



# CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE

## DOCUMENTS COMMERCIAUX

### LIÉS AUX ACHATS

---

#### Auteur(s) et crédits :

Vincent Meunier, PLP - Comptabilité Bureautique, Lycée Camille-Claudel Mantes la Ville, académie de Versailles

Créé le : 06/05/13 12:26

Modifié le : 02/01/18 08:24

---

#### Objectif(s) de la séance :

Passer une commande  
Contrôler un bon de livraison  
Contrôler une facture reçue d'un fournisseur

---

#### Métadonnées de la ressource

##### Mot(s) clé(s) :

restaurant, documents commerciaux, achats, bon de livraison, facture, fournisseur

##### Niveau(x) scolaire(s) :

2nde dont CAP/BEP (15-16 ans)

##### Discipline(s) :

Hôtellerie - Restauration - Tourisme

##### Type(s) :

Parcours : Cours complet


---


#### Licence



CC Paternité, Pas d'utilisation commerciale, Partage à l'identique

---

 Avertissement\_utilisation\_documents\_ecogest.pdf

 FDSP\_achat\_commande.odt



## Repères pour l'enseignant

Sur la page titre (diapositive précédente), vous pouvez consulter et télécharger les documents suivants :

- l'avertissement pour les droits d'utilisation des documents ;
- la FDSP.


Les documents présentés ici sont fictifs, librement inspirés du catalogue Bragard, avec leur aimable autorisation.

Le professeur, lors de sa préparation, prendra connaissance de la fiche de déroulement de séance pédagogique (FDSP).

Il pourra utilement consulter le site des Ressources nationales hôtellerie-restauration (CRNHR) et la Webtv restauration (voir liens ci-dessous).

Le professeur explique aux élèves le contenu de la séance qui se déroule en trois temps :

- passer une commande (page 3 à 9),
- contrôler le bon de livraison (page 10 à 13),
- contrôler une facture reçue d'un fournisseur (page 14 à 17).

 Creative Commons : information sur les licences CC

 site Bragard

 Webtv Restauration

 CRNHR



**CAP RESTAURANT. 1<sup>E</sup> ANNÉE**  
**DOCUMENTS COMMERCIAUX**  
**LIÉS AUX ACHATS**

## **Découverte : connaissance de l'entreprise et de son environnement**

Ce que dit le référentiel :

Compétences du référentiel de certification :

4.3. Environnement commercial ;

4.3.1. Approvisionnement et stockage ;

Les documents commerciaux.

Savoirs associés :

Connaissances de l'entreprise et de son environnement.

Les élèves devront passer une commande pour des vêtements professionnels (page 3 à 9).  
Ils vérifieront ensuite le bon de livraison lié à cette commande (page 10 à 13).  
Ils analyseront la facture correspondante (page 14 à 17).



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE**  
**DOCUMENTS COMMERCIAUX**  
**LIÉS AUX ACHATS**

## **Les documents commerciaux liés aux achats : passer une commande**

Les élèves doivent passer une commande pour des vêtements professionnels :

- 2 pantalons pour chaque serveur,
- 2 paires de chaussettes par serveur masculin.

### **Écouter le fichier audio et repérer le travail à faire**

Le professeur demande à un élève d'écrire les consignes sur le tableau interactif. La classe participe.



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE  
DOCUMENTS COMMERCIAUX  
LIÉS AUX ACHATS**

## **Les documents commerciaux liés aux achats : passer une commande - les références du personnel**

Ce document est un relevé des tailles et des pointures de tous les personnels de la brigade de service et commercialisation en restaurant

Le professeur demande aux élèves de se référer à ce tableau pour réaliser leurs commandes de vêtements professionnels.

Il guide les élèves pour qu'ils puissent analyser le document et qu'ils puissent faire des recoupements.

Les élèves doivent trouver des similitudes entre certains personnels : des femmes et des hommes, certains ayant des tailles similaires entre eux.



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE**  
**DOCUMENTS COMMERCIAUX**  
**LIÉS AUX ACHATS**

## **Passer une commande : commander des pantalons**

Licence du dessin : CRDP de l'académie de Versailles/Anaïs Couty  
CC BY NC SA

À l'aide de bons de commande internet, les élèves vont commander les tenues nécessaires. Dans ce cas, ils doivent commander 6 pantalons de taille 38 pour des personnels féminins. Un élève ira remplir au tableau (à l'aide du stylet) le bon nombre de pantalons taille 38 à commander.



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE**  
**DOCUMENTS COMMERCIAUX**  
**LIÉS AUX ACHATS**

## **Passer une commande : commander des pantalons**

Licence du dessin : CRDP de l'académie de Versailles/Anaïs Couty  
CC BY NC SA

À l'aide de bons de commande internet, les élèves vont commander les tenues nécessaires.  
Dans ce cas, ils doivent commander 2 pantalons de taille 40 pour des personnels féminins.  
Un élève ira remplir au tableau (à l'aide du stylet) le bon nombre de pantalons (femmes) taille 40 à commander.



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE**  
**DOCUMENTS COMMERCIAUX**  
**LIÉS AUX ACHATS**

## **Passer une commande : commander des pantalons**

Licence du dessin : CRDP de l'académie de Versailles/Anaïs Couty  
CC BY NC SA

À l'aide de bons de commande internet, les élèves vont commander les tenues nécessaires.  
Dans ce cas, ils doivent commander 6 pantalons de taille 40 pour des personnels masculins.  
Un élève ira remplir au tableau (à l'aide du stylet) le bon nombre de pantalons (hommes) taille 40 à commander.





**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE  
DOCUMENTS COMMERCIAUX  
LIÉS AUX ACHATS**

## **Passer une commande : commander des pantalons**

Licence du dessin : CRDP de l'académie de Versailles/Anaïs Couty  
CC BY NC SA

À l'aide de bons de commande internet, les élèves vont commander les tenues nécessaires.  
Dans ce cas, ils doivent commander 4 pantalons de taille 42 pour des personnels masculins.  
Un élève ira remplir au tableau (à l'aide du stylet) le bon nombre de pantalons (hommes) taille 42 à commander.



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE**  
**DOCUMENTS COMMERCIAUX**  
**LIÉS AUX ACHATS**

**Passer une commande : commander des paires de chaussettes**

Licence du dessin : CRDP de l'académie de Versailles/Anaïs Couty  
CC BY NC SA

À l'aide de bons de commande internet, les élèves vont commander les tenues nécessaires.  
Dans ce cas, 10 paires de chaussettes sont à commander, soit 4 lots de trois paires (hommes).



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE**  
**DOCUMENTS COMMERCIAUX**  
**LIÉS AUX ACHATS**

**Les documents commerciaux liés aux achats : vérifier les bons de livraison**

Écouter le fichier audio et repérer le travail à faire. Il faut vérifier le bon de livraison des vêtements professionnels :

- 2 pantalons pour chaque serveur,
- 2 paires de chaussettes uniquement pour les hommes.

Le professeur demande à un élève d'écrire les consignes sur le tableau interactif. La classe participe.



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE**  
**DOCUMENTS COMMERCIAUX**  
**LIÉS AUX ACHATS**

**Les documents commerciaux liés aux achats : vérifier la livraison**

À l'aide du bon de commande récapitulatif internet, les élèves vont contrôler le bon de livraison des tenues nécessaires.

Ils vérifient l'adéquation entre la commande et la livraison.

Ils notent en fin de contrôle leurs observations et leurs remarques.



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE  
DOCUMENTS COMMERCIAUX  
LIÉS AUX ACHATS**

**Documents commerciaux liés aux achats : vérifier la livraison**

À l'aide du bon de commande récapitulatif internet, les élèves vont contrôler le bon de livraison des tenues nécessaires.

Ils vérifient l'adéquation entre la commande et la livraison.

Ils notent en fin de contrôle leurs observations et leurs remarques.



## Documents commerciaux liés aux achats : vérifier la livraison

À l'aide du bon de commande récapitulatif internet, les élèves vont contrôler le bon de livraison des tenues nécessaires.

Ils vérifient l'adéquation entre la commande et la livraison.

Ils notent en fin de contrôle leurs observations et leurs remarques.

Le professeur demande à un élève de compléter le document au tableau interactif.

Les élèves doivent trouver :

- l'ensemble de la commande et son montant total (Page 12) ;
- le problème lié à la rupture de stock ;
- que la facture sera d'un montant inférieur à celui de la commande.



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE**  
**DOCUMENTS COMMERCIAUX**  
**LIÉS AUX ACHATS**

**Documents commerciaux liés aux achats : vérifier la facture**

Écouter le fichier audio et repérer le travail à faire : vérifier la facture avec le bon de livraison et le bon de commande internet des pages 15 et 16.

Le professeur demande à un élève d'écrire les consignes sur le document au tableau interactif.



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE  
DOCUMENTS COMMERCIAUX  
LIÉS AUX ACHATS**

**Les documents commerciaux liés aux achats : vérifier la facture**

Les élèves doivent vérifier la facture avec le bon de livraison et le bon de commande internet.





**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE  
DOCUMENTS COMMERCIAUX  
LIÉS AUX ACHATS**

**Les documents commerciaux liés aux achats : vérifier la facture**

Les élèves doivent vérifier la facture avec le bon de livraison et le bon de commande internet.



**CAP RESTAURANT. 1E ANNÉE  
DOCUMENTS COMMERCIAUX  
LIÉS AUX ACHATS**

**Les documents commerciaux liés aux achats : vérifier la facture**

Le professeur demande à un élève de répondre aux questions.

Un élève complète le document sur le tableau interactif. Ses camarades l'aident et complètent, le cas échéant, ses annotations.