|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mission 4 - Aménager un salon d’accueil et chiffrer son coût** | | **Une image contenant texte, cadre  Description générée automatiquement** | |
| Durée : 1 h 40 | Homme avec un remplissage uniou Deux hommes avec un remplissage uni | | Source |

**Contexte professionnel**

M. Solliet souhaite réaménager l’entrée et l’accueil des visiteurs qu’il trouve inesthétique et peu pratique, surtout pour une entreprise qui travaille dans le domaine de la décoration.

Il décide d’allouer un budget de 5 000 € à ces travaux. Ce budget servira à changer le bureau d’accueil et sa disposition. Les adaptations électriques et les peintures seront refaites par le personnel de l’entreprise qui a donné son accord.

**Travail à faire**

1. Proposez un nouveau plan du local avec les réaménagements proposés. Réalisez le plan sous Word à l’échelle 1/10 (1cm = 1m)
2. Chiffrez le coût de revient de votre proposition sur un tableur en recherchant des propositions sur internet (établissez un rapport avec les copies d’écrans des articles retenus).

**Doc. 1  Plan des locaux**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bureau** | **Bureau** | **Bureau** | **Atelier de stockage et de conditionnement** |
| **Accueil** | **Couloir** | |
| **Bureau** | **Bureau** |

Chaises

***Zoom sur l’accueil actuel***

Porte couloir

6,6 m

Entrée

Bureau accueil

5,4 m

**Doc. 2  Constats et remarques**

* Certaines personnes rentrent et vont directement vers le couloir pour accéder aux bureaux sans s’arrêter au bureau d’accueil.
* Le personnel qui souhaite venir au bureau d’accueil doit traverser le hall d’entrée.
* Le poste d’accueil est tenu à tour de rôle par l’attaché de gestion et par une assistante commerciale. Ils laissent le volet roulant situé à l’arrière du bureau fermé car la lumière provoque des reflets sur l’écran de l’ordinateur d’accueil.
* Le bureau d’accueil est un bureau plat et les visiteurs peuvent voir les papiers, l’ordinateur et le standard. Par ailleurs, les fils électriques sortent à l’arrière de l’ordinateur et sont donc sur le devant du bureau d’accueil, ce qui n’est pas esthétique.
* M. Solliet trouve le hall d’entrée trop sombre car le volet derrière le bureau est toujours fermé. Il demande régulièrement qu’il soit ouvert, ce qui crée des tensions entre le directeur et le personnel d’accueil qui ouvre le volet quand M. Solliet et là et le ferme quand il quitte les locaux.
* M. Solliet souhaite que le bureau d’accueil serve également de contrôle d’accès au couloir.
* Il n’y a pas de lieu adapté pour faire patienter les visiteurs et ces derniers peuvent voir ce que le personnel d’accueil fait.
* M. Solliet souhaite aménager un espace détente/attente qui servira également à montrer les produits
* Il manque un espace de rangement pour les plaquettes, brochures et catalogues.

**Réponses**

1. Proposez un nouveau plan du local avec les réaménagements proposés. Réalisez le plan sous Word à l’échelle 1/10 (1cm = 1m)
2. Chiffrez le coût de revient de votre proposition sur un tableur en recherchant des propositions sur internet (établissez un rapport avec les copies d’écrans des articles retenus).