

# Mettre en oeuvre les processus administratifs et traiter les flux physiques - Bac Pro AGOrA-OTM-L [2<sup>de</sup>] - Ed.2020

## Liste des ressources

### **PARTIE 1 - METTRE EN OEUVRE ET CONTRÔLER LES PROCESSUS ADMINISTRATIFS**

#### **Dossier 1 - Effectuer les calculs commerciaux**

- Activité 2 - Calcul de prix • D01\_Acti02\_Calcul-prix.xlsx
- Activité 2 - Fiche méthode du tableur • D01\_Acti02\_Fiche-methode-Tableur.doc

#### **Dossier 2 - Tenir un dossier fournisseur et actualiser une base de données**

- Application 1 - Fiche de préparation d'appel • D02\_Appli1\_Fiche-appel\_eleve.docx

#### **Dossier 3 - Appliquer les procédures en matière de règlements fournisseurs**

- Application 1 - Document 6 • D03\_Appli1\_Document6.pdf
- Application 1 - Document 7 • D03\_Appli1\_Document7.pdf

#### **Dossier 4 - Mettre à jour une base de données clients**

- Application 1 - RIB client LIAM • D04\_Appli1\_RIB-LIAM.xlsx
- Application 1 - RIB client THOMANN • D04\_Appli1\_RIB-THOMANN.xlsx
- Application 3 - Fichier clients • D04\_Appli3\_Fichier-client.xlsx

#### **Dossier 5 - Appliquer les procédures de traitement des relations clients**

- Application 2 - Devis clients EPI • D05\_Appli2\_Devis\_clients\_EPI.xlsx

#### **Dossier 7 - Produire des supports de communication adaptés**

- Application 1 - Lettre client • D07\_Appli1\_lettre-client\_peugeot.doc

#### **Dossier 8 - Assurer le suivi administratif des opérations de promotion et de prospection**

- Activité 2 - Courrier Cavenne • D08\_acti2\_courrier-cavenne.docx
- Application 1 - Courrier Gamm vert • D08\_appli1\_gammvert.docx

#### **Scénario 1 - PERRAT AUTOMOBILES**

- Fichiers élève du scénario 1 • SC1\_Fichiers-eleve.zip