

## Altair Services Immobiliers (ASI)

### Mission 21 : Base prospects – Structuration des données

Objectif	Concevoir : l'organisation des données destinées à être informatisées sur un SGBDR, l'organisation des traitements et les mettre en œuvre sur un ordinateur.
Pré requis	Savoir concevoir un MCD
Support	Serveur + SGBDR
Durée	40'

Dans le cadre de leurs participations au salon Entreprendre, les chargés d'affaires de la société rencontrent des entreprises qui présentent leurs projets et souhaitent recourir à nos services en matière de services immobiliers.

Sur l'ensemble du groupe, quinze chargés d'affaires traitent les demandes des entreprises. Parmi eux, six seront présents sur le salon. Ils se succéderont par équipe de 2 sur les 3 jours du salon. Les six chargés d'affaires proviendront des trois agences (Annemasse, Grenoble et Lyon). Lors de ces rencontres, les chargés d'affaires, présents sur le stand, peuvent rencontrer des prospects qui ne relèvent pas de l'agence à laquelle ils sont rattachés. C'est la raison pour laquelle chaque visite doit identifier le chargé d'affaires qui a géré le premier contact sur le salon, puis l'agence et le chargé d'affaires de l'agence qui assurera le suivi du projet.

Lors du salon précédent, chaque contact faisait l'objet d'une fiche contact, qui récapitulait les informations suivantes :

#### Fiche de contact

##### Recto

##### Prospect

- Date et numéro du contact
- Identification de l'entreprise : identité, caractéristiques juridiques, implantation géographique, taille,
- Identification des contacts : dirigeant, responsable du projet et du contact sur le stand,

##### Chargé d'affaires

- Identification de la personne qui établit le 1<sup>er</sup> contact avec la société sur le stand
- Identification du chargé d'affaires qui a réalisé la 1<sup>re</sup> rencontre sur le stand,
- Identification de l'agence et du chargé d'affaires qui sera chargé de traiter le dossier.

##### Verso : le ou les projets

- Nature du projet : Offre - Recherche
- Identification du responsable du projet au sein de la société
- Date limite réalisation
- Identification de la demande (Achat, Vente, Location, Implantation)
- Identification de l'objet (Bureau, Usine, Entrepôt, Terrains, Commerce)
- Ville dans laquelle s'inscrit l'offre ou la recherche
- Surface vendue ou recherchée
- Nombre de pièces
- Budget consacré à l'achat ou prix vente du bien ou loyer mensuel en cas de location
- Remarque éventuelles

M. Atger (directeur de l'agence de Lyon), fait remarquer les points suivants :

- Les entreprises qui nous démarchent peuvent être de nouvelles entreprises, mais il nous arrive de retravailler pour des sociétés qui ont déjà fait appel à nos services par le passé, à l'occasion d'une installation, d'un déménagement ou d'un transfert d'activité.
- Il est fréquent qu'une entreprise nous contacte pour vendre un bien immobilier tout en recherchant un nouveau site, mieux placé par exemple. Dans ce cas, il est établi deux fiches de projet, une pour le bien offert et une autre pour la recherche d'un nouveau produit immobilier.

Mme Ratte souhaite informatiser la collecte et le traitement des données recueillies lors de ces rencontres et la gestion des clients.

## Travail à faire

1. Proposez une solution informatisée de gestion des contacts. La société utilise un pack bureautique qui intègre un texteur, un tableur, une application de PréAO et un SGBDR (30').

Liste des agences et des chargés d'affaires			
Agence	Chargés d'affaires		Présence au salon
	Matricule	Nom	
<b>ASI Annemasse</b> 25 rue du Faucigny 74100 Annemasse Tél. : 04 50 15 15 51 Mel : <a href="mailto:info-annemasse@altair-service.fr">info-annemasse@altair-service.fr</a>	AN01	<b>Berger Pauline (Directrice)</b>	5 décembre
	AN02	Hedart Paul	6 décembre
	AN03	Paulac Auguste	7 décembre
	AN04	Verdier Marie	
	AN05	Labida Kalifa	
<b>ASI Lyon</b> 81, avenue Édouard Manet 69001 LYON Tel : 04.78.46.10.95 Mel : <a href="mailto:info-lyon@altair-service.fr">info-lyon@altair-service.fr</a>	LY01	<b>Atger Robert (Directeur)</b>	5 décembre
	LY02	Berlioz Jean	6 décembre
	LY03	Austruc Andrée	7 décembre
	LY04	Miniez Juliette	
	LY05	Houzaoui Rachid	
<b>ASI Grenoble</b> 18, Avenue du Prince Eugène 38000 GRENOBLE Tél. : 04 76 63 62 59 Mel : <a href="mailto:info-grenoble@altair-service.fr">info-grenoble@altair-service.fr</a>	GR01	<b>Carrier Paul(Directeur)</b>	5 décembre
	GR02	Toumonde Justine	6 décembre
	GR03	Lemanon Camille	7 décembre
	GR04	Tarduc Florence	
	GR05	Lemain Régis	

De la collecte des informations sur le salon, au traitement final des ces données, un certain nombre de tâches sont réalisées. Au cours d'un entretien, Monsieur Atger, ce dernier vous a décrit les taches réalisées lors du salon de l'année dernière.

*Sur le salon, les données du prospect étaient saisies sur la fiche d'affaires.*

*Le chargé d'affaires devait contrôler la présence et l'exactitude : du nom du directeur, du nom du contact sur le salon, de son numéro de téléphone et de son adresse Mel, la nature de la demande et le budget prévisionnel.*

*À la fin du salon, lorsque toutes les demandes ont été recueillies, les traitements suivants ont été réalisés par Mme Ratte :*

- *Elle contrôle des informations saisies sur les fiches et élimine les affaires dont le budget est inférieur à 4 000 €. Les entreprises éliminées en son informées par un courriel.*
- *Mme Ratte affecte chaque affaire validée à une agence sur le critère de la proximité géographique du prospect.*
- *La liste des dossiers affectés à une agence sont transmises au Directeur de l'agence.*
- *A la réception, le Directeur de l'agence affecte chaque dossier à un chargé d'affaires sur la base de sa charge de travail ou de sa spécialité. Puis la liste des projets est communiquée à chaque chargé d'affaires.*
- *Chaque chargé d'affaires doit alors envoyer un courrier (ou un courriel) aux prospects qui lui sont attribués, afin de les informer du nom de l'agence et du nom du commercial qui a dorénavant la gestion du projet.*

## Travail à faire

2. Représentez par un diagramme événements résultats, les traitements réalisés (30').