

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

« Assistant Secrétaire Trilingue »

ORGANISATION et GESTION

Durée : 4 h

Coefficient : 3

DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS

Texte du sujet (11 pages)

Le travail demandé comporte quatre dossiers indépendants.

Annexes :

- Annexe 1 : Télécopie de la Coopérative des Céréaliers Bourguignons aux Ets Natives
- Annexe 2 : Mémo de Bernard Natives à Laure, Assistante export
- Annexe 3 : Calcul des coûts selon l'INCOTERM retenu
- Annexe 4 : Télécopie de l'entreprise MOUTARDOR aux Ets Natives
- Annexe 5 : Listes des tâches
- Annexe 6 : Tableau de répartition des tâches du Secrétariat
- Annexe 7 : Tableaux des taux de cotisation URSSAF, ASSEDIC, Caisse de Retraite

MATÉRIELS AUTORISÉS

- Toutes les calculatrices de poche y compris les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante.
- Liste des comptes

COPIES À UTILISER

Les candidats traiteront les différentes questions sur des copies modèle EN.

BARÈME

- Dossier 1 : 15 points
- Dossier 2 : 10 points
- Dossier 3 : 25 points
- Dossier 4 : 10 points

FICHE D'IDENTITÉ DE L'ENTREPRISE

Etablissements B. NATIVES
192 avenue des Grands Champs
21 000 DIJON

☎ 33. (0) 3.80.58.55.55
Fax 33. (0) 3.80.58.54.21
Tx 561618 F
E-mail ets.natives@wanadoo.fr

Direction

Bernard NATIVES

Activité principale

Courtage international de semences et produits agro-alimentaires

Structure

- Siège Social Dijon : 7 personnes
- Bureaux (représentations locales) :
 - Amérique du Nord Lindsay / Ontario (Canada) : 2 personnes
 - Amérique du Sud Buenos Aires (Argentine) : 2 personnes
 - Extrême-Orient New Dehli (Inde) : 2 personnes

Créée il y a une quinzaine d'années par Bernard NATIVES, cette PME a mis en place un réseau de contacts et de relations avec plus de quarante pays, afin de répondre à la plupart des besoins des entreprises du secteur agro-alimentaire.

Son activité principale est le courtage international de semences, de produits de consommation (légumes secs, farines, ail, céréales...), de fertilisants et pesticides essentiellement.

Ses principales zones d'activité sont : l'Union Européenne, les pays de l'Est, le bassin méditerranéen, l'Amérique, l'Australie, la Chine, le Japon et l'Inde.

Les Etablissements NATIVES ont su élargir la gamme des services qu'ils offrent à leurs clients.

Ainsi, alors que l'évolution extrêmement rapide des structures de distribution et la durée de plus en plus courte des variétés, obligent les producteurs à utiliser des méthodes nouvelles, mieux adaptées à leurs besoins, pour distribuer leurs "créations variétales" (nouveaux produits), les Etablissements NATIVES leur apportent des solutions personnalisées :

- pour les producteurs : étude de marché pour connaître le potentiel réel de chaque variété, recherche de partenaires susceptibles de développer le produit...
- pour les distributeurs : recherche des variétés les mieux adaptées à leurs conditions locales, recherche de nouveaux produits...

Enfin, Bernard NATIVES est expert agricole et foncier. Il peut réaliser des expertises dans les domaines des semences et des productions végétales.

Cette qualification et cette expérience sont une garantie de professionnalisme et d'efficacité qui explique le développement rapide de cette PME.

Vous êtes, depuis cinq ans, l'assistant(e) export de B. Natives. Vous secondez également Madame Natives, l'épouse du directeur, qui est chargée de l'organisation et de la gestion administrative.

DOSSIER 1

Monsieur Natives vient de recevoir une télécopie d'une coopérative de Dijon désirant vendre 60 tonnes de colza. Il est en relation avec un producteur d'huile de Karachi, susceptible d'être intéressé par cette marchandise. Avant de donner une réponse à son client dijonnais, il souhaite faire une offre à l'acheteur potentiel.

Monsieur Natives vous a remis le fax de la coopérative dijonnaise (annexe 1) et un mémo (annexe 2).

TRAVAIL À FAIRE

1 - Déterminer le prix CIF BORTAOCK à l'aide de l'annexe 3. Les détails de cette cotation apparaîtront dans un tableau.

2 - En déduire le prix de l'offre à l'acheteur potentiel.

DOSSIER 2

L'usine MOUTARDOR de Dijon vient d'adresser aux Etablissements Natives une télécopie urgente (annexe 4). Monsieur Natives décide aussitôt de contacter les principaux producteurs de graines de moutarde avec lesquels il a l'habitude de travailler. Il souhaite répondre à Moutardor au plus tard le 5 juin.

TRAVAIL À FAIRE

Présenter la télécopie adressée aux producteurs.

DOSSIER 3

Monsieur Natives travaille avec 3 assistants commerciaux, pour assurer le suivi des affaires courantes et la prospection. Il laisse à son épouse la responsabilité de l'organisation administrative de l'entreprise. Elle est aidée dans sa mission par une secrétaire et par vous-même.

Les tâches administratives sont nombreuses. De surcroît, les commerciaux n'hésitent pas à faire appel à la secrétaire quand ils sont "débordés" et que vous êtes occupé(e). Il arrive fréquemment que vous soyez obligé(e) de faire des heures supplémentaires.

La perspective du passage aux 35 heures rend l'embauche d'une deuxième secrétaire inévitable. Néanmoins, Madame Natives s'interroge sur la nature du recrutement : temps plein ou temps partiel ?

Elle a profité du stage d'une élève de BTS Assistant Secrétaire Trilingue pour essayer de quantifier les tâches administratives. La stagiaire a procédé pendant cinq semaines à une observation, puis a fait remplir des feuilles d'auto-analyse. Elle a présenté les résultats de son étude (annexe 5). Madame Natives vous confie le dossier et vous demande de lui donner votre avis.

Actuellement, la secrétaire, tout comme vous, travaille sur la base de 39 heures. Madame Natives, en tant que cadre administratif, ne compte pas ses heures, elle souhaite être présente durant les cinq jours ouvrables, (ce qui représenterait 40 à 45 h de travail hebdomadaire).

Après le passage aux 35 heures, les trois commerciaux seront encore plus "débordés". De ce fait, la quantité de travail qu'ils donneront aux secrétaires ne pourra qu'augmenter (saisie des tableaux et rapports). Madame Natives estime cette augmentation à environ 10 %.

TRAVAIL À FAIRE

1 - Présenter dans un même tableau (annexe 6, à rendre avec la copie) la répartition des tâches actuelles et votre proposition pour le passage aux 35 heures.

2 - Justifier vos décisions (embauche d'une deuxième secrétaire à temps partiel ou à temps plein, nouvelle répartition des tâches, etc.) dans un bref rapport adressé à Madame Natives.

DOSSIER 4

Pour étayer sa réflexion sur le recrutement éventuel d'une deuxième secrétaire, Madame NATIVES souhaiterait connaître le coût mensuel de cette création de poste. Elle envisage un salaire brut de 8 000 F, pour un temps plein.

TRAVAIL À FAIRE

Déterminer à l'aide d'un tableau destiné à Madame Natives le coût salarial mensuel de cette nouvelle embauche. Les taux des principales cotisations en vigueur sont fournis en annexe 7.

ANNEXE 1

TELECOPIE

Emetteur

Coopérative des Céréaliers Bourguignons
Zone industrielle de Chenove
21 000 DIJON Cedex

Destinataire

Etablissements NATIVES

☎ 03.80.58.22.11

Fax 03.80.58.54.21

Fax 03.85.58.22.10

Date : 30 mai...

OBJET : offre de vente

Nous cherchons à vendre 60 tonnes de colza, disponibles tout de suite.

Notre prix de vente est de 1 400 FRF / tonne (*base / vrac - net pour nous*)

Possibilité de conditionner la marchandise aux coûts suivants :

- prix sacs 100 FRF / tonne
- prix ensachage 100 FRF / tonne
- prix palettes 80 FRF / palette (*1 tonne / palette*)

Nous étudierons toutes propositions, un ou plusieurs clients, livraisons fractionnées possibles, etc...

Merci de bien vouloir nous répondre dans les meilleurs délais.

Salutations !

D. MATHIAS
Directeur Commercial

Nombre de pages y compris celle-ci : 1

ANNEXE 2

Mémo

le 1^{er} juin

de Bernard Natives
à Laure - Assistante export

objet faire offre CIF à BORTAOCK (Karachi - Pakistan - Fax 00.92.21.380.123)
pour la totalité, soit les 60 tonnes (3 conteneurs 20')

retenir la proposition de conditionnement

transport Dijon - Le Havre	4 000 FRF/conteneur
chargement des conteneurs.....	800 FRF/ conteneur
transport maritime Le Havre - Karachi	2 300 USD /conteneur
assurance 0,7 % sur 110 % de la valeur CIF	

courtage 2 % du prix d'offre majoré du courtage

NB : offre CIF en USD
1 USD = 6,30 FRF

Répartition des coûts selon l'Incoterm retenu

Sigle	Emballage	Chargement. (camion- wagon) Empotage (conteneur) en usine ou entrepôt départ	Achemin. (au port, l'aéroport, plate-forme de groupage au terminal)	Frais d'inspect. sauf conv. contraire	Formalités douanières export sauf convention contraire	Passage portuaire. aéroport., plate-forme de groupage terminal départ	Transport principal	Assurance transport	Passage portuaire. aéroport. plate-forme de groupage terminal arrivée	Formalités douanières import Droits et taxes	Achemin. à l'usine ou à l'entrepôt arrivée
EXW	◆	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
FCA	◆	◆	◆	□	◆	□	□	□	□	□	□
FAS	◆	◆	◆		◆*						
FOB	◆	◆	◆	□	◆	◆*	□	□	□	□	□
CFR	◆	◆	◆	□	◆	◆	◆	□	□	□	□
CIF	◆	◆	◆	□	◆	◆	◆	◆	□	□	□
CPT	◆	◆	◆	□	◆	◆	◆	□	□	□	□
CIP	◆	◆	◆	□	◆	◆	◆	◆	□	□	□
DAF	◆	◆	◆	□	◆	◆	□ ◆	□ ◆	□	□	□
DES	◆	◆	◆	□	◆	◆	◆	◆	□	□	□
DEQ	◆	◆	◆	□	◆	◆	◆	◆	◆	◆*	□
DDU	◆	◆	◆	□	◆	◆	◆	◆	◆	□	◆
DDP	◆	◆	◆	□	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆

*Incoterm modifié

Source : Guide du transport

◆ Coût à la charge du vendeur

□ Coût à la charge de l'acheteur

ANNEXE 3

ANNEXE 4

TELECOPIE

Emetteur
MOUTARDOR
Rue Langevin
21000 DIJON

Destinataire
Etablissements NATIVES

☎ 03.80.58.13.78
Fax 03.85.58.13.79

Fax 03.80.58.54.21

Date : 1^{er} juin

OBJET : URGENT / achat / graines de moutarde

Un contentieux avec notre fournisseur habituel de graines de moutarde nous a amenés à rompre notre contrat d'approvisionnement . Nos stocks nous permettent d'assurer la production pendant 1 mois, soit jusqu'au 30 juin.

Pouvez-vous nous trouver un fournisseur susceptible de nous « dépanner » par une livraison immédiate (sous quinzaine, par exemple) de 100 tonnes de graines de moutarde brune, grade 1.

Si l'offre de prix est correcte, nous envisagerons la négociation d'un contrat d'approvisionnement avec ce nouveau partenaire : livraison de 50 tonnes de graines par mois à compter du 1^{er} septembre. Contrat renouvelable chaque année après révision du prix.

Nous attendons votre meilleure offre !

Nous vous prions d'agréer nos salutations les meilleures.

C. DAVID

Nombre de pages y compris celle-ci : 1

ANNEXE 5

Liste des tâches étude sur 1 semaine	
Responsable administratif : Mme Natives	
Libellés	Temps (en heures)
<i>Préparation - Contrôle du courrier</i>	2
<i>Photocopies</i>	1
<i>Fax - Téléx</i>	1
<i>Classement</i>	3
<i>Suivi / dossiers clients</i>	10
<i>Téléphone</i>	8
<i>Accueil</i>	5
<i>Gestion du personnel</i>	8
<i>Dossiers administratifs et comptables</i>	7

Liste des tâches étude sur 1 semaine	
Assistante Export : Laure	
Libellés	Temps (en heures)
<i>Frappe du courrier courant</i>	4
<i>Prise de notes</i>	1
<i>Photocopies</i>	1
<i>Fax - Téléx</i>	3
<i>Classement</i>	3
<i>Mise en forme de cotations</i>	3
<i>Suivi / dossiers clients</i>	3
<i>Courrier de B. Natives</i>	11
<i>Saisie (tableaux - rapports) pour les commerciaux</i>	5
<i>Téléphone</i>	6
<i>Accueil</i>	2

Liste des tâches étude sur 1 semaine	
Secrétaire : Amélie DACTIL	
Libellés	Temps (en heures)
<i>Tri - Ventilation du courrier</i>	1
<i>Frappe du courrier courant</i>	9
<i>Prise de notes</i>	2
<i>Photocopies</i>	1
<i>Fax - Téléx</i>	5
<i>Classement</i>	8
<i>Saisie (tableaux - rapports) pour les commerciaux</i>	5
<i>Téléphone</i>	3
<i>Accueil</i>	4

ALORG

ANNEXE 6 (à rendre avec la copie)

Tableau de Répartition des Tâches : SECRETARIAT							
cycle = 1 semaine							
Tâches	Situation actuelle			Projet			
	A. DACTIL	LAURE	Mme NATIVES				
<u>Secrétariat courant</u>							
1 - Tri - Ventilation du courrier							
2 - Préparation - Contrôle du courrier							
3 - Frappe du courrier courant							
4 - Prise de notes							
5 - Photocopies							
6 - Fax - Téléx							
7 - Classement							
Sous-Total							
<u>Secrétariat commercial</u>							
8 - Mise en forme de cotations							
9 - Suivi des dossiers clients							
10 - Courrier de B. Natives							
11 - Saisie des travaux pour les commerciaux							
Sous-Total							
<u>Relations</u>							
12 - Téléphone							
13 - Accueil							
Sous-Total							
<u>Divers</u>							
14 - Gestion du personnel							
15 - Dossiers administratifs							
Sous-Total							
Temps de travail.....							
Coefficient d'aléas : 5 %							
Temps de travail							

ANNEXE 7

URSSAF

Cotisation	Base	Part salariale %	Part patronale %
CSG - RDS	95 % du salaire brut	2,90	/
CSG déductible	95 % du salaire brut	5,10	/
Maladie	salaire brut	0,75	12,8
Veuvage	salaire brut	0,10	/
Veillesse	salaire brut	/	1,60
Veillesse	tranche A	6,55	8,20
Prévoyance complémentaire	tranche A	/	8,00
Allocations familiales	salaire brut	/	5,40
FNAL	tranche A	/	0,10
FNAL	salaire brut	/	0,40

ASSEDIC

Cotisation	Base	Part salariale %	Part patronale %
Chômage	tranche A	2,21	3,97
«	tranche B	2,71	3,97
F.N.G.S.	salaire < (4 x 14 470)	/	0,20
A.S.F.	tranche A	0,80	1,16
«	tranche B	0,89	1,29

Caisse de Retraite

Cotisation	Base	Part salariale %	Part patronale %
Non cadre	salaire < (3 x 14 470)	3	4,50

Plafond Sécurité Sociale (du 1^{er} janvier au 31 décembre 2000) : 14 700 F

Tranche A = tranche de salaire < au plafond

Tranche B = tranche de salaire comprise entre le plafond et 4 fois le plafond