
ADM 1700

INTRODUCTION À LA GESTION DES AFFAIRES

CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA GESTION : LE TRAVAIL DES GESTIONNAIRES ET LES DÉFIS CONTEMPORAINS

1. INTRODUCTION À LA GESTION	2
1.1 DÉFINITION DE LA GESTION	2
1.2 LE RENDEMENT DU GESTIONNAIRE	3
NOTION D'EFFICACITÉ ET D'EFFICIENCE	3
2. FONCTION DE L'ORGANISATION	4
2.1 LES FONCTIONS DE LA GESTION	4
2.2 LA PLANIFICATION	5
2.3 ORGANISATION	5
2.3 DIRECTION/LEADERSHIP	5
2.4 CONTRÔLE	6
2.5 ÉCHELON HIÉRARCHIQUE	6
3. COMPÉTENCES DES GESTIONNAIRES	7
3.1 COMPÉTENCES CONCEPTUELLES	7
3.2 COMPÉTENCES RELATIONNELLES (INTERPERSONNELLES)	7
3.3 COMPÉTENCES TECHNIQUES	7
3.3 COMPÉTENCES INDIVIDUELLES	7
4. RÔLES DES GESTIONNAIRES	8
4.1 INTERPERSONNELS	8
4.2 INFORMATIONNELS	8
4.3 DÉCISIONNELS	8
5. DÉFIS CONTEMPORAINS DE LA GESTION	9

1. INTRODUCTION À LA GESTION

1.1 DÉFINITION DE LA GESTION

Processus de planification, organisation, direction et contrôle des RH, RF et RM des activités d'une entreprise en vue d'atteindre des objectifs précis.

+

Allouer ses ressources (matérielles, financières, humaine) à l'atteinte d'objectif

ART OU SCIENCE, C'EST LES DEUX

un **art** : mise à profit de son expérience + connaissance + observations

une **science** : application méthodique + objective d'un ensemble de concepts et de techniques dans l'exercice des fonctions de gestion.

1.2 LE RENDEMENT DU GESTIONNAIRE

La mesure des extraits produits avec les ressources dont on dispose.

Utilisation des ressources de façon : efficace + efficiente + économique

* temps + ressources + argent (limités)

** rendement = résultat obtenu comparé au résultat disponible

NOTION D'EFFICACITÉ ET D'EFFICIENCE

Efficacité : Fait de prendre les bonnes initiatives, atteindre les objectifs établis, obtenir résultats voulus + viser bonnes fins.

Efficience : Optimisation des outils mis en œuvre pour parvenir à un résultat.

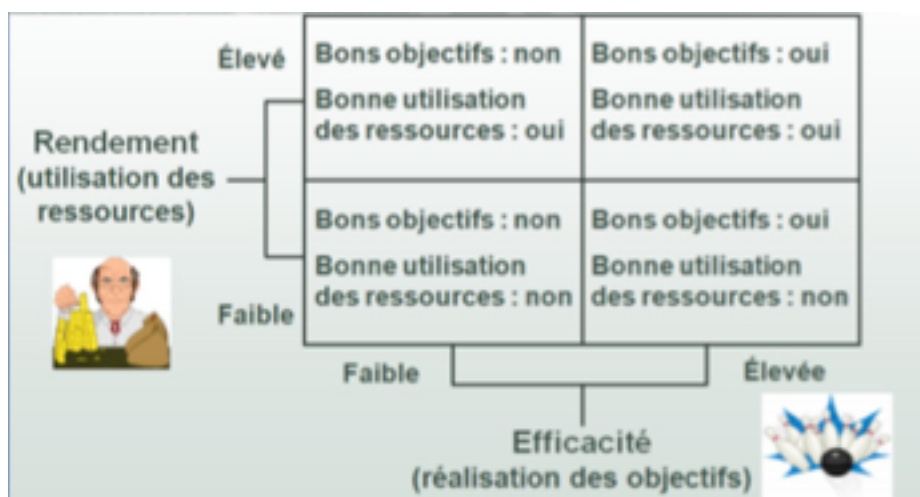
Indicateur d'efficience

Permet de déterminer si une décision va entraîner des pertes ou des gains pour une organisation, relativement aux moyens investis.

Calcul du rendement

Rendement du Chiffre d'affaires = $\frac{\text{Bénéfice}}{\text{Chiffre d'affaires}}$

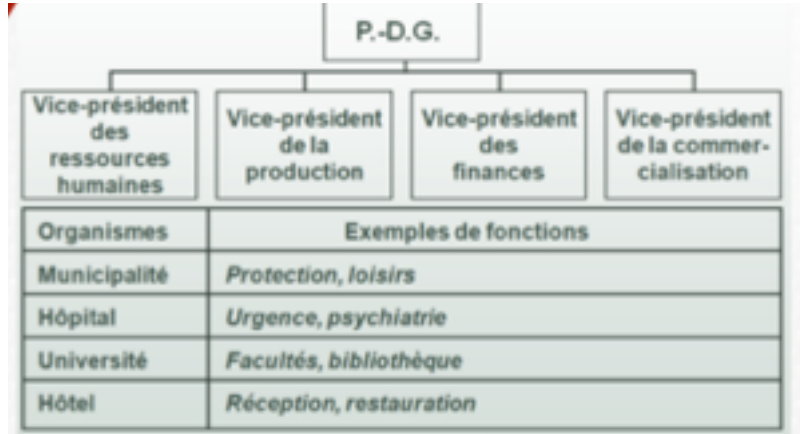
Rendement de la production = $\frac{\text{Extraits}}{\text{Intrants}}$



2. FONCTION DE L'ORGANISATION

Ça comprend les activités principales des Entreprises liées aux

1. Ressources Humaines
2. Production
3. Finances
4. Commercialisation



2.1 LES FONCTIONS DE LA GESTION

*gestionnaires = administrateur

Responsabilité 1 = atteintes des objectifs et buts

Fonctions de la gestion (PODC)	
Planification	Établir objectifs + stratégies (plans) + tenir compte du (temps) + (ressources) + (budget)
	Identification des objectifs organisationnels + Élaboration des plans de réalisation
Organisation	Définir structurer les groupes, fonctions, tâches, responsabilité, établir autorité
	Identification des tâches et les liens d'autorités permettant aux employés de travailler
Direction	Orienter, mobiliser, coordonner, faciliter, communiquer, former, conserver climat (RH)
	Modification, coordination, mobilisations des individus et des équipes de travail
Contrôle	Évaluer, interpréter, mesurer, recommander, évaluation du bilan, corriger et redresser
	Création de normes de rendement et un système d'évaluation

CHAPITRE 1 - L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT

2.2 LA PLANIFICATION

Activité par laquelle on décide dans le présent de l'orientation à donner à l'entreprise dans le futur.

Processus systématique par lequel le gestionnaire

- fixe les objectifs à atteindre
- ressources nécessaires
- plan de travail (étapes nécessaires) menant à la réalisation

En tenant compte des forces de l'environnement

2.3 ORGANISATION

Définir la composition de travail et à coordonner leurs activités.

But : Agencer, combiner et coordonner différentes opérations de l'entreprise

Définit : Structures, pouvoirs, responsabilités, positions des intervenant

Cadre qui présente les liens dans la hiérarchie entre des individus, regroupement et unités de l'entreprise

Marketing/commercialisation : vente, promotions des biens/services + déterminer et évaluer les besoins et les demandes des clients

Finance/comptabilité : acquisition des ressources, capitaux, évaluation de la performance, facturation et recouvrement

Ressources Humaines : recrutement, formation, dotation, description de postes, évaluation, etc...

Production/Opérations : Création produits/service (fondation de toute organisation)

2.3 DIRECTION/LEADERSHIP

Diriger les employés chargés d'exécuter le travail.

Tâches

Motivation : motive employés à travailler pour atteindre les objectifs de l'entreprise

Communication : intervenir en cas de conflit afin que cela ne nuise pas à l'atteinte de l'objectif.

CHAPITRE 1 - L'ENTREPRISE ET SON ENVIRONNEMENT

2.4 CONTRÔLE

Examen par lequel on s'assure que les résultats obtenus sont conformes aux buts.
Des corrections pour réorienter l'entreprise vers ses objectifs

- Définition des normes de rendement de chaque activité au sein de l'organisation
- Comparaison avec les normes établies (mesure du rendement)
- Communication des résultats aux intéressés
- Recherche de la cause des écarts observés
- L'adoption des mesures correctives

2.5 ÉCHELON HIÉRARCHIQUE

Niveaux	Titre	Responsabilité
Cadres supérieurs	PDG Directeur général Vice président	Mission, orientation générale, Environnement Plan stratégique
Cadres intermédiaires	Directeur de division Directeur régional	Mise en œuvre de la stratégie Coordination Rendement des unités
Cadres inférieurs	Chef d'usine Chef de service Chef d'unité	Plan opérationnel Formation, Distribution de tâches supervision
Exécutants	Comptable Agent de Maintenance	Contribuer à l'objectif de l'entreprise

3. COMPÉTENCES DES GESTIONNAIRES

Les habiletés intellectuelles que doivent avoir les gestionnaires pour bien s'acquitter de leurs fonctions et jouer pleinement leur rôle

3.1 COMPÉTENCES CONCEPTUELLES

Définition

Concevoir une organisation dans son ensemble

*vision globale... prévoir cause/effet

Être capable de prévoir les effets d'une décision stratégique sur l'organisation et les activités de l'entreprise.

Examiner les causes et effets de nombreux éléments se rattachant à une question précise.

3.2 COMPÉTENCES RELATIONNELLES (INTERPERSONNELLES)

Définition

Mobiliser + stimuler, communiquer, former des équipes fonctionnelles

*savoir tirer le meilleur d'un individu

Capacité à former des équipes + capacité de motiver un individu et des groupes

3.3 COMPÉTENCES TECHNIQUES

Définition

Réaliser une tâche spécialisée

*remplacer un comptable

Nécessaire pour exécuter des tâches

3.3 COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

Définition

Habilité complémentaire personnelle

*éthique, écologie, social

3.4 COMPÉTENCES COMMUNICATION

Définition

Capable de recevoir/transmettre de l'information

*Doit maîtriser totalement l'art de la communication



4. RÔLES DES GESTIONNAIRES

4.1 INTERPERSONNELS

Amène à coordonner, organiser, superviser

SYMBOLE : geste de reconnaissance, cérémoniel

LEADER : mobilise, communique et coordonne les activités des subordonnés

AGENT DE LIAISON : relation extérieurs et intérieurs

4.2 INFORMATIONNELS

collecte & diffuse de l'information

OBSERVATEUR : examine, analyse tout ce qui susceptible d'intérêt à l'entreprise

PORTE PAROLE : info. officiels à l'extérieur

DIFFUSEUR : transmet et reçoit renseignement à des membres de l'organisation

4.3 DÉCISIONNELS

choix d'un mode d'action pour atteindre les objectifs de l'entreprise

RÉGULATEUR : réagit face aux situations qui échappent son pouvoir

ENTREPRENEUR : mettre en oeuvre de nouvelle activité et susciter des changement , instaure changement

RÉPARTITEUR DES RESSOURCES :distribution des RH et matériel entre différentes unités

NÉGOCIATEUR : participe aux neige structuré avec des personnes d'extérieur

Liés aux relations interpersonnelles		<ul style="list-style-type: none">• Symbole• Leader• Agent de liaison
Informationnels		<ul style="list-style-type: none">• Observateur actif• Diffuseur• Porte-parole
Décisionnels		<ul style="list-style-type: none">• Entrepreneur• Régulateur• Répartiteur des ressources• Négociateur

5. DÉFIS CONTEMPORAINS DE LA GESTION

Le maintien des standards éthiques

Encourager les comportements conformes à la morale et prôner le respect des valeurs organisationnelles.

Accroître l'avantage concurrentiel

Accroître l'efficacité

Accroître le rendement et le

dégraissage des effectifs

Accroître la recherche de l'innovation

Accroître la fidélisation des clients

La mondialisation des marchés

La gestion intégrale de la qualité

La flexibilité

Les technologies

La gestion participative

Les questions environnementales
