

Chapitre I : La présentation de l'entreprise

I. Définition

« L'entreprise est un centre de décision économique autonome (une entité) disposant de ressources humaines, matérielles, et financières) qu'elle gère en vue de produire et de vendre de manière rentable des biens et /ou des services ».

« L'entreprise est une organisation économique dotée de moyens humains, matériels et financiers, qu'elle utilise pour produire des biens et services en vue d'alimenter le marché ».

Ainsi, l'entreprise est un système productif, par la vente des biens et services, elle participe à la création de la richesse et à la distribution de la richesse.

L'entreprise est une organisation dans le sens où elle constitue un groupement humain organisé en vue de réaliser leurs missions.

Les caractéristiques de l'entreprise

Toute entreprise présente les caractéristiques suivantes

- C'est une organisation suite à la répartition des tâches, la hiérarchie
- Elle a une finalité économique : satisfait les besoins du marché.
- C'est une organisation économique : Elle crée de la richesse économique et sociale ;
- La production est la raison d'être de l'entreprise (production des biens et services marchands)
- L'entreprise crée un supplément de richesse qui est la valeur ajoutée.
- Elle a une autonomie de décision, elle a un seul centre de décision, mais cela n'empêche pas la décentralisation des pouvoirs dans certains cas (grandes entreprises, firmes multinationales, conglomérats, etc.)

II. L'entreprise, une unité économique de la production

L'entreprise est habituellement présentée comme l'unité économique de la production, il s'agit d'un agent économique dans la fonction principale est de produire des biens et des services destinés à être vendus. Cette spécificité permet de distinguer l'entreprise d'autres entités, comme les associations, fondations, groupement, collectivité locales...etc.

La production marchande et besoins de rentabilité

La production de l'entreprise est destinée à la vente. On dit qu'il s'agit d'une production marchande ou production pour le marché. Cela permet de distinguer l'entreprise

d'autres agents économiques produisant, eux, des services non marchands : les administrations publiques (ministères, collectivités locales) et privées (associations, syndicats).

Les facteurs de productions

Pour produire, l'entreprise a besoins de différents facteurs de production : travail, matières premières, produits semi-finis, énergie, équipements productifs..., qu'elle va transformer en produits ou services destinés à ces clients

L'entreprise et ses établissements

Pour remplir cette fonction (la production), l'entreprise peut disposer de plusieurs établissements : **usines, agences commerciales, entrepôts, laboratoires...**etc, qui ne constituent pas à eux seuls des entreprises mais de simples unités techniques de celles-ci. C'est dans l'entreprise que réside le pouvoir de décision économique qui s'appliquera à l'ensemble de ses établissements.

III. La fonction sociale de l'entreprise

A partir du moment où elle emploie du personnel, se voit investir d'une fonction sociale. Celle-ci réside dans la satisfaction d'un certain nombre de besoins éprouvés par les salariés à l'occasion de leur emploi au niveau de l'entreprise : Stabilité de l'emploi, niveau de rémunération, promotion, formation, etc....

IV. Les partenaires de l'entreprise

L'entreprise est en relation avec les autres agents économiques qui sont les ménages, les administrations, les institutions de crédit, et le reste du monde. Les décisions de ces différents agents économiques ont des conséquences sur l'entreprise et, inversement, les décisions des entreprises se répercutent sur la vie économique des autres agents.

V. Création de la valeur

En produisant, l'entreprise crée de la valeur ajoutée qu'elle répartit : Lorsqu'elle vend sa production, l'entreprise réalise la valeur qu'elle a créée par son activité en transformant différents produits semi finis, matières et énergie (ses consommations externes ou intermédiaires) en produits finis. Cette valeur ajoutée par l'entreprise est égale à la valeur de la production diminuée de la valeur des consommations intermédiaires.

Valeur de la production - valeur des consommations intermédiaires = valeur ajoutée.

La distribution de revenu

Une très grande partie de la valeur ajoutée va être distribuée par l'entreprise aux autres agents économiques et constituera pour eux des revenus. Ce sont :

- Les impôts et taxes versées à l'Etat et aux collectivités locales.
- Les cotisations sociales (les cotisations versées à la sécurité sociales)
- Les rémunérations versées aux salariés.
- Les intérêts versés aux prêteurs de fonds, notamment les banques.
- La part de bénéfice distribué aux propriétaires de l'entreprise. (Dividendes versées aux actionnaires).

Chapitre II : La classification des entreprises

Face à la diversification des entreprises leur classification s'impose dans l'objectif d'avoir une base de données cohérente. Celle-ci sera utilisée dans des études ou/et des analyses économiques nécessaires à la prise et de décision.

Les entreprises peuvent être classé selon deux critères : Economique et juridique.

I. La classification économique des entreprises

Il s'agit de classer les entreprises par :

1. Classification par branche d'activité

Une branche d'activité regroupe les entreprises produisant le même produit ou fournis le meme service, exemple la branche Agroalimentaire, la branche automobile.

2. Classification par secteur d'activité :

Le secteur d'activité regroupe les entreprises exerçant la même activité principale. On distingue trois secteurs d'activité :

- Le secteur primaire** : regroupe les entreprises dont l'activité est relative avec la nature , exemple la pêche, l'agriculture. (C'est des entreprises qui ne font pas de transformation).

-**Le secteur secondaire** : regroupe les entreprises dont l'activité est liée à la transformation des matières premières exemple Bâtiment, travaux publique.

-**Le secteur tertiaire** : regroupe les entreprises de service, exemple : le transport les assurances, les banques.

Certains auteurs distinguent le secteur quaternaire qui regroupe les entreprises des nouvelles technologie de l'information et de la télécommunication.(NTIC).

3. Classification par taille :

Il s'agit de classer les entreprises selon un des facteurs suivant : la rentabilité, le capital investi, la valeur ajoutée, l'effectif. Mais le facteur le plus retenu est l'effectif (le nombre de salariés).

On distingue :

- Très petite entreprise (TPE) 0 à 9 salariés
 - Petites entreprises (PE) 10 à 49
 - Moyennes entreprises (ME) 50 à 499
 - Grande entreprises (GE) 500 et plus
- } PME

4. Classification par filière :

La notion de filière désigne un enchaînement d'activités allant de l'extraction de la matière première jusqu'à la distribution du produit finis au consommateur final. Toutes les entreprises qui interviennent dans cet enchainement sont classées dans la même filière, exemple la filière textile, fromage, Lait.

II. Classification juridique des entreprises

La classification juridique des entreprises consistent à connaitre l'origine de leur capital.

On distingue

-**Les entreprises Publiques** : se sont des entreprises où l'Etat détient l'intégralité du capital

- **Les entreprises semi-publiques** (mixtes) : Leurs capitaux appartiennent aux particuliers et à l'Etat.

-Les entreprises Privées : Se sont des entreprises dont les capitaux nécessaires sont apporté par les personnes privées. On distingue deux catégorie d'entreprises privées suivant le nombre de personne qui apportent les capitaux : une ou plusieurs, ou suivant le risque encouru : limité ou illimité.

Les sociétés ayant un risque limité :

1- SARL (Société à responsabilité limitée) : C'est la forme juridique la plus répandue. Les associés ont une responsabilité proportionnelle (limitée) à leur apport en capitaux, donc il y a une séparation entre les biens de l'entreprise et ceux des associés.

2- EURL (Entreprise unipersonnelle à responsabilité limité) : c'est une variante de la SARL avec un associé unique. Elle permet de distinguer entre les patrimoines de l'entreprise et du propriétaire. La responsabilité est ainsi limitée à l'apport des capitaux.

3-Société Anonyme (SA) : c'est une société de capitaux où les associés se regroupent fonction du capital à constituer et ne se connaissent généralement pas.

Les sociétés ayant un risque illimité

1-L'entreprise individuelle (EI) : (en nom personnel) dans le cadre des statuts de cette forme il n'y a pas de séparation entre les patrimoines de l'entreprises et ceux des propriétaires (c'est le cas des entreprises familiales).

-Les sociétés au nom collectif (SNC) : C'est une société de personnes fondée sur la solidarité. Le capital est partagé entre les associés où la responsabilité de chaque associé est illimitée.

Ces sociétés peuvent être regroupées d'une autre manière, elle sont regroupées en trois catégorie :

-Les sociétés de personnes : EI et SNC

-Les sociétés de capitaux : SPA et SA

- Les sociétés hybrides : SARL et EURL

Chapitre III : L'environnement de l'entreprise

I) Définition

« L'environnement de l'entreprise est l'ensemble des éléments externes susceptibles d'influencer son activité et son équilibre ».

II) Les composantes de l'environnement de l'entreprise

Il est nécessaire de distinguer les différentes composantes de l'environnement de l'entreprise afin de faciliter son étude et son interprétation.

L'environnement de l'entreprise peut être décomposé en six catégories d'éléments : la **démographie**, l'**économie**, le **dispositif institutionnel et juridique**, la **technologie**, le **contexte culturel**, le **contexte social**, et **les concurrents**. L'analyse de ces variables permet à l'entreprise de détecter les principales opportunités et menaces externes.

1. Environnement démographique

Il détermine les populations auxquelles l'entreprise aura affaire comme main d'œuvre et comme clientèle.

2. Environnement technologique : L'entreprise doit chercher à identifier les nouvelles technologies et à déceler les innovations prometteuses. L'accélération du progrès technique incite les entreprises à suivre les évolutions technologiques dans l'objectif d'acquérir des produits nouveaux et de nouvelles techniques de fabrication plus efficaces.

3. Environnement économique : Comporte un ensemble de caractéristique comme le régime économique dans lequel s'incère l'entreprise, la croissance économique, le taux d'inflation, le pouvoir d'achat des citoyens. Toutes ces caractéristiques peuvent avoir une influence sur l'entreprise et son fonctionnement.

4. Environnement institutionnel et juridique : Il comporte l'ensemble des règles que l'entreprise doit respecter dans le cadre de l'exercice de ses activités (réglementation fiscale, commerciale, sociale) ex : taux d'intérêt, taux de change.

5. Environnement culturel : Il comprend les modes de vie des citoyens, les valeurs morales et esthétiques, les courant de pensés de la société qui influence les besoins économique des consommateurs.

6. Environnement social : Est le domaine des besoins et les attentes des travailleurs vis-à-vis de l'entreprise. Les principaux acteurs de ce domaine sont les salariés et leurs délégués ainsi que les centrales syndicales qui les représentent dans les négociations.

7. Environnement Concurrentiel : Il est lié directement à la concurrence en Amont et en Aval. L'entreprise doit faire face à ses concurrents en terme de prix, d'innovation, qualité de son produits...etc.

III) Les interactions entre l'entreprise et son environnement.

1. Les contraintes de l'environnement : Certains des éléments qui constituent l'environnement sont des données qui s'impose à l'entreprise ce sont des contraintes de l'environnement. Ex une crise financière

2. Les opportunités : Certaines évolutions de l'environnement peuvent constituer des opportunités (événements favorables) EX : disparition d'un concurrent, Baisse des impôts et Charges.

3. Les menaces : D'autres événements peuvent constituer des menaces (événements défavorables auxquels l'entreprise doit faire face : EX : l'augmentation des prix des matières première, l'arrivée de nouveau concurrents.

VI) L'adaptation de l'entreprise à son environnement

- L'entreprise doit être en phase avec son environnement, elle doit s'adapter d'une meilleure façon et le plus rapidement possible, cette adaptation se fait à travers la stratégie et les choix de gestion tactique et opérationnels

- L'entreprise doit être flexible : Elle doit être capable de s'adapter aux variations de son environnement.

- La réactivité de l'entreprise : la réaction aux changements de son environnement.

- La pro-activité de l'entreprise : consiste pour elle à façonner son environnement à son avantage.

Chapitre IV : Les grandes fonctions de l'entreprise

Introduction

L'entreprise est un organe autonome doté de plusieurs fonctions, à la fois différentes et interdépendantes. De la qualité de ses fonctions et de leur synergie dépendent la réalisation des objectifs économiques et commerciaux de l'entreprise.

L'entreprise conçoit ses fonctions au regard non seulement de ses objectifs et de ses priorités d'action mais également de ses moyens, de son marché et de son environnement. Il n'existe pas de modèle général de fonctions à appliquer systématiquement, quelle que soit l'entreprise ; la décision de création d'une fonction varie de fait selon le contexte, les spécificités de l'entreprise et les représentations de ses gestionnaires. Cependant, au-delà de la diversité des entreprises et de la vision de leurs dirigeants, les fonctions suivantes sont souvent représentées : GRH, marketing, production, finance et R&D.

I) Les principales fonctions de l'entreprise

1. La fonction production : La fonction production assure la production de biens et/ ou des services en respectant les contraintes de production. Ces contraintes sont essentiellement : la qualité du produit/service, le budget de production, le coût de production et les délais de fabrication. Le responsable production gère, supervise et coordonne les ateliers, outils, agences et/ou lieux de production. La fonction production vise ainsi à élaborer et à exécuter les études et les projets de production, à choisir les équipements adéquats et à prendre toute disposition nécessaire pour produire dans les meilleures conditions de prix, de qualité et de délais.

2. La fonction commerciale : Elle regroupe les tâches qui sont en relation directe ou indirecte à la commercialisation (vente) de produit ou de service telles que :

- L'étude des marchés,
- L'analyse et les prévisions des ventes par l'élaboration des budgets prévisionnels
- Le choix et la mise en place des réseaux de vente
- Le conditionnement des produits et leur marquage, le service après vente
- Communication sur le produit et ou service et sur la marque.

Toute action de gestion permettant de promouvoir et d'augmenter les ventes des biens et/ou services de l'entreprise relève de la fonction commerciale. Théoriciens et praticiens s'accordent sur le fait qu'une entreprise qui réussit est une entreprise qui sait vendre, qui fidélise ses clients et qui assoit sa réputation sur le marché.

3. La fonction financière : Son objectif principal est d'assurer l'équilibre financier de l'entreprise. Le responsable financier de l'entreprise est appelé à résoudre les difficultés associées aux schémas de financement des investissements de l'entreprise, à la préservation de son équilibre financier et à la sécurisation, à terme, des ressources financières de l'organisation. Ainsi, la fonction financière a pour mission de veiller à la disponibilité des ressources financières nécessaires au fonctionnement de l'entreprise, à les développer et à les contrôler dans un souci d'efficience.

4. La fonction ressources humaines : La gestion des ressources humaines (GRH) prend en charge le management du capital humain de l'entreprise. La fonction GRH s'articule autour de trois politiques clefs : l'acquisition, le développement et la fidélisation du capital humain. Ces principales activités sont : Le recrutement, la formation, la gestion des rémunérations, la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences et la communication interne.

5. la fonction approvisionnements : Le processus d'approvisionnement comporte comme première étape la définition des besoins exprimés par les différents services et la définition des produits à acquérir.

La seconde étape consiste à recherché et à sélectionner les fournisseurs qui permettrons de satisfaire les besoins exprimés en terme de prix, de qualité et le respect des délais de livraison.

6. La fonction Recherche & Développement (R & D) : La fonction Recherche & Développement regroupe l'ensemble des étapes permettant de passer du laboratoire de recherche à la production industrielle. La fonction Recherche & Développement développe donc des innovations, qui sont les applications industrielles et commerciales d'une découverte ou d'une invention.

L'accentuation de la concurrence, l'accélération du progrès technique et des innovations en matière de gestion et de technologie ont fait de la recherche et du développement un enjeu central pour l'entreprise.

Le fonctionnement d'une unité de recherche et développement nécessite des experts à haut potentiel, des équipements onéreux (chers) et les budgets conséquents. Parfois, seules les grandes entreprises (en l'occurrence les multinationales) peuvent financer de tels départements

Conclusion

Pour un meilleur fonctionnement et une meilleure organisation, les entreprises créent des mécanismes de coordination nécessaires entre les différentes fonctions. Une entreprise ne peut fonctionner de manière optimale que lorsque des liens clairs, permanents et prévisibles cimentent toutes ses fonctions. En l'absence de ces liens, des conflits peuvent naître à tout moment.

Chapitre V : La prise de décision en Entreprise

Introduction

L'analyse des décisions et des processus décisionnels permet d'identifier les logiques entrepreneuriales et managériales mises en œuvre dans chaque entreprise. L'entreprise est un lieu de prise de décision : chaque entreprise oriente en effet son activité par de multiples décisions, d'inégale importance, afin d'atteindre les objectifs fixés.

I) Le processus de décision

H.A Simon décrit le processus de décision dans l'entreprise dans son modèle IMC (intelligency, modélisation,choise) selon trois étapes :

1. L'identification du problème (intelligency)

Il s'agit d'une phase de prise de conscience et de compréhension du problème. Elle s'appuie souvent sur des comparaisons avec d'autres entreprises, avec des résultats passés, et avec des objectifs. Cette phase d'identification du problème s'appuie généralement sur le système d'information.

2. Analyse des solutions (Modélisation)

Il s'agit de recenser les différentes solutions envisageables en examinant leurs conséquences directes, sans se limiter à leur coût. L'examen peut être facilité par le recours à

diverses techniques de modélisation (statistiques, recherche opérationnelle, contrôle de gestion)

3. Le choix d'une solution (Choise)

L'étape du choix des solutions va se faire (choise), en fonctions des moyens disponibles et des objectifs fixés par les décideurs de l'entreprise. Ces objectifs seront traduits dans le champ de la décision par des critères de choix

Un tel processus fait évidemment référence aux objectifs des décideurs de l'entreprise. Il doit être compléter par une phase de mise en œuvre de la décision, puis par une phase de contrôle des résultats.

II) Les différents niveaux de décision

Le Management s'appuie sur l'ensemble des décisions qui sont prises dans l'entreprise par tous les responsables et par les exécutants, dans l'ensemble des services. Toutes ces décisions n'ont pas la même portée, du fait de différences dans le champs de leur application comme dans leur horizon temporel.. I. Ansoff dans son ouvrage (stratégie du développement de l'entreprise 1965) distingue trois niveaux de décisions dans l'entreprise.

1. Le niveau de décisions stratégique : Les décisions au niveau stratégique, conditionnent l'avenir de l'entreprise en lui fixant des orientations fondamentales (axes de développement) qui l'engagent à moyen et à long terme à partir des prévisions de l'évolution de l'environnement. Ces axes de développement traduisent à la fois les objectifs à long terme et les moyens pour les atteindre, ce qui fait d'eux des choix stratégique.

2. Le niveau de décisions tactique : Les décisions sont prise par chaque direction de fonction ou de division. Elle se pratique au niveau de chaque sous système de l'entreprise dans l'objectif d'utiliser les ressources de l'entreprise le plus efficacement possible.

Exemple : définir un plan de formation

3. Le niveau de décision opérationnelle : C'est des décisions d'exploitations courantes. Elles sont prises quotidiennement au niveau des ateliers et des services afin de régler les problèmes d'exécution dont la portée est à très court terme. Exemple la gestion des stocks, établissement de la paye.

Comparaison entre les trois niveaux de décision

Caractéristiques	Stratégique	Tactique	Opérationnelle
Contenu de la décision	Définition des axes de développement (Relations avec l'environnement)	Mise en place des moyens (Gestion des ressources)	Exploitation des ressources dans le processus de transformation
Champ d'application	Ensemble de l'entreprise	Une ou plusieurs fonctions (domaine de gestion)	Une unité opérationnelle (service, atelier, poste de travail)
Horizon temporel	Long terme	Moyen terme	Court terme
Effet de la décision	Durable	Rapide	Très rapide
Réversibilité de la décision	Nulle	Faible	Forte
Procédure de décision	Non programmable	Semi programmable	Programmable
Niveau de la prise de décision	Direction générale	Directions fonctionnelles	Chefs de services, chefs d'atelier
Nature des informations	Incertaines et exogènes	Presque complètes et endogènes	Complètes et endogènes

III) les différents types de décisions

1. Les décisions programmées : Ce sont celles pour lesquelles, il est possible de définir une procédure type conduisant à la décision. Cette procédure correspond au programme selon lequel le problème est traité et ce programme peut, s'il est informatisé, aboutir à un traitement automatique de la décision.

Exemple : détermination de la réduction à accorder à la clientèle. Détermination des congés du personnel.

2. Les décisions non programmées : La procédure n'est pas définie à l'avance et chaque décision de ce type apparaît comme unique en son genre. On distingue :

- a) **Les décisions structurées :** le décideur peut faire appel à un certain nombre de structure de raisonnement et de méthode de résolution.
- b) **Les décisions non structurées :** le nombre de critère à prendre en compte est trop important et la façon d'aborder le problème trop incertain. Dans ce cas le décideur doit s'appuyer sur son expérience, son intuition, sa créativité.

Les décisions non programmées peuvent être facilitées par :

- Le système d'information
- Les outils d'aide à la décision
- L'informatique

3. Les décisions selon le degré d'incertitude : on distingue :

a) **Les décisions en avenir certain :** Le décideur connaît sans ambiguïté les actions envisageables et le résultat de chacune d'elle. Il peut s'appuyer sur un certain nombre d'outils, de techniques d'aide à la décision : graphes (Pete), programmation linéaire, le modèle de choix des investissements.

b) **Les décisions en avenir incertain :** Le résultat des décisions dépend de la réalisation de certains événements et il y' autant de résultats possible que d'événements réalisable. Le choix dépend du degré d'optimisme du décideur. Pour une meilleure décision, le recours à différentes méthodes de comparaisons.

c) **Les décisions en avenir aléatoire :** ce sont des décisions en avenir incertain, dont les différents événements réalisable peuvent être affectés d'une probabilité de réalisation. Dans ce cas, une solution consiste à retenir la décision pour laquelle l'espérance mathématique de gain est la plus grande.

Les outils d'aide à la décision

- Les traitements statistiques.
- Les modèles de calculs économique.

-Les logiciels d'aide à la décision (informatique décisionnelle qui permet de construire les tableaux de bord de gestion).

Chapitre VI : L'information dans l'entreprise

I).La nature et les formes de l'information

A).Qu'est-ce l'information ?

Définition : « Est information pour un être vivant tout signal, tout message, toute perception qui produit un effet sur son comportement ou son état cognitif »

Qu'est-ce qu'une information utile ? : Une information est utile (efficace) lorsqu'elle est **fiable** (exacte), **pertinente** (adaptée aux besoins) et **disponible** (au bon moment). Il faut parfois ajouter la qualité de confidentialité (information stratégique notamment).

Les trois parties d'une information

La partie matérielle (le signifiant) : c'est la partie visible et transmissible de l'information (mots, codes, symbole par lesquelles elle est représentée), elle intéresse surtout les gestionnaires de l'information et les informaticiens.

La partie conceptuelle (le signifie) : c'est ce que l'on comprend (sens, idée), elle intéresse les utilisateurs (décideurs, opérateurs, clients...)

La partie extérieure (la référence) : c'est la réalité que l'on évoqué (les faits, les choses).

B).Les différentes formes d'information dans l'entreprise

Selon leur support : orales, écrites ou visuelles :

Selon leur origine : ils existent deux types : les informations externes, en provenance de l'extérieur de l'entreprise. Les informations internes, produites par l'entreprise elle-même.

Selon leur rôle dans le pilotage : les informations de contrôle (informations d'écarts, d'anticipation, ou concernant le fonctionnement interne) et les informations de commande (ordres)

Selon leur niveau d'élaboration : les informations de base (données brutes) et les informations élaborées (résultats de traitements)

Selon la façon dont elles sont générées dans l'entreprise : les informations issues des quatre flux qui transitent dans l'entreprise (bien et services, monnaie, personnel, équipement), les informations produites pour servir les différents services de gestion utilisés fréquemment par l'entreprise. (Évolution de la conjoncture, évolution réglementaire ou technologique).

Le système d'information

I).Définition

« Le système d'information est un ensemble d'éléments (personnel, matériel, logiciel...) permettant d'acquérir, traiter, mémoriser, communiquer des informations » J.L.Le moigne, Les systèmes d'information dans les organisations

Le système d'information a trois démentions :

-**La dimension informationnelle** qui permet de produire des représentations du réel conforme aux besoins des utilisateurs)

-**La dimension technologique** liée à l'utilisation des outils numériques (matériels et logiciels)

-**La dimension organisationnelle** puisque les moyens informationnelle sont à la fois des ressources et des contraintes sur le plan organisationnel.

Ce système est à la fois un instrument de Gestion et le résultat d'efforts de Gestion puisqu'il doit construit et administré pour être **efficent**

Le système d'information est l'un des trois sous système de base de toute Organisation.

Chaque fonction, unité opérationnelle (division) ou fonctionnelle (département) peut être interprétée comme un sous-système, du fait de l'autonomie dont elle dispose (finalité, moyens).Ce découpage systémique de l'entreprise peut être poussé jusqu'au plus petit sous-système décelable : le module (repérable par les objectifs qui lui sont assignés).

Les trois sous système de base

L'Entreprise comme chacun de ses sous-systèmes, fût-il un module (Unité), est décomposable en trois sous système de base qui sont en interaction : le système opérant (technique), le Système d'Information et le système de pilotage (de gestion).

1. Le système opérant :

Il est aussi qualifié de système technologique ou physique ou de production. Il se trouve à la base de toute organisation car c'est lui qui effectue les opérations de transformation permettant d'atteindre les finalités retenues.

C'est le niveau de la production, des opérations, de chaque service, chaque unité ou chaque entreprise considérés.

2. Le système de pilotage :

Il est aussi dénommé système de management ou de gestion ou de commande ou encore de décision. Il se situe à la tête de toute organisation car c'est lui qui pilote le système opérant car c'est lui qui fixe les objectifs et prend les décisions.
Exemple : système de management des ventes, de la gestion de la production ...

3. Le système d'information

Il intervient entre les deux autres. Il apporte les informations opérationnelles nécessaires aux activités et les informations indispensables à la gestion (contrôle, ordres ...) : l'information apparaît ainsi comme la base de la décision.

Le rôle du système d'information

Le système d'information de l'entreprise constitue son système nerveux, cette expression met en évidence l'importance capitale de ce système pour l'entreprise !

Il assure en fait **l'intelligence économique** de l'entreprise, c'est-à-dire l'ensemble des activités de renseignement : collecte, traitement et communication de l'information nécessaire aux membres de l'entreprise !

Le système d'information est devenu aujourd'hui un sujet de réflexion pour tous les observateurs de l'entreprise du fait de l'accroissement considérable de ses moyens, liés à l'outil informatique !

Les finalités du système d'information

1. Finalité technique

Le système d'information a une double finalité technique

1. Le système d'information, en tant que fournisseur d'informations fiables et adaptés aux besoins des utilisateurs (opérationnels et Gestionnaires) :

-Il s'agit des informations nécessaires aux opérations (informations techniques ou commerciales liées à la mise en œuvre des différents processus de l'entreprise) **ex : information concernant le niveau de stock d'un article !**

-Il s'agit des informations nécessaires aux gestionnaires (informations de contrôle et information de commande) afin de décider en connaissance de cause !

2. Le système d'information, en tant que qu'outil de communication, permet la coordination des activités des différents individus, services et domaines de Gestion de l'entreprise. Il permet également la communication entre l'entreprise et ses partenaires (clients, fournisseurs, banques, pouvoirs publics, etc.)

2. Finalité sociale

La finalité sociale du système d'information est également importante, elle s'insère dans la politique des relations humaines de l'entreprise.

-Il s'agit de favoriser la connaissance de l'entreprise et la compréhension des choix stratégique par l'ensemble du personnel. Cette démarche s'inscrit dans un marketing interne dont l'objectif est de fédérer le personnel au tour de la politique générale de l'entreprise.

-il s'agit encore de développer un esprit de l'entreprise chez les salariés en facilitant par la diffusion de l'information, une vie sociale et une culture de l'entreprise !

Le système d'information est un outil de Gestion

Le management de l'entreprise nécessite de nombreuses informations qui doivent être collectées, produites et communiquées aux décideurs.

A) Production d'information interne

-La production d'informations internes est à la base du contrôle de gestion : Le contrôle du fonctionnement des différentes unités, département et services de l'entreprise suppose qu'on le dispose d'informations régulières qui sont produites dans le cadre de tableaux de bord de gestion afin de permettre une régulation par alerte.

-Le contrôle des résultats n'est possible que si sont produites les informations comptables permettant le calcul de coûts de l'établissement des comptes de résultats et du bilan !

B) Production d'information stratégique et information de Gestion

Les informations de Gestion : Ce sont des informations nécessaires aux décisions d'exploitation (qui consistent surtout en des informations de contrôle et de commande), elles sont véhiculées par le Système d'information de Gestion.

Les informations stratégiques : Ce sont des informations nécessaires aux décisions stratégiques (surtout liées à une démarche de veille et d'anticipation des évolutions de l'environnement technologique, concurrentiel et juridique de l'entreprise).

La notion de veille

« L'activité de veille consiste à scruter, de façon permanente et systématique, l'environnement afin d'en anticiper les évolutions. Elle est principalement technologique et concurrentielle, mais peut être également juridique, ou financière ».

Les raisons de la veille

Pour être réactive, l'entreprise doit souvent anticiper les évolutions de l'environnement, notamment dans le cadre d'une démarche stratégique. Cela n'est possible que si elle suit en permanence les changements de celui-ci afin d'en percevoir les tendances.

Pour cela l'entreprise doit disposer de nombreuses informations externes, notamment dans les domaines techniques, commerciaux et juridiques. La veille s'étend à d'autres aspects de l'environnement (veille écologique, veille financière).

Chapitre VII : La croissance de l'entreprise

I) Définition :

La croissance de l'entreprise se manifeste par une augmentation des volumes d'activité, du chiffre d'affaires, et ce grâce à une meilleure utilisation de la capacité de production.

La croissance de l'entreprise est induite soit par une augmentation des marchés grâce à une meilleure conjoncture de caractère générale ou spécifique au produit. Soit par une meilleure pénétration commerciale et par une augmentation de la part marché de l'entreprise.

La croissance pour qu'elle se poursuive, l'entreprise doit changer de dimension, elle doit investir et augmenter sa capacité de production.

II) Les modalités de la croissance

On distingue deux formes de croissance :

1. Croissance interne : Elle s'effectue à l'intérieur de l'entreprise, par la réalisation d'investissements destinés à accroître les capacités productives (par l'achat de nouvelles machines ou la construction de nouvelles usines), commerciales (par l'ouverture de magasins ou le renforcement du réseau de distribution), ou le potentiel de recherche (augmentation des dépenses en R&D).

➤ **Les modalités de la croissance interne**

Elle peut se réaliser dans le métier actuel de l'entreprise ou prendre la forme d'une diversification.

2. La croissance externe : Elle s'opère par l'achat ou le regroupement d'entreprise et le développement d'accord de partenariat entre les firmes. Elle s'effectue selon les modalités juridiques variables :

- **Fusion réunion :** deux entreprises fusionnent pour n'en faire qu'une qui porte un nom différent ou associant ou associant les deux noms d'entreprise. ($A+B=C$)
- **Fusion absorption :** Deux entreprises fusionnent mais l'entreprise absorbée disparaît dans l'entreprise absorbante. ($A+B=A$)
- **Fusion scission :** c'est la disparition d'une société qui répartit le total de son actif entre deux ou plusieurs sociétés (fusion-scission)
- **L'apport partiel d'actifs** est l'apport par une société, d'une partie de son actif à une autre, contre les parts sociales de celle-ci.
- **La prise de participation :** Elle consiste en l'acquisition par l'entreprise de parts sociale d'une société.
- **Alliances :** Deux ou plusieurs entreprises créent une filiale commune dont on partage le capital.

On distingue trois formes :

Alliances entre entreprises concurrentes (Concentration horizontale) : Il s'agit du regroupement de sociétés concurrentes, généralement du même secteur.

Alliances entre entreprises non concurrentes ou complémentaires (Concentration verticale) : Lorsque ce sont des entreprises qui ont des activités complémentaires qui se regroupent, généralement de la même filière

Alliances entre entreprises diversifiées (concentration conglomérale). Regroupent les entreprises qui ont des activités diversifiées sans rapport entre elles (diversification)

III) Les objectifs de la croissance

Les dirigeants qui engagent un processus de croissance de leur entreprise visent plusieurs objectifs :

1. Augmenté l'efficacité de la production grâce à la réalisation d'économie d'échelle.
2. Atteindre une taille suffisante pour se maintenir face à ces concurrents (exploiter des complémentarités)
3. Renforcer le pouvoir de négociation vis à vis de ses partenaire extérieurs. (client+ fournisseurs+les prêteurs).

IV) Les conséquences de la croissance

Mode de croissance	Avantages	Limites
Croissance interne	-Maîtrise du processus de croissance dans un domaine connu -Indépendance préservée Evolution progressive de la structure de l'entreprise -Maintien d'un bon climat social et plus grande motivation du personnel.	-Nécessité de capitaux propres importants ou recours à l'endettement -Difficultés à s'adapter aux évolutions du marché -Lenteur de la mise en place
Mode de croissance adapté aux PME-PMI		
Croissance externe	-Utilisation immédiat des nouveaux moyens de production et des compétences -Processus de croissance rapide -Réduction des risques par la diversification -Limitation de la concurrence.	-Besoins important de capitaux -Désorganisation possible -Risque de gestion confuse -Détérioration du climat social en cas de réduction des effectifs
Mode de croissance adapté aux grande entreprises		

V) Le choix d'un mode de croissance

La croissance interne est privilégiée par les PME-PMI dont les moyens financiers sont parfois limités. Ces entreprises sont soucieuses de limiter les risques et de conserver le contrôle de leurs décisions. Les grandes entreprises ont aussi recours à ce mode de croissance lorsqu'elles souhaitent développer leur activité tout en conservant leur autonomie ou lorsque la conjoncture économique n'est pas très favorable.

La croissance externe conduit au regroupement d'entreprises ou à leur association. Il peut s'agir de regroupement des sociétés concurrentes, on parle alors de **concentration horizontale**. Lorsque ce sont des entreprises complémentaires qui se regroupent on parle de **concentration verticale**. Enfin lorsque les entreprises qui fusionnent sont très diversifiées on parle de **concentration conglomérale**.

Fin

Le chargé de Cours : T.HAMAZ