**SCÉNARIO N° 1**



**PaM Transports**

**Scénario 1 : Mme Grattepanche – Seconde Logistique – FORMATION DU 15 JANVIER 2015 -**

**A1T1C1- Réceptionner la demande du client**

**par téléphone, par télécopie, par courriel**

**A1T1C2- Identifier le client**

**A1T1C3- Identifier les besoins du client**

**A1T2C1- Déterminer les caractéristiques de l’envoi**

**A1T2C2- Identifier le type de véhicule à utiliser**

**A1T2C3- Repérer un véhicule disponible**

**PaM Transports**

**A1T1 – L’ouverture du dossier client**

**A1T2 - La sélection du ou des**

**Véhicules de transport**

**Répondre aux demandes clients – constitution d’un parc de véhicules – Mettre à jour un planning des véhicules disponibles**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif** | Choisir les véhicules selon les besoins de l’entreprise |
| **Cadre de l'activité** | 2nde BAC PRO Logistique |
| **Durée totale**  **séquence** | **7heures** |
| **Pré-requis** | Identifier les besoin du client  Réceptionner et envoyer un mail  Les différents types de véhicules de transport routier |
| **Nombre élèves** | Soit par Binôme ou trio |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Missions** | **Conditions de réalisation** | **Outils** | **Référentiel Bac Pro Logistique**  **Compétences et savoirs** |
| **SÉANCE 1**  **Les différentes**  **carrosseries** |  |  | A1T2C1 – déterminer les caractéristiques de l’envoi  **S2.3 - S4.1 - S4.2 - S4.3 - S4.4 - S7.1**  **Comportements attendus**  **Adapter sa communication orale à l’interlocuteur**  **Prendre en compte le contenu de la demande écrite ou orale**  **Être attentif à la qualité de l’information saisie et/ou fournie**  **Respecter les instructions du client** |
|  | | | |
| **SÉANCE 2**  **PaM 01**  **PaM 02**  **PaM 03**  **PaM 04**  **Préparer le parc véhicules**  **(3 heures)**   * En binôme * Ou par 4 | * + - * Ouvrir le nouveau mail       * Lire ce mail et l’imprimer       * Rechercher les véhicules en fonction des consignes données       * Préparer une brochure power point des choix de véhicules (image + caractéristiques du véhicule) | * BOÎTE MAIL * POWER POINT * INTERNET * ESPACE COLLABORATIF * PREZI | A1T2C2 – Identifier le type de véhicule à utiliser  **S2.4**  **Comportements attendus**  **Prendre en compte le contenu de la demande écrite ou orale**  **Être attentif à la qualité de l’information saisie et/ou fournie** |
|  |  |  |  |
| **SÉANCE 3**  **Repérer la disponibilité des véhicules** |  |  | A1T2C3 – Repérer un véhicule disponible |

**SÉANCE 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entreprises** | **Personnel** | **Attribution des postes**  **Et objectifs** | **Missions** | **Outils** | **Référentiel Bac Pro GA** |
| **PaM 01**  **Séance 2** | **Nom des élèves qui constituent le groupe** | **Gestionnaire Expédition**  **Être capable de :**   * **ouvrir un mail** * **appliquer les consignes de recherches internet** * **exploiter les informations** * **Mettre en forme des informations** | * + - * Ouvrir le nouveau mail       * Lire ce mail et l’imprimer       * Ouvrir une documentation sur l’espace collaboratif       * Rechercher les véhicules en fonction des consignes données       * Préparer une brochure des choix de véhicules (image + caractéristiques du véhicule) | * **BOÎTE MAIL** * **ESPACE COLLABORATIF** * **POWER POINT** * **INTERNET** * **PREZI** | A1T2C2 – Identifier le type de véhicule à utiliser  **S2.4**  **Comportements attendus**  **Prendre en compte le contenu de la demande écrite ou orale**  **Être attentif à la qualité de l’information saisie et/ou fournie** |
| **PaM 02**  **Séance 2** | **Nom des élèves qui constituent le groupe** | **Gestionnaire Expédition**  **Être capable de :**   * **ouvrir un mail** * **appliquer les consignes de recherches internet** * **exploiter les informations** * **Mettre en forme des informations** | * + - * Ouvrir le nouveau mail       * Lire ce mail et l’imprimer       * Ouvrir une documentation sur l’espace collaboratif       * Rechercher les véhicules en fonction des consignes données       * Préparer une brochure des choix de véhicules (image + caractéristiques du véhicule) | A1T2C2 – Identifier le type de véhicule à utiliser  **S2.4**  **Comportements attendus**  **Prendre en compte le contenu de la demande écrite ou orale**  **Être attentif à la qualité de l’information saisie et/ou fournie** |

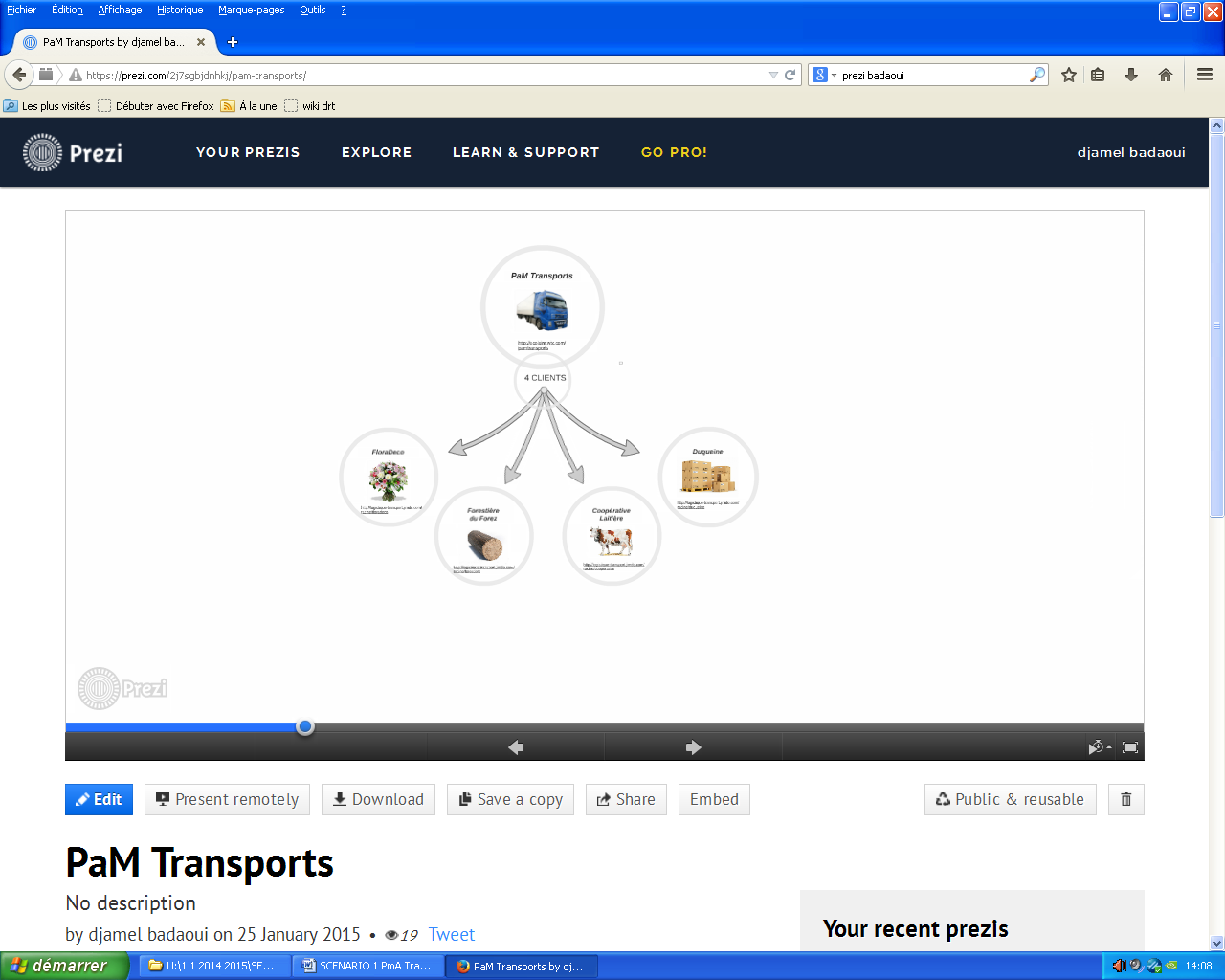
**CONSTITUTION D’UN PARC DE VÉHICULES DE TRANSPORT ROUTIER**

**SÉANCE 2 : CONSTITUTION D’UN PARC DE VÉHICULES DE TRANSPORT ROUTIER**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entreprises** | **Personnel** | **Attribution des postes**  **Et objectifs** | **Missions** | **Outils** | **Référentiel Bac Pro GA** |
| **PaM 03**  **Séance 2** | **Nom des élèves qui constituent le groupe** | **Gestionnaire Expédition**  **Être capable de :**   * **ouvrir un mail** * **appliquer les consignes de recherches internet** * **exploiter les informations** * **Mettre en forme des informations** | * + - * Ouvrir le nouveau mail       * Lire ce mail et l’imprimer       * Ouvrir une documentation sur l’espace collaboratif       * Rechercher les véhicules en fonction des consignes données       * Préparer une brochure des choix de véhicules (image + caractéristiques du véhicule) | * **BOÎTE MAIL** * **ESPACE COLLABORATIF** * **POWER POINT** * **INTERNET** * **PREZI** | A1T2C2 – Identifier le type de véhicule à utiliser  **S2.4**  **Comportements attendus**  **Prendre en compte le contenu de la demande écrite ou orale**  **Être attentif à la qualité de l’information saisie et/ou fournie** |
| **PaM 04**  **Séance 2** | **Nom des élèves qui constituent le groupe** | **Gestionnaire Expédition**  **Être capable de :**   * **ouvrir un mail** * **appliquer les consignes de recherches internet** * **exploiter les informations** * **Mettre en forme des informations** | * + - * Ouvrir le nouveau mail       * Lire ce mail et l’imprimer       * Ouvrir une documentation sur l’espace collaboratif       * Rechercher les véhicules en fonction des consignes données       * Préparer une brochure des choix de véhicules (image + caractéristiques du véhicule) | A1T2C2 – Identifier le type de véhicule à utiliser  **S2.4**  **Comportements attendus**  **Prendre en compte le contenu de la demande écrite ou orale**  **Être attentif à la qualité de l’information saisie et/ou fournie** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PaM Transports**  **Mail envoyé**  **Aux élèves**  **Séance 2** | **Mail envoyé aux différents groupes** | Bonjour,  Par ce mail je vous transmets mes instructions pour la journée.  Avant de débuter votre travail rendez-vous sur **PREZI (**<https://prezi.com/2j7sgbjdnhkj/pam-transports/>) pour prendre connaissance des clients de notre **Société PaM Transports**.  PaM débute son activité (nous avons un parc de véhicules pour le transport routier).  Pouvez-vous me rechercher 4 véhicules pour me permettre de transporter  et de satisfaire nos différents clients (Flora Déco, Forestier Forez, Coopérative Laitière, Duqueine).  Vous trouverez sur cet espace les désidératas de chaque client.  À partir de vos recherches internet, du cours et du diaporama trame se trouvant sur l’espace collaboratif, vous me présenterez une brochure avec la photo de chaque véhicule que vous avez choisi et les caractéristiques de chacun d’eux avec le logiciel **POWER POINT.**   * Pour les porteurs (PV, PTAC, CU) * Pour les ensembles articulés (tracteur + semi-remorque ou remorque) (PTAC, PV Rq, PV tracteur, PTRA)   Je vous remercie de votre investissement, ce travail est TRÈS IMPORTANT, de la dépendra la réussite de notre société.  Bonne journée  Mme Grattepanche  Responsable Logistique |

**PREZI**<https://prezi.com/2j7sgbjdnhkj/pam-transports/>



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** :Semaines….. | **Classe** : Seconde Logistique (transport) | |
| **Discipline : Transport** | **Effectif** : .. élèves | |
| **Séquence**  A1T2 – LA SÉLECTION DU OU DES VÉHICULES DE TRANSPORT | | |
| **Séance 2**  A1T2C2 - IDENTIFIER LE TYPE DE VÉHICULE À UTILISER | | |
| **Objectifs de la séquence**:   * **ouvrir un mail** * **ouvrir une PJ** * **repérer l’émetteur, la forme, le canal** * **répondre à la demande d’un client** * **envoyer un mail** * **Tenir un fichier clients** | | * **Déterminer les différentes carrosseries** * **appliquer les consignes de recherches internet** * **exploiter les informations** * **Mettre en forme des informations** |
| **Place dans la progression** | | |
| *AMONT*  A1T1 – L’ouverture du dossier client  A1T1C1 – réceptionner la demande du client AT1C2 – Identifier le client  A1T1C3 - Identifier les besoins du client | *AVAL*  A1T2 – La sélection du ou des véhicules de transport  A1T2C3 – Repérer un véhicule disponible | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thème** | **compétences** | **Objectifs** | | **Comportements professionnels** |
| Constitution d’un parc de véhicules | A1TC2C2 – identifier les types de véhicules à utiliser | * **ouvrir un mail** * **appliquer les consignes de recherches internet** * **exploiter les informations** * **Mettre en forme des informations** | | * **Prendre en compte le contenu de la demande écrite ou orale** * **Être attentif à la qualité de l’information saisie et/ou fournie** * **Etre rigoureux dans la prise en compte des caractéristiques de l’envoi** |
| **ÉVALUATIONS PRÉVUES** | | | | |
| ***Evaluations Formatives*** | | | ***Evaluations Sommatives*** | |
| PREZI | | | GRILLE D’EVALUATION : respect des consignes énoncées dans le mail | |

FICHE DE DÉROULEMENT DES SÉANCES

Support professeur : Boîtes mails Durée estimée : 7 heures (2 heures par séance)

Support élève : Boîtes mail, PREZI, Power-Point

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÉTAPES** | **ACTIVITÉS ÉLÈVES** | **SUPPORTS** | **TEMPS** |
| **Séance 1 : 2 heures**  **Les différentes**  **Carrosseries**   * **Reconnaitre les différentes carrosserie** |  |  |  |
| **Séance 2 : 3 heures**  **Identifier le type de véhicule à utiliser**   * **ouvrir un mail** * **appliquer les consignes de recherches internet** * **exploiter les informations** * **Mettre en forme des informations** | **Professeur :**   * Vérifier que les élèves aient tous pris connaissance des clients de la société PaM Transports sur PREZI par questionnement * Expliquer l’objectif de la séance à l’aide d’un power point * Distribuer les groupes de travail par société préalablement préparés (en essayant de positionner un élément moteur dans chaque groupe * Demander aux élèves d’ouvrir leur boîte mail * Distribuer le document d’analyse à l’évaluation de chaque groupe lors des présentations de leur travail   **Élève :**   * Prendre connaissance de PREZI * Ouvrir sa boîte mail * Lecture et impression du mail pour garder une trace * Se placer dans les groupes constitués * Sélectionner en fonction des consignes les véhicules nécessaires pour la société * Mettre en commun au sein du groupe le travail * Réaliser un power point à l’aide d’une trame proposée sur l’espace collaboratif * Présentation du power point par le groupe au reste de la classe   ***Lorsqu’un groupe présente le reste de la classe reste actif en complétant une grille d’évaluation sur la présentation réalisée.***  **Professeur :**   * Distribuer le deuxième document qui servira de synthèse * Poser les questions nécessaires si besoin d’un éclaircissement * Demander si certains élèves ont des questions à poser   **Élève**: à l’aide lu deuxième document synthèse l’élève complètera au fur et mesure  **EVALUATION SOMMATIVE : Individuellement et avec leurs documents à disposition, même principe que le travail de groupe** | **PREZI**  **POWER POINT**  **ESPACE COLLABORATIF**   * **PREZI** * **BOÎTE MAIL** * **POWER POINT** * **ESPACE COLLABORATIF** * **GRILLE D’ÉVALUATION** * **DOCUMENT DE SYNTHÈSE** | **10minutes**  **1 h 15**  **Pour 4 groupes**  **20 minutes**  **(4 minutes/ groupe)**  **15 minutes**  **1 heure** |
| **Séance 3 : 2 heures**  **Repérer les véhicules disponibles**   * **Lire un planning de disponibilité** * **Compléter un planning** * **Repérer les contraintes** |  |  |  |