

# Corrigé de l'activité P1C3



Pour vous aider à identifier les différents risques, nous avons choisi de vous présenter une correction détaillée. Il est évident que cela ne correspond pas aux attentes que nous avons de votre analyse.

## 1. Risques à relever

Catégorie de risque	Risques	Détails / Conséquences
<b>Risques opérationnels</b>	Rupture de stock de matières premières	Les stocks actuels peuvent être insuffisants, provoquant un arrêt ou un retard de production.
	Surcharge de la production	La fabrication de cette commande urgente peut perturber le planning de production et générer des retards sur d'autres commandes.
	Problèmes logistiques	Préparation, conditionnement, transport peuvent ne pas être adaptés à ce volume, entraînant des erreurs ou délais supplémentaires.
<b>Risques financiers</b>	Facturation erronée ou incomplète	Sans devis ou bon de commande mis à jour, facturation à un tarif ou une quantité non validés juridiquement, risquant des contestations.

	Pénalités de retard	Des délais non tenus peuvent entraîner des pénalités contractuelles, voire des pertes financières.
<b>Risques juridiques et contractuels</b>	Non-conformité des documents	L'absence de modification formelle (devis, bon de commande) crée un flou juridique, expose à des litiges ou réclamations.
	Absence de traçabilité	Sans mise à jour dans le CRM et les systèmes, il devient difficile de prouver les engagements et modifications, compliquant la gestion en cas de conflit.
<b>Risques relationnels et réputationnels</b>	Insatisfaction client	Retards ou erreurs peuvent détériorer la confiance d'AquaDive, impactant la relation commerciale sur le long terme.
	Impact sur d'autres clients	La réorganisation des priorités peut générer des retards et mécontentements chez d'autres clients, entraînant un effet boule de neige.
	Perte d'image	Mauvaise gestion visible ou communication inadéquate peut nuire à la réputation de NovaTextile.
<b>Risques organisationnels</b>	Manque de coordination interne	Information fragmentée, absence de réunion ou plan d'action coordonné, crée confusion et inefficacité.
	Surcharge de travail	Réactions précipitées et improvisées peuvent générer un stress inutile chez les équipes, avec risque d'erreur accru.

## 2. Email rédigé

Objet : Urgence – Modification importante de la commande AquaDive

Bonjour Xavier,

Je viens d'apprendre de manière informelle, via un membre de la production, que Claire, de chez AquaDive, a demandé une augmentation massive de leur commande, passant de 1 400 m<sup>2</sup> à 20 000 m<sup>2</sup> de tissu technique, avec une demande de livraison urgente. Cette information ne m'a pas été officiellement communiquée, et à ce jour, aucun processus formel n'a été déclenché, ce qui me préoccupe.

Cette situation engendre plusieurs risques importants. Nos stocks actuels de matières premières sont limités, et une telle commande pourrait désorganiser la production, provoquer des retards, voire impacter la préparation logistique. Sans mise à jour officielle du devis et du bon de commande, nous courons le risque d'erreurs de facturation ou de contestations juridiques. Par ailleurs, le non-respect des procédures internes nuit à la traçabilité et complique la gestion des engagements contractuels.

Au-delà des aspects juridiques et financiers, il est aussi essentiel de penser à la relation client : si cette commande n'est pas bien gérée, elle pourrait entraîner des retards pour AquaDive mais aussi pour d'autres clients, affectant notre réputation et la confiance accordée à NovaTextile. Enfin, l'absence de coordination claire entre les équipes augmente le risque d'erreurs et de surcharge de travail.

Je vous propose que nous réunissions rapidement les équipes commerciales, production, logistique, achats et qualité pour faire un point précis sur notre capacité à répondre à cette demande, mettre à jour les documents contractuels, enregistrer les modifications dans le CRM, et anticiper les conséquences sur les autres commandes. Il sera également important d'établir une communication claire et transparente avec Claire afin de gérer ses attentes et préserver notre relation.

Je reste à votre disposition pour convenir d'un créneau afin d'organiser cette réunion au plus vite.

Cordialement,

Yacine