

Chapitre 1 : Entreprise & Organisation

1. DEFINITIONS ET CARACTERISATIONS DE L'ENTREPRISE

1.1 Définition de la notion d'organisation :

Une organisation est un ensemble de personnes, de techniques, de procédés, de méthodes, de matériels, etc., mis en œuvre de façon coordonnée dans un but économique (entreprise), social (Centre Culturel), administratif (Mairie, Consulat...).

1.2 Définition de l'entreprise

Selon l'INSEE, une entreprise est une entité économique qui vise à produire des biens ou des services en vue de réaliser un profit. Elle combine des ressources telles que le travail, le capital, les matières premières et les compétences managériales pour créer des produits ou des services qui sont ensuite vendus sur le marché. **Exemple : Sonatrach, Algérie Télécom...**

C'est une unité économique structurée, qui fabrique *des produits de consommation* (les produits alimentaires, le carburant, le papier..), ou *des biens d'équipement* (les voitures, les réfrigérateurs, les machines). Elle peut aussi fournir *des services* (teinturerie, banque, restaurant, transport, ...).

Elle **produit des biens ou des services** dans le but de satisfaire les besoins de *ses clients*. Ces produits, ces biens et ces services correspondent à **un besoin**. Ils constituent une *offre*, qui doit répondre à la *demande*. La confrontation de l'offre et de la demande constitue **le marché**. **Le marché** est l'ensemble des clients qui achètent ou qui sont susceptibles d'acheter les produits de l'entreprise.

1.3 Activités de l'entreprise

Les activités d'une entreprise peuvent varier en fonction de son secteur d'activité, de sa taille, de sa structure et de ses objectifs. Cependant, voici quelques activités courantes que l'on retrouve dans de nombreuses entreprises :

1. **Production ou prestation de services** : Cette activité principale consiste à créer des biens ou à fournir des services en utilisant les ressources disponibles. Cela peut inclure la fabrication de produits physiques, la prestation de services professionnels, la fourniture de conseils, etc.
2. **Ventes et marketing** : Ces activités impliquent des campagnes publicitaires pour des produits ou services de l'entreprise, la recherche de clients potentiels, la ventes et la gestion des relations avec la clientèle, etc.

Chapitre 1 : Entreprise & Organisation

3. **Gestion des ressources humaines** : Cette activité englobe le recrutement, la formation, la gestion des performances, la rémunération et les avantages sociaux des employés. Elle vise à assurer que l'entreprise dispose du personnel qualifié et motivé pour atteindre ses objectifs.
4. **Gestion financière et comptable** : Ces activités impliquent la gestion des finances de l'entreprise, y compris la tenue des registres comptables, la préparation des états financiers, la gestion des liquidités, la budgétisation et la planification financière.
5. **Recherche et développement** : Cette activité consiste à investir dans l'innovation et à développer de nouveaux produits, services ou processus afin de rester compétitif sur le marché. Cela peut inclure la recherche de marché, le développement de prototypes, etc.
6. **Gestion des opérations et de la logistique** : Cette activité implique la gestion des processus internes de l'entreprise, y compris la planification de la production, la gestion des stocks, la chaîne d'approvisionnement, la logistique de distribution, etc.
7. **Service client** : Cette activité consiste à fournir un support et une assistance aux clients avant, pendant et après l'achat d'un produit ou d'un service.

2. Les finalités de l'entreprise

2.1. La notion de finalité : Les finalités de l'entreprise font référence aux objectifs ou aux raisons pour lesquelles elle existe et agit. Traditionnellement, on identifie généralement trois finalités principales pour une entreprise : **économique, sociale et stratégique**.

2.2. Les différents types de finalités :

- A. **Finalité économique** : Cette finalité consiste à réaliser des bénéfices et à assurer la pérennité financière de l'entreprise. Les entreprises ont pour objectif de générer des revenus et des profits afin de rémunérer les investisseurs, de financer leur croissance, de distribuer des dividendes, etc.
- B. **Finalité sociale** : Cette finalité implique la prise en compte des intérêts et du bien-être des parties prenantes internes et externes à l'entreprise. Cela comprend les employés, les clients, les fournisseurs, la communauté locale et la société dans son ensemble. Les entreprises peuvent s'engager dans des actions sociales responsables, telles que la création d'emplois, le respect des normes de travail équitables, la protection de l'environnement, etc.
- C. **Finalité stratégique** : Cette finalité concerne les objectifs à long terme de l'entreprise en matière de croissance, de compétitivité et de positionnement sur le marché. Cela peut impliquer l'expansion dans de nouveaux marchés, le développement de nouveaux produits ou services, l'innovation technologique, la consolidation de parts de marché, etc.

3. Classification des entreprises :

Les entreprises peuvent être classées selon différents critères, notamment leur taille, leur structure juridique, leur secteur d'activité, leur propriété, etc. Voici quelques-unes des classifications les plus courantes :

- ✓ la classification selon la nature économique ;
- ✓ la classification selon la taille ;
- ✓ la classification juridique.

3.1. La classification selon la nature économique

Les entreprises peuvent être classées selon leur nature économique en fonction de leur activité principale et de leur objectif économique. Voici quelques classifications courantes basées sur la nature économique des entreprises :

A. Entreprises du secteur primaire :

- Agriculture : Entreprises impliquées dans la production agricole, l'élevage, la pêche, etc.
- Extraction minière : Entreprises impliquées dans l'extraction de ressources naturelles telles que le pétrole, le gaz, les minéraux, les métaux, etc.

B. Entreprises du secteur secondaire :

- Industrielles : Ces entreprises transforment les matières premières en produits finis ou semi-finis. Elles peuvent inclure des entreprises de fabrication, de construction, d'ingénierie, etc.
- Construction : Entreprises impliquées dans la construction d'infrastructures, de bâtiments, de routes, etc.

C. Entreprises du secteur tertiaire :

- Commerce : Entreprises impliquées dans la vente de biens ou de services aux consommateurs ou aux entreprises.
- Services : Ces entreprises fournissent une gamme diversifiée de services aux consommateurs ou aux entreprises, tels que les services financiers, les services professionnels, les services de santé, les services d'éducation, les services de transport, etc.
- Tourisme et hôtellerie : Entreprises impliquées dans l'industrie du tourisme, y compris les hôtels, les restaurants, les agences de voyage, les attractions touristiques, etc.

D. Entreprises du secteur quaternaire :

- Industrie de la technologie de l'information et de la communication (TIC) : Entreprises impliquées dans le développement de logiciels, les services Internet, les télécommunications, etc.
- Recherche et développement (R&D) : Entreprises qui se concentrent sur l'innovation, la recherche scientifique et le développement de nouvelles technologies, produits ou services.

E. Entreprises du secteur quinaire :

- Éducation : Entreprises impliquées dans la fourniture d'enseignement et de formation, y compris les écoles, les universités, les centres de formation professionnelle, etc.
- Santé : Entreprises impliquées dans la prestation de services de santé, y compris les hôpitaux, les cliniques, les cabinets médicaux, les pharmacies, etc.

Cette classification permet de mieux comprendre la diversité des entreprises en fonction de leur activité principale et de leur contribution à l'économie. Il convient de noter que certaines entreprises peuvent également opérer dans plusieurs secteurs économiques simultanément.

3.2. La classification selon la taille

Les entreprises peuvent être classées en différentes catégories en fonction de leur taille, généralement en se basant sur le nombre d'employés ou d'autres critères financiers tels que le chiffre d'affaires ou le total du bilan. Voici une classification courante selon la taille des entreprises :

a. Effectif du personnel employé : selon ce critère, on distingue :

1. **Microentreprise** : Généralement définie comme ayant moins de 10 employés. Les microentreprises sont souvent des structures très petites et peuvent même être des entreprises individuelles sans employé.
2. **Petite entreprise** : Elle compte généralement entre 10 et 49 employés. Ces entreprises sont souvent considérées comme des entités à petite échelle, bien qu'elles puissent varier considérablement en taille et en capacité opérationnelle.
3. **Moyenne entreprise** : Elle comprend généralement entre 50 et 249 employés. Les moyennes entreprises peuvent avoir une structure organisationnelle plus complexe et sont souvent en mesure de développer leurs activités à une plus grande échelle que les petites entreprises.
4. **Grande entreprise** : Elle emploie généralement plus de 250 personnes. Les grandes entreprises sont souvent des acteurs majeurs dans leur secteur et peuvent avoir une présence nationale voire internationale. Elles ont souvent des structures organisationnelles complexes et des ressources importantes à leur disposition.

b. Selon le chiffre d'affaires

Le chiffre d'affaire permet d'avoir une idée sur le volume des transactions de l'entreprise avec ses clients. L'importance d'une entreprise peut se définir par le volume de ses transactions. Ce critère est important pour les raisons suivantes :

- Il est utilisé pour apprécier l'évolution des entreprises et pour les classer par ordre d'importance selon leur chiffre d'affaires.
- Pour l'entreprise, il constitue un outil de gestion : la variation du chiffre d'affaires permet à l'entreprise de mesurer la pertinence de ses méthodes de ventes. Ainsi, une baisse du chiffre d'affaires est souvent interprétée comme un indicateur important de la mauvaise santé de l'entreprise.
- Il est utilisé à des fins comparatives dans la mesure où il permet à l'entreprise de se positionner par rapport aux autres entreprises de la même branche.

3.3. La classification juridique

Les entreprises peuvent être classées en plusieurs catégories selon leur structure juridique. Voici les principales classifications juridiques des entreprises:

1. **Entreprise Individuelle (EI)** : Il s'agit d'une entreprise détenue et gérée par une seule personne physique. L'entrepreneur individuel est seul responsable des dettes de l'entreprise et de son patrimoine personnel.
2. **Société à Responsabilité Limitée (SARL)** : Une SARL est une société constituée par deux associés au minimum et cinquante associés au maximum. Les associés ne sont responsables des dettes de la société qu'à concurrence de leurs apports.
3. **Société en Nom Collectif (SNC)** : Une SNC est une société constituée par au moins deux associés qui sont tous responsables des dettes de la société de manière illimitée et solidaire.
4. **Société en Commandite Simple (SCS)** : Une SCS est une société constituée par deux types d'associés : les associés commandités, qui sont responsables des dettes de la société de manière illimitée et solidaire, et les associés commanditaires, qui ne sont responsables qu'à concurrence de leurs apports.
5. **Société par Actions Simplifiée (SAS)** : Une SAS est une société constituée par un ou plusieurs associés, appelés actionnaires. Les actionnaires ne sont responsables des dettes de la société qu'à concurrence de leurs apports.
6. **Société Anonyme (SA)** : Une SA est une société dont le capital est divisé en actions et qui est constituée par un minimum de sept actionnaires. Les actionnaires ne sont responsables des dettes de la société qu'à concurrence de leurs apports.
7. **Entreprise Publique** : Détenue et contrôlée par l'État ou les gouvernements locaux. Sont souvent présente dans des secteurs stratégiques comme les transports, l'énergie, etc.
8. **Association à but non lucratif** : Créée dans un but autre que le profit, souvent pour des activités culturelles, sociales, caritatives, etc. Les bénéfices éventuels sont réinvestis dans la réalisation de la mission sociale de l'association.

4. La répartition des tâches

Henri Fayol, un ingénieur minier français, a proposé en 1910 une théorie classique de l'administration dans laquelle il a identifié cinq fonctions principales des entreprises, également connues sous le nom de fonctions administratives. Ces fonctions sont souvent présentées sous l'acronyme « PODC » :

1. **Planification** :

- La fonction de planification consiste à déterminer à l'avance les objectifs à atteindre et les actions nécessaires pour les réaliser.
- Elle implique l'analyse de la situation actuelle, la formulation d'objectifs, la définition des stratégies et des plans d'action, ainsi que la prise de décisions sur la manière de les mettre en œuvre.

2. **Organisation** :

- L'organisation concerne la mise en place de la structure et des ressources nécessaires pour mettre en œuvre les plans définis.

Chapitre 01 : Généralités sur l'entreprise

- Cela comprend la définition des tâches et des responsabilités, la création de départements et de postes, l'établissement de hiérarchies et de canaux de communication, ainsi que la coordination des activités.

3. **Direction :**

- La direction implique influencer et guider les membres de l'organisation pour atteindre les objectifs fixés.
- Cela comprend le leadership, la motivation, la communication, la supervision et la résolution de conflits pour assurer que les individus et les équipes travaillent efficacement vers les objectifs communs.

4. **Coordination :**

- La coordination vise à harmoniser les activités et les efforts de différentes parties de l'organisation pour assurer leur alignement avec les objectifs globaux.
- Cela implique la synchronisation des processus, des ressources et des personnes pour éviter les conflits, minimiser les redondances et optimiser l'efficacité globale.

5. **Contrôle :**

- Le contrôle consiste à surveiller et à évaluer les performances de l'organisation par rapport aux objectifs définis, et à prendre les mesures correctives si nécessaire.
- Cela comprend l'établissement de normes de performance, la collecte de données, l'analyse des écarts, la prise de décisions basées sur les résultats et l'ajustement des plans et des processus en conséquence.

Ces fonctions administratives selon Fayol fournissent un cadre de référence pour la gestion et l'organisation des entreprises et sont toujours considérées comme pertinentes dans le domaine de la gestion moderne.

5. Structures d'entreprise

5.1 Définition de la Structure

La structure c'est l'ensemble des moyens mise en application pour divisé le travail et cordonner les tâches. C'est le squelette de l'entreprise c'est à dire le moyen qui d'écrit l'organisation interne de l'entreprise: les services et fonctions; les relations professionnelles et les nouveau hiérarchiques diviser le travail, signifie le placement de chaque individu dans la place qui lui convient selon ces capacités et ces compétences, on distingue deux types de division de travailles:

• **La division verticale:** la détermination des niveaux qui compose le système entreprise.

• **La division horizontale:** chaque niveau détermine verticalement est divisé en rivaux (des personne ayant le même grade du même niveau).

Les différents éléments composant le système-entreprise doivent coordonner à fin d'en rendre le pilotage efficace, sinon c'est la cohérence de l'entreprise qui est menacée.

Chapitre 01 : Généralités sur l'entreprise

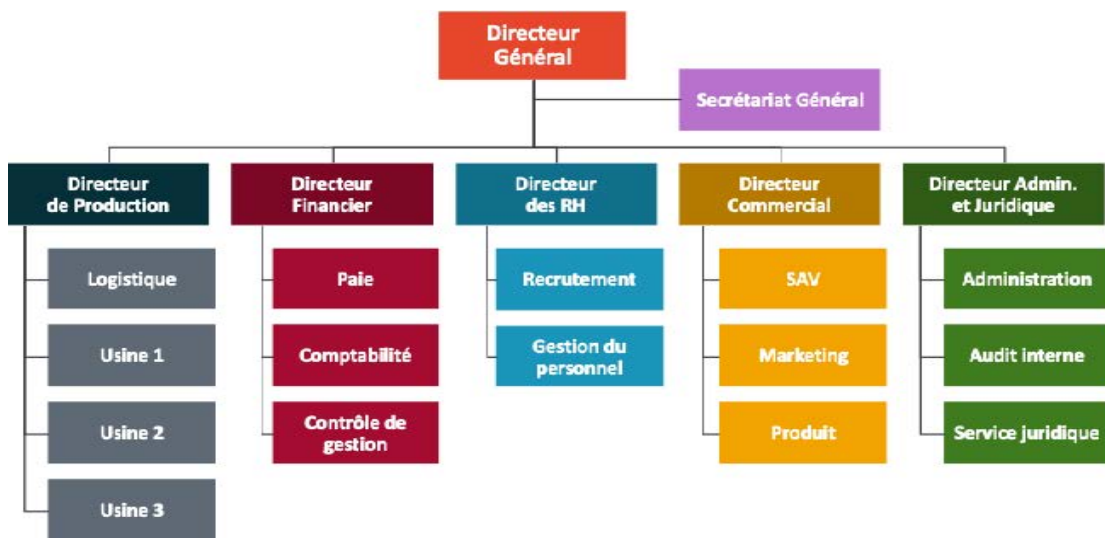
Coordonner c'est agencer des éléments pour constituer un ensemble cohérent. La coordination de tâche c'est l'ensemble raisons entre les divisions de travail.

Généralement la division verticale c'est la séparation entre des personnes qui pence et les personnes qui visent et la division horizontale c'est la séparation des tâches de mêmes niveaux. Chaque entreprise choisie la structure a quotté selon plusieurs déterminants.

5.2 Définition de l'organigramme

L'organigramme c'est le schéma qui présente la structure interne de l'entreprise, c'est le squelette de l'entreprise, pour cela, au niveau de cette organisation deux éléments sont disponibles:

- **Division du travail:** généralement représenté par les colonnes.
- **La coordination des tâches:** généralement représenté par des lignes.

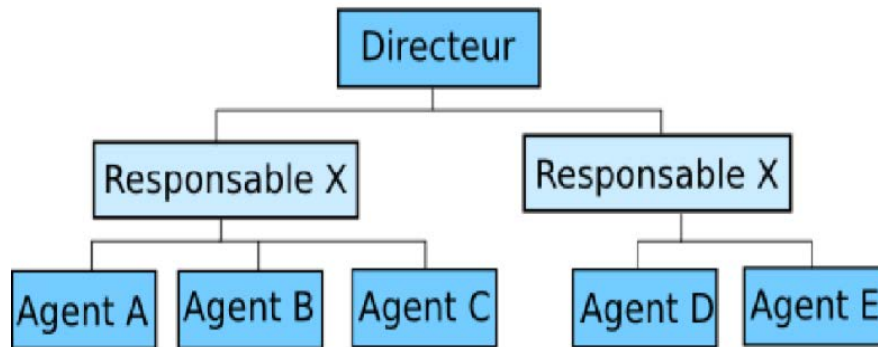


5.3 Structures Organisationnelle des Entreprises

Une structure organisationnelle est la manière dont une entreprise est organisée pour produire avec efficacité. Il existe 5 grands différents types de structure organisationnelle. Ces 5 structures sont présentées de manière croissante, en partant de la structure la plus simple à la plus complexe. En effet, plus l'entreprise est importante et plus une structure organisationnelle élaborée lui conviendra :

1. La structure hiérarchique

Ce type de structure est le plus répandu. Il s'agit également de l'organigramme le plus classique et le plus connu. Chaque individu est responsable de tous ceux qui sont placés au-dessous de lui dans l'organisation.



Exemple d'une structure hiérarchique

Principe : Un subordonné ne reçoit d'ordre que d'un homme, à qui il doit rendre compte. Exemple Structure hiérarchique d'un régiment d'armée.

Avantage :

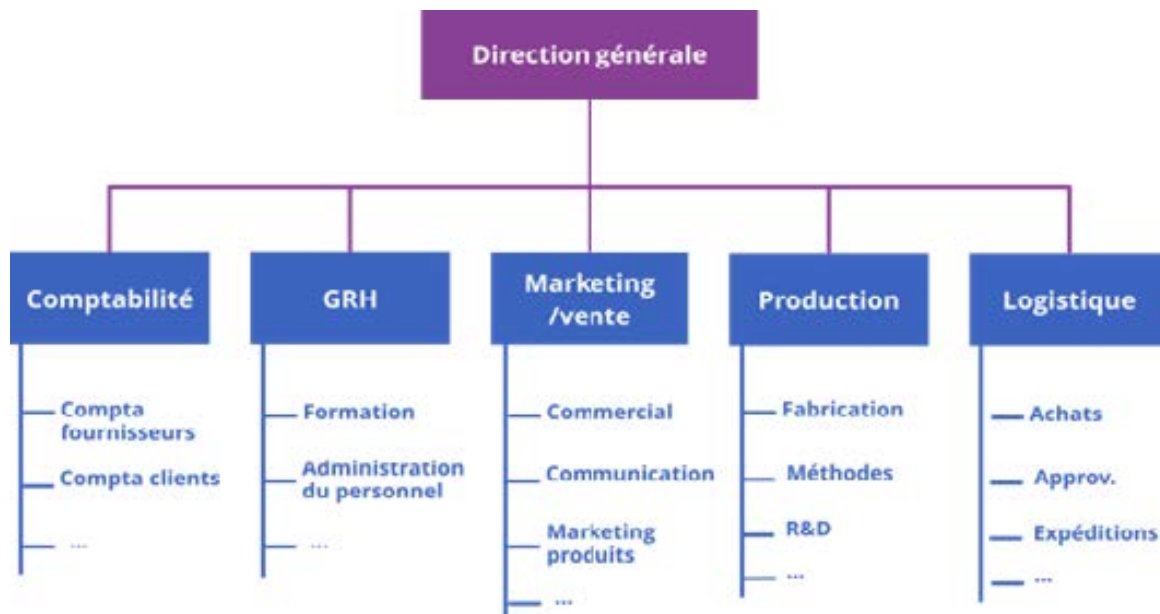
- Simplicité (tout est écrit),
- Répartition claire des responsabilités,
- Facilite le maintien de la discipline.

Inconvénients :

- Rigidité
- Lenteur de l'information
- Difficile à mettre en place (notamment dans un environnement complexe)
- Ne favorise pas la prise d'initiative

2. La structure fonctionnelle

La structure fonctionnelle organise l'entreprise par fonctions. Elle est aussi appelée structure en U. C'est une structure organisationnelle classique qui est la plus répandue pour les entreprises mono-activité de taille moyenne. Il existe une spécialisation de chaque responsable selon son type de compétences. Ainsi, chaque chef de service exerce une autorité sur ses subordonnés, dans la limite de sa fonction propre. Exemple d'une structure fonctionnelle



Exemple d'une structure fonctionnelle.

La structure fonctionnelle réside dans le principe de spécialisation. Selon Taylor, il est impossible qu'un contremaître possède toutes et toujours les connaissances nécessaires au bon fonctionnement des opérations. Donc un subalterne ne doit pas avoir un seul chef, mais plusieurs.

Avantage :

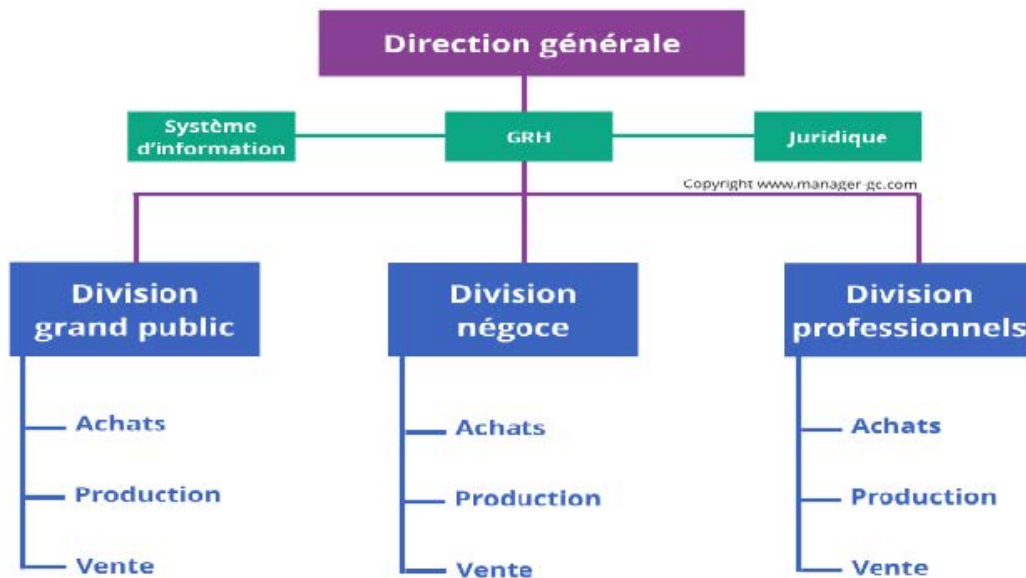
- Conseils à différents spécialistes,
- Qualité d'exécution,
- rendement plus élevé.

Inconvénients :

- Risque de conflit,
- Rigidité,
- Difficile à mettre en place (notamment dans un environnement complexe)
- Ne favorise pas la prise d'initiative
- L'organisation perd en clarté,
- En cas d'erreur difficulté pour retrouver la cause,

3. La structure divisionnelle

Est une structure en M (pour Multidivisionnelle). La structure divisionnelle est un modèle d'organisation adopté par les entreprises œuvrant dans plusieurs domaines d'activité et sur des marchés multiples (locaux et étrangers). Elle découpe l'entreprise en unités homogènes distinctes et autonomes, avec ses propres activités, son organigramme, ses ressources et sa propre structure fonctionnelle.



Exemple 1 d'une structure divisionnelle

La division est basée sur les domaines d'activité. Exemple : Produits, technique, distribution, type de clients... Chaque division dispose de ses ressources et est gérée comme un système semi-autonome. Dans chaque division, on peut trouver une structure fonctionnelle.

Avantages :

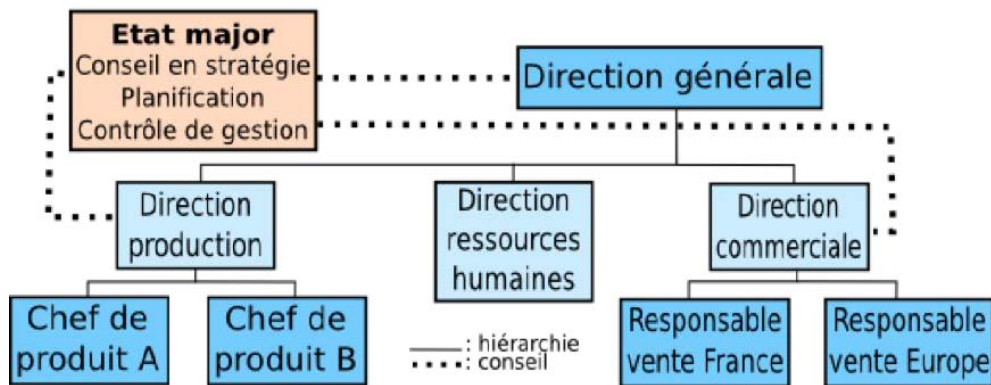
- Proximité des marchés entraînant une souplesse et une capacité d'adaptation

Mais suppose :

- Une polyvalence des responsables de divisions
- Un sommet assurant ses responsabilités
- Un système de contrôle de gestion et d'évaluation.

4. La structure « Staff and line » ou « hiérarchico-fonctionnelle »

Elles consistent en une fusion entre les structures hiérarchiques et celles fonctionnelles, afin d'en optimiser le mode organisationnel et le fonctionnement et d'en minimiser les inconvénients. La line, système fonctionnel et hiérarchisé sur un modèle pyramidal, et le staff, état-major sous l'autorité d'un chef, qui conseille les cadres du line, supervise et coordonne leur activité et leur impose les décisions stratégiques.



Exemple d'une Structure hiérarchico-fonctionnelle.

Cette structure est la fusion des deux modèles pour en supprimer les inconvénients.

Avantages :

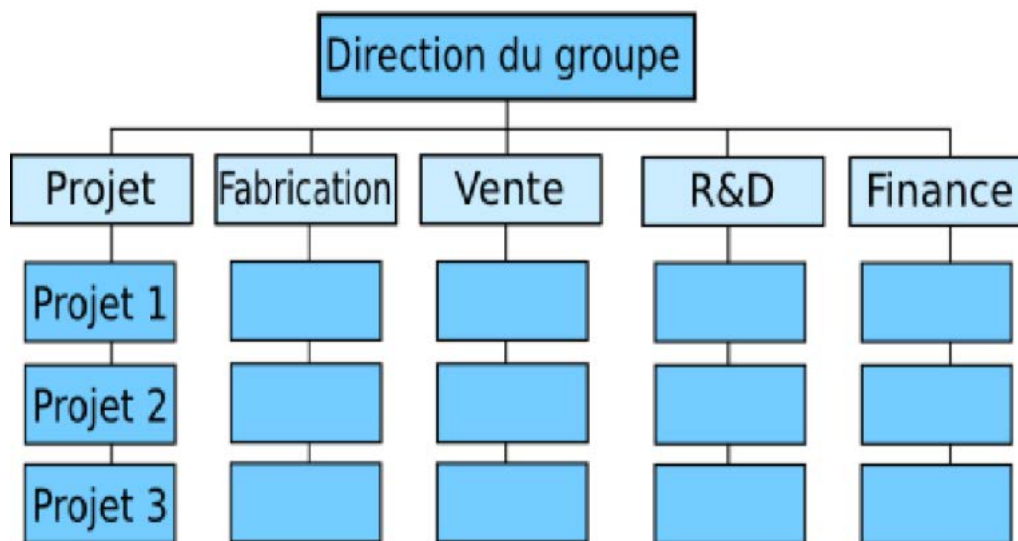
- L'unicité de commandement est toujours conservée
- L'état-major aidera le supérieur hiérarchique à prendre des décisions surtout stratégiques.

Inconvénients :

- Parfois l'équipe de conseillers(Staff) entre en conflit avec les opérationnels (line)

5. La structure matricielle

La structure matricielle organise les activités de l'entreprise par croisement de spécialisations. Elle permet à certains managers de combiner deux types de responsabilités au sein de l'organisation : une responsabilité opérationnelle (exemple : un produit) et une responsabilité fonctionnelle ou géographique (exemple : un pays). Il existe d'autres combinaisons possibles comme celles-ci : Fonction & Produit, Technologie & Produit, Fonction & Projet... C'est une structure propre aux grandes entreprises qui sont caractérisées par : Des lignes de produits variées, Des projets longs et complexes, Un environnement de travail en évolution rapide.



Exemple Structure matricielle

La structure matricielle réunit une structure temporaire par projets et une structure stable par fonctions.

Avantages :

- Très efficace pour développer les activités nouvelles et coordonner les activités multiples et complexes
- Coordination assurée par les responsables de projet
- L'expertise est assurée par les services fonctionnels.

Inconvénients :

- Source de conflits,
- Problèmes d'encadrement et de communication
- Ne correspond pas aux grands groupes qui décentralisent la production, la commercialisation et la publicité.

5.4 Les déterminants de choix de Structure

1. Taille de l'entreprise :

- Les petites entreprises ont souvent une structure simple et centralisée, tandis que les grandes entreprises peuvent avoir des structures plus complexes et décentralisées.
- La taille de l'entreprise peut également influencer le degré de formalisation et de spécialisation de la structure.

2. Secteur d'activité :

- Les entreprises opérant dans des secteurs fortement réglementés ou axés sur la technologie peuvent avoir besoin de structures plus flexibles et adaptatives pour répondre aux exigences changeantes du marché.
- Les entreprises industrielles peuvent privilégier une structure fonctionnelle pour une meilleure coordination des activités de production, tandis que les entreprises de services peuvent opter pour une structure orientée vers les clients.

3. Stratégie de l'entreprise :

- Les entreprises axées sur l'innovation et la croissance rapide peuvent choisir une structure matricielle pour favoriser la collaboration et la flexibilité.
- Les entreprises axées sur l'efficacité opérationnelle peuvent préférer une structure fonctionnelle pour une meilleure spécialisation et coordination des activités.

4. Culture organisationnelle :

- La culture d'entreprise, y compris les valeurs, les croyances et les normes de comportement, peut influencer le choix de la structure en favorisant certains modes de fonctionnement et de prise de décision.
- Les entreprises axées sur la collaboration et la participation peuvent opter pour des structures décentralisées et en équipe, tandis que les entreprises axées sur le contrôle et la hiérarchie peuvent préférer des structures plus centralisées et hiérarchiques.

5. Technologie et environnement externe :

- Les avancées technologiques peuvent influencer la façon dont les entreprises sont organisées en facilitant la communication et la coordination à distance, ce qui peut permettre des structures plus décentralisées et virtuelles.
- Les conditions du marché, la concurrence, la réglementation gouvernementale et d'autres facteurs externes peuvent également influencer le choix de la structure en nécessitant une plus grande agilité et capacité d'adaptation.

Conclusion

Une entreprise est une organisation économique intégrée dans un environnement, dotée d'une autonomie juridique et combinant des facteurs de production pour produire des biens et services destinés à être vendus sur un marché. Une entreprise a une structure bien définie permettant de présenter la répartition des tâches dans celle-ci.

De ce fait, elle possède clairement toutes les caractéristiques des systèmes tels qu'ils ont été définis dans la théorie générale des systèmes.