|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Situation 4: Création d’un tableau comparatif des offres**  **Création d’un document synthétique** | | |
| **Contexte spécifique à la situation** :  Création d’un tableau comparatif des offres  Création d’un document synthétisant le matériel nécessaire pour un dispenser un cours en ligne | | |
| * **Bloc de compétences 2** : Organiser et suivre l’activité de production * **Activité 2.3** : Gestion opérationnelle des espaces (physiques et virtuels) de travail * **Sous-activité** : * Suivi des contrats de maintenance, abonnements, licences informatiques * Organisation des réunions en présentiel ou à distance | | |
| **Compétences** | **Savoirs** | **Indicateurs de performance** |
| \*Prendre en charge les activités support nécessaires au bon fonctionnement de l’organisation  \*Actualiser et diffuser l’information interne sur le support adéquat | **Savoirs de gestion** :  \*Le maintien fonctionnel des espaces de travail hors production  **Savoir liés à la communication et au numérique :**  \*Gestion de l’information  \*Les outils au service du travail collaboratif  **Savoirs juridiques et économiques :**  \*Le cadre économique et réglementaire de l’activité productive de l’organisation | \*Prise en compte des aléas mise techniques et organisationnels  \*Adéquation des données diffusées par rapport aux attentes des acteurs internes de l’organisation |
| **Ressources** | * Lien station services Total * Lien station services Leclerc * Lien outils pédagogiques formateur en ligne | |
| **Tâches à réaliser** | * Tableau de comparaison des offres * Document de synthèse | |
| **Equipement et logiciels**  **Liaisons fonctionnelles** | **Equipement et logiciels**  \*Equipements informatique multimédia connecté aux réseaux  \*Suite bureautique : Texteur | **Liaisons fonctionnelles**  Relation interne :   * Le gérant de l’entreprise |
| **Résultats attendus** | \*Suivi administratif des relations avec les fournisseurs et les autres partenaires est assuré en conformité avec les procédures et la politique de l’organisation  \*Les ressources matérielles et immatérielles nécessaires au bon fonctionnement de l’organisation sont mises à disposition dans les délais impartis | |