

5.3.2 LES TACHES HEBDOMADAIRES.

Evaluer la durée moyenne nécessaire pour traiter chacune des tâches ci-dessous et la noter dans la colonne de droite.

	DUREE MOYENNE
Programmer son repos hebdomadaire.	
Traiter la démarque, les retours fournisseurs, les retours SAV.	
Calculer les marges et les stocks et tenir le cahier d'ÉvÈnements.	
Passer les commandes.	
Suivre les T.D.G. de la semaine et celles de la semaine suivante.	
Faire le point sur le balisage et prévoir celui de la semaine suivante notamment TG)	
Contrôler les retards de livraisons, rappeler les fournisseurs et éventuellement annuler les commandes.	
Visiter la concurrence (relevés de gamme et de prix) et en tirer des décisions.	
Recevoir certains fournisseurs.	
Relever les cartes de pointage du personnel.	
Participer à la réunion de secteur.	

PLANIFIEZ CES TACHES HEBDOMADAIRES.

Pour cela :

- 1 - Coloriez en rouge les zones correspondant aux tâches journalières (voir page précédente) ;
- 2 - Dans les zones restantes, placez les tâches hebdomadaires ci-dessus ;
- 3 - Repérez en bleu les plages encore disponibles.

TABLEAU RECAPITULATIF DES TACHES HEBDOMADAIRES

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
6H						
7H						
8H						
9H						
10H						
11H						
12H						
13H						
14H						
15H						
16H						
17H						
18H						
19H						
20H						

VOICI LE PLANNING TYPE DE CHAQUE SEMAINE.

Calculez le nombre d'heures restant disponibles sur la semaine pour aborder les autres tâches (zones bleues du planning ci-dessus).

et indiquez le ci-dessous :

..... H