

**PROPOSITION DE CORRIGE**

Questions à traiter –Travaux demandés	Barème
<b>DOSSIER 1 : LES CONGÉS PAYES ET LE CADRE JURIDIQUE</b>	<b>25 points</b>
1. <i>Rédiger une note de service à la destination du personnel.</i>	7 points
2. <i>Réaliser un planning de congés annuels des salariés en tenant compte de leurs vœux respectifs.</i>	10 points
3. <i>Rappeler et définir les différents types de congés.</i>	6 points
4. <i>Citer dans le cadre de congés payés, les clauses prévues par la loi lorsqu'un salarié rompt son contrat de travail.</i>	2 points
<b>DOSSIER 2 : L'ÉVALUATION DU SALARIE ET GESTION DES COMPÉTENCES</b>	<b>20 points</b>
1. <i>Identifier les objectifs de l'entretien annuel d'évaluation pour le salarié et pour la société.</i>	8 points
2. <i>Montrer en quoi l'entretien annuel d'évaluation et la fiche de poste sont des supports au service de la GPEC.</i>	4 points
3. <i>Indiquez que la mobilité proposée à M. MOUNIR SAMIR est-elle cohérente avec ses compétences ? Justifier la réponse.</i>	4 points
4. <i>Présenter les dispositifs d'accompagnement de la mobilité de M. Mounir Samir</i>	2 points
5. <i>Citer d'autres outils d'évaluation des salariés.</i>	2 points
<b>DOSSIER 3 : LE SITE INTERNET DE LA SOCIÉTÉ</b>	<b>15 points</b>
1. <i>Repérer dans le site Internet, les principales rubriques du portail, et indiquer les informations qu'elles contiennent.</i>	6 points
2. <i>Proposer des rubriques dans le menu du site pour que la société puisse :</i>	2 points
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>suivre les activités de la société</i></li> <li>• <i>communiquer avec ses partenaires extérieurs.</i></li> </ul>	
3. <i>Trouver les différence (s) entre un site internet et un blog .</i>	3 points
4. <i>Citer d'autres supports pour communiquer son image vers l'extérieur.</i>	4 points

DOSSIER 4 : L'ÉVOLUTION DES VENTES	10 points
1. Commenter l'évolution des ventes en 2016 en précisant les taux d'évolution.	2 points
2. Calculer le Chiffre d'Affaire prévisionnel de 2017. Détailler vos calculs.	4 points
3. Proposer certaines actions à mettre en place au cas où la performance attendue n'est pas au rendez-vous.	4pts

### DOSSIER 1 Les congés payés et le cadre juridique (25 point)

1. Rédiger une note de service à la destination du personnel. (7 points)

→ 1 point pour la forme et 6 points pour le fond.

Date : Djibouti, le (0,5 point)

#### NOTE DE SERVICE N° (1point)

**Objet : les congés payés pour la période de Juillet-Août 2017 : recueil des souhaits (1 point)**

Afin de pouvoir déterminer un ordre et des dates de congés permettant si possible de faire coïncider la nécessité d'assurer la permanence des services et les souhaits de chacun du personnel, nous vous demandons de bien vouloir remplir les fiches de vœux avant le 1<sup>er</sup> Mai (2 points).

L'ordre et les dates de congés seront affichés le 30 Mai (0,5point)

Directeur logistique et transit (1 point)

M. ABDALLAH AKKAOUI

**2. Réaliser le planning des congés annuel des salariés en vous basant sur leurs vœux respectifs. (10pts)**

Tout planning (par semaine ou par jour) est acceptable

→ 1 pt pour la durée de congé de chaque personne (En tenant des ancienneté) et 4 pts pour le tracé

**NB :** Les noms des salariés sont classés par ordre alphabétique

**Planning des congés annuel 2017 des salariés de la Transit Marill**

PERIODE NOMS	Juillet							Août																						
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Houssein Ali Yacine (18 ans)	Du 01/08 au 20/08																													
Méhamoud Méaneh Nour (15 ans)	Du 28/07 au 10/08																													
Mourir Samir Amin (4 ans)	Du 13/07 au 20/07																													
Mourissa Saïd Yousseof (22 ans)	Du 17/07 au 01/08																													
Pierre Vincent (17 ans)	Du 01/07 au 15/07																													
Soudi Warsama Aesoweh (16 ans)	Du 16/07 au 25/07																													

### 3. Rappeler et définir les différents types de congés. (6 points)

→ On attend au moins 3 types de congés (1 point par congé et 1 par définition)

#### Le congé payé

Chaque salarié a le droit d'avoir un congé payé, quelle que soit sa catégorie, sa qualification, la nature de sa rémunération, son horaire de travail et le type de l'emploi ou de l'activité qu'il exerce. Chacun a le droit d'avoir 2 jours 1/2 de congés par mois de travail effectif (s'il travaille chez le même employeur et dans le même lieu de travail).

#### Le congé maladie

En cas de maladie attestée par un certificat médical, les employés (quelque soient leurs situation stagiaires, temporaires ou titulaires) ont le droit d'avoir un congé de maladie « ordinaire ». Le certificat médical ou l'avis d'arrêt de travail doit être adressé à l'employeur dans les premières 48 h d'absence.

#### Le congé maternité

Les femmes ont le droit de bénéficier du **congé maternité** qui comporte un congé prénatal (avant l'accouchement) de 6 semaines et un congé postnatal (après l'accouchement) de 10 semaines

### 4. Citer dans le cadre des congés payés, les clauses prévues par la loi lorsqu'un salarié rompt son contrat de travail. ? (2 points)

Le salarié bénéficie une indemnité calculée sur la base des droits acquis d'après les articles 104 e suivants ci-dessus. Le droit au congé se prescrit par un an à compter du jour de la cessation du travail. Ce droit est également prescrit par deux ans pour le travailleur en activité lorsqu'il est démontré que l'employeur avait offert la possibilité au salarié de jouir de son congé

## DOSSIER 2

### L'évaluation des salariés et gestion des compétences (20 point)

### 1. Identifier les objectifs de l'entretien annuel d'évaluation pour le salarié et pour Marill Transit. (8 points)

→ On attend 2 objectifs pour le salarié (2 points par objectif) et 2 pour la société Marill Transit (2 points par objectif).

#### L'entretien annuel d'évaluation permet au salarié :

- d'échanger régulièrement avec le supérieur hiérarchique (entretien annuel)
- d'exprimer d'éventuelles difficultés sur ses conditions de travail
- de faire le point sur ses compétences

- de faire part de ses besoins en formation
- de connaître les objectifs à venir

L'entretien annuel d'évaluation permet à Marill Transit :

- d'effectuer un suivi régulier du travail de son salarié et de son évolution
- de dresser un bilan de l'année écoulée en termes de missions mais également de compétences mises en œuvre
- de définir les objectifs à venir
- de détecter les besoins en formation
- d'être à l'écoute du ressenti au travail.

2. *Montrer en quoi l'entretien annuel d'évaluation et la fiche de poste sont des supports au service de la GPEC. (4 points)*

→ On attend un argument pour l'entretien (2 points) et un argument pour la fiche de poste (2 points).

La GPEC permet à l'organisation d'anticiper ses besoins en emplois et compétences.

L'entretien annuel d'évaluation est **un support au service de la GPEC** car il permet à Marill Transit d'évaluer les compétences de ses salariés et pourquoi pas d'identifier son potentiel. À partir de là, l'entreprise sera en mesure **de proposer des dispositifs de valorisation des compétences.**

La fiche de poste permet **de décrire précisément les compétences liées au poste. Elle est donc utile pour connaître et anticiper les besoins en compétences de la société.**

3. *Indiquer que la mobilité proposée à M. Mounir Samir est cohérente avec ses compétences ? Justifier la réponse. (4 points)*

Oui, la proposition de mobilité faite à M. Mounir Samir semble cohérente au regard des compétences attendues (2 points).

→ *Justification (2 points) :*

En effet, la fiche de poste indique qu'un agent de transit doit avoir comme compétences :

- Les compétences évoquées dans l'entretien annuel :
  - Respecter les formalités et conditions réglementaires, souvent complexes indispensable au bon acheminement des produits finis.
  - Avoir une bonne communication avec la hiérarchie
- Les compétences évoquées dans la fiche de poste
  - Gérer tous les documents, formulaires et papiers indispensables aux

formalités inhérentes au transport de marchandises : douanes, documents d'expédition et attestations diverses (denrées périssables, matières dangereuses, fragiles...).

- Organiser concrètement le transport à proprement parler : trajets, modes d'acheminement (train, camion, bateau, avion, mixte...), destinations, délais, prix...
- établir des devis en fonction des exigences du client dont il est l'interlocuteur. En cas de réclamation ou de litige, il assure le suivi de l'affaire jusqu'à sa conclusion.
- Avoir le Sens de la négociation et pouvoir de persuasion.

**4. Présenter les dispositifs d'accompagnement de la mobilité de M. Mounir Samir. (2 points)**

→ On attend la présentation de deux dispositifs d'accompagnement possibles dans le contexte. Toute proposition cohérente est tolérée.

M. Mounir Samir peut bénéficier d'un accompagnement grâce à **la formation professionnelle**, en particulier le management des équipes de travail. (1 point)

Il pourrait également être **tutorat par un autre responsable**. (1 point)

**5. Citer d'autres outils d'évaluation des salariés. (2 points)**

→ On attend au moins 2 outils : 1 points par outil

- **Le bilan de compétences** (1 point) permet à chacun d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation. Il peut être mobilisé :
  - soit à l'initiative de la personne active engagée dans une démarche d'évolution professionnelle ;
  - soit à l'initiative du salarié dans le cadre d'un congé spécifique (le congé de bilan de compétences) ;
  - soit sur proposition de l'employeur et avec l'accord du salarié, dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.
- **L'entretien de carrière** (1 point) : Tous les 2 ans, l'entretien professionnel est un rendez-vous obligatoire entre le salarié et l'employeur. Il est destiné à envisager les perspectives d'évolution professionnelle du salarié et les formations qui peuvent y contribuer.

DOSSIER 3

Le site internet de la société (15 points)

1. *Repérer dans le site Internet, les principales rubriques du portail, et indiquer les informations qu'elles peuvent contenir. (6 points)*

→ On attend 3 rubriques (1 point par rubrique et 1 point explication)

- **Accueil** : Inclure dans la page d'accueil un lien Contact qui pointe sur une page contenant toutes les coordonnées de l'entreprise.
- **Groupe Marill** : présente l'ensemble des branches du groupe
- **Activités** : les activités de société Marill Transit
- **Recrutement** : présente les offres d'emplois de la société

2. *Proposer deux rubriques dans le menu du site pour que la société puisse : (2 points)*

- **suivre ses activités**
- **communiquer avec ses partenaires extérieurs.**

→ On attend au moins 2 rubriques (1 point par rubrique)

Ces rubriques peuvent être : (toutes autres propositions logiques sont acceptables)

- **Suivre ses activités** :
  - la rubrique « articles »
  - la rubrique « actualité »
- **Communiquer avec ses partenaires extérieurs** :
  - la rubrique « contact »
  - la rubrique « messagerie »

3. *Trouver les différences entre un site internet et un blog ? (3 points)*

- **Internet** est le **réseau informatique mondial** qui rend accessible au public des services divers et variés comme le courrier électronique. Techniquement, Internet se définit comme le réseau public mondial utilisant le protocole de communication IP (Internet Protocole). (2 point)
- **Le Blog**, nommé par contraction des mots Web Log (carnet de bord web en anglais), est un **site web personnel dans lequel un ou plusieurs auteurs publient au fil du temps des articles** organisés en catégories et affichés dans l'ordre chronologique inverse. Les visiteurs du blog peuvent ensuite commenter le contenu des articles. (1 point)

4. *Citer d'autres supports de communication qui permettent à Transit Marill de véhiculer une bonne image vers l'extérieur. (4 points).*

→ On attend au moins 2 supports : 2 pt par support. Toute réponse cohérente est tolérée.

- **La carte de visite** : propre à chaque membre de l'entreprise, elle permet d'indiquer les coordonnées à votre contact et le format permet d'être conservé facilement (par exemple dans un portefeuille).
- **La plaquette commerciale** : celle-ci présente votre entreprise et l'activité exercée.
- **Le flyer** : pour une nouveauté, une promotion, une ouverture d'entreprise...
- **Le dépliant** : il permet d'approfondir votre message.
- **La brochure** : même caractéristique que le dépliant.
- **Les médias** : télévision, la presse, l'affichage, la radio et le cinéma.
- **Les événements** : faire essayer un produit aux clients, des portes ouvertes...

#### DOSSIER 4 L'évolution des ventes (10 points)

1. *Commenter l'évolution des ventes en 2016 en précisant leur taux d'évolution. (2 points)*

Formule de taux d'évolution :  $(VN - VN_{-1}) / VN_{-1} * 100$  (1 point)

Calcul à revoir  
faut-il mettre les n et n-1 en indice ou laisser comme ça

Les ventes augmentent de 20 % au 2<sup>ème</sup> trimestre, puis se stabilise au 3<sup>ème</sup> trimestre pour enfin rebondir au 4<sup>ème</sup> trimestre avec un taux de 50 % (1 point)

2. *Calculer le Chiffre d'Affaire prévisionnel de 2017. Détailler vos calculs. (4 points)*

CA prévisionnel pour le 2017 (7 %)

**CA prévisionnel = CA actuel × (1 + taux d'évolution)** (2 points).

$$1\,450\,000\,000 \times (1 + 7\%) = 1\,551\,500\,000 \text{ (2 points).}$$

3. *Proposer certaines actions à mettre en place au cas où la performance attendu n'est pas souhaitée n'est pas au rendez-vous ? (4 points : 2 points par action)*

Si la prévision estimée à 7 % n'est pas atteinte, la société pourra corriger les écarts en mettant en place :

- **Une politique commerciale efficace** : actions en marketing, anticiper les besoins des clients en matière de voiture (évolution du marché)
- **Une politique RH** : investir dans les compétences des salariés (techniques de ventes, formation en marketing...)
- **Un bien-être des salariés**, motivation financière etc...