconisations à Mme Ladouce, afin qu'elle optimise son activité tout au long de l'année et pendant le mois de décembre en particulier.

SITUATION PROFESSIONNELLE : PISTE ET SECURITE ET LA REPARTITION DES TACHES

Vous êtes en stage dans la société PISTE & SECURITE 14, rue du Stade à Bischwiller, spécialisée dans la commercialisation de prestations de formation dédiées aux risques liés à la sécurité et la santé des personnels en entreprise. Son activité connaît un fort taux d'accroissement en raison de la conjoncture et des nouvelles obligations qui pèsent sur les employeurs dans ce domaine. Monsieur Nicolas BRICS, qui a créé et dirige cette société a embauché à plein temps, deux assistantes chargées de la gestion commerciale et administrative, Mme LABELLE et Mme LAJOIE.

En raison de l'accroissement rapide et exceptionnel des activités, une mauvaise ambiance s'est installée au sein du service administratif et commercial entre les deux assistantes. Elles indiquent, qu'elles sont démotivées et débordées.

Pour remédier à cette situation, le dirigeant vous demande de conduire une étude sur la charge de travail hebdomadaire et la répartition des tâches entre les deux postes. Vous avez demandé aux assistantes de procéder à une analyse de leurs tâches respectives. (Annexes 1 et 2).

VOTRE MISSION

- 1) Présentez le tableau de répartition des tâches et déterminez le taux d'engagement des différents postes en sachant que les temps non productifs sont estimés à 15 %.**
- 2) Procédez à l'analyse de la répartition actuelle des tâches et suggérez des solutions dans un rapport.**

ANNEXE 1

FICHE D'AUTO-ANALYSE DES TACHES	Mme LABELLE SERVICE ADIMINSTRATIF ET COMMERCIAL
Elaboration de devis	8
Enregistrement et suivi des commandes clients	6
Gestion des plannings des formations et suivi des formateurs	6
Réception	5
Courrier	4
Téléphone	5
Divers, service général	3

ANNEXE 2

FICHE D'AUTO-ANALYSE DES TACHES	Mme LAJOIE SERVICE ADIMINSTRATIF ET COMMERCIAL
Réponse aux appels d'offres	6
Enregistrement et suivi des commandes clients	4
Suivi et facturation clients	4
Suivi des règlements et des relances clients	4
Suivi des contacts formateurs	5
Gestion des approvisionnements	4
Courrier	3
Téléphone	5
Accueil clients	3

"L'éducation est un passeport pour l'avenir, car demain appartient à ceux qui s'y sont préparés aujourd'hui."

Malcolm X

