Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BP Fleuriste, veuillez visiter :
bpfleuriste.fr/annales-sujets-et-corriges

Organisation du travail

Session 2002 • Code sujet : **U.33** • Durée : **Non indiquée**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Planification de la journée du 7 septembre** (1 question) **Page 3**

2. **Prise de commande et rédaction du message** (1 question) **Page 4**

3. **Commande fournisseur par télécopie** (1 question) **Page 5**

4. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) **Page 6**

Sujet officiel (PDF) : https://bpfleuriste.fr/assets/annales/bp-fleuriste/E3 - Organisation/2002/BP Fleuriste - E3 - Organisation - Session 2002 - 2-Sujet.pdf

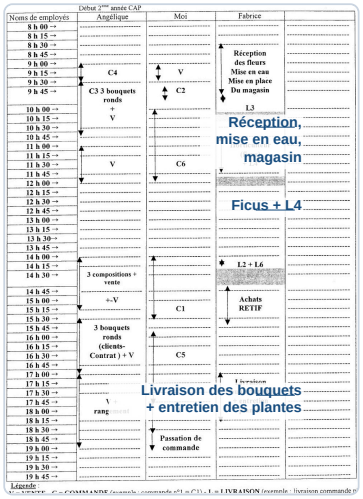
1. Planification de la journée du 7 septembre

Le candidat complète le planning d'une journée de travail avec Angélique, lui-même et Fabrice. Le document indique les commandes, ventes, livraisons et autres tâches à placer, avec des horaires et des temps de réalisation estimatifs.

Question 1. Compléter le planning en répartissant les tâches entre les trois employés et en indiquant des durées cohérentes. S'assurer que tous les travaux sont effectués, que les activités sont réparties entre matinée et après-midi et que les horaires de livraison et les autres contraintes sont respectés.

Le planning corrigé répartit les tâches entre les trois employés, avec des durées estimatives. Angélique prend C4, prépare trois bouquets ronds avec vente, puis assure la vente, trois compositions, les bouquets du contrat, et le rangement. Le candidat assure les ventes prévues, traite C2, C6, C1 et C5, puis passe la commande. Fabrice réceptionne et prépare les fleurs, s'occupe du ficus avec L4, effectue L2 et L6, les achats chez RETIF, puis livre les bouquets ronds et entretient les plantes. Les zones grisées signalent le retour au magasin après livraison. Plusieurs répartitions restent possibles.

Tâches de Fabrice repérées sur le planning



✓ RÉPONSE À RETENIR

Planning complet et cohérent : tâches réparties entre Angélique, le candidat et Fabrice, avec livraisons et retours au magasin respectés.

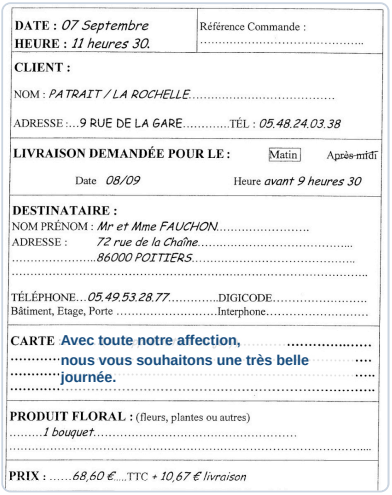
2. Prise de commande et rédaction du message

Le formulaire concerne une commande prise le 7 septembre par un client de La Rochelle pour une livraison à Poitiers le lendemain matin. Il présente les coordonnées, les modalités de livraison, le produit floral, le prix et un emplacement destiné au message.

Question 2. Renseigner la commande en choisissant le produit floral et son prix, compléter les autres éléments requis, puis rédiger le message destiné à accompagner la commande.

Le formulaire indique une prise de commande le 7 septembre à 11 h 30. Client : Patrait, 9 rue de la Gare, La Rochelle, tél. 05 48 24 03 38. Livraison le 8 septembre au matin, avant 9 h 30, à M. et Mme Fauchon, 72 rue de la Chaîne, 86000 Poitiers, tél. 05 49 53 28 77. Produit : un bouquet. Prix : 68,60 € TTC, plus 10,67 € de livraison, soit 79,27 €. Message proposé : « Avec toute notre affection, nous vous souhaitons une très belle journée. »

Message à inscrire sur la carte



DATE : 07 Septembre
HEURE : 11 heures 30.
Référence Commande : .....

CLIENT :

NOM : PATRAIT / LA ROCHELLE.....

ADRESSE : ....9 RUE DE LA GARE.....TÉL : 05.48.24.03.38

LIVRAISON DEMANDÉE POUR LE : Matin ~~Après-midi~~

Date 08/09 Heure avant 9 heures 30

DESTINATAIRE :
NOM PRÉNOM : Mr et Mme FAUCHON.....
ADRESSE : 72 rue de la Chaîne.....
.....86000 POITIERS.....
.....

TÉLÉPHONE...05.49.53.28.77.....DIGICODE.....
Bâtiment, Etage, Porte .....Interphone.....

CARTE Avec toute notre affection, ...
.....nous vous souhaitons une très belle .....
.....journée.
.....

PRODUIT FLORAL : (fleurs, plantes ou autres)
.....1 bouquet.....
.....

PRIX : .....68,60 €.....TTC + 10,67 € livraison

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Un bouquet : 68,60 € TTC, plus 10,67 € de livraison, soit 79,27 €. Message : « Avec toute notre affection, nous vous souhaitons une très belle journée. »

3. Commande fournisseur par télécopie

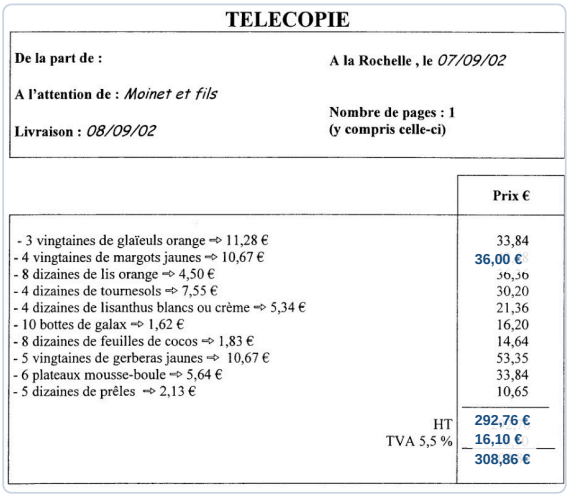
La télécopie adressée au fournisseur Moinet et fils porte sur des fleurs et des fournitures florales à livrer le 8 septembre 2002. Elle détaille les articles, les quantités et les prix, ainsi que les montants hors taxes, la TVA et le total.

Question 3. Établir la commande par télécopie en complétant l'en-tête et la date de livraison, en indiquant correctement les articles et leurs quantités, puis en portant le taux et le montant de TVA ainsi que le montant total. Les quantités exprimées en nombre de fleurs sont acceptées.

Indiquer Capucine comme expéditrice, Moinet et fils comme destinataire, la date du fax au 07/09/02 et la livraison au 08/09/02. Les prix unitaires du document donnent 36,00 € pour les lis orange, et non 36,36 €. Le total HT reste 292,76 €. La TVA arrondie au centime est de 16,10 € ; l'addition donne un total de 308,86 €, et non 308,89 €.

Article	Quantité	Montant
Glaïeuls orange	3 vingtaines	33,84 €
Margots jaunes	4 vingtaines	42,68 €
Lis orange	8 dizaines	36,00 €
Tournesols	4 dizaines	30,20 €
Lisanthus blancs ou crème	4 dizaines	21,36 €
Galax	10 bottes	16,20 €
Feuilles de cocos	8 dizaines	14,64 €
Gerberas jaunes	5 vingtaines	53,35 €
Plateaux mousse-boule	6	33,84 €
Prêles	5 dizaines	10,65 €

Montants corrigés du fax



TELECOPIE

De la part de :

A la Rochelle , le *07/09/02*

A l'attention de : *Moinet et fils*

Livraison : *08/09/02*

Nombre de pages : 1
(y compris celle-ci)

	Prix €
- 3 vingtaines de glaïeuls orange ⇨ 11,28 €	33,84
- 4 vingtaines de margots jaunes ⇨ 10,67 €	36,00 €
- 8 dizaines de lis orange ⇨ 4,50 €	36,36
- 4 dizaines de tournesols ⇨ 7,55 €	30,20
- 4 dizaines de lisanthus blancs ou crème ⇨ 5,34 €	21,36
- 10 bottes de galax ⇨ 1,62 €	16,20
- 8 dizaines de feuilles de cocos ⇨ 1,83 €	14,64
- 5 vingtaines de gerberas jaunes ⇨ 10,67 €	53,35
- 6 plateaux mousse-boule ⇨ 5,64 €	33,84
- 5 dizaines de prêles ⇨ 2,13 €	10,65
HT	292,76 €
TVA 5,5 %	16,10 €
	308,86 €

✓ RÉPONSE À RETENIR

HT : 292,76 € ; TVA à 5,5 % : 16,10 € ; total TTC : 308,86 €.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2002)

Bilan de l'épreuve : Épreuve U.33 Organisation du travail du Brevet professionnel fleuriste, session 2002, sans durée ni coefficient indiqués dans le corrigé. Elle porte sur la planification d'une journée en magasin, la prise d'une commande client et la rédaction d'une commande fournisseur par télécopie. Les compétences évaluées concernent la répartition des tâches, le respect des contraintes, la précision commerciale et les calculs de montants.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Un planning répartit toutes les tâches selon des durées réalistes, les disponibilités et les contraintes horaires.
- Une prise de commande doit préciser le produit, le prix, les informations utiles et les modalités de livraison.
- La TVA se calcule en multipliant le montant HT par le taux exprimé en nombre décimal.
- Une commande florale peut exprimer les quantités en bottes, dizaines, vingtaines ou nombre de fleurs.

Points de vigilance & attentes du jury

- Vérifier que chaque tâche est affectée et que les durées, livraisons et autres horaires sont cohérents.
- Contrôler les informations de la commande client, notamment le produit, le prix et les modalités de livraison.
- Reprendre sans erreur les articles, quantités et prix unitaires de la commande fournisseur.
- Vérifier le taux et le montant de TVA, puis contrôler les montants HT et total indiqués.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment construire un planning de travail cohérent ?

Recensez les tâches et les contraintes, puis répartissez-les entre les employés selon leur durée estimée. Vérifiez que toutes sont planifiées, que les livraisons respectent leurs horaires et que la charge de travail est répartie dans la journée.

Q : Comment calculer la TVA sur une commande ?

Multipliez le montant hors taxes par le taux de TVA converti en nombre décimal. Pour un taux de 5,5 %, utilisez 0,055. Vérifiez ensuite les montants inscrits et le total, en tenant compte des arrondis.

Q : Combien de points valent les parties et quelle durée est prévue ?

Le corrigé attribue 10 points au planning, 5 points à la prise de commande et 5 points à la commande par télécopie. La durée de l'épreuve n'est pas indiquée dans les pages fournies.

Q : Quels critères sont évalués pour la commande par télécopie ?

Le barème porte sur l'en-tête, la date de livraison, le taux et le montant de TVA, le contenu de la commande et son montant. Le corrigé accepte les quantités exprimées en nombre de fleurs.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bpfleuriste.fr/assets/annales/bp-fleuriste/E3 - Organisation/2002/BP Fleuriste - E3 - Organisation - Session 2002 - 2-Sujet.pdf

Ressources BP Fleuriste : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.