

Bonjour chers élèves,

Remettons nous dans la peau de l'indépendant. Je vous propose 2 travaux dans notre entreprise et un petit quizz pour tester vos connaissances sur la cofep :

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfJo_ZOB2wWywmaicyUozcCSjd8dYceM4MH1zQmSZksHmtgw/viewform

Bon travail et à très bientôt.

Mme Fiévez

La vie de votre entreprise BusinessClean continue en septembre...

Manuel pour les différents départements de l'entreprise BCL

Créez un manuel pour aider vos successeurs à démarrer le travail l'année scolaire 2020/2021.

Contenu :

- À quoi ressemble la structure de l'entreprise virtuelle cette année ?
- Quels sont les services ?
- Quelles sont les responsabilités de chaque service ?
- Quelles sont les tâches concrètes que vous accomplissez dans ce service ?
- Trucs et astuces : quels sont les pièges, quels conseils donnez-vous à vos successeurs, ...

Mise en page :

- Compilez le manuel dans un logiciel de votre choix.
- Veillez à ce qu'il y ait suffisamment de variations dans le magazine pendant l'élaboration, afin que la lecture ne devienne pas trop vite ennuyeuse.
- Illustrez certaines commandes par des captures d'écran, des photos, des images, ...

Les services

En fonction des services auxquels vous êtes abonné, établissez une liste récapitulative des services auxquels votre entreprise virtuelle est abonnée.

1. La C.F.S.C. (Cofep Fuel & Services Company) est spécialisée dans la fourniture de combustibles pour le chauffage ou le transport.

Enregistré ?

- Trouvez 1 confirmation de commande et 2 factures dans votre boîte aux lettres.
- Vérifiez vos paiements (sept-déc, janv-juin)
- Demandez-vous si ce service répond toujours à votre demande dans l'entreprise virtuelle.
- Motivez toute modification dans un document partagé

2. COFEFAC vous fournit les factures d'eau, d'électricité, de gaz, de téléphone, d'internet et d'assurances .

Enregistré ?

- Trouvez les factures dans votre boîte aux lettres.
- Les paiements sont domiciliés, vous les trouverez donc sur les relevés bancaires de l'entreprise.
- Réfléchissez à la question de savoir si ce service répond toujours à vos besoins dans l'entreprise virtuelle.
- Motivez la modification éventuelle

3. COFESOC est le secrétariat social

Enregistré?

- Cherchez les fiches de paie dans la boîte aux lettres électronique avec Cofesoc@cofep.be comme expéditeur.

- Vérifiez si les paiements nécessaires (ONSS, cotisations patronales, BV, salaires) ont été effectués. Cela peut se faire par exemple en recherchant les montants ou les comptes dans la Banque de base.
- Voyez si votre entreprise peut supporter ces coûts salariaux.

4. Real Estate est le bureau immobilier de la COFEP et garantit la location d'espaces de bureaux, d'entrepôts et d'espaces de vente au détail pour les entreprises virtuelles.

Enregistré ?

- Vérifiez si un ordre permanent a été établi sur le compte de l'entreprise pour le paiement du loyer.
- Sinon, le service de comptabilité peut mettre en place ce système.
- Vérifiez si cette propriété est toujours suffisante pour votre entreprise virtuelle.
- Si nécessaire, motivez une proposition de location d'un autre bien immobilier dans un document partagé.

5. COFEPUB

Achetez de l'espace publicitaire sur la page d'accueil de la Banque de données et augmentez votre visibilité dans le réseau !

6. COFEFISC est le service fiscal.

Déclaration déposée?

- Faites une vue d'ensemble de la déclaration de TVA pour l'exercice financier.
- Vérifiez si vous avez effectué tous les paiements
- Faites une conclusion pour l'entreprise virtuelle et notez-la dans un document partagé.

7. COFETRANS est le service de colis.

Pour toutes vos livraisons, vous pouvez demander un service de transport et vous recevrez ensuite une facture pour les services fournis dans votre boîte aux lettres.

Demandé ?

- Vérifiez si les factures de Cofetrans ont été payées.
- Payer les factures impayées de Cofetrans.

8. INCASSO

Si vous avez des mauvais payeurs, le recouvrement de créances peut offrir une solution.

Quand constituer un dossier de plainte ?

- D'une facture dont la date d'échéance a été dépassée d'au moins 8 semaines et de 2 années civiles au maximum.
- Dont vous avez au moins 2 rappels envoyés (personnalisés).

Un dossier de plainte :

- Une copie du bon de commande signé (dans le cas d'une commande par e-mail, ajoutez-le)
- Facture dont la date d'échéance a été dépassée d'au moins 8 semaines et de 2 années civiles au maximum.
- Envoi d'au moins 2 rappels (personnalisés)
- Un document d'accompagnement que l'on peut trouver sur le site.

Envoyez-le à incasso@cofep.be et notez également en cc l'adresse électronique du client concerné. Après tout, il doit savoir que vous avez déposé une plainte.