I'm not robot
reCAPTCHA
Continue

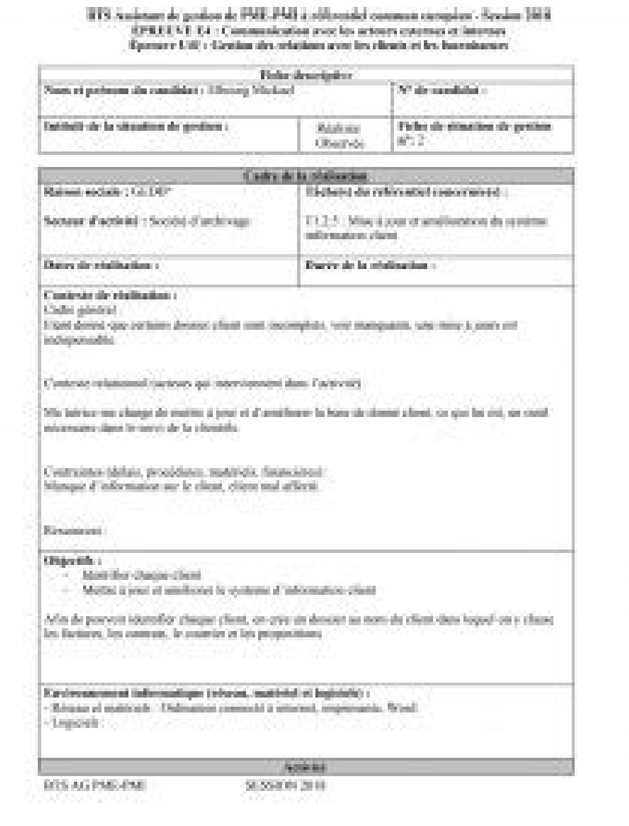
Fiche grcf bts gpme exemple

Fiche grcf bts gpme 2021 exemple.

. Idées pour les fiches de Gestion de la Relation avec les Clients et les fournisseurs à présenter à l’examen Thème 1: Recherche de clientèle et de contacts Thème 2: Administration des ventes de la PME Thème 3: Maintien et développement de la relation avec les clients de la PME Thème 4: Recherche et choix des fournisseurs de la PME Thème 5: Suivi et contrôle des opérations d’achats et d’investissement de la PME Thème 6: Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME Des exemples de fiches Modéliser un processus Outils d’aide à la décision . 1. Idées pour les fiches de Gestion de la Relation avec les Clients et les fournisseurs à présenter à l’examen Thème 1: Recherche de clientèle et de contacts Idée 1: Organiser la prospection sur son secteur de marché et prospection clientèle Idée 2: Détecter, analyser et suivre des appels d’offres Idée 3: Communication avec des acteurs internes, avec les prospects, les clients et les pouvoirs adjudicateurs Thème 2: Administration des ventes de la PME Idée 1: Préparation de propositions commerciales Idée 2:Préparation des contrats commerciaux (commandes, contrats de maintenance, garanties complémentaires, contrats de sous-traitance, etc.) Idée 3: Suivi des ventes et des livraisons Idée 4: Facturation, suivi des règlements et des relances « clients » Idée 5: Évaluation du risque client Idée 6: Mise à jour du système d’information « clients » Idée 7: Communication avec des acteurs internes, les fournisseurs et les clients Thème 3: Maintien et développement de la relation avec les clients de la PME Idée 1: Accueil, information et conseils Idée 2: Traitement et suivi des réclamations Idée 3: Communication pour développer la relation client Thème 4: Recherche et choix des fournisseurs de la PME Idée 1: Étude des projets d’achats et des investissements Idée 2: Recherche des fournisseurs Idée 3: Comparaison des offres, sélection et qualification des fournisseurs Idée 4: Mise à jour du système d’information fournisseurs Idée 5: Communication avec des acteurs internes et avec les fournisseurs Thème 5: Suivi et contrôle des opérations d’achats et d’investissement de la PME Idée 1: Préparation de la négociation des contrats Idée 2: Passation et suivi des commandes Idée 3: Acquisition et suivi des immobilisations Idée 4: Contrôle des achats et des règlements Idée 5: Évaluation des fournisseurs Idée 6: Communication écrite et orale avec des acteurs internes, les fournisseurs et les partenaires financiers Thème 6: Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME Idée 1: Contrôle de l’enregistrement comptable des opérations d’achat, de vente et de règlement Idée 2: Suivi des relations avec les banques Idée 3: Suivi de la trésorerie des comptes de tiers, des encaissements et des décaissements Idée 4: Préparation et contrôle de la déclaration de TVA Idée 5: Évaluation et suivi des risques liés aux échanges internationaux ❤ 2. Des exemples de fiches En interne ou en externe, il s’agit ici de représentation graphiquement l’information. 9.2 classifying chemical reactions worksheet answer key Ainsi, l’objectif est de produire un support de communication, qu’il soit à destination du responsable ou des collaborateurs. Modéliser un processus Outils d’aide à la décision Graphique de Pareto Diagramme causes à effets 2. La vérification des logiciels utilisésL’épreuve E4 se déroulant sur poste informatique et sur le tableur et le PGI, le candidat estseul responsable de la mise en œuvre de ses ressources en s’assurant notamment de lacompatibilité entre l’environnement offert et celui requis pour le déploiement de ses Une situation professionnelle GRCF parmi celles présentées et renseigne une fiche detravail. Le travail demandé s’inscrit dans le cadre de la gestion de la relation clientsfournisseurs. Il consiste en une modification de paramètres et en aucun cas en unerupture forte par rapport à la situation professionnelle initiale ; Une fiche de situation de communication orale, parmi les deux proposées etrenseigne une seconde fiche de travail en formulant des modifications deparamètres. Les changements apportés doivent modifier de manière significative lasituation initiale, tout en conservant un caractère réaliste. Ils ne doivent cependantpas aboutir à une situation totalement nouvelle au sein de laquelle le candidat ou lacandidate n’aurait plus aucun repère. Une fiche de situation de communication écrite. Aller au contenu | Aller à la recherche | Aller au pied de page Site disciplinaire économie gestion L’économie gestion dans l’académie de Limoges – Baccalauréat STMG – DGEMC – BTS tertiaires Accueil Brevet de Technicien Supérieur (BTS) Gestion de la PME (GPME) Bloc de compétence n°1 : Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME Article mis en ligne le 12 février 2021 par Jamila Khaddam-Ellah BLOC 1 - Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME Cette page contient un ensemble de recommandations pédagogiques pour enseigner les savoirs et les compétences du bloc 1 du référentiel du BTS PME. Tableau de synthèse : Activités, compétences et unités d’examen Les activités liées à la gestion de la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME constituent, en général, le cœur de métier exercé par les titulaires du diplôme. Ces activités se caractérisent par une forte fréquence et une forte prégnance dans la gestion courante de la PME Activités professionnelles Compétences du bloc Unité d’examen Activité 1.1. Recherche de clientèle et contact Activité 1.2. Administration des ventes de la PME Activité 1.3. Maintien et développement de la relation avec les clients de la PME Activité 1.4. Recherche et choix des fournisseurs de la PME Activité 1.5. Suivi des opérations d’achats et d’investissement de la PME Activité 1.6. Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME Rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d’offres Traiter la demande du client (de la demande de devis jusqu’à la relance des impayés) Informer, conseiller, orienter et traiter les réclamations Rechercher et sélectionner les fournisseurs Passer les commandes d’achat et d’immobilisation et les contrôler, valider le règlement, évaluer les fournisseurs Assurer le suivi comptable des opérations commerciales U4 Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME Les limites des savoirs associés et recommandations pédagogiques pour le bloc 1 Savoirs 1.1. Recherche de clientèle et contact Savoirs 1.2. Administration des ventes de la PME Savoirs 1.3. Maintien et développement de la relation avec les clients de la PME Savoirs 1.4. Recherche et choix des fournisseurs de la PME Savoirs 1.5. Suivi et contrôle des opérations d’achats et d’investissement de la PME Savoirs 1.6. Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME Savoirs 1.7 Les fonctionnalités du PGI et d’outils bureautiques et numériques (1) (1) Ces savoirs sont développés dans la page consacrée à l’environnement technologique et numérique du BTS GPME. Ressources pédagogiques Le CRCOM propose 3 séquences pédagogiques. Les dossiers professeurs se trouvent dans l’espace des corrigés. Séquences pédagogiques Cas Hexa Cas Sirot Cas Baniu Errandonea Activités couvertes 1.1. Recherche de clientèle et contact 1.2.Administration des ventes de la PME 1.3.Maintien et développement de la relation avec les clients de la PME Description de la séquence Dans cette ressource pédagogique, l’étudiant est amené à découvrir et à mettre en œuvre la compétence : rechercher des clients par prospection ou pour répondre à un appel d’offres. L’ensemble du dossier étudiant est composé du contexte et son questionnement et des ressources numérisées nécessaires à la réalisation du cas. Il mobilise notamment des compétences transversales en communication écrite. Dans cette ressource pédagogique, l’étudiant est amené à découvrir et à mettre en oeuvre la compétence : traiter la demande du client. 50345562422.pdf L’ensemble du dossier étudiant est composé du contexte et son questionnement, des ressources numériques nécessaires à la réalisation du cas et une base de données sous OdooV11 accessibleici (choisir le modèle de base momiew-sirot) et disponible sous EBP V7 (Envoyer un message à crcom@ac-versailles.fr) Cette ressource permet d’aborder l’accueil et le traitement des réclamations en mobilisant les compétences transversales de communication orale interpersonnelle (jeux de rôle, analyse d’une vidéo) et de communication écrite (analyse de communication écrite et rédaction).
Documents de la séquence Contexte et questionnement Contexte et questionnement Epreuve E4 – Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs (coefficient 6) Cette épreuve vise à évaluer les capacités des candidats à gérer la relation avec les clients et les fournisseurs et à analyser des situations de communication écrite et orale associées à cette relation. L’épreuve évalue l’acquisition des compétences et la maîtrise des savoirs associés relevant du bloc de compétences 1 « Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME ». Présentation de l’épreuve au séminaire national par Jean-Michel Paguet Modalités d’évaluation L’épreuve s’appuie à la fois sur un dossier et sur un entretien faisant référence aux situations professionnelles vécues ou observées par le candidat au cours de sa formation et notamment des ateliers de professionnalisation. Pour les candidats se présentant au titre de l’expérience professionnelle, les situations sont choisies, pour les besoins de l’évaluation, à partir de l’expérience professionnelle. Situation professionnelle Une situation professionnelle est caractérisée par la réalisation ou l’observation de travaux complémentaires répondant à un même problème de gestion ou à une même mission. Elle est réalisée pendant une période donnée en prenant appui sur les travaux conduits dans l’établissement de formation et en milieu professionnel.

Elle est directement liée à une ou plusieurs activités explicitées dans le référentiel, dans le domaine d’activités associé à l’épreuve (en l’occurrence, « Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME »). Une situation professionnelle se caractérise par une visée opérationnelle : Jean-Michel Paguet répond aux questions des formateurs BTS GPME sur les situations professionnelles dans cet extrait d’une visio-conférence qui s’est déroulée le 28 novembre 2019 : Constitution du dossier : Il est rappelé que le dossier est personnel, rédigé et constitué par le candidat. Les candidats concernés par ces dispositions ou ne produisant pas le nombre de fiches indiquées ou ne couvrant pas l’ensemble des activités relavant du domaine 1 seront pénalisés dans les limites prévues par la grille d’aide à l’évaluation proposée par la circulaire nationale d’organisation. ras turbobend manual L’épreuve repose sur un dossier personnel rédigé et constitué par le candidat et composé ainsi : Jean-Michel Paguet répond aux questions des formateurs BTS GPME sur le document synoptique dans cet extrait d’une visio-conférence qui s’est déroulée le 28 novembre 2019 : La présentation du contexte commercial La circulaire nationale d’organisation de l’examen du BTS définit les éléments de présentation du contexte commercial pour cette épreuve E4. La présentation du contexte commercial, support des situations professionnelles, faisant l’objet des fiches d’analyse, doit se composer à minima de : La fiche de l’identité de l’entreprise ; La présentation du marché sur lequel elle évolue et ses grandes tendances ; Le chiffre d’affaires et son évolution ; Des informations sur le type de clientèle et sa répartition, voire sa segmentation ; Des informations sur la concurrence : les prix, les atouts des concurrents et la position de l’entreprise ; La présentation du processus d’achat et de vente intégrant les activités comptables ; Des informations sur les types de fournisseurs en fonction des achats, ainsi que leur pouvoir de négociation ; Les délais de paiement des clients et des fournisseurs ; Des informations sur la politique de communication de l’entreprise ; La présentation des principes généraux de fixation des prix ; La présentation de l’organisation de la fonction commerciale ; La description des ressources technologiques mises à disposition. Jean-Michel Paguet répond aux questions des formateurs BTS GPME sur le contexte commercial et sur la présentation du PGI dans le dossier dans ces extraits d’une visio-conférence qui s’est déroulée le 28 novembre 2019 : Présentation du contexte commercial Présentation du PGI Les fiches d’analyse de situations professionnelles Les fiches d’analyse des situations professionnelles se trouvent dans la circulaire nationale. Ce modèle sert pour toutes les fiches liées à la GRCF, la communication écrite et la communication orale.

Vous trouverez l’ensemble des informations sur le document synoptique dans la page consacrée à la présentation du passeport professionnel. Situations professionnelles GRCF Communication écrite Communication orale Nombre de fiches d’analyse de situation Au moins 2 fiches 2 fiches 2 fiches Supports Issus de la période de formation en milieu professionnel Supports de communication variés Supports de communication variés Nature des activités Au moins 3 activités différentes Activités de nature différentes Activités de nature différentes Outils et technologies mobilisées Tableur PGI (dimensions commerciales et comptables) Fonctionnalités d’un logiciel de messagerie Fonctionnalités avancées du traitement de textes Logiciel de présentation Communication interpersonnelle Communication de groupe Accueil au téléphone Accueil en face à face Conditions Au moins une activité sur l’administration des ventes Au moins une activité sur une communication avec un client Au moins une activité sur une communication avec un client (accueil, relance, réclamation, information ou conseil) Autre D’autres situations professionnelles peuvent être proposées (cas ou scénarios pédagogiques) Associées à des situations professionnelles présentées dans le passeport professionnel Associées à des situations professionnelles présentées dans le passeport professionnel Déroulement de l’épreuve en CCF Pour les candidats scolaires et en formation dans des établissements habilités au CCF, le contrôle en cours de formation comporte deux temps d’évaluation conduits à partir des situations professionnelles vécues ou observées et recensées dans le document synoptique. (Pour les autres candidats, l’épreuve ponctuelle dure 1 h. Les détails sont indiqués dans le règlement d’examen de l’épreuve - voir Référentiel page 88). Le contrôle en cours de formation comporte deux temps d’évaluation conduits à partir des situations professionnelles vécues ou observées et recensées dans le document synoptique. Le contrôle de conformité du dossier est effectué par la commission d’interrogation avant l’épreuve. Evaluations Situation d’évaluation A (14 points) Situation d’évaluation B (6 points) Périodes 2ème année En 2ème année (après la situation A à une date fixée par la circulaire académique) Modalités d’interrogation en CCF Epreuve qui prend appui sur des informations prélevées à partir de situations professionnelles travaillées au cours de la formation y compris en milieu professionnel (1) et appelées à être recensées dans le document synoptique. La situation se déroule sur poste informatique et prend appui sur le dossier. Cette situation, d’une durée maximale de 30 minutes, est centrée sur l’explicitation de la situation choisie par la commission. (1) Régulièrement, des bilans individuels sont établis conjointement par l’équipe pédagogique et le candidat.Ces bilans consistent en une analyse des activités confiées et une évaluation des compétences visées par le référentiel et intègrent notamment des présentations par le candidat des travaux réalisés. Lors de chacun de ces bilans, le candidat explicite notamment le contexte, explique et justifie les démarches, les techniques et les traitements qu’il ou elle a mis en œuvre pour réaliser les travaux et présente ses productions. L’équipe pédagogique doit conserver la trace de ces bilans. Jean-Michel Paguet répond aux questions des formateurs BTS GPME sur l’évaluation des situations A et B dans ces extraits d’une visio-conférence qui s’est déroulée le 28 novembre 2019.
Il met en exergue les points de vigilance pour l’évaluation en CCF des deux situations. Situation A Situation B Les points de vigilance Evaluation Les documents d’évaluation sont présentés dans la page consacrée à la circulaire nationale d’organisation des examens. seera_qubee_afaan_oromoo_-_download_online.pdf Elle contient des fiches d’aide à l’évaluation par les degrés de maîtrise des compétences qui sont mis à disposition des commissions d’interrogation pour chacune des situations d’évaluation. Jean-Michel Paguet présente les descripteurs autour de l’évaluation dans cet extrait d’une visio-conférence qui s’est déroulée le 28 novembre 2019. À l’issue de cette seconde situation d’évaluation, l’équipe pédagogique de l’établissement de formation adresse au jury la proposition de note sur 20 points accompagnée de la grille d’évaluation fournie par la circulaire d’organisation de l’examen. Conformément à la réglementation, le jury pourra éventuellement demander à avoir communication des supports des évaluations. Ces documents seront tenus à la disposition du jury et de l’autorité rectorale pour la session considérée jusqu’à la session suivante. Vous pouvez consulter sur cette page du CRCOM une FAQ consacrée à l’épreuve E4. Fichier à télécharger : […] Une présentation synthétique de la base de données du PGI permettant au candidat ou à la candidate de mettre en évidence les travaux effectués, Les productions sous format papier et numérique associées aux fiches de situations professionnelles relevant de la GRCF et de la communication écrite, telles que décrites précédemment. Les attestations de stage ou les certificats de travail. Source : Un contrôle de conformité sera réalisé par le jury d'examinateurs avant le passage de l'oral. Cet article a pour but de simplifier la rédaction des situations professionnelles de communication orale. 54746436809.pdf Nous traiterons des autres éléments de cette épreuve dans d'autres documents. Rappels : Ces situations professionnelles de communication orale sont des zooms que l'on doit extraire d'une situation professionnelle de GRCF qui a été rédigée. […] […] Il est conseillé de présenter uniquement des situations professionnelles pour lesquelles vous pouvez cocher la case. fs 14 apk indir cepde 10/ Activités concernées Pour l'épreuve complète de GRCF, vous devez avoir coché les 6 activités et au minimum 3 activités par fiche de GRCF. Ici, vous pouvez donc cocher les activités concernant votre situation professionnelle de GRCF et mettre d'une autre couleur celle qui concerne votre fiche de communication orale.



BTS Assistant de gestion de PME-PMI à rélevantal commun européen - Session 2010
(PREUVE E4 : Communication avec les acteurs externes et internes
Épreuve U10 : Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs

Fiche descriptive		
Nom et prénom du candidat : Elbourg Michael		N° de candidat :
Intitulé de la situation de gestion :	Réalisée Observée	Fiche de situation de gestion N°: 2

Cadre de la situation	
Raison sociale : GLDP Secteur d'activité : Société d'archivage	Intitulé du référentiel concerné : T1.2.5 - Mise à jour et améliorations du système informatique client
Date de réalisation :	Durée de la réalisation :

Contexte de réalisation :
Outil général
Il est arrivé que certaines données client soient incomplètes, voir manquantes, une mise à jours est indispensable.

Contexte relationnel (acteurs qui interviennent dans l'activité)

Ma tutrice me charge de mettre à jour et d'améliorer la base de donnée client, ce qui lui est, un outil nécessaire dans le suivi de la clientèle.

Contraintes (délais, procédures, matériels, financières)
Manque d'information sur le client, client mal affecté

Ressources :

Objectifs :
- Identifier chaque client
- Mettre à jour et améliorer le système d'information client

Afin de pouvoir identifier chaque client, on crée un dossier au nom du client dans lequel on y classe les factures, les contrats, le courrier et les propositions

Environnement informatique (réseau, matériel et logiciels) :
- Réseau et matériels : Ordinateur connecté à internet, imprimante, Word.
- Logiciels :

Activités

BTS AG PME-PMI SESSION 2010

Exemple : Activité 1.1. Recherche de clientèle et contact Activité 1.2. Administration des ventes de la PME Activité 1.3. [...] [...] Vous devez aussi préciser les fonctions de chaque interlocuteur. Vous pouvez aller plus loin dans la description en mentionnant les statuts, les rôles, la culture et la personnalité des intervenants. Relations entre les acteurs : Symétrique, c'est-à-dire égalitaire.

Dans ce type de relation, il n'est pas question de pouvoir, de soumission de hiérarchie. Exemple : deux collègues de travail qui échangent des informations. Asymétrique complémentaire. Dans ce cas, il n'y a pas de relation de pouvoir, mais de complémentarité. Exemple : vendeur/client ou médecin/patient Asymétrique hiérarchique. [...] [...] Suivi et contrôle des opérations d'achats et d'investissement de la PME Activité 1.6. Suivi comptable des opérations avec les clients et les fournisseurs de la PME 11/ Intitulé de la situation professionnelle : Le titre de la situation de communication orale doit comporter au moins 2 éléments essentiels : le type de communication (face-à-face, téléphone - appel entrant ou sortant, réunion) en complétant par les termes suivants : « dans le cadre de .

BTS Négociation Relation Client
Session 2012

E4 - Communication Commerciale	Fiche de situation N°3
SITUATION DE ☒ COMMUNICATION/ NÉGOCIATION MANAGERIALE ☐ NEGOCIATION VENTE ☐	AUTRES SITUATIONS DE COMMUNICATION COMMERCIALE

TITRE : Diriger une réunion d'entreprise dans le but de faire inscrire sur le contrat de location le champ : « facebook » pour mettre notre page facebook.

ÉTUDIANT(E)
Nom : Hachim Prénom : Florian

CADRE PROFESSIONNEL DE RÉFÉRENCE
Nom de l'entreprise[1] : SAMUI-LOISIRS Adresse : Gare SNCF – 71460 Saint-Gengoux-le-National

Activité : Vendre et louer des véhicules électriques.

Lieu de la communication :
Dans le bureau du gérant de l'entreprise Samui-Loisirs
date(s), période(s) :
Jeudi 22 Septembre 2011 à 10h

ACTEURS IMPLIQUÉS DANS LA SITUATION

NOM	QUALITE
Florian Hachim	Commercial junior
Jean-Louis Guerin	Directeur commercial

OUTILS DE COMMUNICATION/NEGOCIATION (à apporter le jour de l'épreuve) :

Pour animer ma réunion, j'avais à ma disposition :

- Un **ordinateur portable** sur lequel se trouve mon **Diaporama Power Point**. Ce dernier me permettra de capter et de retenir l'attention de mon auditoire.

- Un **tableau** pour noter les mots clés au fur et à mesure du déroulement de la réunion.

- Le **contrat de location** actuel.

- Le **nouveau contrat de location** que je diffuse à la fin de la réunion afin que la lecture de celui-ci ne vienne pas distraire les participants et paralyser le déroulement de la réunion.

[titre de la situation professionnelle de GRCF] » 12/ Le lieu, période et durée : Lieu de l'échange Cela permet de répondre à la question « Où ? [...] [...] » Attention Dans le cadre de cette communication orale, le temps est important. Par exemple une communication téléphonique qui dure plus d'une heure est très rare. De même, un face-à-face qui ne dure que 5 minutes n'est pas suffisant pour rédiger une situation professionnelle et une réunion dure rarement moins d'une heure.
13/ Le cadre général C'est tout simplement la situation qui fait qu'il y a un échange entre deux ou plusieurs personnes. what is his secret obsession 12 word text
Il faut être assez précis. lokububutinunogowagure.pdf Quelles sont les conditions/situation de travail qui vous ont obligées à devoir vivre cette situation ? [...]