

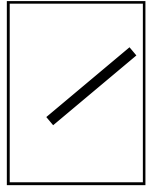
DECOUVERTE DE L'ENTREPRISE

(Mise en situation durant le stage)

NOM

Prénom

Classe de _____



Travail rédiger : -Commenter les différents secteurs de l'entreprise sur le fonctionnement observé ?

1- Produire vite, bien et au moindre coût :

2- Répondre à la demande des consommateurs, vendre :

3- Gérer l'entreprise, gérer les personnels :

4- Des services communs à toutes l'entreprise (informatique/logistique/communication) :

DÉCOUVRIR L'ENTREPRISE

Comment s'organisent les activités d'une entreprise ?



Produire vite, bien et au moindre coût.



Répondre à la demande du marché, vendre.

**Conduire une entreprise.
Définir les objectifs et être responsable de leur réalisation**



Gérer l'entreprise et gérer les personnes.

Au service de l'entreprise : informatique, logistique, communication.



1- Produire vite, bien et au moindre coût :

Une fois l'étude de marché réalisée, la recherche achevée, l'entreprise lance un nouveau produit. On passe à la phase de production.

Avant de commencer, le "bureau des méthodes" indique les techniques à utiliser, les machines nécessaires, les quantités à réaliser. Il faut d'abord répondre le plus rapidement à la demande des consommateurs de plus en plus exigeants, c'est ce qu'on appelle la flexibilité. Il est également indispensable d'assurer le "zéro défaut", c'est le contrôle qualité. Les produits fabriqués doivent répondre parfaitement aux normes établies.

Qui dit "production" dit "maintenance". Une machine en panne, c'est un retard dans la production. Cela représente une grosse perte pour l'entreprise. La maintenance se charge de prévenir toutes pannes ou problèmes qui pourraient survenir, de réparer et remettre en route le matériel et les machines. Elle met aussi en place les moyens pour trouver rapidement des solutions.

2- Répondre à la demande des consommateurs, vendre :

Progresser, innover est essentiel face aux entreprises concurrentes. D'où l'importance de la fonction recherche-développement. Des chercheurs, ingénieurs et techniciens travaillent à la création de nouveaux produits, à l'amélioration de la production, à l'étude de nouveaux procédés ou matériaux...

Le but de toute entreprise est de vendre. Au marketing, on étudie la demande des consommateurs (évolution des besoins et des goûts,...) et ce que propose la concurrence pour définir ses produits. Son objectif: réagir le plus vite possible aux variations du marché.

En bout de chaîne, la fonction commerciale est au coeur de l'activité de l'entreprise. Elle fait le lien entre producteurs, fournisseurs et consommateurs. Pour améliorer la satisfaction du client, le service après-vente se développe de plus en plus.

3- Gérer l'entreprise, gérer les personnels :

La gestion évolue: aujourd'hui, une entreprise doit non seulement tenir ses comptes mais aussi maîtriser ses charges (frais généraux, salaires,...) pour réduire ses coûts. Ce qui lui permet ensuite de réduire les prix de vente et d'être plus compétitive. La fonction administration-gestion a un rôle primordial.

La fonction comptabilité a beaucoup évolué grâce à l'informatique. L'étude des comptes devient plus aisée et plus rapide. Des "bilans de santé" précis de l'entreprise peuvent être fait. Ainsi les services financiers deviennent de plus en plus puissants.

La fonction ressources humaines s'occupe de l'administration du personnel (salaires, sécurité sociale,...) mais aussi des carrières, des emplois, de la formation continue, de l'amélioration des conditions de travail et de la communication interne.

4- Des services communs à toute l'entreprise :

(Informatique/logistique/communication)

L'informatique est utilisée partout: administration, vente, production... Elle permet, par exemple, de prévoir les incidents techniques, de calculer les quantités à produire. Elle sert à gérer les informations et à faciliter leur circulation entre les services.

La logistique est une fonction qui se développe beaucoup. Son rôle est de faire circuler des produits dans l'entreprise: réduire les stocks, les coûts de production, les délais et augmenter la qualité du service aux clients. Elle coordonne la circulation des matières premières, des produits, des marchandises (manutention, stockage, transport,...).

La fonction communication recouvre des activités variées: relations publiques, presse, publicité, communication interne et externe. Elle crée, impose et améliore l'image de l'entreprise et de ses produits. En interne, elle facilite les relations entre collaborateurs et la circulation des informations.