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 Bac Pro MPB, veuillez visiter :
bacprompb.fr/annales-sujets-et-corriges

Corrigé du sujet d'examen - Bac Pro MPB - E2 - Travaux de gestion d’entreprise - Session 2021

Correction de l'épreuve de Technologie

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

Matière : Métiers du Pressing et de la Blanchisserie

Session : 2021

Durée : 3 heures

Coefficient : 3

Correction détaillée des dossiers

DOSSIER A : LA GESTION DE LA CAISSE

Ce dossier vise à vérifier la caisse de l’entreprise et à préparer le dépôt en banque.

1. Compléter la feuille de caisse sur l’ANNEXE 1

Il faut récapituler le détail des espèces en caisse. Selon le DOCUMENT 1, le ticket Z indique un total d’espèces de 452,25 €.

- Total des espèces : 452,25 €
- Pour compléter la feuille de caisse, additionnez les montants fournis pour les billets et les pièces.

2. Total feuille de caisse sur ANNEXE 2 et analyse

Calculer le total de la feuille de caisse :

- Billets :
  - 1 x 500 € = 500,00
  - 1 x 200 € = 200,00
  - 2 x 100 € = 200,00
  - 3 x 20 € = 60,00
  - 1 x 10 € = 10,00
  - 2 x 5 € = 10,00
- Sous-total billets = 500 + 200 + 200 + 60 + 10 + 10 = 980,00 €
- Pièces :
  - 3 x 2,00 € = 6,00 €
  - 4 x 1,00 € = 4,00 €
  - 6 x 0,50 € = 3,00 €
  - 10 x 0,20 € = 2,00 €
  - 20 x 0,10 € = 2,00 €
  - 4 x 0,02 € = 0,08 €
  - 1 x 0,01 € = 0,01 €
- Sous-total pièces = 6 + 4 + 3 + 2 + 2 + 0,08 + 0,01 = 17,09 €

Total feuille de caisse = 980 + 17,09 = 997,09 €

Comparaison avec le total d’espèces du ticket Z :

Le total de la feuille de caisse (997,09 €) n’est pas le même que celui du ticket Z (452,25 €). Il y a une différence. Cette différence peut être expliquée par des erreurs de comptage ou des recettes non enregistrées.

3. Compléter le bordereau de remise de pièces en banque sur ANNEXE 3

Suivant la note de M. Manresa, les espèces à déposer sont :

- 1 billet de 200 €
- 1 billet de 100 €
- 1 billet de 10 €
- 4 pièces de 2 € (8 €)
- 4 pièces de 0,50 € (2 €)
- 10 pièces de 0,02 € (0,20 €)
- 5 pièces de 0,01 € (0,05 €)

Le total à déposer = 200 + 100 + 10 + 8 + 2 + 0,20 + 0,05 = 320,25 €

DOSSIER B : LE RECRUTEMENT

Ce dossier concerne le recrutement d'un nouvel employé.

4. Rédiger l’offre d’emploi sur ANNEXE 4

L'offre devrait inclure :

- **Titre :** Conducteur de Pressing
- Description du poste avec précisions sur les missions et le profil recherché (baccalauréat professionnel, dynamique, expérience).
- **Type de contrat :** CDD de 35 heures.
- **Salaire :** 1 600,00 € brut par mois.
- **Candidature :** CV et lettre de motivation à envoyer au pressing MANRESA ET FILS.

5. Comparer et sélectionner le candidat sur ANNEXE 5

Analyse des candidats :

- **Agathe DELON :** CAP, dynamique, 10 ans d'expérience, mais veut travailler à l'étranger.
- **Richard ROUQUIER :** BTS, pas d’expérience en pressing, vision de carrière préoccupante.
- **Manon RISCLE :** BAC PRO, 4 ans d'expérience significative en pressing.

Le choix optimal est Manon RISCLE, car elle possède l'expérience et les qualifications requises pour le poste.

DOSSIER C : LE BUDGET DE TRÉSORERIE

Situer la trésorerie de l’entreprise pour le trimestre.

6. Établir le budget de trésorerie sur les ANNEXES 6, 7 et 8

Établissez les tableaux en fonction des documents fournis, en veillant à :

- Calculer les encaissements (ventes et produits).
- Calculer les décaissements (achats, charges, etc.).
- Comparer le solde d’ouverture (3 500 €) avec le total des encaissements et des décaissements pour le trimestre.

DOSSIER D : LA FACTURATION

Ce dossier nécessite d'établir une facture pour un client.

7. Établir la facture sur ANNEXE 9

Informations essentielles à inclure :

- Client : Hôtel-Restaurant de la Gare.
- Produits/services fournis basés sur le Récapitulatif des prestations.
- Utilisation des tarifs du DOCUMENT 8.
- Application d'une remise si le HT dépasse 150 €.

DOSSIER E : LES ENREGISTREMENTS COMPTABLES

Ce dossier nécessite de réaliser des enregistrements.

8. Procéder aux enregistrements comptables sur ANNEXE 10

Utiliser les documents de factures (DOCUMENTS 12, 13, 14) pour remplir le tableau avec les numéros de comptes appropriés.

- Enregistrer chaque facture avec le DEBIT et le CRÉDIT appropriés en suivant le plan comptable (DOCUMENT 11).

Méthodologie et conseils

- **Gestion du temps :** Prendre 20 minutes par dossier pour respecter les 3 heures d'épreuve.
- **Rappel de formules :** Toujours vérifier les calculs avec des totaux pour éviter des erreurs d'addition.
- **Importance des détails :** Chaque réponse doit être claire et précise, avec des justifications et explications.
- **Préparation pratique :** Simuler des exercices similaires pour se familiariser avec la structure de l'abord.
- **Vérifications finales :** Relire toutes les réponses avant remise pour s'assurer de la cohérence.

Note finale : Le barème détaillé permet d'attribuer les points en fonction de la mesure où les étudiants respectent les consignes et justifient leurs réponses.

© FormaV EI. Tous droits réservés.

Propriété exclusive de FormaV. Toute reproduction ou diffusion interdite sans autorisation.

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

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.