03/10/2021

**G.Qaddaha**

**H.E.X.A - 1**

**Cours Outils informatiques**

**Word**

Entreprise structure

LA STRUCTURE DE L'ENTREPRISE

Une entreprise n'est pas un rassemblement d'hommes travaillant ensemble. Elle est un ensemble organisé, avec une structure et un objectif. L'objectif fondamental, en principe, doit rarement varier au cours de la vie de l'entreprise. Par contre, l'ensemble des sous-objectifs peut varier en fonction de l'environnement et de la structure : ce sont en effet des moyens d'atteindre l'objectif fondamental.

STRUCTURE ET ORGANIGRAMME

La structure d'une entreprise performante n'est pas son organigramme. L'organigramme est un schéma sur le papier de ce que devrait être l'organisation des hommes dans l'entreprise. L'organigramme représente donc l'organisation idéale voulue par l'entreprise à une période donnée. Deux remarques s'imposent donc. Premièrement l'organigramme n'est pas forcément l'organisation idéale dans l'absolu pour l'entreprise, son objectif et son environnement. Deuxièmement, l'organigramme n'est pas toujours respecté dans la pratique pour un ensemble de raisons : par exemple les affinités personnelles ou les conditions réelles de la vie de l'entreprise. Par conséquent, l'organigramme est susceptible d'être modifié, ce qui ne signifie pas qu'il ne doit pas être respecté.

L'organigramme est un élément de la structure : il permet de déterminer la responsabilité de chacun des membres de l'entreprise. La liberté d'agir dans cette responsabilité (champs d'action) de chacun de ses membres est le deuxième élément. C'est ce que chacun a le pouvoir de faire. On ne peut pas parler de responsabilité s'il n'existe pas de pouvoir associé. Un équilibre entre la responsabilité et la liberté d'agir est la base d'une structure efficace.

COMMENT DEFINIR UNE STRUCTURE

La définition d'une structure comprend deux étapes. D'abord, il faut déléguer les responsabilités pour aboutir à la définition des centres de responsabilité grâce à l'organigramme. Déléguer une responsabilité à un individu, c'est le rendre responsable de la réalisation d'un sous-objectif précis. Un individu n'est pas responsable d'une machine : il répond par exemple de la qualité de production de cette machine, ou il répond de son parfait état de marche dans certaines conditions d'emploi.

Une fois que les responsabilités ont été déléguées, on peut établir un organigramme. On est responsable de la réalisation d'un objectif vis à vis de quelqu'un. Le responsable du parfait état de marche d'une machine l'est par exemple vis à vis du chef de l'entretien. Par exemple, le directeur général est responsable de la réalisation de l'objectif annuel vis à vis du président du conseil d'administration, et le président de la réalisation de l'objectif à cinq ans, vis à vis du conseil d'administration

LES DIFFERENTES FONCTIONS

Direction   
La direction prend les décisions stratégiques

Financière   
Le service financier effectue toutes les opérations de comptabilisation ainsi que la gestion prévisionnelle des comptes

Personnel   
Le service du personnel géré la totalité du personnel des exploitations et établit la paie de la totalité des salariés.

Exploitation   
Le service exploitation vient en renfort des chefs d'agence, assure la liaison entre les agences et l'homogénéité des procédures d'exploitation.

Commercial   
Le service commercial centralise au siège les relations commerciales avec les gros clients ainsi que l'ensemble des relations commerciales internationales.

Démarche à suivre

Document « version brute»

1. Correction automatique.
2. Alignement justifié du texte.
3. Mettre en place une lettrine. « Insertion Lettrine »
4. Création d’un thème « Cadre », dans thème. « Création / Thème / ? »
5. Sélection du texte et choisir le titre AaB dans Accueil pour les titres.
6. Mettre les titres en cadre avec un fond
7. Insertion d’une image arrondie réfléchi.
8. Insertion du colonage dans un paragraphe.
9. Insertion d’une forme au choix
10. Insertion d’un Smart Art de votre choix dans « Relations »
11. Mise en page des tableaux
12. objets Smart Art parmi « les listes »
13. Insertion d’un graphe
14. Ecriture de la formule mathématique
15. Utilisation des effets de texte « c’est A » pour les titres et les sous titres
16. Création d’un sommaire « Table de matières »
17. Ajouter le mot sommaire en haut de la table en Word art
18. Ajouter bas de page « N° Page    Evaluation-Word 1 Hexa - ? »
19. Insertion d’une note de bas de page d’un mot clé (Référence / Insérer ….)
20. Insertion d’une bibliographie à la fin du texte.

Lettre des vœux

1. Mise en page de la lettre
2. Ajout des objets de mise en relief de la lettre
3. Création de la base de données
4. Insertion des champs de fusion dans la lettre
5. Effectuer le publipostage

Sommaire

Table des matières

[I. LA STRUCTURE DE L'ENTREPRISE 2](#_Toc84493678)

[A. Définition Entreprise 2](#_Toc84493679)

[B. Sponsoring entreprise 2](#_Toc84493680)

[II. STRUCTURE ET ORGANIGRAMME 2](#_Toc84493681)

[C. Définition organigramme 2](#_Toc84493682)

[D. L’image « de. La flèche » 3](#_Toc84493683)

[III. COMMENT DEFINIR UNE STRUCTURE 3](#_Toc84493684)

[E. Définition structure 3](#_Toc84493685)

[F. Dessin de la structure 3](#_Toc84493686)

[IV. LES DIFFERENTES FONCTIONS 4](#_Toc84493687)

[G. Tableau récapitulatif 4](#_Toc84493688)

[H. Les objets smart Art & graphique 4](#_Toc84493689)

[V. Écriture d’une formule mathématique 4](#_Toc84493690)

[VI. Bibliographie 4](#_Toc84493691)

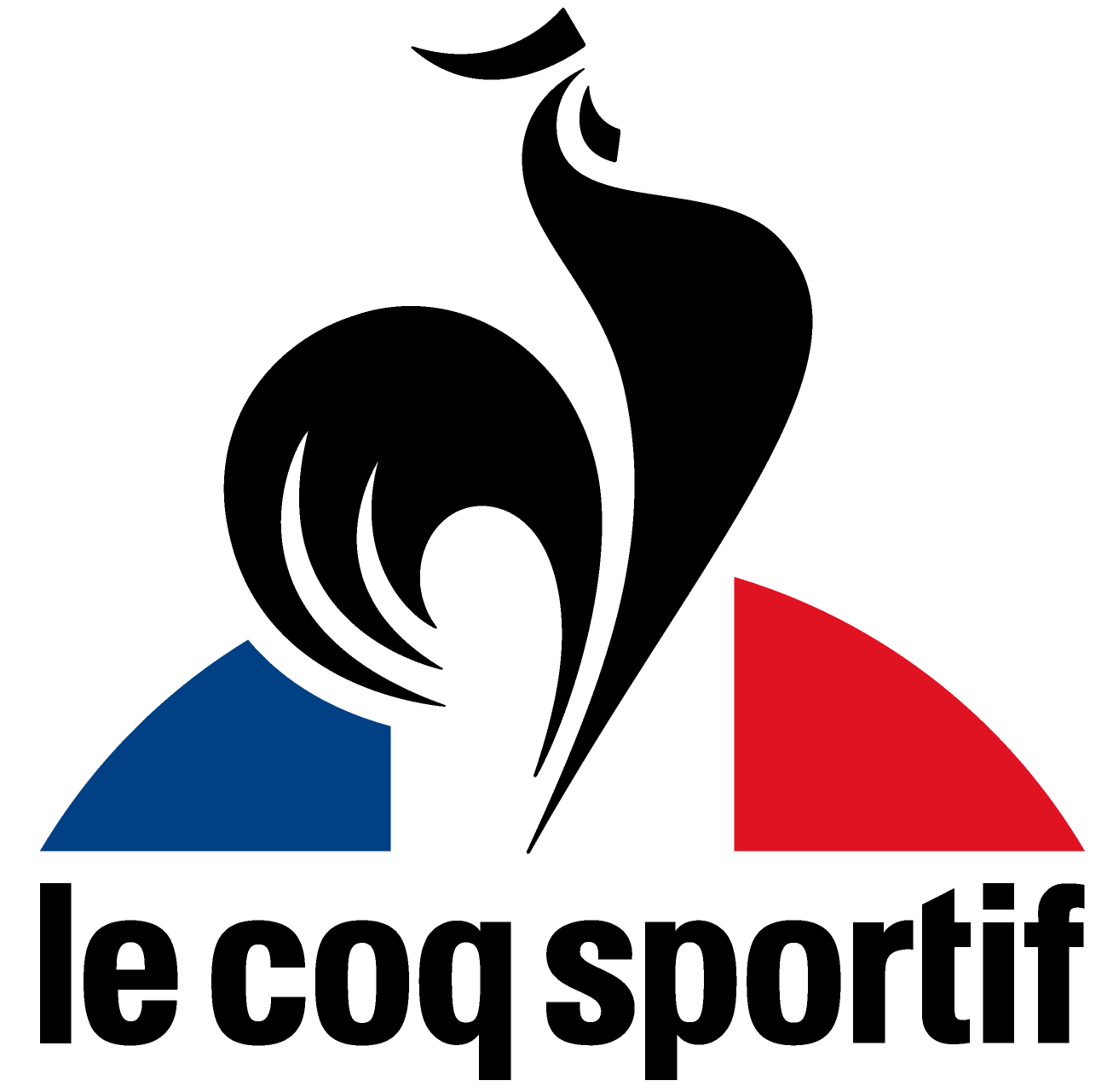
# LA STRUCTURE DE L'ENTREPRISE

## Définition Entreprise

U

ne entreprise[[1]](#footnote-1) n'est pas un rassemblement d'hommes travaillant ensemble. Elle est un ensemble organisé, avec une structure et un objectif. L'objectif fondamental, en principe, doit rarement varier au cours de la vie de l'entreprise. Par contre, l'ensemble des sous-objectifs peut varier en fonction de l'environnement et de la structure : ce sont en effet des moyens d'atteindre l'objectif fondamental.

## Sponsoring entreprise



# STRUCTURE ET ORGANIGRAMME

## Définition organigramme

L

a structure d'une entreprise performante n'est pas son organigramme. L'organigramme [[2]](#footnote-2)est un schéma sur le papier de ce que devrait être l'organisation des hommes dans l'entreprise. L'organigramme représente donc l'organisation idéale voulue par l'entreprise à une période donnée. Deux remarques s'imposent donc.

P

remièrement l'organigramme n'est pas forcément l'organisation idéale dans l'absolu pour l'entreprise, son objectif et son environnement.

D

euxièmement, l'organigramme n'est pas toujours respecté dans la pratique pour un ensemble de raisons : par exemple les affinités personnelles ou les conditions réelles de la vie de l'entreprise. Par conséquent, l'organigramme est susceptible d'être modifié, ce qui ne signifie pas qu'il ne doit pas être respecté

## L’image « de. La flèche »

L’organigramme est un élément de la structure : il permet de déterminer la responsabilité de chacun des membres de l'entreprise. La liberté d'agir dans cette responsabilité (champs d'action) de chacun de ses membres est le deuxième élément. C'est ce que chacun a le pouvoir de faire. On ne peut pas parler de responsabilité s'il n'existe pas de pouvoir associé. Un équilibre entre la responsabilité et la liberté d'agir est la base d'une structure efficace.

# COMMENT DEFINIR UNE STRUCTURE

## Définition structure

La définition d'une structure comprend deux étapes. D'abord, il faut déléguer les responsabilités pour aboutir à la définition des centres de responsabilité grâce à l'organigramme. Déléguer une responsabilité à un individu, c'est le rendre responsable de la réalisation d'un sous-objectif [[3]](#footnote-3)précis. Un individu n'est pas responsable d'une machine : il répond par exemple de la qualité de production de cette machine, ou il répond de son parfait état de marche dans certaines conditions d'emploi.

Une fois que les responsabilités ont été déléguées, on peut établir un organigramme. On est responsable de la réalisation d'un objectif vis à vis de quelqu'un. Le responsable du parfait état de marche d'une machine l'est par exemple vis à vis du chef de l'entretien. Par exemple, le directeur général est responsable de la réalisation de l'objectif annuel vis à vis du président du conseil d'administration, et le président de la réalisation de l'objectif à cinq ans, vis à vis du conseil d'administration

## Dessin de la structure

# LES DIFFERENTES FONCTIONS

## Tableau récapitulatif

|  |  |
| --- | --- |
| Direction | La direction prend les décisions stratégiques |
| Financière | Le service financier effectue toutes les opérations de comptabilisation ainsi que la gestion prévisionnelle des comptes |
| Personnel | Le service du personnel géré la totalité du personnel des exploitations et établit la paie de la totalité des salariés. |
| Exploitation | Le service exploitation vient en renfort des chefs d'agence, assure la liaison entre les agences et l'homogénéité des procédures d'exploitation |
| Commercial | Le service commercial centralise au siège les relations commerciales avec les gros clients ainsi que l'ensemble des relations commerciales internationales. |

## Les objets smart Art & graphique

# Écriture d’une formule mathématique

# Bibliographie

**Aucune source spécifiée dans le document actif.**

Word pour les nuls Edition de midi octobre 2020 Kilian-prof agrégé en informatique

# Annexe

## Lettre 1

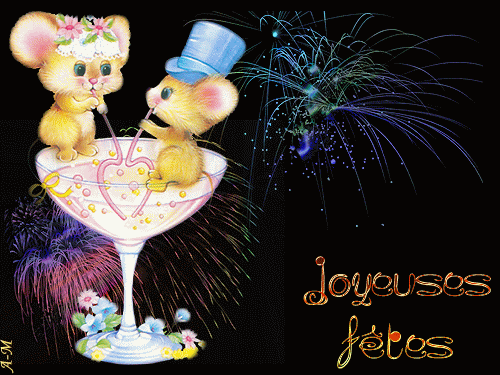
C’est une lettre de bonne année pour tout le personnelle de la «Société»

Au douzième coup de minuit, le 31 Décembre, «Titre» «Prénom» «Nom» on ne s’embrasse plus, on ne s'enlace plus, on ne se souhaite plus bonne année, enfin pas tout de suite. On préfère prendre son téléphone portable «TéléphoneDomicile» pour envoyer plein de SMS qui n’arriveront de toute façon pas rapidement étant donné l’engorgement des réseaux.

Nous essayons le fixe pour tenter d’éviter le goulot d’étranglement. «TéléphoneBureau» mais c’est trop tard tout le monde est chez soi.

Mais nous, nous préférons vous envoyer une vraie carte de vœux «Messagerie», pleine d’affection, de chaleur, et d'espérance pour la future année !

Une très bonne année donc à vous tous, pleine de bisous et de câlins. Avec la nouvelle technologie de la téléphonie qui sature très vite. Je vais patienter pour vous souhaiter la bonne année au travail, «Société».



## Lettre 2

Paris

Monsieur qaddaha gabriel

Hexagone 63 avenue emile zola

75015

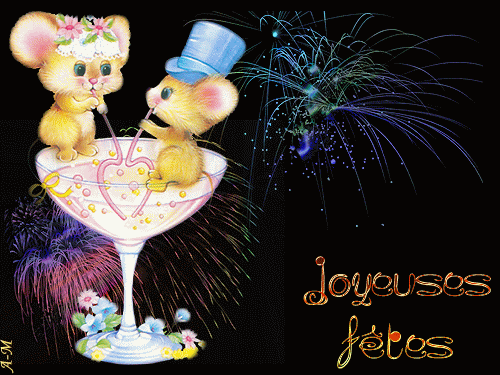
C’est une lettre de bonne année pour tout le personnelle de la Hexagone

Au douzième coup de minuit, le 31 Décembre, Monsieur gabriel qaddaha on ne s’embrasse plus, on ne s'enlace plus, on ne se souhaite plus bonne année, enfin pas tout de suite. On préfère prendre son téléphone portable 06123456789 pour envoyer plein de SMS qui n’arriveront de toute façon pas rapidement étant donné l’engorgement des réseaux.

Nous essayons le fixe pour tenter d’éviter le goulot d’étranglement. 06123456789 mais c’est trop tard tout le monde est chez soi.

Mais nous, nous préférons vous envoyer une vraie carte de vœux hqaddaha44@gmail.com, pleine d’affection, de chaleur, et d'espérance pour la future année !

Une très bonne année donc à vous tous, pleine de bisous et de câlins. Avec la nouvelle technologie de la téléphonie qui sature très vite. Je vais patienter pour vous souhaiter la bonne année au travail, Hexagone.



1. Au sens économique du terme [↑](#footnote-ref-1)
2. Représente la structure de l’entreprise [↑](#footnote-ref-2)
3. Le but fixé par les responsable [↑](#footnote-ref-3)