

Cours de management

I. L'entreprise, notions de base :

1. Définition de l'entreprise :

Parmi les synonymes du mot « entreprise », on trouve le mot « organisation » qui signifie tout type d'organisation quelle que soit sa forme, sa fonction ou ses objectifs.

Et au motif que l'organisation est devenu aujourd'hui « un ensemble de tâches à accomplir, d'objectif à atteindre ; elle perçue comme un fait « réel », non comme une vue de l'esprit ou un jugement de valeur » (Denis Proulx, 2006, p. 02). Nous pouvons confirmer que cette signification comprend tous les types d'organisation, y compris l'entreprise.

En bref, nous concluons que l'entreprise est :

- L'entreprise est une organisation
- Caractérisée par l'aspect économique
- Produit des biens et services
- Elle cherche le maximum de profit avec le minimum de coûts.
- Elle adopte un modèle d'organisation représenté par son système de management.
- C'est donc, elle a une structure et un ensemble de fonctions.

2. D'autres synonymes de l'entreprise :

En plus du mot organisation, il y a d'autres mots qui ont presque la même signification que l'organisation ou de l'entreprise, avec quelques nuances près dans l'usage des spécialistes de plusieurs branches.

On peut classer ces mots comme suit :

a) La société : un mot juridique qui désigne les formes légales des organisations, définies par le code du commerce.

b) L'institution : contient l'aspect officiel de l'organisation, qui exprime la reconnaissance légale et officielle de l'Etat ainsi que, son environnement où elle exerce ses fonctions et réalise ses objectifs. On peut citer les établissements publics, et d'autres organisations composant de cet environnement.

c) La firme : mot anglo-saxon signifie la relation de l'entreprise avec son environnement extérieur, vise l'aspect dynamique et concurrentiel de l'entreprise dans le marché économique ou son champ d'activité.

2. définition de la structure :

Selon Henry Mintzberg : « La structure d'une organisation peut être définie simplement comme la somme des moyens employés pour diviser le travail en un ensemble de tâches spécialisées qui se distinguent entre elles, et assurer la coordination entre ces tâches. »

3. Qu'est ce que le management?

Le management est un ensemble de techniques d'organisation et de gestion des entreprises pour conduire et piloter l'action des individus.

4. Fonctions de management

• Planification

Phase du processus de management englobant la définition d'objectifs, l'élaboration d'une stratégie et le développement de plans pour coordonner les activités.

• Organisation

Phase du processus de management consistant à déterminer quelles tâches doivent être effectuées, qui doit s'en charger, comment regrouper les missions, qui rend des comptes à qui et à quel niveau les décisions sont prises.

• Direction

Regroupe la motivation des personnes, l'administration des activités des autres collaborateurs,

Le choix du canal de communication le plus probant et des messages les plus percutants ainsi que la résolution des conflits.

• **Contrôle**

Phase du processus de management visant à surveiller les performances, à les comparer avec les objectifs et à corriger tout écart éventuel.

5. Qu'est-ce qu'une organisation?

Une organisation est un ensemble de personnes rassemblées afin d'atteindre des objectifs, par une division du travail et des fonctions, grâce à des modalités de coordination définies. C'est le lieu de travail des managers et des employés.

6. Caractéristiques communes des organisations

- Objectifs et buts spécifiques.
- Membres.
- Structure systématique.

5. Distinction entre les membres

Employés

- Personnes s'occupant d'une tâche donnée et ayant peu, voire aucune responsabilité de supervision du travail des autres.

Managers

- Personnes coordonnant et dirigeant les activités des autres dans une organisation.

6. Distinction entre les managers

Les managers opérationnels

- Surveillants, chefs d'équipe ou coordinateurs chargés de gérer les activités quotidiennes des employés.

Les managers intermédiaires

- Individus occupant des niveaux de management entre les agents de maîtrise et les hautes sphères.

Les managers dirigeants

- Individus chargés de prendre des décisions concernant la direction de l'organisation et d'instaurer des règles s'appliquant à tous les membres

7. Les rôles du manager selon Mintzberg

D'après Henry Mintzberg, les managers remplissent dix rôles :

A. Rôles interpersonnels

- **Symbole** : accueille les clients et signe les documents officiels
- **Leader** : recrute, motive, récompense et sanctionne ses collaborateurs
- **Agent de liaison** : noue des contacts avec des individus susceptibles de fournir des informations

B. Rôles informationnels

- **Observateur actif** de son environnement pour le compte de son équipe.
- **Diffuseur** : collecte l'information, la trie puis la diffuse à ses collaborateurs.
- **Porte-parole** : représente son équipe dans des réunions de direction.

C. Rôles décisionnels

- **Entrepreneur** : lance des projets visant à améliorer les performances de l'organisation
- **Régulateur** : gère les perturbations, les problèmes et les conflits
- **Répartiteur de ressources** : répartit les ressources entre ses collaborateurs et contrôle leur utilisation
- **Négociateur** : participe à des négociations avec les syndicats, les fournisseurs, les partenaires,...

8. Les compétences génériques des managers

- **Compétences conceptuelles** : capacité mentale d'analyser et diagnostiquer les situations complexes.
- **Compétences interpersonnelles** : capacité de travailler en équipe, de comprendre autrui et de le motiver.
- **Compétences techniques** : capacité à appliquer un savoir spécialisé ou une expertise particulière.
- **Compétences politiques** : capacité d'avoir une base solide de relations influentes.