



**LE RÉSEAU DE CRÉATION
ET D'ACCOMPAGNEMENT PÉDAGOGIQUES**

**Ce document a été mis en ligne par le Canopé de l'académie de Montpellier
pour la Base Nationale des Sujets d'Examens de l'enseignement professionnel.**

Ce fichier numérique ne peut être reproduit, représenté, adapté ou traduit sans autorisation.

DANS CE CADRE	Académie :	Session :
	Examen :	Série :
	Spécialité/option :	Repère de l'épreuve :
	Epreuve/sous épreuve :	
	NOM :	
	(en majuscule, suivi s'il y a lieu, du nom d'épouse)	
Prénoms :	N° du candidat	<input type="text"/>
Né(e) le :	(le numéro est celui qui figure sur la convocation ou liste d'appel)	
NE RIEN ÉCRIRE	Appréciation du correcteur	
	<input type="text"/>	
	Note : <input type="text"/>	

Il est interdit aux candidats de signer leur composition ou d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer sa provenance.

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL ACCUEIL – RELATION CLIENTS ET USAGERS



Colloque Jobs



12 place Joffre - 75700 PARIS- ☎ 01 53 95 15 00 📠 01 53 95 15 01 - info@colloquejobs.org - http://www.colloquejobs.org
Horaires d'ouverture : 9 h - 12 h 30 et 13 h 30 - 18 h 30 du lundi au vendredi

DOSSIER DOCUMENTAIRE

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

- Document 1 : Fonctionnement du forum « EMPLOI PARIS »
- Document 2 : Plaquette commerciale du forum « EMPLOI PARIS »
- Document 3 : Plan du forum
- Document 4 : Emplacements des secteurs d'activité
- Document 5 : Tarifs de location du (des) matériel(s)
- Document 6 : Extrait du cahier de procédures

GESTION COURANTE DE L'ACCUEIL

50 points

- Document 7 : Consignes de Karim Guerroudj, responsable de l'unité commerciale – prospection, pour la charte d'accueil des exposants
- Document 8 : Extrait des formulaires d'inscription reçus le 15 juin 2015

MISSION SPÉCIFIQUE

30 points

- Document 9 : Réponses des fournisseurs pour la location des stands

***Calculatrice à fonctionnement autonome autorisée (Circulaire 99-186 du 16.11.99).
Les calculs s'effectueront avec deux décimales.***

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 1 sur 14

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE



Colloque Jobs

LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

Les forums de l'emploi sont une des réponses à la situation du chômage en France. Ces forums sont organisés afin que se rencontrent ceux qui cherchent un emploi et les entreprises qui ont des postes à pourvoir.

Chaque forum se présente comme un salon dans lequel des entreprises recrutent, tiennent un stand et les visiteurs sont des demandeurs d'emploi.

L'ASSOCIATION « COLLOQUE JOBS »

L'association « COLLOQUE JOBS » est un établissement reconnu d'utilité publique dont le rôle est d'organiser certains de ces forums.

Aujourd'hui, elle compte de nombreux partenaires institutionnels dont Pôle Emploi, le ministère du travail, l'AFPA (association pour la formation professionnelle des adultes).

De plus, elle travaille avec des partenaires locaux pour chacun de ses forums. Ainsi, à Paris, elle reçoit le soutien de la région Île-de-France et de la mairie.

LE FORUM « EMPLOI PARIS »

Le forum le plus important organisé par l'association « COLLOQUE JOBS » est le forum « EMPLOI PARIS » avec 1 200 recruteurs présents et 55 000 visiteurs. Tous les ans, il permet à environ 7 500 demandeurs d'emploi de trouver un travail. Il se déroule pendant 2 jours sur le site prestigieux de la place de la Concorde (PARIS).

Pour fonctionner, l'association compte deux sources principales de revenus :

- les subventions versées par ses partenaires institutionnels ;
- la location d'un stand par les entreprises participantes.

Chaque année, l'organisation est une aventure menée par des bénévoles et les salariés de l'association.

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 2 sur 14

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

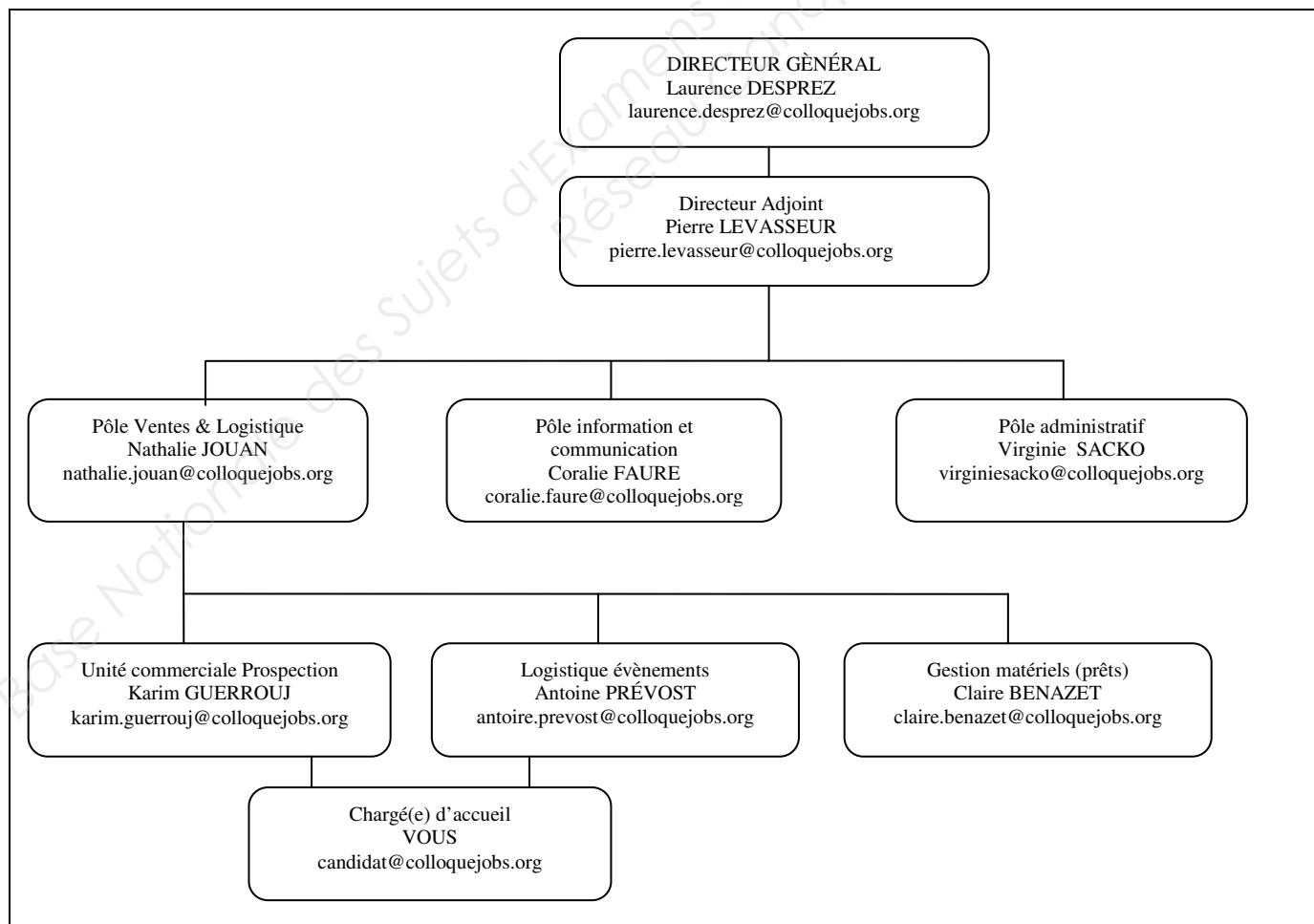
VOTRE POSTE ET VOS FONCTIONS

Titulaire du baccalauréat professionnel Accueil - Relations clients et usagers, vous travaillez comme chargé(e) d'accueil et de mission chez Colloque Jobs, dans le pôle « Ventes & Logistique ».

Outre l'accueil physique et téléphonique, vous devez réaliser les tâches relatives à l'accueil des exposants et au traitement des inscriptions des entreprises participant au prochain forum « EMPLOI PARIS » qui se déroulera du 3 au 4 septembre 2015. Vous êtes également chargé(e) de gérer l'approvisionnement des repas du midi sur les stands de ce prochain salon.

Pour réaliser ces différentes missions, Nathalie JOUAN, responsable pôle ventes et logistique, vous place directement sous la responsabilité de Karim GUERROUJ, responsable de l'unité commerciale – prospection, et d'Antoine PREVOST, responsable Logistique événements, qui sont les signataires des courriers postaux et électroniques que vous envoyez.

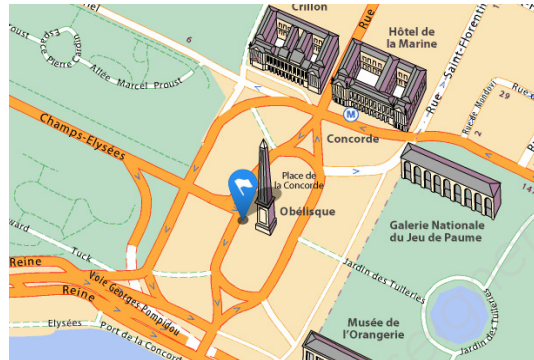
ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION « COLLOQUE JOBS »



Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 3 sur 14

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document 1 - LE FONCTIONNEMENT DU FORUM « EMPLOI PARIS »



L'organisation d'un forum tel que « EMPLOI PARIS » réclame une préparation très importante plusieurs mois avant son ouverture.

Un rôle précis est confié à chaque employé de l'association « COLLOQUE JOBS ». Ainsi la répartition des missions permet à certains de prendre contact avec les entreprises qui doivent installer les chapiteaux, brancher l'électricité, connecter internet en wifi, mettre en place la décoration. D'autres s'occupent de la restauration. Un groupe contacte les entreprises chargées de la sécurité et de l'installation des stands. Enfin un dernier groupe prend en charge la communication et les relations avec les clients. La démarche consiste, dans un premier temps, à convaincre les exposants potentiels et à traiter leur inscription.

L'association offre à ses clients un service complet :

LES STANDS

Lorsqu'une entreprise souhaite disposer d'un stand, elle doit préciser le nombre de modules qu'elle veut réserver (de 1 à 4). Chaque module donne droit à une banque d'accueil, un tabouret haut, un présentoir, une table, 3 chaises, une plante décorative. Chaque stand dispose de cloisons, de moquette, de spots orientables, d'une arrivée électrique. Il est nommé et numéroté. Le client se voit remettre un plan du forum afin de se rendre facilement sur son stand

LA RESTAURATION

Chaque matin, les exposants peuvent se rendre au « club des exposants » afin d'y trouver à volonté café, thé, viennoiseries, céréales, brioches et confitures, ainsi que fruits et jus d'orange. En ce qui concerne le repas du midi, chaque module donne droit à 2 coffrets repas gratuits par jour. Si un exposant en souhaite davantage, il doit se rendre au « commissariat général du forum », à côté de l'accueil, et préciser le nombre de repas dont il a besoin. Chaque coffret repas supplémentaire lui sera facturé 15 € HT (TVA 10 % sur les produits alimentaires destinés à une consommation immédiate).

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 4 sur 14

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document 1 (suite) - LE FONCTIONNEMENT DU FORUM « EMPLOI PARIS »

LES BADGES

Afin de les laisser aller et venir à leur guise, une entrée réservée aux exposants est aménagée. Toutefois, pour pouvoir l'emprunter, il est nécessaire d'arborer un badge du forum au nom de l'entreprise pour laquelle l'exposant travaille. Ce badge est remis le jour du forum par les chargés d'accueil contre signature.

Si ceux-ci ne sont pas assez nombreux, les exposants sont invités à se rendre au « commissariat général du forum » où des badges supplémentaires leur seront édités.

LA SÉCURITÉ

Pour assurer la sécurité des personnes, l'infirmerie se trouve au « commissariat général du forum ». Une équipe de bénévoles de la Croix-Rouge française y est présente en permanence. Des agents de sécurité, à chaque entrée et à chaque sortie, veillent au bon fonctionnement et à la tranquillité des visiteurs ainsi qu'à la gestion des flux de personnes. Un gardiennage est assuré la nuit dans le site.

LE MATÉRIEL

En règle générale, il est d'usage que chaque entreprise arrive avec son matériel (affiches, supports de communication, écrans, ordinateurs, vidéoprojecteurs...). Toutefois, du matériel peut lui être loué par l'association. Pour cela, elle doit le réserver impérativement lors de son inscription.

LE COMMISSARIAT GÉNÉRAL

Le responsable de chaque salon est appelé le commissaire général du salon. Le rôle de commissaire général du forum « EMPLOI PARIS » est tenu par Laurence DESPREZ, directrice générale de l'association.

Dès lors que le forum est ouvert aux visiteurs, les exposants qui ont un souci de matériel doivent se rendre au commissariat général du forum.

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 5 sur 14

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document 2 - Plaquette commerciale du forum « EMPLOI PARIS »



Rencontre sur 2 journées avec des candidats préparés et correspondant aux profils ciblés

- Forum généraliste plébiscité par plus de 1 200 recruteurs et 55 000 candidats.
- Lieu central et prestigieux au carrefour de nombreuses lignes de métro et de bus.
- Public mobilisé et préparé : 55 % des candidats déclarent s'être informés sur les postes proposés et les entreprises présentes
- Outils « Ressources Humaines » performants approuvés par les acteurs de l'emploi, les recruteurs et les candidats : mise en ligne des offres sur le site web dédié, guide préparatoire du candidat, invitations ciblées...



4 FORUMS EN UN A LA CONCORDE

UNE SOLUTION UNIQUE TOUT INCLUS POUR RÉPONDRE À VOS MULTIPLES BESOINS.
CONCENTREZ-VOUS SUR VOS RECRUTEMENTS, NOUS GÉRONS LA LOGISTIQUE !

- PAVILLON HANDICAP
- ESPACE MULTISECTORIEL

- ESPACE ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE
- ESPACE INTERNATIONAL

- Sur ces 4 espaces, vous rencontrez les différents profils que vous ciblez parmi plus de **55 000 candidats attendus**.
- Optez pour un **stand de 1 à 4 modules** entièrement équipé et personnalisable. Chaque module a une **surface de 8 m²**.
- Un emplacement vous sera attribué en fonction du secteur d'activité que vous choisissez.
- Un affichage des postes que vous proposez sera réalisé par nos soins sur votre stand.

TARIFS ET MODALITÉS D'INSCRIPTION (TVA 20 %)

- ✓ Frais de dossier : **150 € HT** pour **le stand**.
- ✓ Tarif d'occupation **d'un module** pour les deux jours : **2 190 € HT**
- ✓ Tarifs dégressifs : **10 % pour 2 modules, 15 % pour 3, 20 % pour 4**
- ✓ Inscription validée après versement d'un acompte de **500 €** pour le stand
- ✓ Versement du solde avant le **21 août 2015**



1 CANDIDAT PRÉPARÉ = 1 RECRUTEUR SATISFAIT

UNE SOLUTION UNIQUE TOUT INCLUS POUR RÉPONDRE À VOS MULTIPLES BESOINS.
CONCENTREZ-VOUS SUR VOS RECRUTEMENTS, NOUS GÉRONS LA LOGISTIQUE !



DES OUTILS « RESSOURCES HUMAINES » DÉDIÉS AUX CANDIDATS

- Guide préparatoire du candidat (55 000 exemplaires) distribué à l'entrée du forum. Il permet de valoriser votre présence auprès des chercheurs d'emploi par un descriptif complet de votre structure et de vos postes à pourvoir.
- www.jobcapitaleparisi.org propose le plan du forum pour préparer son parcours, un guide du candidat, de nombreux conseils et vidéos pour se remémorer l'indispensable de la recherche d'emploi.

UN ACCOMPAGNEMENT DES CANDIDATS SUR MESURE

- Colloque Jobs Copies : reprographie gratuite, impression des CV
- Colloque Jobs Café : convivialité autour de boissons chaudes ou fraîches, viennoiseries, friandises offertes...
- Équipes mobiles d'orientation : lycéens, étudiants, bénévoles

EFFICACITÉ DES RENCONTRES

- 235 CV conservés en moyenne par exposant
- 43 candidats retenus en moyenne par Directeur des Ressources Humaines, en vue d'une convocation ultérieure
- 3 recruteurs sur 4 sont satisfaits des candidats qu'ils rencontrent
- 97 % des exposants affichent leur satisfaction quant à l'organisation générale de la manifestation.

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 6 sur 14

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document 3 - Plan du forum

A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15	
A16	A17	A18	A19	A20	A21	A22	A23	A24	A25	A26	A27	F1	F19	F37	F55
A28	A29	A30	A31	A32	A33	A34	A35	A36	A37	A38	A39	F2	F20	F38	F56
A40	A41	A42	A43	A44	A45	A46	A47	A48	A49	A50	A51	F3	F21	F39	F57
A52	A53	A54	A55	A56	A57	A58	A59	A60	A61	A62	A63	F4	F22	F40	F58
A64	A65	A66	A67	A68	A69	A70	A71	A72	A73	A74	A75	F5	F23	F41	F59
A76	A77	A78	A79	A80	A81	A82	A83	A84	A85	A86	A87	F6	F24	F42	F60
A88	A89	A90	A91	A92	A93	A94	A95	A96	A97	A98	A99	F7	F25	F43	F61
A100	A101	A102	A103	A104	A105	A106	A107	A108	A109	A110	A111	F8	F26	F44	F62
A112	A113	A114	A115	A116	A117	A118	A119	A120	A121	A122	A123	F9	F27	F45	F63
												F10	F28	F46	F64
												F11	F29	F47	F65
												F12	F30	F48	F66
												F13	F31	F49	F67
												F14	F32	F50	F68
												F15	F33	F51	F69
												F16	F34	F52	F70
												F17	F35	F53	F71
												F18	F36	F54	F72
												F19	F37	F55	F73
												F20	F38	F56	F74
												F21	F39	F57	F75
												F22	F40	F58	F76
												F23	F41	F59	F77
												F24	F42	F60	F78
												F25	F43	F61	F79
												F26	F44	F62	F80
												F27	F45	F63	F81
												F28	F46	F64	F82
												F29	F47	F65	F83
												F30	F48	F66	F84
												F31	F49	F67	F85
												F32	F50	F68	F86
												F33	F51	F69	F87
												F34	F52	F70	F88
												F35	F53	F71	F89
												F36	F54	F72	F90
												F37	F55	F73	F91
												F38	F56	F74	F92
												F39	F57	F75	F93
												F40	F58	F76	F94
												F41	F59	F77	F95
												F42	F60	F78	F96
												F43	F61	F79	F97
												F44	F62	F80	F98
												F45	F63	F81	F99
												F46	F64	F82	F100
												F47	F65	F83	F101
												F48	F66	F84	F102
												F49	F67	F85	F103
												F50	F68	F86	F104
												F51	F69	F87	F105
												F52	F70	F88	F106
												F53	F71	F89	F107
												F54	F72	F90	F108
												F55	F73	F91	F109
												F56	F74	F92	F110
												F57	F75	F93	F111
												F58	F76	F94	F112
												F59	F77	F95	F113
												F60	F78	F96	F114
												F61	F79	F97	F115
												F62	F80	F98	F116
												F63	F81	F99	F117
												F64	F82	F100	F118
												F65	F83	F101	F119
												F66	F84	F102	F120
												F67	F85	F103	F121
												F68	F86	F104	F122
												F69	F87	F105	F123
												F70	F88	F106	F124
												F71	F89	F107	F125
												F72	F90	F108	F126
												F73	F91	F109	F127
												F74	F92	F110	F128
												F75	F93	F111	F129
												F76	F94	F112	F130
												F77	F95	F113	F131
												F78	F96	F114	F132
												F79	F97	F115	F133
												F80	F98	F116	F134
												F81	F99	F117	F135
												F82	F100	F118	F136
												F83	F101	F119	F137
												F84	F102	F120	F138
												F85	F103	F121	F139
												F86	F104	F122	F140
												F87	F105	F123	F141
												F88	F106	F124	F142
												F89	F107	F125	F143
												F90	F108	F126	F144
												F91	F109	F127	F145
												F92	F110	F128	F146
												F93	F111	F129	F147
												F94	F112	F130	F148
												F95	F113	F131	F149
												F96	F114	F132	F150
												F97	F115	F133	F151
												F98	F116	F134	F152
												F99	F117	F135	F153
												F100	F118	F136	F154
												F101	F119	F137	F155
												F102	F120	F138	F156
												F103	F121	F139	F157
												F104	F122	F140	F158
												F105	F123	F141	F159
												F106	F124	F142	F160
												F107	F125	F143	F161
												F108	F126	F144	F162
												F109	F127	F145	F163
												F110	F128	F146	F164
												F111	F129	F147	F165
												F112	F130	F148	F166
												F113	F131	F149	F167
												F114	F132	F150	F168
												F115	F133	F151	F169
												F116	F134	F152	F170
												F117	F135	F153	F171
												F118	F136	F154	F172
												F119	F137	F155	F173
												F120	F138	F156	F174
												F121	F139	F157	F175
												F122	F140	F158	F176
												F123	F141	F159	F177
												F124	F142	F160	F178
												F125	F143	F161	F179
												F126	F144	F162	F180
												F127	F145	F163	F181
												F128	F146	F164	F182
												F129	F147	F165	F183
												F130	F148	F166	F184
												F131	F149	F167	F185
												F132	F150	F168	F186
												F133	F151	F169	F187
												F134	F152	F170	F188
</															

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document 4 - Emplacements des secteurs d'activité

ESPACES MULTI-SECTORIELS	CODES DES MODULES
Activités de location	C1 à C25
Activités des organisations associatives et de services	C26 à C38
Activités spécialisées, scientifiques et techniques	E5 à E24
Administrations françaises (C) et étrangères (F)	C49 à C71 & F37 à F72
Arts/activités récréatives	A1 à A15
Assurance/Banque	C72 à C94
Commerce	C95 à C117
Construction	E108 à E136
Énergie	E137 à E165
Enquête et sécurité	D1 à D30
Entreposage/transports	D31 à D60
Formation	A16 à A63
Hôtellerie/restauration	F73 à F108
Immobilier	E166 à E194
Industrie	E195 à E280
Informatique/télécommunications	A64 à A123
ESPACES THÉMATIQUES	
Espace économie sociale et solidaire	F1 à F36
Pavillon handicap	B1 à B62
Espace international	F37 à F72

Document 5 - Tarifs de location du matériel

LOCATION MATÉRIELS			
<i>Tarifs HT pour 1 journée - TVA à 20 %</i>			
Caméra	75,00 €	Photocopieur (1 500 copies)	158,50 €
Imprimante couleurs (1 000 pages)	126,00 €	Sonorisation (micro + 2 enceintes 5 x 8 - 5 décibels)	75,80 €
Imprimante noir & blanc (1 000 pages.)	99,00 €	Tableau « paper-board » + feutres 4 couleurs	25,00 €
Ordinateur	88,50 €	Vidéo-projecteur	85,50 €

Pour toute demande de location de matériel(s) : compléter une fiche (format 8 x 12) LOCATION MATÉRIEL(S) contenant les mentions suivantes : coordonnées de l'entreprise, numéro du (des) module(s), matériel(s) demandé(s), date(s) de location, prix TTC. Prévoir également un espace pour inscrire la date de remise, un autre pour la date de retour et l'état du matériel.

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 8 sur 14

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document 6 - Extrait du cahier de procédures : point 2 -Traitement des inscriptions

Point 2.1	Gestion des placements sur le forum
	<pre> graph TD A[RÉCEPTION FORMULAIRE D'INSCRIPTION] --> B{Acompte versé?} B -- OUI --> C[Attribution du (des) module(s) + envoi du N° de stand au responsable Pôle Information et Com. de l'association Colloque Jobs par courriel] C --> D[Envoi lettre de confirmation à l'entreprise qui sera signée par le responsable commercial] D --> E{Location matériel(s)?} E -- OUI --> F[Création d'une fiche de prêt à compléter] F --> G[FIN] E -- NON --> H[Attente du règlement] B -- NON --> H </pre>
Point 2.2	Attribution des stands
	<p>Pour l'attribution des stands, prendre en compte les secteurs d'activité des entreprises ainsi que leurs souhaits éventuels. Lorsqu'une entreprise demande plusieurs blocs ou modules, ces derniers doivent être placés dans la même allée. D'autre part, les stands doivent être attribués en tenant compte de l'ordre de la numérotation.</p>
Point 2.3	Consignes de rédaction des courriers de confirmation (réservation stands)
	<p><u>Plan de la lettre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rappel de la situation (accusé réception du formulaire d'inscription + chèque d'acompte au forum « EMPLOI PARIS » des 3 et 4 septembre prochains + montant ▪ Confirmation de l'inscription : secteur, module, confirmation éventuelle de mise à disposition du (des) matériel(s) demandé (s) ▪ Détail des tarifs ▪ Rappel de la date limite du règlement du solde ▪ Formule de conclusion commerciale et formule de politesse
Point 2.4	Traitement des demandes de location de matériel(s)
	<p>Consulter la fiche tarifaire de location des matériels puis établir et compléter une fiche «location matériel(s)».</p>

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 9 sur 14

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

GESTION COURANTE DE L'ACCUEIL

Vous vous installez à votre poste ce **mardi 16 juin 2015**. Karim GUERROUJ, responsable de la prospection, a envoyé sur l'agenda de votre Smartphone, la liste des tâches que vous devez réaliser en priorité aujourd'hui.



Document 7 - Consignes de Karim Guerrouj pour la charte d'accueil des exposants

Bonjour,

Demain, nous accueillons des stagiaires qui viendront renforcer l'équipe d'accueil et de prospection au prochain forum « Emploi Paris » de septembre. Je souhaite leur présenter la procédure d'accueil que vous aurez réalisée.

L'an passé, juste avant l'ouverture du forum, j'ai constaté que les étudiants chargés de l'accueil, avaient du mal à renseigner les exposants qui arrivaient.

Pour éviter cela, je veux que vous établissiez une procédure d'accueil qui indiquera à chaque chargé d'accueil, ce qu'il doit faire et dire aux exposants qui arrivent et qui ne savent pas où aller. Il faut également les informer sur les repas, la réception du badge et leur dire qu'ils peuvent laisser du matériel sur leur stand, en toute sécurité.

Merci

Karim Guerrouj

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 10 sur 14

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document 8 - Extrait des formulaires d'inscription reçus le 15 juin 2015

FORMULAIRE D'INSCRIPTION EXPOSANTS FORUM « EMPLOI PARIS » du 3 au 4 septembre 2015		Comment remplir ce formulaire à l'écran ! → INFO@COLLOQUEJOBS.ORG A imprimer et à envoyer par courrier	
RAISON SOCIALE	DIRECT MEDIA		
ADRESSE	4 rue de Londres		
CP	VILLE	TEL	COURRIEL
75009	PARIS	01 45 24 15 15	directmedia@info.COM
CONTACT	FONCTION		
Monsieur MARTIKA	Responsable commercial		
OBSERVATIONS	Souhaite 1 module.		
LOCATION MATERIEL(S) POUR LE TEMPS DU FORUM	ordinateur	NOMBRE REPAS SUPPLEMENTAIRE(S) PAR JOUR	2
FRAIS DE DOSSIER HT	150,00 €	MONTANT LOCATION MODULE(S) HT	2 190,00 €
MONTANT TOTAL TTC	3 086,40 €	ACOMPTE VERSÉ	NON
		SOLDE	2 586,40 €

FORMULAIRE D'INSCRIPTION EXPOSANTS FORUM « JOBS CAPITALE PARIS » du 3 au 4 septembre 2015		Comment remplir ce formulaire à l'écran ! → INFO@COLLOQUEJOBS.ORG A imprimer et à envoyer par courrier	
RAISON SOCIALE	IBIS HÔTEL		
ADRESSE	15 avenue de la Porte de Versailles		
CP	VILLE	TEL	COURRIEL
75015	PARIS	01 47 56 89 20	IBIS@HOTEL.COM
CONTACT	FONCTION		
Madame LEROY	Responsable commerciale		
OBSERVATIONS	Souhaite disposer de 24 m ² le plus près possible de l'espace international.		
LOCATION MATERIEL(S) POUR LE TEMPS DU FORUM	Photocopieur	NOMBRE REPAS SUPPLEMENTAIRE(S) PAR JOUR	0
FRAIS DE DOSSIER HT	150,00 €	MONTANT LOCATION MODULE(S) HT	5 584,50 €
MONTANT TOTAL TTC	7 261,80 €	ACOMPTE VERSÉ	OUI
		SOLDE	6 761,80 €

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 11 sur 14

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

MISSION SPÉCIFIQUE

L'un des objectifs principaux de l'association « COLLOQUE JOBS » est d'améliorer le confort des exposants et la qualité de l'organisation du forum « EMPLOI PARIS ».

À cet effet, Antoine PRÉVOST vous charge de réaliser l'équipement de chaque module d'un mobilier adapté. Un questionnaire sera proposé aux exposants afin de connaître leur degré de satisfaction.

CONSIGNES

Merci :

- de concevoir le tableau de comparaison des offres de fournisseurs pour les locations de 750 modules et effectuer le choix d'un fournisseur le plus avantageux.
- passer commande par courriel auprès du fournisseur choisi sachant que le paiement se fera en ligne.
- d'énoncer cinq questions fermées portant sur la satisfaction de l'aménagement des stands et du matériel mis à disposition. Concluez par une question ouverte. Celles-ci seront soumises aux exposants à l'issue du forum.

Bon courage

PS : Pour le tableau de comparaison faire apparaître les prix unitaires et montant global HT, les conditions de livraison et de paiement et autres éléments pertinents.

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 12 sur 14




NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document 9 - Réponses des fournisseurs pour la location des stands

STAND'LOC	10 route de la Reine 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT Téléphone : 01 41 72 58 11 Télécopie : 01 41 72 58 12 www.stand'loc.fr	Les tarifs s'entendent pour une durée de 5 jours maximum. Le transport A/R, la mise en place et la reprise du mobilier sont inclus dans les prix de location. Conditions de paiement : acompte de 30 % à la commande, solde à la livraison.
	HERBLAIN BLANC <i>Cet ensemble est composé</i> <ul style="list-style-type: none"> • d'une banque d'accueil • d'un tabouret • d'un présentoir 	<i>Réf. : cftu</i> PRIX DE L'ENSEMBLE : 168 € HT
	ROYAN BLANC <ul style="list-style-type: none"> • Trois chaises • Une table 	<i>Réf. : cfny</i> PRIX DE L'ENSEMBLE : 169 € HT
	FICUS <i>Dimensions : $\varnothing = 0,40\text{m} \times H = 1,70 \text{ à } 2 \text{ m}$</i>	<i>Réf. : cfit</i> 42,00 € HT

LOCAFOR

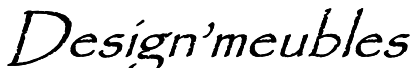



25 quai de Javel - 75015 PARIS
 Téléphone : 01 47 53 81 27 – Télécopie : 01 47 53 81 28 - locafor@orange.fr - www.locafor.fr

	BRIEUX GRIS <ul style="list-style-type: none"> • 1 banque d'accueil • 1 tabouret haut • 1 présentoir 	Réf. BAY-CS PRIX DE L'ENSEMBLE : 192 € HT
	TINA GRIS <ul style="list-style-type: none"> • Trois chaises • Une table 	Réf. POUL-CS PRIX DE L'ENSEMBLE : 169 € HT
	KENTIA <i>Dimensions : $\varnothing = 0,40\text{m} \times H = 1,70 \text{ à } 2 \text{ m}$</i>	Réf. SAUM-CS 47,00 € HT
Remises : <ul style="list-style-type: none"> - 15 % entre 100 et 500 modules* - 25 % entre 501 et 1 000 modules* - 35 % pour plus de 1 000 modules* <i>La location est accordée pour une durée de 3 jours.</i>		<i>La livraison et l'installation s'élèvent à 2 389 € HT sur une distance inférieure à 100 km** et sont gratuites à partir de 700 modules.</i> <i>* Un module est composé d'une banque d'accueil, un tabouret, un présentoir, une table et trois chaises et une plante.</i> <i>** Nous consulter si distance supérieure à 100 km.</i>
<i>Conditions de paiement : acompte de 20 % à la commande, solde fin de mois après livraison.</i>		

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 13 sur 14

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

Document 9 (suite) - Réponses des fournisseurs pour la location des stands

		22 boulevard Henri Farman 92130 ISSY-LES-MOULINEAUX Téléphone : 01 42 89 16 92 - Télécopie : 01 42 89 16 94 design.meubles@gmail.com - www.designmeubles.fr	
	PHILIBERT BLANC <ul style="list-style-type: none"> • banque d'accueil • tabouret haut • présentoir 	Réf. 14-55 <i>PRIX DE L'ENSEMBLE : 203 € HT</i>	
	PERROS <ul style="list-style-type: none"> • 3 chaises • 1 table 	Réf. 54-58 <i>PRIX DE L'ENSEMBLE : 114,00 € HT</i>	
	CHAMAEROPS Dimensions : $\varnothing = 0,40\text{m}$ x H = 1,30 à 1,60m	Réf. 1455 <i>61,00 € HT</i>	
Les livraisons sont effectuées par le transporteur « Messageries Isséennes ». Frais de port : 0,2 % de la commande. Les tarifs de location s'entendent pour une durée de 6 jours maximum. Conditions de paiement : acompte de 15 % à la commande, solde sous quinzaine après livraison.			

Baccalauréat professionnel Accueil - relation clients et usagers	Code : 1506ARCU2	Session 2015	SUJET
Épreuve E2 : Analyse et traitement de situations liées à l'accueil	Durée : 4 h	Coefficient : 4	Page 14 sur 14