

**l'Assistant en BTS**

**BTS Assistant  
de Direction**

ÉVELYNE LE NOUVEL  
Agrégee d'Économie  
et Gestion, option A

ALAIN NOSSEREAU  
Certifié hors classe d'Économie  
et Gestion, option A

CHRISTINE POLVANI  
Certifiée d'Économie  
et Gestion, option A

NATHALIE PORTOIS  
Certifiée d'Économie  
et Gestion, option A

# gestion et organisation

**NATHAN**  
**TECHNIQUE**

**1<sup>re</sup> & 2<sup>e</sup> ANNÉES**



L'entraînement à l'examen permet à l'élève de se tester et de se familiariser aux études de cas du BTS, en le mettant en situation.

ENTRAÎNEMENT À L'EXAMEN

**Association Manche Terroirs**

**D'après sujet d'examen BTS Assistant de direction 2001**

Régine Jorgensen Association la Mairie  
Adresse : Rue des Chênes  
50009 Saint-Lô  
Téléphone : 02 33 60 20 40  
Téléfax : 02 31 60 20 42

M. Bureau, chef de l'emplacement La Maison du Biscuit, est aussi le président de l'association Manche Terroirs Cette association a pour but la promotion des produits du terroir de la région Basse-Normandie.

Cette association regroupe 25 artisans et producteurs. Ils ont rédigé une charte de qualité qui garantit l'origine manchoise des matières premières et du savoir-faire, ainsi que la tradition dans les méthodes de fabrication.

Dans le cadre de ses fonctions de président de l'association, M. Bureau doit préparer la prochaine réunion du comité de pilotage, lors du laquelle seront soulevées à l'égard des différents membres de l'association deux demandes d'adhésion de producteurs de la région.

Le règlement intérieur définit la procédure d'adhésion à l'association [personne]. Écrivez ce document en plus opérationnel, M. Bureau vous aide à élaborer la procédure sous une autre forme.

**TRAVAIL À FAIRE**

1. Dans un premier temps, vous allez repérer et classer les différentes types d'informations pour en apprécier leur qualité. Vous yourself présenter ce document sous la forme d'un tableau.
2. Dans un second temps, vous résumerez la circulation de l'information entre les différents organismes et l'association afin de représenter schématiquement la procédure d'adhésion à l'association Manche Terroirs.

association Manche Terroirs

**MANCHE TERROIRS**

**Règlement intérieur**

**Notion de l'association - MANCHE TERROIRS :**

Des statuts concernent les modalités d'adhésion à l'association qui détermine les engagements respectifs de l'association concernant les supports et les opérations de communication.

sont adhérents à l'association « Manche Terroirs » :

- les 25 Chambres de Métiers de la Manche sont conjointement le « Manche Terroirs », qu'il soit officiellement depuis le 1998.

Ils adhèrent également à l'association « Manche Terroirs » la mission de valoriser la marque du même nom.

membres de l'association, le candidat devra être au moins dans le rang ou en cas dans la Manche.

répondre aux conditions d'affiliation au régime social agricole 17.1 de code rural et être inscrit sur les listes électorales de la commune.

ils ne peuvent pas rejoindre de la Chambre de Métiers.

avant soumis avec succès au moins un produit fabriqué par eux à l'évaluation de la marque collective « Manche Terroirs », produits d'Agriculture et de la Chambre de Métiers de la Manche

Dès que l'association approuve de la part d'ADREN NORMANDE, chargée des appels, après qu'ils soient vus d'un agent, elle soumet l'information à l'intérieur.

- Elle lui demande d'acquiescer ;
- le montant des frais d'inscription ;
- le montant de la cotisation annuelle.

L'association informe l'intéressé :

- l'ensemble des règles de fonctionnement, si disponible membre de l'association « Manche Terroirs » ;
- le montant de la cotisation annuelle, qui sera versée à la caisse de la commune où se trouve le lieu de la vente les ventes sont vendues ;

L'association adresse à l'intéressé :

- l'ensemble des règles de fonctionnement ;
- l'ensemble de la convention ci-dessous concernant les supports et les opérations de communication ;

○ Convention décrivant les engagements respectifs de l'association et de son adhérent

1-1

www.bts-assistant.com

Thème 1. Le gestion et l'organisation de l'information 21 Chapitre 1. L'information et sa gestion

22

## THÈME 1 – La gestion et l'organisation de l'information

### Chapitre 1 : l'information et sa gestion

Situation professionnelle : Odyssée .....	7
• Les repères du référentiel .....	9
• Fiche ressource : le schéma postes-documents .....	15
• Applications .....	17
• Entraînement à l'examen : Association Manche Terroirs .....	21

### Chapitre 2 : les besoins et les sources d'information

Situation professionnelle : Meubl'Run SA .....	23
• Les repères du référentiel .....	25
• Fiche ressource : les techniques de recherche d'informations sur Internet .....	31
• Applications .....	33
• Entraînement à l'examen : Réunion Distillerie .....	35

### Chapitre 3 : la collecte des informations

Situation professionnelle : Alligrain .....	39
• Les repères du référentiel .....	41
• Fiche ressource 1 : la technique de l'échantillonnage .....	45
• Fiche ressource 2 : le questionnaire d'enquête .....	47
• Applications .....	49
• Entraînement à l'examen : Fournimat .....	51

### Chapitre 4 : les outils de traitement de l'information

Situation professionnelle : Bioprotek .....	53
• Les repères du référentiel .....	55
• Applications .....	65
• Entraînement à l'examen : Antartic .....	67

### Chapitre 5 : l'organisation des informations

Situation professionnelle : Virtual Média Services SA .....	69
• Les repères du référentiel .....	71
• Applications .....	83
• Entraînement à l'examen : Pomco .....	85

### Chapitre 6 : le traitement de l'information

Situation professionnelle : Virtual Média Services SA .....	87
• Les repères du référentiel .....	89
• Applications .....	99
• Entraînement à l'examen : Rencontres Lycéennes de Vidéo .....	101

## THÈME 2 – La gestion documentaire

### Chapitre 7 : les principes de la gestion documentaire

Situation professionnelle : APEC .....	103
• Les repères du référentiel .....	105
• Fiche ressource 1 : la chaîne documentaire .....	107
• Fiche ressource 2 : le thésaurus .....	108
• Fiche ressource 3 : la notice .....	109
• Applications .....	111
• Entraînement à l'examen : Méridionale des Clôtures et Métalleries (MCM) .....	117

### Chapitre 8 : les outils de la gestion documentaire

Situation professionnelle : ITI .....	121
• Les repères du référentiel .....	123
• Fiche ressource 1 : les banques de données .....	127
• Fiche ressource 2 : les méthodes de recherche .....	129
• Applications .....	131
• Entraînement à l'examen : Artdécor .....	137

## THÈME 3 – La gestion du temps

### Chapitre 9 : la notion de temps et sa mesure dans les activités administratives

Situation professionnelle : Tekinstrument .....	141
• Les repères du référentiel .....	145
• Fiche ressource 1 : l'auto-analyse et l'auto-pointage .....	149
• Fiche ressource 2 : les observations instantanées .....	150
• Applications .....	151
• Entraînement à l'examen : Sinclair .....	153

### Chapitre 10 : la gestion du temps

Situation professionnelle : Cabinet A. Robin .....	157
• Les repères du référentiel .....	159
• Fiche ressource 1 : les agendas .....	163
• Fiche ressource 2 : le graphe PERT .....	164
• Fiche ressource 3 : le planning .....	165
• Fiche ressource 4 : le tableau des durées .....	167
• Fiche ressource 5 : le tableau des tâches critiques .....	168
• Applications .....	169
• Entraînement à l'examen : Pomco .....	173
• Entraînement à l'examen : Color Europe .....	175

## THÈME 4 – L'organisation des ressources

### Chapitre 11 : l'organisation des ressources humaines

Situation professionnelle : Groupe StanDis Pharma .....	177
• Les repères du référentiel .....	179
• Fiche ressource 1 : les organigrammes de structure .....	181
• Fiche ressource 2 : les outils de description du travail .....	185
• Applications .....	187
• Entraînement à l'examen : Patagril .....	191

### Chapitre 12 : l'organisation des ressources matérielles

Situation professionnelle : Cabinet d'expertise comptable Lecomte .....	193
• Les repères du référentiel .....	195
• Fiche ressource 1 : l'agencement des bureaux .....	197
• Fiche ressource 2 : le poste de travail ergonomique .....	199
• Applications .....	201
• Entraînement à l'examen : Méridionale des Clôtures et Métalleries (MCM) .....	205

### Chapitre 13 : l'organisation des activités

Situation professionnelle : Cuisines de Rêve .....	207
• Les repères du référentiel .....	209
• Fiche ressource 1 : les outils d'analyse des activités administratives .....	211
• Fiche ressource 2 : les outils de suivi du travail administratif .....	212
• Fiche ressource 3 : les outils de formalisation des activités administratives .....	213
• Applications .....	215
• Entraînement à l'examen : Coelec France .....	219

## THÈME 5 : Le traitement des données quantitatives

### Chapitre 14 : l'analyse de l'information comptable

Situation professionnelle : EURL Paletti .....	221
• Les repères du référentiel .....	223
• Fiche ressource 1 : les enregistrements courants .....	235
• Fiche ressource 2 : les amortissements .....	237
• Applications .....	239
• Entraînement à l'examen : Cabinet Syngestim .....	247
• Entraînement à l'examen : La maison du Biscuit .....	249

**Chapitre 15 : les coûts et les budgets**

Situation professionnelle : Office de tourisme de La Bruva.....	<b>251</b>
• Les repères du référentiel.....	<b>255</b>
• Fiche ressource 1 : les représentations graphiques des charges fixes, variables et totales.....	<b>259</b>
• Fiche ressource 2 : le tableau de résultat différentiel.....	<b>261</b>
• Fiche ressource 3 : la valorisation des stocks.....	<b>262</b>
• Fiche ressource 4 : le calcul et la représentation graphique du seuil de rentabilité.....	<b>263</b>
• Applications.....	<b>265</b>
• Entraînement à l'examen : Pomco.....	<b>269</b>

**Chapitre 16 : les statistiques et les calculs financiers**

Situation professionnelle : SA Planec.....	<b>271</b>
• Les repères du référentiel.....	<b>275</b>
• Fiche ressource 1 : les représentations graphiques.....	<b>281</b>
• Fiche ressource 2 : les ajustements arithmétiques.....	<b>283</b>
• Fiche ressource 3 : les intérêts simples et composés.....	<b>284</b>
• Applications.....	<b>285</b>
• Entraînement à l'examen : Coelec international.....	<b>287</b>