|  |  |
| --- | --- |
| Klemmbrett mit einfarbiger Füllung **Mission pratique 2.2** | **Nom de la personne en formation**  … |

**Commander et gérer selon la commande du/de la client∙e: Processus de commande**

|  |
| --- |
| DCO c: Travaux administratifs et participation à la mise en place des mesures de marketing |
| c2: Commander et gérer des équipements optiques selon la commande du/de la client.e. |
| **Exemple de situation**  Un client passe une commande urgente pour une branche de rechange. La personne en formation lance la commande. Elle contrôle à intervalles réguliers si la marchandise commandée a été reçue. La personne en formation garde à l’esprit la date de livraison convenue avec le client. Dès que la branche de rechange arrive dans l’entreprise, elle contrôle la réception des marchandises et les enregistre dans le système de gestion interne de l’entreprise.  . |
| **Mission pratique**   * Commandez une pièce de rechange pour un client et documentez l’ensemble du processus de commande, de la réception de la commande client à la remise. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documentation de la mission pratique**  **…** | | |
| **Réflexion** | | |
| Qu’est-ce qui vous a bien réussi?  **…** | | |
| Où avez-vous rencontré des défis?  **…** | | |
| Que pourriez-vous faire de mieux?  **…** | | |
|  |  | |
| Date/Signature de la  personne en formation | **…** | **…** |
| Date/Signature de la  formatrice/du formateur | **…** | **…** |