

**Baccalauréat professionnel Gestion-Administration**

**Proposition de scénario pédagogique**



**Titre du scénario** : L’AFFAIRE GOUDA

**Classe concernée** : ⌧seconde 🞏 Première 🞏 Terminale

**Description du contexte** :

Ouvert en octobre 2012, la société VITAMINÉE est un centre de remise en forme disposant d’une salle de fitness et de musculation. Accessoirement, elle commercialise quelques produits annexes (sacs de sport, haltères, ballons, serviettes et bandeaux de sport…).

Afin de diversifier ses activités, elle organise des randonnées V.T.T. dans la forêt de Mormal, loue des V.T.T. et permet l’organisation de conférences ou séminaires dans son clubhouse.

Dernièrement, l’un des agents administratifs Monsieur GOUDA Fabrice a été licencié suite à un vol découvert grâce à l’ouverture d’un mail envoyé par erreur à l’assistante manager de la société. Monsieur MASTIA a été embauché afin de le remplacer.

Enfin, Mademoiselle EL YOUSFI (conseillère sportive), prendra un congé maternité puis un congé parental à partir du 1er avril. Elle sera remplacée par Monsieur CRAMPON.

**Situations professionnelles traversées par le scénario** :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Situations professionnelles** | **Complexités** | **Aléas** |
| Pôle 2  Procédure de licenciement d’un agent administratif. |  |  |
| Pôle 1  Traitement des ordres d’achats et des commandes.  Le traitement des livraisons, des factures et suivi des anomalies. | Transmission d’anomalies à un responsable. | Retard de livraison. |
| Pôle 2  Tenue et suivi des dossiers des salariés. | Congés spécifiques |  |
| Pôle 2  Participation au recrutement du personnel. |  |  |

Intégration savoirs économiques et/ou juridiques ? ⌧ Oui 🞎 Non

Intégration savoirs rédactionnels ? ⌧ Oui 🞏 Non

Intégration autre(s) discipline(s) ?



**Auteurs** :

* CHARPENTIER Frédéric, André Lurçat de Maubeuge
* WARGNY Valérie, André Lurçat de Maubeuge.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Melle DILIBERTO Assistante manager | Mme LEGRAND Responsable Achats | Melle GASSAMA Enregistrement comptable | M. MASTIA  Gestionnaire de stocks |
| Missions | Activités | Gérer le conflit avec le salarié licencié.  Gérer le remplacement d’un salarié.  Remplir une déclaration d’accident du travail. | Réaliser une commande.  Effectuer une recherche sur Annucapt.  Calculer une ristourne. | Gérer le remplacement d’un salarié.  Compléter la déclaration préalable à l’embauche. | Réceptionner deux livraisons et mettre à jour le planning.  Préparer un appel téléphonique.  Calculer le chiffre d’affaires sur Excel. |
| Doc et annexes | * Mémo, * Post-it * Frise chronologique, * Lettre de la mise à pied. * Lettre de convocation pour l’entretien préalable au licenciement (AR). * Lettre de licenciement (AR). * Courriel à l’origine du licenciement. * Fiche salarié. | * Demandes d’achats, * Bon de commande, * Devis, * Post-it. * Mémo, * Tableau de calcul de la ristourne. * Information juridique sur les taux de TVA | * Post-it, * Déclaration préalable à l’embauche, * Fiches salariés. | * - Bons de livraisons, * Fiches de contrôle livraison, * Planning, * Fiche de préparation à l’appel téléphonique. |