

L'entreprise est l'agent économique dont la fonction principale est la production de biens et services destinés à être vendus sur un marché

2 une entreprise est une organisation qui met en œuvre différents moyens, appelés facteurs de production, de façon optimale pour atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés pour la production ou la commercialisation de biens ou de services

Par l'opération de production, l'entreprise transforme des flux d'entrée (Intrants ou Inputs) en flux de sortie (Extrants ou outputs) Les intrants peuvent être classés en trois catégories :

-Le travail fourni par le personnel de l'entreprise -Le capital technique : bâtiments, matérielsetc.

-Les consommations intermédiaires c'est matières premières, produits semi-finis, énergie....ou les services (publicité, transport, ...etc.) incorporés au processus de production. La contrepartie de l'activité de production de l'entreprise se traduit par la vente. Le produit de cette vente doit permettre à l'entreprise de -Rémunérer les facteurs de production-Payer ses charges sociales et fiscales-Dégager un surplus destinée à assurer son avenir.

Un système est un ensemble d'éléments liés logiquement entre eux, qui, réunis, concourent à la réalisation d'un objectif commun

1 ouvert L'entreprise est composée de sous-systèmes qui échangent des flux d'informations, physiques et financiers, elle ne procure à l'environnement les matières premières (Intrants) et lui en restitue après traitement les produits (Extrants)

2 finalisé L'entreprise poursuit des buts : profit, puissance pérennité

3 coordonné s'organise pour atteindre ses objectifs définition de plan d'action, de budgets

4 hiérarchie se dote de structures d'exécution, de direction et de contrôle .

5 vivant L'entreprise est une organisation vivante qui naît, se développe et disparaît.

Notion de régulation L'entreprise est un système de régulation dont chaque module traverse l'organisation et concourt au but commun : produire des biens ou des services avec une optique économique La régulation peut se faire par :

-Rétroaction (ou feed-back) : c'est à dire que l'analyse des extrants permet de déterminer une action correctrice sur les intrants.

-Anticipation : c'est à dire que l'étude de l'environnement permet d'anticiper les besoins de régulation

-Indicateurs : c'est à dire que les corrections sont en fonction de mesures représentatives du système. **Les finalités de l'entreprise** sont les raisons pour lesquelles elle est acceptée par son environnement. Ce sont des buts plus durables que les objectifs, avec des échéances imprécises

Les finalités économiques Sont de trois ordres :

-Produire et distribuer des biens et services, but commun à toutes les catégories d'entreprises, les entreprises industrielles, les entreprises agricoles, etc. produisent et commercialisent des biens, les entreprises commerciales redistribuent les biens acquis auprès des producteurs, les entreprises de services fournissent des services marchands ou non-marchands aux entreprises ou aux consommateurs.

-Assurer la survie de l'entreprise et sa croissance excepté dans certains entreprises qui sont créées pour une mission précise, temporaire.

-Produire un profit, préserver le patrimoine sont des buts majeurs, cette recherche du profit distingue les entreprises privées marchands des entreprises publiques et des associations

Les finalités humaines Elles concernent aussi bien les ambitions des dirigeants (prestige par exemple) que l'épanouissement du personnel : bonnes conditions de travail, bien-être des salariés, participation au pouvoir de gestion

Les finalités sociétales Elles peuvent coexister avec les autres finalités dans la plupart des entreprises, mais pour certains, elles constituent des finalités primordiales : le service public ou l'indépendance nationale sont des finalités principales des entreprises publiques.

L'entreprise lieu de certain emploi

L'ENTREPRISE LIEU DE FORMATION ET D'INVENTION PROFESSIONNELLE: La formation initiale revient à l'Etat, mais la formation professionnelle et continue et assurée en grand parti par les entreprises. Les entreprises participent financièrement à la formation initiale en versant la taxe professionnelle au système de la formation professionnelle, et un pourcentage minimum de la masse sociale en formation continue. Elles sont sollicitées par les établissements de la formation initiale à répondre à la demande de stage et de période d'alternance.

Classification selon la nature économique : Cette classification peut se faire selon trois aspects

-Classification par secteur.

-Classification par type d'opérations accomplies.

-Classification selon la branche d'activité

Classification sectorielle : On distingue :

Le secteur primaire : il regroupe toutes les entreprises utilisant à titre principal le facteur naturel. Il englobe l'agriculture, l'élevage, la pêche, etc

Le secteur secondaire : regroupe toutes les entreprises ayant comme activité la transformation de matières premières en produits finis. Il englobe donc toutes les industries

Le secteur tertiaire : il regroupe toutes les entreprises prestataires de services. Sa composition est très hétérogène car il regroupe tout ce qui n'appartient pas aux deux autres secteurs, à savoir : les activités de distribution, de transport, de loisir, de crédit, d'assurance

Classification selon le type d'opérations accomplies : Les opérations effectuées dans une entreprise peuvent être classées en 5 catégories :

Les opérations agricoles : opérations dans lesquelles le facteur naturel est prédominant. Les variations climatiques font de l'aléa le signe caractéristique de l'activité agricole. Cet aléa porte notamment sur les quantités produites, le coût de production, le prix de ventes. Le revenu agricole est ainsi variable selon les années. En raison de leur caractère primaire, on parle surtout de « exploitation agricole ».

Les entreprises industrielles : elles effectuent des opérations de transformation de la matière en produits finis. Toutes les entreprises ont un trait commun : le produit vendu ou produit fini étant différent des produits et matières ayant servi à son élaboration.

3- Les entreprises commerciales Elles réalisent les opérations de distribution des biens

Les entreprises de prestations de service : elles fournissent deux types de services :

- Service de production vendue à d'autres entreprises : société d'étude, agences de publicité. ...

- Service de consommation : entreprises rendant des services aux consommateurs : transport, restaurants, locations

Les entreprises financières : Elles réalisent les opérations financières

Classification selon la branche d'activité : Les entreprises d'une même branche ont pour points communs :

-L'usage d'une même technique.

-L'utilisation des mêmes matières premières.

-Des intérêts communs dans certains domaines : ce qui leur permet de regrouper certaines de leurs activités et de créer des services communs, notamment de recherche, d'achat ou de vente, filiales communes, groupement d'intérêts économiques par exemple

La structure : décrit la façon dont les tâches sont réparties, la manière dont le pouvoir est exercé, et les relations entre les divers éléments du système (coordination).

Une structure est représentée par un organigramme (c'est un schéma ou un graphique représentant le processus réel de l'exercice du pouvoir, la répartition des tâches, les liens formels entre les différents services

***Structure hiérarchique**

L'unité de commandement : Chaque élément du système ou du sous-système relève d'un seul chef, lequel relève aussi d'un seul supérieur et ainsi de suite+ La ligne d'autorité doit être directe entre le Supérieur et le subordonné+ L'autorité doit suivre une Ligne droite objectifs attendus.

La délégation de l'autorité C'est la transmission de l'autorité par un supérieur hiérarchique à un subordonné+ on délègue uniquement l'autorité mais le supérieur reste responsable des résultats des Décisions prises Par le subordonné

Le principe de la responsabilité absolue c'est l'obligation pour un subordonné d'accomplir les tâches qui lui sont assignées et d'expliquer les Résultats non- satisfaisants obtenus+ le supérieur ne doit pas intervenir dans tâches qui relèvent du subordonné.

Avantages Structure simple, facile à mettre en place+Structure qui permet une communication entre les différents sous-systèmes+Structure où l'autorité et la compétence sont bien définies : Tous les éléments du système ont un pouvoir propre ou délégué +Chaque élément du système est conscient du résultat qu'on attend de lui

Inconvénients Le responsable est submergé de tâches, ce qui risque de perturber la marche normale du système+Risque de déformation de l'ordre donné (surtout quand il est oral), vu le nombre de niveaux parcourus par ce dernier+Difficulté de trouver des responsables compétents dans tous les domaines.

***Structure fonctionnelle :** La notion de « fonctionnelle » est due à TAYLOR. Elle résulte de l'introduction de spécialisation à qui l'on confère une part de responsabilité, ce qui a pour conséquences qu'un subordonné peut recevoir des ordres de plusieurs chefs. Le responsable peut intervenir dans le cadre de sa compétence, lorsque des problèmes sont posés.

L'absence de l'unité de commandement Chaque responsable peut intervenir dans Le domaine de sa compétence auprès d'éléments dépendants un autre sous-système + Il faut que l'intervention du responsable se limite au domaine de sa compétence fonctionnelle.

La délégation du pouvoir et de l'autorité à des responsables fonctionnels. Attribuer à un responsable le pouvoir de commander une fonction. Le responsable peut intervenir dans le cadre de sa compétence, lorsque des problèmes sont posés+ les domaines d'intervention être bien définis et ne doivent pas mettre en cause le sous-système.

Avantages Cette structure utilise des spécialistes pour résoudre la complexité des problèmes de gestion d'où une efficacité dans les activités spécialisées.

Inconvénients Elle représente un risque de conflits entre les spécialistes

* **Structure fonctionnelle avec relation hiérarchique** Dite aussi « STAF AND LINE », elle repose sur l'unité de commandement formée par les chefs hiérarchiques. Mais ces derniers doivent tenir des suggestions et des recommandations des responsables ou des conseillers.

L'unité de commandement Le pouvoir appartient à des chefs hiérarchiques qui sont en « ligne » (ligne hiérarchiques) et qui dispose d'une autorité générale : ce sont les opérationnels+ Les responsables en « ligne » doivent tenir compte des suggestions et des recommandations des responsables en « staff » et les transformer en ordre

La spécialisation la spécialisation est le fait de responsables qui conseillent, mais qui ne décident pas. Ils observent Et sont au « staff » (état major) ; ce sont les fonctionnels+ l'état major doit se confiner Dans son rôle de conseiller et éviter de donner des ordres directs.

* **Structure matricielle**

Unités fonctionnelles qui disposent du matériel, du personnel et qui sont au service des unités divisionnelles

Unités divisionnaires qui s'intéressent à la réalisation d'une tâche déterminée (produit, activité, projet) en faisant appel à l'assistance des unités fonctionnelles

Avantage et inconvénients Elle n'est pas rigide, elle évolue en fonction des activités de l'entreprise et elle favorise la concurrence entre les chefs de projets. Par ailleurs, le personnel trouve souvent des ambiguïtés car cette structure ne précise pas clairement de quoi doit-il dépendre.

* **Structure divisionnelle** elle repose sur une division donnant lieu à des sous-systèmes correspondant soit aux produits fabriqués, soit aux catégories de clients ou aux zones géographiques.

Avantage et inconvénients C'est le type de structure adopté par la majorité des grandes entreprises. En effet on peut ajouter ou supprimer une division sans perturber l'ensemble de l'entreprise bien que chaque élément du système participe dans l'obtention des résultats.

Définition de l'environnement de l'entreprise C'est l'ensemble des facteurs extérieurs à l'entreprise et qui ont une influence sur elle. on distingue : Un macro-environnement : environnement général de l'entreprise qui intègre les aspects sociologiques, économiques, juridiques, techniques ... tant nationaux qu'internationaux. Un micro-environnement : environnement spécifique de l'entreprise constitué de ses clients, ses fournisseurs, ses sous-traitants, ses concurrents...

La production est l'utilisation des ressources humaines pour transformer des ressources matérielles et financières en bien et services. La combinaison des facteurs de production doit se réaliser dans les meilleures conditions

Choix d'une combinaison de production : Après avoir effectué un calcul économique rigoureux, le producteur peut déterminer la quantité de facteurs à utiliser dans le processus de production. Ces facteurs sont choisis de la manière la plus rationnelle possible de sorte que : le coût soit le plus faible+La quantité produite soit la plus élevée.

rôle de la fonction technique : Elle concerne les activités dont le rôle est de créer les produits (ou les services) que l'entreprise a choisis de mettre sur le marché ; cette fonction comprend notamment

Les études de méthodes, concernant les activités d'analyse, de mesure et de simplification du travail, les études d'implantation et de manutention.

La gestion de la production : concernant les activités de planification, de déclenchement et de contrôle d'avancement des opérations de fabrication.

La fabrication : concernant les opérations d'élaboration technique des produits telles que celles d'usinage et de montage.

Contrôle de qualité : concernant les opérations dont le but est d'assurer aux produits les performances d'utilisation exigées par les utilisateurs.

Les 4 objectifs principaux de la gestion de production : **Réduction des coûts** : le prix est actuellement un argument essentiel pour vendre la plupart des produits, la proposition d'un prix attractif passe nécessairement par la maîtrise des coûts de production et donc une utilisation optimale des équipements, des matières et de la main-d'œuvre.

* **Respect des coûts** : les délais de fabrication sont liés à la nature des produits et des marchés, ainsi qu'aux technologies utilisées ; leur importance est d'autant plus grande que la concurrence est plus active.

* **Amélioration de la qualité** : la qualité peut se définir comme l'aptitude d'un produit à satisfaire les besoins des utilisateurs ; elle résulte donc de l'effet et conjugué d'une conception répondant aux besoins de l'utilisateur et d'une réalisation exempte de défauts.* **Flexibilité** : il s'agit de la capacité de l'entreprise à s'adapter aux modifications d'activité ; elle concerne à la fois l'équipement et le personnel.

Les modes de production C'est la manière dont se déroulent les différentes étapes nécessaires à la production d'un bien ou d'un service.

Le mode de la production est à la fois :- **Un résultat** : nécessité de satisfaire à des contraintes techniques et commerciales.+ **Un moyen** : recherche d'une efficacité de l'ensemble du système de production : meilleure productivité.

Pon unitaire Fabrication de produits personnalisés, adaptés aux besoins spécifiques des utilisateurs +Mobilisation des ressources de l'entreprise pour une période relativement longue+Utilisation d'un personnel qualifié susceptible d'exécuter des tâches non répétitives +Absence de problème de stocks +Problème de maîtrise des coûts et de respect de délais.

Pon en série Pon en grand nombre de biens identiques conformément à un standard +Utilisation des machines très spécialisées où les produits circulent entre les différents postes de travail (chaînes)Recherche d'une plus grande efficacité de la pon +Problème de gestion des encours de pon

Pon en continu Réalisation de la pon par flux continu de matière et de produits+Enchaînement sans temps mort des différentes étapes du processus de pon +Investissements lourds, mais faible utilisation de main-d'œuvre ;Nécessité de coordonner les rythmes d'utilisation de différentes machines.

BUREAU DES ETUDES Recherche et innovation : que produira l'entreprise pour répondre aux attentes du marché ? - Etude du produit - Conception et mise au point des produits nouveaux - Amélioration des produits existants :- Description et dessin du produit ; - Liste des pièces à utiliser et quantités nécessaires ; - Réalisation d'un prototype, essais.

SERVICE DES METHODES Comment le produit doit-il être fabriqué ? - Définition des modes opératoires, des machines et outils à utiliser, de leur implantation

SERVICE D'ORDONNANCEMENT ET DE LANCEMENT Etablissement du planning des opérations :Comment sera réalisée la pon ? Dans quel ordre ? Comment obtiendra-t-on une utilisation optimale des hommes et des machines, le respect des délais ?- Outils : plannings, graphiques de Gantt, gestion de la pon assistée par ordinateur (GPAO). Un logiciel de GPAO détermine :-Les besoins en matières et composants ; -Le plan de production ; -L'ordonnancement des tâches ; -Le planning des machines.

BUREAU DE FABRICATION ET DE CONTROLE -Assurer le suivi de la fabrication ; - Contrôler les étapes intermédiaires.- Contrôler la qualité du produit finis.

L'organisation scientifique du travail Méthode permettant de décomposer les gestes des individus afin de les simplifier et d'accroître ainsi la productivité

Principes : L'OST repose sur trois principes : □ **La parcellisation** des tâches : tout geste inutile doit être éliminé. □ **La spécialisation** des travailleurs : chaque salarié effectue toujours le même travail. □ **La séparation** des tâches de conception, d'exécution et de contrôle : le personnel d'encadrement est le seul responsable de la conception du travail et de sa coordination.

Dysfonctionnement, l'ensemble des événements négatifs qui perturbent un système productif.

Définition de la fonction commerciale La fonction commerciale c'est l'ensemble des tâches qui visent à la satisfaction des besoins de la clientèle, qui assurent la réalisation optimale des achats et des ventes, et qui contribuent directement au dynamisme commerciale de l'entreprise.

La fonction financière met en œuvre les capitaux. Elle commande la circulation des capitaux à l'intérieur de l'entreprise et les échanges des capitaux avec l'extérieur.

La fonction financière peut être comparée à la fonction de circulation sanguine dans l'organisme humain.

La fonction administrative est synonyme de gestion. Il s'agit de trouver la meilleure utilisation possible des moyens mises à la disposition du titulaire de cette fonction administrative pour atteindre les objectifs qu'il s'est fixé.

1- Prévoir :

C'est le préalable à toute action. La prévision porte sur les buts et sur les moyens. Elle suppose l'étude de la conjoncture et l'analyse des résultats.

2- Organiser :

C'est fournir à l'entreprise les moyens et les méthodes nécessaires à la réalisation de ses objectifs.

On mettra dans en œuvre les moyens humains, matériels et financiers, de manière optimale, c'est-à-dire permettant d'obtenir le maximum de production avec le moindre coût.

3- Commander :C'est mettre en action les moyens dont dispose l'entreprise.

- des connaissances précises sur l'entreprise et son organisation

4 - Coordonner :

C'est maintenir l'unité d'action et harmoniser les fonctions de chaque secteur de responsable.

5- Contrôler :C'est vérifier les moyens et les résultats.