


Poste de travail	Activité professionnelle	Compétence transversale	Cercle	Indicateur situé
Gestionnaire des achats	Réalisation de l'inventaire mensuel	4 - MOBILISER DES TECHNIQUES CALCULATOIRES	<p>Cercle 1 Effectue des calculs simples liés à des situations récurrentes</p> <p>Cercle 2 Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement</p> <p>Cercle 3 Choisit des techniques opératoires adaptées à une situation donnée</p> <p>Cercle 4 Adapte des techniques opératoires dans des situations diversifiées</p>	<p>Comptage exact du nombre de produits dans l'entrepôt</p> <p>Comparaison juste du nombre de produits réels dans l'entrepôt et du nombre de produits enregistrés dans le logiciel ODOO</p> <p>Justification des écarts constatés</p> <p>Formulation de propositions valides pour supprimer les écarts</p>
<p>Pour cette activité, l'apprenant doit compter les produits réels déposés dans l'entrepôt, retrouver sur le logiciel de gestion les quantités comptabilisées, analyser et éventuellement corriger les écarts.</p>		5 - GERER DES INFORMATIONS	<p>Cercle 1 Identifie les informations mises à disposition pour son activité</p>	Utilisation à la fois des quantités de produits réels dans l'entrepôt et de celles comptabilisées dans le logiciel de gestion
			<p>Cercle 2 Vérifie la disponibilité des informations en fonction des objectifs et des circonstances de l'activité</p>	Etablissement d'une liste complète des produits avec les quantités en stock
			<p>Cercle 3 Evalue la pertinence de l'information et la diffuse de façon appropriée</p>	Réaction en cas de chiffres aberrants avec échanges auprès de son équipe.
			<p>Cercle 4 Assure la veille informationnelle et met à jour l'information avec discernement</p>	Mise à jour des quantités dans le logiciel de gestion basée sur des chiffres validés

INVENTAIRE à la prise de poste
BIOMAG N° (Date :)

Référence	Nom produits	"Stock réel" indiqué sur ODOO	Quantité réelle dans l'entrepôt	Commentaires

Poste de travail	Activité professionnelle	Compétence transversale	Cercle	Indicateur situé																																																																																																																																												
Gestionnaire des ventes	Déclaration en ligne de la TVA du mois précédent	2 - PRENDRE EN COMPTE LES ASPECTS REGLEMENTAIRES ET PROCEDURAUX	<p>Cercle 1 Applique partiellement les consignes et procédures liées à son activité</p> <p>Cercle 2 Applique les consignes et procédures liées à son activité</p> <p>Cercle 3 Intègre l'ensemble des procédures et contraintes réglementaires dans son activité</p> <p>Cercle 4 Assure et contrôle la conformité des procédures et contraintes réglementaires dans son activité</p>	<p>Respect de la date limite de déclaration</p> <p>Identification juste et complète des opérations d'achat et de vente à déclarer</p> <p>Récupération et intégration correcte des informations dans la déclaration de TVA</p> <p>Proposition de procédure pour disposer plus facilement de l'ensemble des informations nécessaires à la déclaration (achats et ventes)</p>																																																																																																																																												
<p>Pour cette activité, l'apprenant doit identifier et reporter les opérations avec de la TVA en faisant différents calculs et procéder à la déclaration réglementaire en ligne.</p> <p align="center">Etat préparatoire à la déclaration de TVA (N° 3310-CA3-SD)</p> <p>Mois de : 20..... BIOMAG N°</p> <p align="center">Cellules non grisées à compléter avec le tableau de suivi des ventes de BIOMAG</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Taux de TVA en %</th> <th>Références déclaration TVA</th> <th>Montant Total facturation clients du mois (HT)</th> <th>TVA collectée</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20,00</td> <td>08</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10,00</td> <td>09B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5,50</td> <td>09</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>01</td> <td>Total facturations ci-dessus =</td> <td>CA du mois (HT)</td> </tr> </tbody> </table>					Taux de TVA en %	Références déclaration TVA	Montant Total facturation clients du mois (HT)	TVA collectée	20,00	08			10,00	09B			5,50	09				01	Total facturations ci-dessus =	CA du mois (HT)																																																																																																																								
Taux de TVA en %	Références déclaration TVA	Montant Total facturation clients du mois (HT)	TVA collectée																																																																																																																																													
20,00	08																																																																																																																																															
10,00	09B																																																																																																																																															
5,50	09																																																																																																																																															
	01	Total facturations ci-dessus =	CA du mois (HT)																																																																																																																																													
		4 - MOBILISER DES TECHNIQUES CALCULATOIRES	<p>Cercle 1 Effectue des calculs simples liés à des situations récurrentes</p> <p>Cercle 2 Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement</p> <p>Cercle 3 Choisit des techniques opératoires adaptées à une situation donnée</p> <p>Cercle 4 Adapte des techniques opératoires dans des situations diversifiées</p>	<p>Totalisation par colonne juste dans l'état préparatoire à la déclaration de TVA</p> <p>Insertion cohérente des données dans l'état préparatoire à la déclaration de TVA</p> <p>Insertion de formules correctes de calcul de TVA dans l'état préparatoire</p> <p>Adaptation des formules dans l'état préparatoire pour les factures comprenant plusieurs taux de TVA</p>																																																																																																																																												
<p align="center">Suivi des ventes de BIOMAG 20</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Date Facture</th> <th>N° facture</th> <th>Montant total HT</th> <th>Base calcul TVA 5,5%</th> <th>Base calcul TVA 10%</th> <th>Base calcul TVA 20%</th> <th>Montant total TTC</th> <th>Date règlement 1</th> <th>Montant règlement 1</th> <th>Date règlement 2</th> <th>Montant règlement 2</th> <th>TVA 5,5 %</th> <th>TVA 10 %</th> <th>TVA 20 %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15/10/2020</td> <td>SAJ/2020/0028</td> <td>115,00</td> <td></td> <td></td> <td>115,00</td> <td>138,00</td> <td>12/11/2020</td> <td>138,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>23,00</td> </tr> <tr> <td>15/10/2020</td> <td>SAJ/2020/0029</td> <td>115,00</td> <td></td> <td></td> <td>115,00</td> <td>138,00</td> <td>12/11/2020</td> <td>138,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>23,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total octobre</td> <td>230,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>230,00</td> <td>276,00</td> <td></td> <td>276,00</td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>46,00</td> </tr> <tr> <td>09/11/2020</td> <td>SAJ/2020/0030</td> <td>1023,00</td> <td></td> <td></td> <td>1023,00</td> <td>1227,60</td> <td>20/01/2020</td> <td>1227,60</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>204,60</td> </tr> <tr> <td>17/11/2020</td> <td>SAJ/2020/0031</td> <td>404,05</td> <td></td> <td></td> <td>404,05</td> <td>484,86</td> <td>15/12/2020</td> <td>484,86</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>80,81</td> </tr> <tr> <td>30/11/2020</td> <td>SAJ/2020/0032</td> <td>1705,00</td> <td></td> <td></td> <td>1705,00</td> <td>2046,00</td> <td>07/12/2020</td> <td>2046,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>341,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total novembre</td> <td>3132,05</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>3132,05</td> <td>3758,46</td> <td></td> <td>3758,46</td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>626,41</td> </tr> <tr> <td>07/12/2020</td> <td>SAJ/2020/0033</td> <td>802,30</td> <td>120,30</td> <td></td> <td>682,00</td> <td>945,32</td> <td>10/12/2020</td> <td>3054,37</td> <td></td> <td></td> <td>6,62</td> <td></td> <td>136,40</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total décembre</td> <td>802,30</td> <td>120,30</td> <td>0,00</td> <td>682,00</td> <td>945,32</td> <td></td> <td>3054,37</td> <td></td> <td>0,00</td> <td>6,62</td> <td>0,00</td> <td>136,40</td> </tr> </tbody> </table>					Date Facture	N° facture	Montant total HT	Base calcul TVA 5,5%	Base calcul TVA 10%	Base calcul TVA 20%	Montant total TTC	Date règlement 1	Montant règlement 1	Date règlement 2	Montant règlement 2	TVA 5,5 %	TVA 10 %	TVA 20 %	15/10/2020	SAJ/2020/0028	115,00			115,00	138,00	12/11/2020	138,00					23,00	15/10/2020	SAJ/2020/0029	115,00			115,00	138,00	12/11/2020	138,00					23,00	Total octobre		230,00	0,00	0,00	230,00	276,00		276,00		0,00	0,00	0,00	46,00	09/11/2020	SAJ/2020/0030	1023,00			1023,00	1227,60	20/01/2020	1227,60					204,60	17/11/2020	SAJ/2020/0031	404,05			404,05	484,86	15/12/2020	484,86					80,81	30/11/2020	SAJ/2020/0032	1705,00			1705,00	2046,00	07/12/2020	2046,00					341,00	Total novembre		3132,05	0,00	0,00	3132,05	3758,46		3758,46		0,00	0,00	0,00	626,41	07/12/2020	SAJ/2020/0033	802,30	120,30		682,00	945,32	10/12/2020	3054,37			6,62		136,40	Total décembre		802,30	120,30	0,00	682,00	945,32		3054,37		0,00	6,62	0,00	136,40
Date Facture	N° facture	Montant total HT	Base calcul TVA 5,5%	Base calcul TVA 10%	Base calcul TVA 20%	Montant total TTC	Date règlement 1	Montant règlement 1	Date règlement 2	Montant règlement 2	TVA 5,5 %	TVA 10 %	TVA 20 %																																																																																																																																			
15/10/2020	SAJ/2020/0028	115,00			115,00	138,00	12/11/2020	138,00					23,00																																																																																																																																			
15/10/2020	SAJ/2020/0029	115,00			115,00	138,00	12/11/2020	138,00					23,00																																																																																																																																			
Total octobre		230,00	0,00	0,00	230,00	276,00		276,00		0,00	0,00	0,00	46,00																																																																																																																																			
09/11/2020	SAJ/2020/0030	1023,00			1023,00	1227,60	20/01/2020	1227,60					204,60																																																																																																																																			
17/11/2020	SAJ/2020/0031	404,05			404,05	484,86	15/12/2020	484,86					80,81																																																																																																																																			
30/11/2020	SAJ/2020/0032	1705,00			1705,00	2046,00	07/12/2020	2046,00					341,00																																																																																																																																			
Total novembre		3132,05	0,00	0,00	3132,05	3758,46		3758,46		0,00	0,00	0,00	626,41																																																																																																																																			
07/12/2020	SAJ/2020/0033	802,30	120,30		682,00	945,32	10/12/2020	3054,37			6,62		136,40																																																																																																																																			
Total décembre		802,30	120,30	0,00	682,00	945,32		3054,37		0,00	6,62	0,00	136,40																																																																																																																																			

Poste de travail	Activité professionnelle	Compétence transversale	Cercle	Indicateur situé
Chargé d'accueil	Accueil des visiteurs	6- INTERAGIR A L'ORAL EN CONTEXTE PROFESSIONNEL	Cercle 1 Communique partiellement en situation de face à face	Salutation des personnes se présentant à l'accueil
<p>Dans cette activité, l'apprenant, installé à la banque d'accueil de l'entreprise virtuelle accueille les différents visiteurs.</p> 			Cercle 2 Interagit dans des situations courantes	Prise en charge professionnelle d'un visiteur ayant un rendez-vous programmé
			Cercle 3 Interagit dans des situations variées et/ou complexes	Questionnement pour déterminer précisément l'objet d'une visite non standard et la personne concernée
			Cercle 4 Adapte sa manière de communiquer aux enjeux des interactions	Adaptation du vocabulaire en fonction du visiteur
		8 - PRENDRE EN COMPTE LES USAGES SOCIAUX EN CONTEXTE PROFESSIONNEL	Cercle 1 Identifie les conventions élémentaires liées à son environnement professionnel	Attitude non familière empreinte de politesse
			Cercle 2 Applique les conventions en usage dans son environnement professionnel	Position physique et tenue vestimentaire adaptées à l'image de l'entreprise
			Cercle 3 Met en œuvre les conventions dans toutes les situations liées aux activités confiées	Réaction restant contrôlée quelque soit le comportement du visiteur
			Cercle 4 Assure l'adaptation aux différentes usages, y compris implicites	Adaptation de l'attitude globale en fonction du visiteur et de sa personnalité

Poste de travail	Activité professionnelle	Compétence transversale	Cercle	Indicateur situé	
Gestionnaire des ressources humaines	Gestion des demandes de congés payés	1 - HIERARCHISER DES PRIORITES	Cercle 1 Applique partiellement l'organisation prévue pour son activité	Application purement théorique et comptable des règles écrites concernant le nombre d'absences simultanées autorisées	
<p>Pour cette activité, l'apprenant doit gérer les demandes de congés payés.</p> <p>DEMANDE DE CONGES pour le mois de (Période de prise de congés chez BIOMAG : 1^{er} mai au 30 avril)</p> <p>Date de la demande :</p> <p>Nombre de jours (ouvrables) de congés déjà pris depuis le 1^{er} mai :</p> <p>Titre NOM Prénom :</p> <p>souhaite prendre des congés payés du au</p> <p>soit jours ouvrés ou jours ouvrables.</p> <p>J'ai déjà demandé au total jours ouvrables. Il me restera donc à l'issu de cette demande jours de congés payés.</p> <p>----- A remplir par le Responsable Ressources Humaines</p> <p>Demande acceptée <input type="checkbox"/></p> <p>Demande refusée <input type="checkbox"/></p> <p>Motif:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Prénom NOM Responsable Ressources humaines Signature</p>			Cercle 2 Réalise son activité conformément à l'organisation prévue	Adaptation de la règle pour une raison recevable	
			Cercle 3 Adapte son organisation aux exigences d'une situation	Proposition de solutions personnalisées permettant le respect du nombre d'absences simultanées autorisées	
			Cercle 4 Anticipe, organise et réajuste son activité	Explications pertinentes concernant l'acceptation ou le refus des demandes de congés	
			3- TRAVAILLER EN EQUIPE	Cercle 1 Identifie les modalités de fonctionnement d'un groupe	Traitement basique des demandes de congés en tenant compte de l'ensemble de l'équipe
				Cercle 2 Situe le rôle des participants et sa position dans le groupe	Attitude de neutralité dans le traitement des demandes de congés
				Cercle 3 Prend en compte les avis des membres du groupe	Propositions constructives et réalistes en liaison avec les différentes contraintes des demandes de congés formulées
				Cercle 4 Fait des propositions et peut varier sa place dans le groupe	Attitude de médiation dans le groupe pour concilier des demandes de congés incompatibles