

BTS Assistant de Manager Session 2010
EPREUVE E6 : ACTION PROFESSIONNELLE

FICHE DESCRIPTIVE D'ACTION PROFESSIONNELLE

Nom et prénom du candidat :	N° d'inscription :
------------------------------------	---------------------------

L'ACTION PROFESSIONNELLE

Réelle (menée en milieu professionnel)	OUI	X	NON	
Simulée (conduite en formation)	OUI		NON	X
Contexte international	OUI	X	NON	
Relevant des activités de soutien (finalités 1 à 4)	OUI		NON	X
Relevant de la prise en charge des activités déléguées (finalité 5)	OUI	X	NON	
Portant sur un dossier spécialisé	OUI		NON	X
Intitulé de l'action professionnelle : Organisation d'un congrès de concessionnaires à Vienne.				
Dates et durée de l'action : 12 mai 2009 au 20 juin 2009 (6 semaines).				

LE CONTEXTE DE L'ACTION PROFESSIONNELLE

<p><i>organisation, activité, poste de travail, moment ou événement particulier, contraintes, ressources matérielles, financières, informationnelles...</i></p> <p>La société YYY, basée à Paris, fabrique et distribue des articles de maroquinerie de luxe. J'ai occupé, pendant 3 semaines, le poste d'assistant commercial export.</p> <p>L'action s'est déroulée au moment où le département commercial export devait organiser le congrès annuel des concessionnaires.</p> <p>La principale contrainte était budgétaire : 12 500 € pour 20 participants, déplacements non compris.</p> <p>Je disposais de la liste des participants et des courriels qu'ils nous avaient envoyés, de la liste de contrôle du précédent congrès, de la procédure relative à l'organisation des déplacements dans l'entreprise.</p>

OBJECTIFS POURSUIVIS

Organiser le congrès annuel des concessionnaires de la marque qui s'est tenu à Vienne en Autriche du 7 au 9 septembre 2009.

METHODOLOGIE

Préparation :

- Prise en compte de l'existant à partir des dossiers relatifs à l'organisation des congrès antérieurs,
- Collecte des besoins propres à ce congrès et recensement des contraintes, en particulier procédurales et de budget.
- Planification des tâches à réaliser,

Actions :

- Contacts avec les participants (en anglais) et avec l'agence de voyages partenaire,
- Négociation de conditions et réservation de transports, d'hôtels, de loisirs,
- Réalisation du programme du congrès,
- Suivi du budget.

Evaluation :

- Préparation de l'enquête qui permettra de connaître le degré de satisfaction des participants,
- Proposition d'amélioration de la procédure pour le prochain congrès.

MOYENS MIS EN OEUVRE

- Réunions avec la directrice commerciale pour la collecte des besoins et des contraintes,
- Agenda électronique pour la planification des tâches et des contacts,
- Intranet pour la recherche des procédures applicables à la gestion des réservations,
- Internet pour la recherche d'activités de loisirs envisageables,
- Téléphone et mails (pour les contacts avec les participants et l'agence de voyages),
- Tableur (élaboration et suivi du budget) : fonction cible pour le calcul du prix de la chambre d'hôtel à ne pas dépasser,
- Base de données des concessionnaires disponible dans le SI,
- Logiciel de conception et dépouillement d'enquête,
- Suite bureautique

RESULTATS OBTENUS

J'ai respecté les contraintes qui m'étaient fixées et j'ai réussi à ne pas dépasser le budget octroyé à cet événement, permettant même, grâce à la négociation d'une remise sur le prix des chambres, une économie de 10 % sur les prévisions pour ce poste.

Mon stage s'est achevé avant que le congrès n'ait lieu. Je suis cependant resté(e) en contact avec la société YYY et j'ai pu savoir que les trois journées de travail se sont déroulées dans de bonnes conditions car ma tutrice a utilisé le questionnaire que j'avais réalisé et l'a dépouillé.

60 % des participants ont formulé des critiques portant sur l'acoustique de la salle de conférence mais il s'agit du seul point négatif : 92 % des congressistes ont apprécié l'hôtel et les loisirs que nous avons prévus.

A l'issue de mon stage, j'ai laissé à ma tutrice une procédure pour l'organisation des congrès annuels de concessionnaires qui a été rajoutée au portefeuille des procédures de l'entreprise, accessible par Intranet. Elle pourra servir aux personnes qui auront en charge d'organiser le congrès 2010 qui se déroulera à Copenhague.