

Bac Pro Tertiaire Première

• Bac Pro Commerce • Bac Pro Vente • Bac Pro ARCU • Bac Pro Logistique • Bac Pro Comptabilisation



Économie Droit

Feuillets détachables

Jean ALDON
Frédérique BAS
Orab BENIDJER
Bruno PAGÈS

 FontainePicard



LA DÉCOUVERTE DU SUJET ABORDÉ

1 - Poser les termes du débat

Thème 4-1 La production et l'organisation du travail

Chapitre 10 Les facteurs de production



Questions de découverte

- Quels sont les moyens utilisés par cette entreprise pour réaliser sa production ?

Mise en situation

Vous effectuez votre PFMP au sein de l'entreprise TOUTEMBOIS, PME spécialisée dans la fabrication de jeux et jouets en bois, situés à Molsheim en montagne dans le Jura. Monsieur LORENZI, responsable de la production, souhaite moderniser l'appareil productif de l'entreprise. Pour cela, il vous demande d'aider dans cette démarche.

Objectifs	Mots-clés
<ul style="list-style-type: none"> Identifier le facteur travail et le facteur capital Identifier le progrès technique et l'innovation Identifier les déterminants de la productivité Identifier le mode de calcul de la productivité 	<ul style="list-style-type: none"> Facteur travail Facteur capital Innovation et progrès technique Productivité

Chapitre 10 - Les facteurs de production 53

Document ludique ou visuel

Une question de découverte

La mise en situation

Les objectifs du référentiel

Les mots-clés

2 - Maîtriser les notions et acquérir des méthodes

L'action liée à la situation

3. Qu'est-ce que le principe de non-discrimination à l'embauche ?

La cousine de Vincent est handicapée moteur (elle se déplace en fauteuil roulant). Malgré son master en ressources humaines, elle a les plus grandes difficultés à décrocher un emploi. Vincent se demande si elle n'est pas victime de discrimination.

Doc 5 Le principe de la liberté d'embauche

Le Conseil Constitutionnel dans une décision de 1988 (décision n° 88-244 DC du 21 juillet 1988, p. 9487) a validé la liberté d'embauche que l'employeur, responsable de l'entreprise, peut choisir librement ses collaborateurs. Il est possible de dégager de ce principe deux points :

- d'une part l'employeur peut librement décider de procéder à une embauche lorsqu'il l'estime nécessaire, il dispose donc, en l'absence, d'une totale liberté de procéder à l'embauche ;
- d'autre part, il peut choisir librement la personne qu'il souhaite embaucher et qui deviendra son collaborateur.

- Reliez le principe n° 1 du document avec une notion déjà évoquée dans ce chapitre.
- Identifiez les dérives possibles liées à l'application du deuxième principe.

Doc 6 Qu'est-ce que le principe de non-discrimination à l'embauche ?

Le principe de non-discrimination à l'embauche signifie que, c'est-à-dire, certaines derrière un critère apparemment neutre et objectif. Par exemple, un employeur demande que candidats à l'emploi de connaître une langue étrangère ou un diplôme qui n'est pas requis pour le poste à pourvoir. Cela exclut implicitement les personnes qui ne sont pas originaires du lieu où la langue demandée est parlée. C'est une discrimination indirecte fondée sur l'origine.

Sont interdites les discriminations « directes », c'est-à-dire explicites. Par exemple, un employeur demande à recruter que des personnes sans enfant. C'est une discrimination directe fondée sur la situation familiale.

Sont également interdites les discriminations « indirectes ».

- Identifiez le lien entre le document 5 et le document 6.
- Cliez des motifs de non-recrutement qui peuvent être discriminatoires.
- Existe-t-il selon vous des motifs légaux de discrimination ?

Retour sur votre expérience personnelle

- Pendant votre PFMP avez-vous assisté(e) au recrutement d'un collaborateur ?
- Comment avez-vous intégré votre entreprise pour votre PFMP ?

Faire le lien avec les PFMP

2. Qu'est-ce que le facteur capital ?

Pour réaliser sa production, l'entreprise TOUTEMBOIS emploie différents biens. M. LORENZI désire vous poser un certain nombre de questions sur ces biens de production.

Doc 3 Capital fixe et capital circulant

Le capital technique se compose de :

- Capital fixe** : biens qui laissent que très lentement et servent à la production durant une période longue (comme plusieurs cycles de production).
- Capital circulant** : biens qui disparaissent au cours du processus de production (comme un seul cycle de production).

Doc 4 Site internet rubrique « Connaitre nos produits »

TOUTEMBOIS s'efforce à perpétuer l'esprit des jouets d'autrefois. Nos jouets respectent les normes de sécurité françaises sont fabriqués essentiellement dans notre beau département qui est le Jura à partir de bois de France issus eux aussi de notre département. Seuls les **peintures**, les **machines-outils** et les **encadrements** sont importés d'Allemagne. Nous ne produisons qu'à partir d'énergie renouvelable.

Nous vous proposons une sélection originale de jouet et de jeux d'éveil. Ce sont des articles de belle qualité, éducatifs et adaptés pour les enfants de 0 à 10 ans. Nos jouets sont là pour faire l'imagination de votre enfant, l'aider à grandir et à s'épanouir. À transmettre de générations en générations...

- Expliquez la différence entre capital fixe et capital circulant à l'aide du document 3 :
- Identifiez les éléments qui composent le capital fixe et le capital circulant à partir du document 4 :

Capital fixe	Capital circulant

Un pas vers l'autonomie : un questionnement plus global en milieu d'année

3 - Mobiliser des connaissances

Synthèse

Synthèse **La négociation collective**

1. Qu'est-ce qu'une négociation collective ?

La négociation collective est une discussion entre un employeur et les syndicats des salariés sur les conditions d'emploi, de formation professionnelle et de travail des salariés et de leurs garanties sociales.

Exemples de négociations collectives :

2. Les différents types d'accords négociés

Négociation annuelle entre employeur et syndicat de salariés sur un thème concernant les conditions de travail du salarié. Exemple :

Extension des rapports employeurs/salariés d'une branche au niveau national. Exemple :

Négociation au plan national avec les organisations représentatives et applications des dispositions à l'ensemble des salariés. Exemple :

Ensemble des conditions de travail pour une branche. Exemple :

3. Le contenu de la convention collective

La convention collective traite de l'ensemble des droits du travail et des garanties diverses pour une profession spécifique. Exemple :

Elle reprend certains articles du Code du travail afin d'y apporter certaines précisions relatives à la profession. Exemple :

La convention collective peut prévoir des dispositions plus avantageuses que celles prévues par le Code du travail. Exemple :

Synthèse construite, à illustrer par des exemples

Deux temps courts

PETITS EXERCICES

Exercice 1

VRAI / FAUX

- La performance d'une entreprise est toujours économique. Vrai Faux
- Le chiffre d'affaires est un indicateur de la performance de l'entreprise. Vrai Faux
- La rentabilité est principalement d'ordre économique et financier. Vrai Faux
- Le résultat est un indicateur de la rentabilité d'une entreprise. Vrai Faux
- Lorsqu'une entreprise augmente son chiffre d'affaires elle augmente automatiquement ses bénéfices. Vrai Faux
- La croissance est nulle si une entreprise rachète un concurrent. Vrai Faux
- La croissance est externe si une entreprise accroit sa capacité de production. Vrai Faux
- La croissance est verticale lorsqu'une entreprise rachète un de ses fournisseurs. Vrai Faux
- La croissance horizontale vise à regrouper des entreprises complémentaires. Vrai Faux
- La fusion de 2 entreprises aboutit à la constitution d'une nouvelle entreprise. Vrai Faux

Votre score (Bonnes réponses) : / 10

Exercice 2 La SA FARMECO

Exemples d'acquisitions faites par la SA FARMECO (industrie pharmaceutique)

- DESTIMEDIC** (1 milliard d'euros) la plus importante acquisition de FARMECO est anglaise. Avec Destimec, Farmeco ne vise pas de nouvelles molécules mais plutôt un nouveau réseau de distribution en Grande-Bretagne.
- TRANSGEN** (300 millions d'euros) : Transgen est une biotech américaine spécialisée dans la fabrication de traitements aux maladies ophtalmiques.
- FOVONELA** (100 millions d'euros) : avec son OPI sur Fobavox, FARMECO souhaite par cette acquisition diversifier ses activités. Fobavox est spécialisée dans la fabrication de parameau photovoltaïque.

1. Repérez le secteur d'activité de l'entreprise FARMECO.

2. Complétez le tableau suivant :

Nom de l'entreprise	Forme de croissance	Justification

QCM

Exercices courts

SE PRÉPARER AUX OBJETS D'ÉTUDE

Un choix d'objet d'étude par thème

Thème 3-3 Les relations collectives de travail

Objet d'étude

Document 1 - La loi de 1906

La loi de 1906 sur le repos dominical : un texte de réconciliation



La loi de 1906 sur le repos dominical est le fruit d'un compromis complexe et au terme duquel la loi sur le repos du dimanche est devenue une loi de réconciliation entre l'Église et l'État. Ce texte constitue, encore en vigueur aujourd'hui, le fruit d'un compromis entre laïques et catholiques et a aussi défini une crise sociale épineuse.

Une génération plus tôt, en 1880, la III^e République avait supprimé le repos dominical. Pour les républicains, en effet, le dimanche était un héritage du catholicisme et de la monarchie. Désormais, au grand dam de l'Église, le jour de repos sera décidé par l'employeur. L'esprit du mouvement courait à la fin du XIX^e siècle, modifié à l'échelle. Avant même la loi de 1906, la plupart des ouvriers ont déjà obtenu de ne pas travailler le dimanche. Les employés des grands magasins et du petit commerce se mobilisent à leur tour pour obtenir le même droit.

Les républicains, pour leur part, estiment avoir remporté une victoire décisive sur les catholiques en faisant adopter la loi de réconciliation des laïques et des chrétiens. Ils avaient écarté l'idée d'un dimanche chrétien sans dimension religieuse. C'est donc tout simplement la catastrophe de Courrières (mars 1906) ou plus de 1100 mineurs sont tués par un gigantesque coup de grisou. La direction de la mine est accusée d'avoir préféré sauver le matériel plutôt que de secourir les survivants. Une grève nationale des mineurs s'engage, émaillée d'incidents sanglants. Pour apaiser la situation, le président de Conseil, le radical Ferdinand Sarrien, crée le ministère du Travail et de la prévoyance sociale, confié au socialiste René Viviani. La gauche gagne les élections législatives de mai 1906. Et le Parlement adopte en juillet la loi instituant un repos hebdomadaire le dimanche.

Une figure du catholicisme social, l'abbé Lemire, député d'Haute-Normandie, qui était déjà illustré par son vote du congrès pendant les débats sur la Séparation, a toutefois la loi. Fort de cet élan, le gouvernement écrivit aussi pendant les discussions, alors dirigés par les ministres dans les Églises, le président de la République de l'époque, Armand Fallières, souhaite également cette loi de réconciliation pour préparer le chemin à la réhabilitation du capitaine Dreyfus. La loi revient à l'Assemblée nationale au sein d'un décret de l'armée française et la loi « établissant le repos hebdomadaire en faveur des employés et ouvriers » sont toutes deux promulguées au Journal officiel en juillet 1906.

3 pages de documents

Annexe 1 - Tableau d'analyse du document

	Document n° 1	Document n° 2	Document n° 3
Identifier			
Date du document			
Titre du document			
Source			
Nature du document	<input type="checkbox"/> Texte <input type="checkbox"/> Graphique <input type="checkbox"/> Tableau <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Texte <input type="checkbox"/> Graphique <input type="checkbox"/> Tableau <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Texte <input type="checkbox"/> Graphique <input type="checkbox"/> Tableau <input type="checkbox"/> Autre
Comprendre			
Mots-clés du document			
Lien avec le cours	<input type="checkbox"/> Économie <input type="checkbox"/> Droit	<input type="checkbox"/> Économie <input type="checkbox"/> Droit	<input type="checkbox"/> Économie <input type="checkbox"/> Droit
Tarifs du ou des chapitres			

Méthode d'analyse

Annexe 2 - Tableau de confrontation des idées

	Support n° 1	Support n° 2	Support n° 3
Idees principales (voir annexe 1)			
Points communs entre les différents supports			
Différences entre les différents supports			
Problématique			

La production écrite

Sommaire

Économie Droit
Bac pro Tertiaire Première

THÈME 3-1: Les ressources humaines

- 1 • Le management des ressources humaines 5
- 2 • Le recrutement 13

THÈME 3-2: Le déroulement de carrière

- 3 • Le contrat de travail 21
- 4 • La durée du travail 29
- 5 • La rémunération 37
- 6 • La formation 45

THÈME 3-3: Les relations collectives au travail

- 7 • La négociation collective 53
- 8 • La représentation des salariés 61
- 9 • Les conflits collectifs 69

Objet d'étude 75

THÈME 4-1: La production et l'organisation du travail

- 10 • Les facteurs de production 81
- 11 • L'organisation de la production 91
- 12 • L'organisation du travail 101

THÈME 4-2: La création de richesse par l'entreprise

- 13 • La valeur ajoutée et son partage 107
- 14 • La performance, la rentabilité et la croissance de l'entreprise 113
- 15 • La croissance économique et ses indicateurs 121

THÈME 4-3: La croissance et le développement économique

- 16 • Le développement durable 131

Objet d'étude 141

Lexique 147



Question de découverte

- Qui est le personnage en chemise blanche ? Quel est son rôle ?

Mise en situation

Maxime, élève en 1^{re} bac pro Gestion Administration, effectuera un stage de 4 semaines au service administratif de Monoprix. Il travaillera au secrétariat de direction et sera quotidiennement en contact avec Marc CHAPUIS, manager de l'entreprise. Durant son stage, Il découvrira le rôle important du management dans une structure.

Objectifs

- Caractériser les différents styles de management des entreprises

Mots-clés

- Manager
- Style de management
- Communication interne

1. Quel est le rôle du manager ?

Doc1 Le rôle du manager dans l'entreprise

Le rôle du manager a bien évolué depuis ces dernières années. Il ne donne plus seulement des ordres que ses subordonnés se contentent d'appliquer sans la moindre contestation. Il se doit de convaincre ses collaborateurs du bien-fondé de ses décisions, et de les rallier à son point de vue. Il veille à ce qu'il y ait une cohérence d'ensemble dans toutes les actions qu'il entreprend. Et, a pour mission de faire accepter une certaine adaptabilité et flexibilité nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise. C'est pourquoi il devra avant toute chose obtenir la confiance de son équipe, pour pouvoir gagner l'adhésion de la majorité. Et, afin d'asseoir sa légitimité, l'estime de lui, la maturité, une attitude sereine et ferme (pas auto-

ritaire) lui seront nécessaires. Mais, pas seulement. Bien connaître ses collègues en étant sur le terrain afin de mieux cerner leurs attentes et leurs difficultés, leur consacrer du temps, vérifier que chacun reste au maximum de ses capacités : rester pragmatique, semble indispensable. Car le chef est responsable du travail effectué, et garant de la cohésion dans son groupe. Ce qui met une grande pression sur lui. Et, sans certaines compétences propres à la plupart des dirigeants, il ne pourra y faire face longtemps.

Laetitia GARDELLE Rédaction de NetPME

- 1. Rappelez le sens des mots soulignés.

.....

.....

.....

.....

- 2. Expliquez en quoi le rôle du manager a évolué.

.....

.....

.....

.....

- 3. En quoi consiste la mission du manager ?

.....

.....

.....

- 4. Citez quels moyens il devra mettre en œuvre pour mener à bien sa mission.

.....

.....

.....

.....



2. Connaissez-vous les différents styles de management ?

M. CHAPUIS a transmis à Maxime un document extrait du site www.petite-entreprise.net (document 2)

Doc 2 Les avantages du management participatif

Alors que le management participatif laisse sceptiques les dirigeants qui y voient une façon détournée de nier leur autorité en adoptant une hiérarchie « linéaire », on se doit de lui reconnaître tout de même certains avantages qu'il n'est pas vain de souligner.

Les caractéristiques d'un management participatif

La première caractéristique du management participatif est qu'il représente un mode de gestion qui comble les salariés en même temps que les dirigeants dans la mesure où il comporte les avantages suivants :

En **impliquant les salariés dans le processus de prise de décision** et en renforçant leur engagement vis-à-vis de l'entreprise, ce type de management améliore le climat social au sein de l'entreprise qui consacre, en l'adoptant, l'aspect humain de la relation de travail qui unit les employés à leur employeur.

Le management participatif **accorde plus d'égards à l'individu** et ne considère plus les salariés uniquement comme une équipe mais également, comme un ensemble d'individus différents qui forment un groupe. En donnant la parole aux salariés et en leur accordant plus d'autonomie dans l'accomplissement de leurs fonctions, **ce mode de management renforce l'estime de soi** chez les employés et maintient leur motivation.

Les avantages de ce type de management

Les avantages du management participatif sont nombreux et tout aussi importants les uns que les autres.

En fait, il s'agit d'une succession de conséquences qui s'enchaînent logiquement :

La motivation engendrée par la participation active à la prise de décision au sein de l'équipe incite les salariés à instaurer une véritable collaboration entre eux, en unissant leurs efforts pour trouver des solutions aux problèmes qui peuvent se poser. Désormais, les objectifs de l'entreprise sont aussi un peu les leurs et leur réalisation est un objectif commun à tout le personnel.

En augmentant l'estime de soi et en leur procurant des conditions de travail optimales, le management participatif pousse les collaborateurs à **prendre plus d'initiatives, à innover et à augmenter leur productivité**.

Cette efficacité renforcée et cette performance optimisée de l'ensemble des collaborateurs, ont des répercussions plus que bénéfiques sur l'entreprise. En effet, avoir des salariés performants et efficaces permet à cette dernière **d'améliorer sa réactivité aux fluctuations du marché**, de favoriser son adaptabilité aux exigences nouvelles de sa clientèle et d'augmenter sa productivité, ce qui la rend **plus compétitive et surtout, plus concurrentielle**.

Et vous qu'en pensez-vous ? Seriez-vous prêt à adopter cette méthode de management ?

Fiche pratique, <http://www.petite-entreprise.net>, 26/01/2012

- 1. Quelle est la principale caractéristique de ce type de management ?

.....

.....

- 2. Quels sont les avantages du management participatif ?

.....

.....

.....

Comment gérer la communication interne ?

Cette structuration se concrétise par la mise en place d'un **système propre à la communication interne**. Ce système doit être permanent, ouvert et rapide. Il doit suivre un circuit organisé par la direction de l'entreprise et destiné à toucher de larges publics internes. Tous les outils sont les bienvenus du moment que le message reste cohérent avec les valeurs de l'entreprise. Cependant on veillera à personnaliser le support selon la cible et le message.

La communication interne peut faire partie du service des ressources humaines, de la direction générale ou encore du service communication, cela dépend de la taille de l'entreprise. Au regard des améliorations et des plus qu'elle apporte à l'entreprise, la communication interne peut parfois jouir d'un service dédié.

Fiche pratique, <http://www.petite-entreprise.net>, 01/2012

- 3. Quels sont les objectifs recherchés par la mise en place de cette méthode de management ?

.....

.....

.....

- 4. Monoprix a-t-il mis en place ce style de management ?

.....

.....

.....

Doc 3 Les différents styles de management

Persuasif	Le fonctionnement de l'équipe est basé sur la mise en valeur des membres de l'équipe. Le manager doit mobiliser l'équipe grâce notamment à l'écoute d'avis et de suggestions. L'objectif est que les collaborateurs adhèrent.
Participatif	Le fonctionnement de l'équipe est basé sur le partage des décisions et des idées. Les échanges sont nombreux et forts. Le manager est au centre de l'équipe. L'objectif est que les collaborateurs soient partie prenante.
Déléгатif	Le fonctionnement de l'équipe est basé sur l'autonomie des collaborateurs dans les prises de décisions. Le manager doit faire confiance et être peu présent. L'objectif est que les collaborateurs se responsabilisent.
Directif	Le fonctionnement de l'équipe est basé sur la relation « chef – subordonnés ». Le manager est très présent et ses rôles sont de diriger, évaluer et sanctionner. L'objectif est que les collaborateurs soient efficaces.

- 6. Indiquez quel est le style de management dans chacun des cas en complétant le tableau ci-dessous :

Cas	Style de management	Justification
M. LANGLOIS veut mettre en place une nouvelle politique commerciale. Pour cela il a créé un document partagé où chacun doit donner son point de vue au travers d'un questionnaire.		
M. RONDEPIERRE veut implanter un nouveau logiciel de gestion des ressources humaines. Il rédige un document dont l'objectif est de convaincre ses collaborateurs des avantages de ce nouveau logiciel.		
Mme LONJON a inscrit d'autorité deux de ces collaborateurs à une formation sur les nouvelles stratégies commerciales.		
Mme GAUDARD a demandé à une de ses collaboratrices de prendre en charge le dossier de renouvellement du parc informatique.		

- 7. Quel est le style de management que Maxime a rencontré chez Monoprix lors de son stage ?

.....

.....

.....

3. Comment définir une bonne communication interne dans les organisations ?

Doc 4 Comment gérer la communication interne ?

Cette structuration se concrétise par la mise en place **d'un système propre à la communication interne**. Ce système doit être permanent, ouvert et rapide. Il doit suivre un circuit organisé par la direction de l'entreprise et destiné à toucher de larges publics internes. Tous les outils sont les bienvenus du moment que le message reste cohérent avec les valeurs de l'entreprise. Cependant on veillera à personnaliser le support selon la cible et le message.

La communication interne peut faire partie du service des ressources humaines, de la direction générale ou encore du service communication, cela dépend de la taille de l'entreprise. Au regard des améliorations et des plus qu'elle apporte à l'entreprise, la communication interne peut parfois jouer d'un service dédié.

















Fiche pratique 01/2012
<http://www.petite-entreprise.net>

- 1. Définissez le terme « communication interne ».

- 2. Quel est le but d'une bonne communication interne ?

- 3. Quel service est chargé de la communication interne dans une entreprise ?

■ 4. Reliez chacun des supports de communication en fonction de la définition qui lui correspond.

<p>Le journal interne, destiné aux salariés</p>		 <p>Regroupent plusieurs personnes dans un lieu donné à un horaire précis pour un temps défini pour échanger et débattre d'idées ou encore pour prendre des décisions.</p>
<p>Le livret d'accueil</p>		 <p>Appelé aussi construction d'équipe, permet de fédérer les salariés autour d'un projet et surtout renforce l'esprit d'équipe.</p>
<p>Les notes écrites</p>		 <p>Document destiné aux nouveaux arrivants, il leur permet d'avoir des repères qui facilitent leur intégration.</p>
<p>Les tableaux d'affichage</p>		 <p>Outil technologique de pointe, il permet de faciliter l'accès à l'information et de la faire facilement circuler.</p>
<p>Les réunions</p>		 <p>Présenté sur papier ou au format numérique, il doit présenter les enjeux de l'entreprise.</p>
<p>Le team building</p>		 <p>Souvent accrochés dans des endroits très fréquentés tel que la cantine, ils servent à vite faire circuler l'information au plus grand nombre.</p>
<p>Les conventions et séminaires</p>		 <p>Elles contiennent des directives ou des explications à destination des salariés.</p>
<p>L'intranet</p>		 <p>Ce sont des réunions au cours desquelles l'on s'interroge sur la stratégie de l'entreprise. C'est aussi souvent une occasion de féliciter les salariés. L'ambiance est festive, permet de souder le groupe et de « motiver les troupes ».</p>

Type de communication	Définition
Descendante ou hiérarchique	C'est la communication du « haut vers le bas ». Elle a pour objectif de diffuser les informations réglementaires, résoudre les conflits internes et informer et expliquer un projet à l'ensemble du personnel.
Ascendante ou salariale	C'est la communication dite du « bas vers le haut ». Elle permet de vérifier et de déceler d'éventuelles anomalies, des réclamations et des attentes des salariés qui peuvent être résolues par la Direction.
Horizontale ou transversale	La communication transversale favorise l'échange de l'information entre les différents acteurs d'un même niveau hiérarchique.

■ 5. Identifiez pour chacun des cas le type de communication en justifiant vos réponses.

Cas	Type de communication	Justification
Les salariés du service commercial se réunissent entre eux pour débattre de leurs conditions de travail.		
Les salariés proposent à la direction l'organisation d'un arbre de Noël pour les enfants du personnel.		
Une note de service rappelle aux salariés l'importance de respecter les horaires.		



Retour sur votre expérience personnelle

- Comment pouvez-vous qualifier le style de management de votre tuteur de stage ?

Exercice 1

VRAI / FAUX

- | | | | |
|----|---|-------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Le manager est un chef autoritaire. | Vrai <input type="checkbox"/> | Faux <input type="checkbox"/> |
| 2 | La communication horizontale est celle entre salariés de même niveau. | Vrai <input type="checkbox"/> | Faux <input type="checkbox"/> |
| 3 | Le style de management déléгатif consiste à laisser les collaborateurs prendre des initiatives. | Vrai <input type="checkbox"/> | Faux <input type="checkbox"/> |
| 4 | Une campagne publicitaire est de la communication interne. | Vrai <input type="checkbox"/> | Faux <input type="checkbox"/> |
| 5 | Un intranet est un moyen de communication interne. | Vrai <input type="checkbox"/> | Faux <input type="checkbox"/> |
| 6 | Le management participatif consiste à intégrer les collaborateurs dans les prises de décisions. | Vrai <input type="checkbox"/> | Faux <input type="checkbox"/> |
| 7 | Un bon manager doit être à l'écoute des salariés. | Vrai <input type="checkbox"/> | Faux <input type="checkbox"/> |
| 8 | Le management est un métier qui n'évolue plus depuis plusieurs années. | Vrai <input type="checkbox"/> | Faux <input type="checkbox"/> |
| 9 | Un « bruit de couloir » est une forme de communication pertinente. | Vrai <input type="checkbox"/> | Faux <input type="checkbox"/> |
| 10 | Le management est incontournable dans toute organisation. | Vrai <input type="checkbox"/> | Faux <input type="checkbox"/> |

Votre score (bonnes réponses)

/10

Exercice 2 Une forme de communication : la visioconférence

La visioconférence et ses nombreux avantages

De plus en plus les entreprises utilisent le concept de la visioconférence pour organiser leurs réunions. La visioconférence propose de nombreux avantages très intéressants par rapport aux réunions traditionnelles.

Le premier avantage est un indéniable gain de temps grâce à l'utilisation de ce concept. Le temps ainsi gagné par la disparition des temps de déplacements peut être mis à profit pour d'autres activités bien plus productives et lucratives pour l'entreprise.

Le second avantage est d'ordre financier. Les principales économies réalisées par

l'entreprise se situent au niveau de la disparition des frais de transport engendrés par le déplacement des salariés qui assistaient à des réunions traditionnelles. Parfois des frais d'hébergement venaient également se greffer sur le budget.

Les réunions réalisées par le biais de la visioconférence sont plus efficaces et productives. Il est possible de convier un maximum de personnes, les limites géographiques n'existant plus. Les absences ne sont plus à l'ordre du jour. Les intervenants sont plus réceptifs, la problématique soulevée attire d'avantage leur attention. Cela se traduit par des prises de décisions plus rapides.

La participation à une visioconférence est très simple. Il s'agit d'un moyen de com-

munication à la portée de tous puisqu'il suffit d'avoir à sa disposition un ordinateur équipé d'un micro casque et relié à Internet. De plus les plannings peuvent évoluer en fonction des disponibilités de chacun, ce qui permet de rendre le travail des collaborateurs plus productif.

Enfin, la fatigue résultant des déplacements est supprimée ce qui est un avantage non négligeable sur les rythmes de travail du personnel. Cela se traduit forcément par de la motivation.

Pour terminer, il conviendra aussi de signaler que la visioconférence contribue à la protection de l'environnement par la disparition des émissions de CO₂ liées à l'utilisation des moyens de transport.

1. Expliquez le principe de la visioconférence d'après texte ci-dessus.
2. Expliquez l'intérêt d'utiliser la visioconférence pour les organisations.
3. En quoi cet outil a-t-il révolutionné la communication dans les organisations ?

1. Le rôle du manager

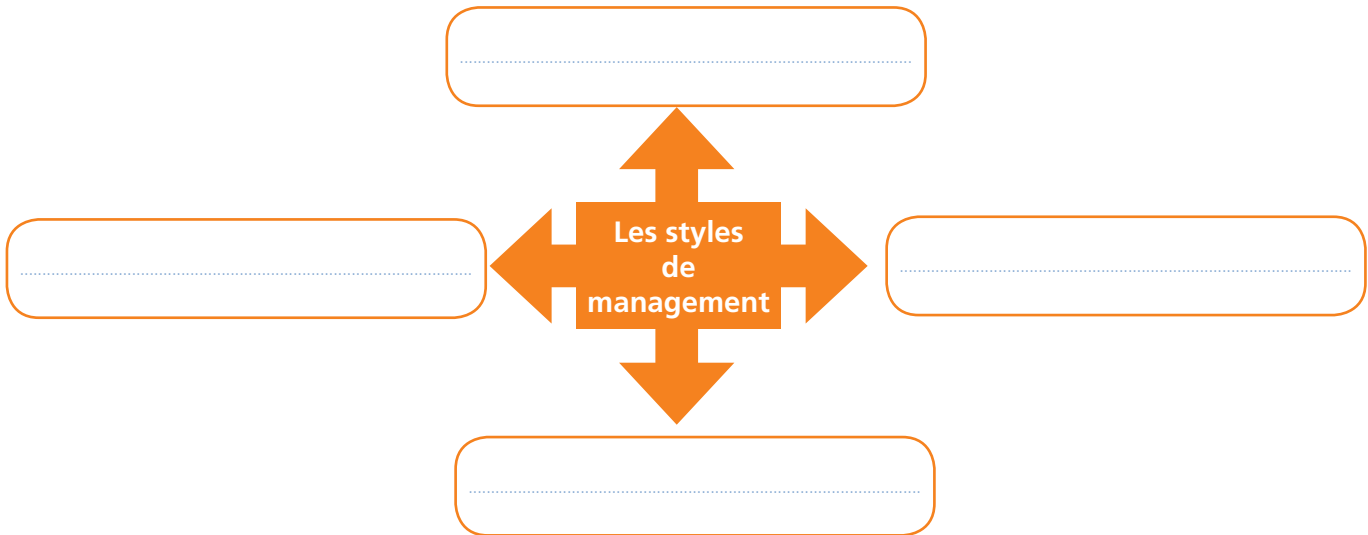
Missions du manager

- Convaincre son équipe du bien fondé de ses décisions
-
-

Moyens mis en œuvre

- Obtenir la confiance de son équipe
-
-

2. Les styles de management



3. La communication interne dans les organisations

Pour être efficace, la communication interne doit suivre un circuit adapté. Différents supports sont utilisés pour mener à bien une bonne communication :

- journal interne
- intranet
-
-

Il existe 3 types de communication interne :



La communication part des salariés pour remonter vers la hiérarchie ou la direction.

C'est la communication

La communication part du haut de la pyramide hiérarchique vers les employés et les ouvriers.

C'est la communication

C'est la communication entre salariés d'un même niveau hiérarchique, pouvant cependant faire partie de différents secteurs ou services.

C'est la communication