

Promotion d'une nouvelle activité aux partenaires

Scénario

7

Pôle 1

1.3.4 Suivi des relations avec les partenaires métiers

Pôle 3

3.3.1 Orientation et information des visiteurs

Pôle 4

4.1.4 Traitement des formalités et des autorisations



Texteur

Internet

PréAO

Espace collaboratif

PGI

Mise en situation

Le lancement d'une nouvelle prestation est une phase très importante pour une organisation. Durant cette opération, les organisations assurent une communication soutenue par des campagnes promotionnelles et publicitaires. Conquérir la clientèle du nouveau produit ou de la future prestation représente un enjeu majeur, et la rentabilité n'est pas toujours immédiate.

L'entreprise ROUSSILLON LOISIRS a décidé de proposer une nouvelle activité pour la prochaine saison estivale : le *beach-tennis* qui sera présentée sur les trois sites : Perpignan, Le Barcarès et Collioure.

La promotion de cette nouvelle pratique sportive auprès des partenaires métiers s'avère donc indispensable pour en assurer sa réussite. Au regard de cet objectif, l'entreprise a décidé d'inviter des partenaires métiers lors d'une journée découverte du *beach-tennis*.

Nous sommes début mars. Cédric Daudet confie à ses collaborateurs les activités suivantes :

- organiser l'accueil des partenaires métiers ;
- prévoir la restauration ;
- préparer les supports de présentation.

Ces activités concernent plusieurs postes de travail et nécessitent différentes phases de réalisation.

→ Comment l'entreprise ROUSSILLON LOISIRS peut-elle impliquer les partenaires métiers dans la campagne promotionnelle d'une nouvelle activité grand public ?

Poste : **Stagiaire auprès de l'assistant administratif (1)**

Service : Direction des ressources humaines et direction financière

Nom :

Prénom :

Courriel :

Poste : **Stagiaire auprès de l'assistant administratif (2)**

Service : Direction des ressources humaines et direction financière

Nom :

Prénom :

Courriel :

Poste : **Stagiaire auprès de l'assistant communication et système d'information**







Service : Direction des ressources humaines et direction financière

Nom :

Prénom :






Courriel :

Planning de travail






	 Assistant administratif (1) <i>Organiser l'accueil des partenaires métiers</i> 	 Assistant administratif (2) <i>Prévoir la restauration</i> 	 Assistant communication et système d'information <i>Préparer les supports de présentation</i> 
Phase 1	Préparer un courrier d'invitation avec coupon-réponse	Définir les critères de sélection du traiteur à partir du cahier des charges	Compléter le formulaire CERFA de déclaration d'équipement sportif
Phase 2	Réceptionner les réponses et les trier en fonction des choix d'activités des participants	Lancer un appel d'offres auprès de trois traiteurs pour la prestation repas	Effectuer une recherche documentaire sur le <i>beach-tennis</i> Réaliser un diaporama de présentation
Phase 3	Préparer une procédure d'accueil pour l'hôtesse d'accueil stagiaire	Analyser les offres reçues Passer commande auprès du traiteur sélectionné	Préparer le programme d'accueil à distribuer aux participants Préparer un questionnaire de satisfaction

À vos postes !







Phase 1

	Postes	Travail à faire	
1^{er} mars 201n 9:00	Assistant administratif (1)	1.1 Rédigez et présentez la lettre d'invitation et adressez-la aux différents partenaires. La base de données contenant les informations sur les partenaires est accessible par le PGI (Doc 1 , Annexe A).	 
	Assistant administratif (2)	1.2 Présentez une courte note à l'attention de Cédric Daudet sur les critères de choix d'un traiteur (Doc 5 , Annexe D).	
	Assistant communication et système d'information	1.3 Complétez le formulaire CERFA « Déclaration d'équipement sportif », fichier « sc07cerfa_13436-02 declaration_equipement_sportif.pdf ». Une fois complété, il faut envoyer le formulaire à la DRJSCS (Direction régionale jeunesse et sports et de la cohésion sociale), vous rechercherez les coordonnées sur www.pagesjaunes.fr (Annexe H).	 

Phase 2

	Postes	Travail à faire	
20 mars 201n 10:00	Assistant administratif (1)	2.1 Mettez à jour le tableau de dépouillement des réponses à partir des coupons-réponses reçus (Docs 2 et 3 , « sc07_Tableau_de_dépouillement.xls »). 2.2 Transmettez par courriel à l'assistant de gestion le nombre de participants au repas (Annexe B).	 
	Assistant administratif (2)	2.3 Procédez à un appel d'offres par courriel auprès de trois traiteurs pour une prestation repas (Doc 6 , Annexe E).	
	Assistant communication et système d'information	2.4 Effectuez une recherche documentaire sur le <i>beach-tennis</i> . 2.5 Réalisez un diaporama de présentation à l'aide de vos recherches (Doc 8 , Annexe I).	 

Phase 3

	Postes	Travail à faire	
30 mars 201n 11:00	Assistant administratif (1)	3.1 Présentez la procédure d'accueil pour la journée du 12 mai sous forme de fiche (Doc 4 , Annexe C).	 
	Assistant administratif (2)	3.2 Concevez et complétez un tableau de comparaison des offres (Doc 7 , Annexe F). 3.3 Passez commande auprès du traiteur sélectionné. (Annexe G).	 
	Assistant communication et système d'information	3.4 Mettez en forme le programme de la journée qui sera distribué aux participants (Doc 9 , Annexe J). 3.5 Préparez un questionnaire pour réaliser le bilan de cette journée (Doc 10 , Annexe K).	 



Assistant administratif (1)

Phase 1

Annexe A

Courrier « partenaires métiers »



Route de Canet
66000 PERPIGNAN

Courriel : perpignan@roussillon-loisirs.fr
SARL au capital de 150 000 Euros
Siret : 430 487 093 000 10 – APE 9319Z
TVA FR 81 379 285 349

Je vous rappelle que,
conformément à la charte
graphique de l'entreprise, la police
est Calibri et la taille 12.

« Organisation »
« Adresse »
« CP » « Ville »

Objet :
Promotion d'une nouvelle activité

Perpignan,
le 1er mars 201N

Messieurs,

La saison estivale approche et à cette occasion, nous avons décidé de proposer une nouvelle activité : le *beach-tennis*.

Pour vous aider à promouvoir cette activité auprès de vos clients, nous vous invitons à une journée de démonstration le 12 mai, au cours de laquelle vous pourrez également participer à une autre activité au choix : le golf, le tir à l'arc ou l'équitation.

Le programme de la journée est le suivant :

- 10 h : accueil et présentation du *beach-tennis*,
- 10 h 30 : match de démonstration par nos moniteurs,
- 11 h : cours de *beach-tennis*,
- 12 h : repas offert,
- 14 h-16 h : essai de l'activité de votre choix.

Afin de prévoir au mieux l'organisation de cette journée, nous vous demandons de nous renvoyer le coupon-réponse avant le 18 mars 201N.

Veuillez agréer, Messieurs, nos sincères salutations.

Isabelle Camet,
Gérante



COUPON-RÉPONSE

Journée découverte du *beach-tennis* le 12 mai

À renvoyer avant le 18 mars à l'adresse suivante : Roussillon Loisirs, route de Canet, 66000 Perpignan

Organisation :

Prénom :

Nom :

- ☐ Participera ☐ Ne participera pas à la journée
☐ Assistera au repas ☐ N'assistera pas au repas

Seconde activité choisie :

- ☐ Golf ☐ Tir à l'arc ☐ Équitation



Assistant administratif (1)

Phase 2

Annexe B

Courriel du 20 mars 200N

Envoyer	De	stagiaire@roussillon-loisirs.fr
	À...	assistantdegestion@roussillon-loisirs.fr
	Cc...	
	Ccl...	
Objet :		Participants au repas du 12/05
<p>Bonjour,</p> <p>Le nombre de participants pour le repas de la journée du 12 mai est : 13.</p> <p>Bonne journée,</p> <p>L'Assistant administratif</p>		

Phase 3

Annexe C

Procédure d'accueil

**PROCÉDURE D'ACCUEIL**

Pour réussir un accueil, l'hôtesse doit faire preuve des qualités suivantes :

- être aimable et souriante en toutes circonstances,
- être méthodique,
- être résistante,
- être élégante.

La procédure à respecter lors de l'accueil est la suivante :

- saluer le visiteur « Bonjour Monsieur », « Bonjour Madame »,
- identifier le visiteur et lui donner un badge,
- remettre le programme de la journée,
- indiquer où se trouve la salle polyvalente,
- rester à sa disposition,
- souhaiter une agréable journée.



Phase 1

Annexe D Note à l'attention de Cédric Daudet

Le 1^{er} mars 201N

De : L'Assistant de gestion

NOTE

À : Cédric Daudet

Objet : les critères de choix d'un traiteur

Vous m'avez demandé de rechercher les critères de choix d'un traiteur, voici la liste des éléments que j'ai relevés :

- le prix/personne,
- les boissons et autres suppléments (café, pain...) compris ou non dans le prix,
- le coût de la livraison,
- l'acompte,
- le délai de confirmation.

L'Assistant de gestion

Je vous rappelle que conformément à la charte graphique de l'entreprise, la police est Calibri et la taille 12 pour le texte, le titre taille 16 et les sous-titres en 14.

Phase 2

Annexe E Courriel « Traiteurs » du 20 mars 201N



Envoyer

De : stagiaire@roussillon-loisirs.fr

À : astruc-traiteur@wanadoo.fr, espaceladeveze@neuf.fr, servisirunplateau@neuf.fr

Cc...

Cci...

Objet : Demande de prix

Messieurs,

Nous souhaitons organiser un repas le 12 mai pour environ 20 personnes sous forme de plateaux repas composé d'une entrée, d'un plat et d'un dessert avec boisson.
Pouvez-vous nous envoyer une offre de prix, précisant les menus possibles et les conditions de livraison.

En vous remerciant,

Cordialement,

L'Assistant de gestion



Assistant administratif (2)

Phase 3

Annexe F Tableau comparatif des différents traiteurs

CRITÈRES	ASTRUC TRAITEUR	ESPACE LA DEVÈZE	SERVI SUR UN PLATEAU
Prix/personne	21 € TTC	19,50 € HT	18,50 € HT
Boissons et suppléments	2 €/pers	Eaux : 0,80 € HT /pers Vin : 2 € HT/pers	Compris
Livraison	10 €	Gratuite	Gratuite
Acompte	20 %	/	20 %
Délai de confirmation	2 semaines avant	1 semaine avant	10 jours avant
Coût pour 20 repas	470 €	490,60 €	407 €

Le traiteur sélectionné est : « Servi sur un plateau ».

Annexe G Courriel du 30 mars 201N relatif à la commande des repas

Envoyer

De : stagiaire@roussillon-loisirs.fr
À : servisurunplateau@neuf.fr
Cc :
Ccl :
Objet : V/offre de prix du 22/03

Monsieur,

Nous vous remercions pour votre devis du 22/03.
Nous souhaitons réserver pour le 12 mai, 18 plateaux repas « délice » au prix de 18,50 € HT, boisson, pain et couverts compris.
Nous vous envoyons ce jour un acompte de 20 % du montant total de la commande.

Sincères salutations,

L'Assistant de gestion



Phase 1

Annexe H

Formulaire de déclaration d'un équipement sportif



cerfa
N° 13436*02

Déclaration d'un équipement sportif

en vue du recensement des équipements sportifs (article L. 312-2 du code du sport)

La loi impose le recensement des équipements sportifs ouverts au public, à titre gratuit ou onéreux, à l'exception de ceux relevant du ministère de la défense. Il s'agit d'avoir une connaissance précise du parc d'équipements.

Marquez d'une croix la case correspondant à votre choix : ☐ = plusieurs choix possibles / ☐ = un seul choix possible

OBJET DE LA DECLARATION (un seul choix possible)	
<input checked="" type="radio"/> Création d'un équipement sportif	
<input type="radio"/> Modification d'un équipement sportif	Merci de préciser la nature des modifications envisagées : <input type="checkbox"/> Structure principale/Enveloppe <input type="checkbox"/> Sol <input type="checkbox"/> Eclairage <input type="checkbox"/> Isolation /chauffage <input type="checkbox"/> Acoustique <input type="checkbox"/> Annexe(s) (vestiaires, douches, tribunes)
<input type="radio"/> Cession d'un équipement sportif	Merci d'indiquer l'identité du cessionnaire (ou vendeur) : Nom _____ Prénom _____ N° _____ Libellé de la voie _____ _____ Code postal : _____ Ville _____
<input type="radio"/> Suppression d'un équipement sportif	
<input type="radio"/> Changement d'affectation d'un équipement sportif	Merci de préciser la nouvelle affectation : _____ <input type="radio"/> Je ne sais pas
IDENTITE DU PROPRIETAIRE PRINCIPAL	TYPE DE PROPRIETAIRE
Nom ISIAIRLIIRIOUISISILILIONILIOUISIRISI Prénom, le cas échéant _____ N° _____ Libellé de la voie IRIOUITIEI IDIEI ICIAINEITI _____ Code postal : 16160000 Ville PEIRPIIGINAIN	<input type="radio"/> Association(s) <input type="radio"/> Etat <input type="radio"/> Région <input type="radio"/> Département <input type="radio"/> Commune <input type="radio"/> Etablissement public de coopération intercommunale <input type="radio"/> Autre Etablissement public <input type="radio"/> Privé non commercial, non associatif (ex : particulier) <input type="radio"/> Etablissement d'enseignement privé <input checked="" type="radio"/> Etablissement privé commercial
IDENTITE DU PROPRIETAIRE SECONDAIRE (identité du propriétaire du terrain s'il est différent du propriétaire du bâti)	TYPE DE PROPRIETAIRE
Nom _____ Prénom, le cas échéant _____ N° _____ Libellé de la voie _____ _____ Code postal : _____ Ville _____	<input type="radio"/> Association(s) <input type="radio"/> Etat <input type="radio"/> Région <input type="radio"/> Département <input type="radio"/> Commune <input type="radio"/> Etablissement public de coopération intercommunale <input type="radio"/> Autre Etablissement public <input type="radio"/> Privé non commercial, non associatif (ex : particulier) <input type="radio"/> Etablissement d'enseignement privé <input type="radio"/> Etablissement privé commercial
CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'EQUIPEMENT	
Nom usuel de l'équipement : TERRAIN BEACH-TENNIS	
Type d'équipement : TERRAIN DE SPORT	

Phase 1

Annexe H Formulaire de déclaration d'un équipement sportif (suite)

Adresse de l'équipement : N°		Superficie de l'aire d'évolution : m ² = l'aire de pratique à laquelle s'ajoute l'espace de sécurité qui lui est réservé	
Libellé de la voie		Longueur de l'aire d'évolution : m	
Code postal : Ville		Largeur de l'aire d'évolution : m	
Nature de l'équipement sportif		Date de mise en service de l'équipement (année d'ouverture au public)	
<input type="radio"/> Intérieur <input type="radio"/> Extérieur couvert <input checked="" type="radio"/> Découvert		<input type="radio"/> Découvrable <input type="radio"/> Site artificiel <input type="radio"/> Site naturel aménagé	
		Date précise : 01 / 03 / 201N Ou <input type="radio"/> Avant 1945 <input type="radio"/> 1945-1964 <input type="radio"/> 1965-1974 <input type="radio"/> 1975-1984 <input type="radio"/> 1985-1994 <input type="radio"/> 1995-2004	
Merci de classer par ordre croissant d'utilisateurs selon le nombre d'heures d'utilisation (marquer la présence d'un utilisateur d'une croix si le classement est impossible)		Individuel(s) / Famille(s) <input checked="" type="checkbox"/> Scolaires / Universités <input type="checkbox"/> Clubs sportifs/ Comités/ Ligues /Fédérations <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) association(s) et groupes divers <input checked="" type="checkbox"/>	
Locaux d'hébergement (nombre de lits) : Nombre de vestiaire(s) pour les sportifs : Nombre de vestiaire(s) pour les arbitre(s) ou les enseignant(e)(s) :		Nombre total de places assises en tribunes/ gradins (fixes et télescopiques) : L'ouverture de l'équipement est elle exclusivement saisonnière ? (moins de 6 mois par an d'exploitation ou d'utilisation de l'équipement) <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non	
Adresse du site Internet relatif à l'équipement : www.			
NOM DES ACTIVITE(S) PHYSIQUE(S) ET/OU SPORTIVE(S) PRATICABLE(S) SUR L'EQUIPEMENT SPORTIF (existence d'aménagements sur l'équipement permettant la pratique)		MERCI D'INDIQUER LE NIVEAU DE COMPETITION LE PLUS ELEVE DEPUIS 4 ANS OU LE NIVEAU DE PRATIQUE LE PLUS ELEVE (Vous pouvez mettre le chiffre correspondant à l'activité pratiquée)	
BEACH-TENNIS		1 = Non défini	
		2 = Loisir - Entretien	
		3 = Scolaire	
		4 = Entraînement	
		5 = Compétition départementale	
		6 = Compétition régionale	
		7 = Compétition nationale	
		8 = Compétition internationale	
IDENTITE DE LA PERSONNE AYANT ETABLI LA DECLARATION			
Nom Prénom N° Libellé de la voie Code postal : Ville Courriel :		Fait à : le : Signature (n'est pas nécessaire sur le formulaire électronique)	

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire.
Les données ci-dessus sont obligatoires. La loi vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant : pour cela, vous pouvez adresser au ministère chargé des sports, (*Déclaration du fichier à la CNIL, reçue n° 1039564 du 28 septembre 2004 modifiée en août 2005*).

La présente déclaration est à transmettre à la direction départementale de la cohésion sociale, ou à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection de la population, ou à la direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du département dans lequel se situe l'équipement (coordonnées sur le site www.sports.nouv.fr).

Le recensement des équipements sportifs est en ligne sur www.res.sports.gouv.fr

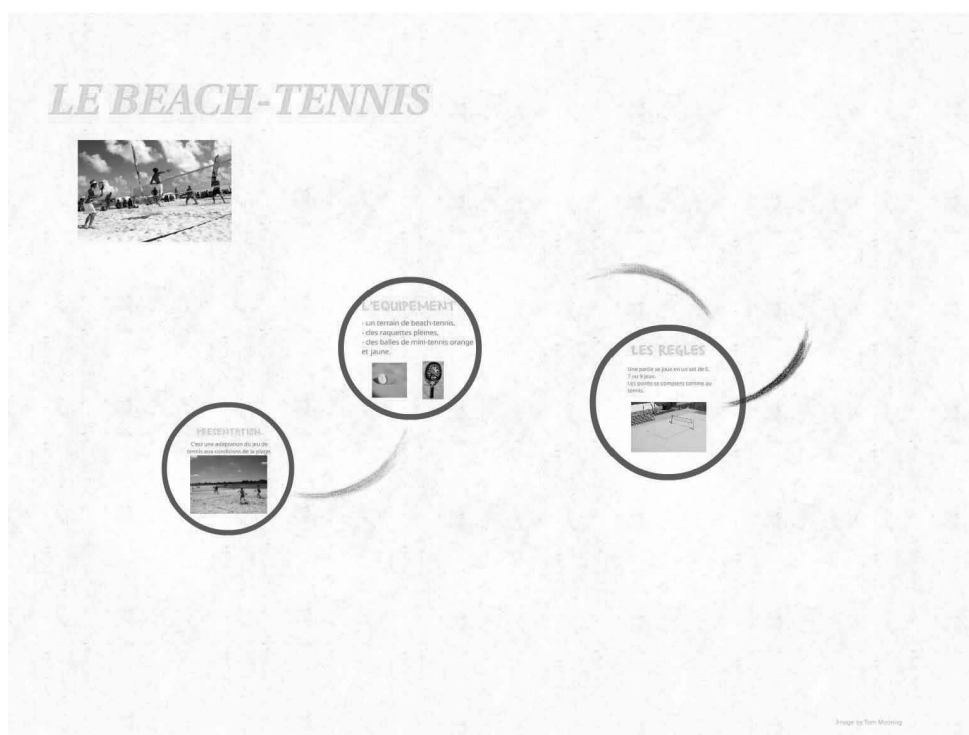


Phase 2

Annexe I

Courriel du 20 mars 201N destiné à Cédric Daudet

Envoyer	De	stagiaire@roussillon-loisirs.fr
	À...	cedric.daudet@roussillon-loisirs.fr
	Cc...	
	Ccl...	
Objet :		Présentation animée
<p>Monsieur,</p> <p>Voici le lien pour consulter la présentation sur le <i>beach-tennis</i> que je viens de réaliser. http://prezi.com/m5anuca15dvu/?utm_campaign=share&utm_medium=copy</p> <p>Cordialement, L'Assistant communication</p>		





Phase 3

Annexe J

Programme de la journée découverte du *beach-tennis***PROGRAMME JOURNÉE DÉCOUVERTE *BEACH-TENNIS***

Toute l'équipe Roussillon Loisirs vous remercie pour votre participation à cette journée découverte du *beach-Tennis*.

- 10 h : accueil et présentation du beach-tennis (salle polyvalente),
- 10 h 30 : match de démonstration par nos moniteurs,
- 11 h : cours de *beach-tennis*,
- 12 h : repas (salle polyvalente),
- 14 h-16 h : essai de l'activité de votre choix.

Nous vous souhaitons de passer une bonne journée.

Sportivement,

L'équipe Roussillon Loisirs





Phase 3

Annexe K Formulaire Google Drive : bilan de la journée découverte

Lien pour consulter le formulaire en ligne :

https://docs.google.com/forms/d/1VTRKRKsjz_FfiuHKGy3AcBPMIj8mPGp043H8m-FmG7o/viewform

BILAN JOURNEE DECOUVERTE BEACH-TENNIS

C'est la première année que Roussillon Loisirs organise une journée découverte d'une nouvelle activité. Nous souhaitons recueillir votre avis sur cette journée.

Êtes-vous satisfait de l'organisation de cette journée ?

☐ Oui

☐ Non

La présentation du Beach-tennis vous a t-elle intéressé ?

☐ Oui

☐ Non

Cette journée vous permet-elle de mieux présenter l'activité ?

☐ Oui

☐ Non

Avez-vous apprécié de pouvoir participer à une nouvelle activité ?

☐ Oui

☐ Non

Comment évalueriez-vous cette journée ?
(sur une échelle de 1 à 10)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Envoyer