



**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) | | |
| NE RIEN ÉCRIRE | Prénoms : | N° du candidat | <input type="text"/> |
| | Né(e) le : | (le numéro est celui qui figure sur la convocation ou liste d'appel) | |
| | Appréciation du correcteur | | |
| | Note : | | |

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

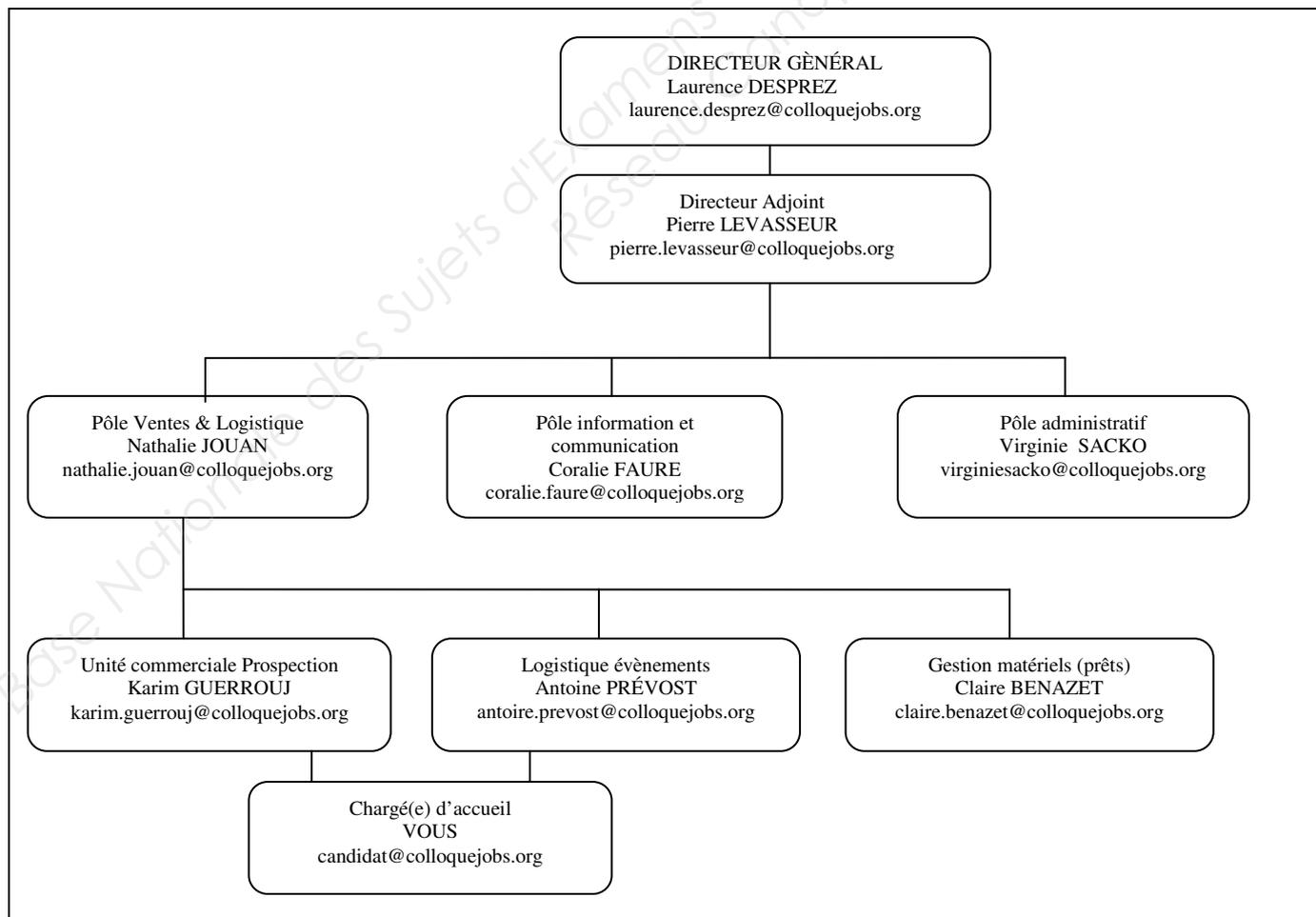
VOTRE POSTE ET VOS FONCTIONS

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.

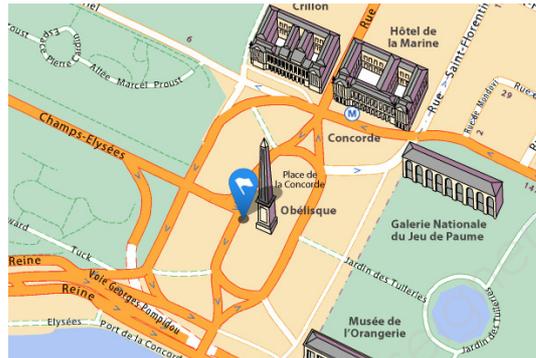
ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION « COLLOQUE JOBS »



| | | | |
|---|-------------------------|------------------------|----------------------|
| 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 »



- 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 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

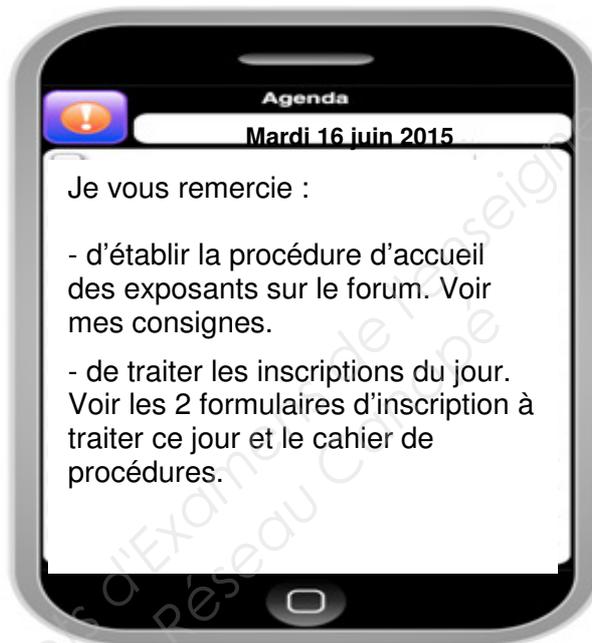
Document 6 - Extrait du cahier de procédures : point 2 -Traitement des inscriptions

| | |
|------------------|---|
| 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> |

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

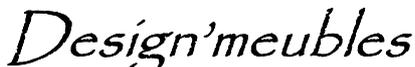
25 quai de Javel - 75015 PARIS
 Téléphone : 01 47 53 81 27 – Télécopie : 01 47 53 81 28 - locafor@orange.fr - www.locafor.fr

| | | |
|--|---|---|
|  | 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 |