REVISIONS PROGRAMME MANAGEMENT 1ère STMG

1. **Définissez :**

* Action individuelle

Une seule personne poursuit son objectif personnel

* Action collective

Un groupe organisé de personnes volontaires poursuit un objectif commun

1. **Caractéristiques d’une organisation : définissez les termes suivants** :

* Finalité : raison d’être peut être lucrative ou non économique sociale etc.
* Nature de l’activité ; ce qu’elle produit et comment
* Statut juridique : enveloppe juridique qui donne la personnalité morale
* Champ d’action géographique : zone du monde où elle commercialise
* Répartition du pouvoir : façon dont sont distribuées les responsabilités
* Ressources :

. humaines : les hommes qui travaillent dans l’organisation

. financières : l’argent dont elle dispose

. matérielles : biens durables de l’organisation

. immatérielles : valeurs incorporelles (image de marque, logiciels etc. ;)

1. **Quelles sont les 4 fonctions du manager ? Vous expliquerez chaque fonction**

|  |  |
| --- | --- |
| FONCTIONS | EXPLICATION |
| Finaliser | Donner un but |
| Animer | Gérer les hommes |
| Contrôler | S’assurer que les résultats correspondent aux objectifs et sinon décider de mettre en place des actions correctrices |
| Décider ou  Représenter | Faire des choix  Signer et décider pour l’organisation |

1. **Définissez :**

* Management stratégique

Prise de décision par le plus haut niveau hiérarchique qui aura un impact à long terme et qui concerne l’offre de biens et de services de l’organisation

* Management opérationnel

Prise de décisions courantes qui permettront la réalisation des objectifs stratégiques

1. **Citez les différentes organisations que vous connaissez, ainsi que leurs finalités, que vous expliquerez**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ORGANISATION | FINALITE (S) | EXPLICATION |
| Entreprise | Economique | But lucratif |
| Association | Rendre des services aux adhérents  Assurer une mission de service public | But non lucratif |
| Organisation publique | Rendre des services publics  Gérer le domaine public | But non lucratif pour l’intérêt général |

1. **Qu’est-ce que la valeur ajoutée ?**

Richesse crée par l’entreprise

Calcul : chiffre d’affaires – consommations intermédiaires (dépenses auprès de fournisseurs)

1. **Quels sont les principes du service public ?**

-égalité /équité

-continuité

-adaptabilité / mutabilité

1. **Quels liens pouvez-vous établir entre les termes suivants : résultats objectifs stratégiques ; finalité ; décisions stratégiques ?**

**(Vous présenterez votre réponse sous la forme d’un schéma)**

**Finalité ⇒ objectifs stratégiques ⇒ décisions stratégiques ⇒ résultats**

1. **Quelles sont les composantes de l’environnement d’une organisation ?**

-Micro-environnement

Acteurs (concurrent clients consommateurs banque fournisseurs administration)

- Macro-environnement

Domaines (politique, économique,socio-culturel, technologique, écologique, légal)

1. **Définir :**

* Opportunités : élément positif de l’environnement = chance à saisir par l’organisation
* Menaces : élément négatif de l’environnement = contraintes, ou difficultés à transformer en opportunité par l’organisation

1. **Quelles sont les caractéristiques d’une décision stratégique ?**
   * Est prise par le plus haut niveau de la hiérarchie
   * Engage l’organisation à long terme
   * Mobilise beaucoup de ressources
   * Est Rare et difficilement réversible
   * A une grande influence sur la pérennité de l’organisation
2. **Définir :**

* Stratégie planifiée : prévue très à l’avance
* Stratégie émergente : en réaction à un changement de l’environnement

1. **Le contrôle stratégique :**

* Pourquoi ? pour vérifier que les résultats sont conformes aux objectifs sinon prendre des mesures correctrices
* Quand ? Tout au long de la vie de l’organisation
* Comment ? (critères quantitatifs et qualitatifs)

En calculant et en suivant l’évolution de critères quantitatifs (C.A., bénéfice, Part de marché, budget, nombres d’adhérents) et qualitatifs (satisfaction du client ou usager taux de rebut, taux de retour de produits, absentéisme, turn-over)

1. **Qu’est-ce que la veille ? Quel est son rôle ?**

**La veille consiste à surveiller l’environnement pour rechercher des informations utiles et pour repérer très en avance les menaces et les opportunités de l’environnement**

1. **Qu’est-ce qu’un Système d’Information (S.I.) ? Quelles sont ses composantes ?**

C’est un système organisé de comprenant des ressources humaines, matérielles et logicielles qui collecte, traite, stocke et diffuse l’information au sein de l’organisation et vers l’extérieur

1. **Quelles sont les qualités d’un SI ?**
   * Etre à jour
   * Contenir des informations de qualité (pertinentes, fiables, exactes, complètes)
   * Etre accessible
   * Etre rapide
2. **Quels sont les différents modes de production que vous connaissez, vous les expliquerez :**

|  |  |
| --- | --- |
| MODE DE PRODUCTION | EXPLICATIONS |
| A l’unité | Produit en un seul exemplaire pour la haute couture ou par les chantiers navals (navire de croisière) ; centrale nucléaire |
| Standardisé ou par lot | Produit en très grande série (innombrables exemplaires) (exemple l’électroménager) ou par lot ou petite série (voiture Peugeot 208 Roland Garros , vêtement h et m qui se renouvellent ts les 15 jours) |
| En continu | Produit sans stock intermédiaire ou 24h/24 (sidérurgie) |

1. **Définir :**

* Production en flux tendus : attente d’une commande (d’un client ou du poste de travail en aval) pour lancer la production
* Production en flux poussés : production pour le stock

1. **Définir l’externalisation et donnez ses avantages et inconvénients :**

Faire faire à un prestataire extérieur une activité auparavant réalisée par l’organisation

|  |  |
| --- | --- |
| AVANTAGES | INCONVENIENTS |
| Coût inférieur  Meilleure qualité (réalisée par un spécialiste) | Perte de la maîtrise du contrôle de la qualité  Dépendance à ce fournisseur |

1. **Qu’est-ce que la délégation de pouvoir ?**

Définition fait de donner des responsabilités à un salarié inférieur hiérarchiquement

1. **Citez et expliquez les différents modes de coordination que l’on peut mettre en place dans une organisation :**

|  |  |
| --- | --- |
| MODE DE COORDINATION | EXPLICATION |
| Ajustement mutuel | Les personnes de même niveau hiérarchique discutent entre elles pour se répartir les tâches (informel) |
| Supervision directe | Un chef impose la répartition des tâches et contrôle leur exécution |
| Standardisation :   * Des procédures * Des résultats * Des compétences | * Liste de tâches à faire (ex. recette de cuisine) * Résultat à obtenir. * Le savoir faire de chacun permet de s’ajuster aux autres dans la réalisation des taches |