1. **Définition de la gestion** :

**Activité proposée n°1:**

Mme Essia veut lancer un projet pour fabriquer et vendre des poteries. Pour cela, elle :

* fixe les étapes par lesquelles elle doit passer ;
* collecte les informations nécessaires concernant  les moyens matériels (le matériel, le local) et les moyens financiers (l’argent).

**Travail à faire :**

1. Quel est l’objectif visé par Mme Essia ?....................................................................................................
2. Comment a-t-elle procédé pour réaliser son objectif ?

.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Comment peut-on appeler cette 1ère étape du processus\* de gestion ?

**\*Processus**: ensemble d’étapes successives ayant un but précis.

.........................................................................................................................................................................................

**Activité n°2 page 5 (modifiée)**

Mme ESSIA fait de la poterie dans son atelier situé dans le sous – sol de sa maison. Cette activité étant composée d’un certain nombre de tâches distinctes : préparation de l’argile, mise en forme, finition, application de vernis et cuisson au four. Mme ESSIA assure seule toutes les tâches.

***Travail à faire :***

1. Quelles sont les tâches que doit accomplir Mme ESSIA pour réaliser une poterie ?

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Comment appelle-t-on cette étape ?.........................................................................................
2. Est-il rationnel que Mme Essia assure –t-elle seule toutes les tâches ?..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Activité n°4 page 7 (Modifiée)**

Le nombre de commandes grimpe rapidement de nouveau. Mme ESSIA décide alors d’embaucher cinq assistants diplômés de l’école des métiers et de consacrer un peu de temps pour former Mlle BENNOUR. La coordination entre ces personnes ne présente aucun problème. Cependant, avec l’arrivée de deux nouveaux assistants, des problèmes de coordination commencent à apparaître. Un jour, Mlle BENNOUR trébuche sur un seau de vernis et casse cinq poteries ; un autre jour, Mme ESSIA s’aperçoit en ouvrant le four que les suspensions pour plantes ont été vernies par erreur de couleur rouge. A ce moment, elle apprend que la coordination entre les différentes personnes de son petit atelier ne peut plus être uniquement faite de façon informelle. A cette difficulté s’ajoute le fait que Mme ESSIA doit consacrer de plus en plus de son temps aux clients. Elle doit alors nommer Mlle BENNOUR responsable de l’atelier, chargée à plein temps de la **supervision** et de la coordination des sept personnes qui fabriquent la poterie.

1. Quand est-ce que les problèmes de coordination peuvent-ils apparaître ?

............................................................................................................................................................................................

1. Que faut-il faire pour résoudre ces problèmes ?

.................................................................................................................................................................................

1. Comment est appelée cette 3ème étape du processus de gestion ?...........................................

**Activité proposée n°2 :**

Pour le mois de septembre 2016, Mme Essia prévoit la fabrication de 2500 pièces. A la fin du mois, et en effectuant un contrôle elle constate que les poteries fabriquées sont de 2100 pièces. Mme Essia demande au responsable du groupe, Melle Bennour, de lui expliquer les raisons de ce manque. Cette dernière répond : « Je suis désolée madame, mais ce n’est pas de ma faute, se sont les employés qui sont désintéressés et toujours en conflits. Je suis incapable de les diriger »

**Travail à faire :**

1. Est-ce l’objectif fixé est atteint ? ..............................................................................................
2. Calculer l’écart entre l’objectif fixé et le résultat obtenu. Citer les raisons de cet écart.

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Comment peut-on qualifier l’étape qui consiste à comparer les résultats obtenus aux objectifs fixés?

.....................................................................................................................................................................................

**Synthèse :**

La gestion est un processus de ....................................., d’organisation, de ........................................ et de contrôle des ressources humaines, .................................... et .................................. pour atteindre des objectifs tout en tenant compte de l’environnement.

**Processus de gestion**

......................

....................

**Ressources :**

**Humaines**

Objectifs

**Matérielles**

**Financières**

**Informations**

......................

...................

* La gestion est universelle, elle concerne plusieurs domaines (entreprise, élèves, entraineur, mère au foyer…)

**Application :** Cochez la case correspondante :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Désignation** | **Planification** | **Organisation** | **Direction** | **Contrôle** |
| Il faut économiser 10 000 D pour faire face à un mariage futur |  |  |  |  |
| Encadrement et motivation des subordonnés |  |  |  |  |
| Division du travail, répartition des tâches et des responsabilités |  |  |  |  |
| Le professeur de gestion fait, au début de l’année, un planning pour pouvoir terminer le programme |  |  |  |  |
| Évaluation permanente des résultats |  |  |  |  |
| Comparaison entre les résultats réalisés réellement et les résultats souhaités |  |  |  |  |
| Communiquer les informations aux employés |  |  |  |  |

1. **Finalités de la gestion :**

**Activité N°1 page 14 :**

La gestion s’applique à toutes les organisations à but lucratif ou non lucratif. Si on considère une organisation qui possède des ressources humaines, financières, matérielles, la gestion vise à savoir exploiter ces différentes ressources en vue d’atteindre les objectifs fixés.

1. Expliquez :

Organisation :..........................................................................................................................................................................................................

lucratif : ......................................................................................................................................................................................................................................................

ressources humaines :.......................................................................................................................................................................................................

financières :.......................................................................................................................................................................................................................

matérielles :..............................................................................................................................................................................................................

objectifs :..................................................................................................................................................................................................................................................

1. Comment doit-on exploiter les ressources disponibles ?

.....................................................................................................................................................................................

1. Citez les finalités de la gestion énoncées dans le texte ?

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

**Synthèse :**

* La gestion s’applique à toutes les organisations à but lucratif ou non lucratif.
* Elle consiste à combiner les ressources humaines, matérielles et financières d’une manière efficace afin d’atteindre les objectifs préfixés.

1. **Tâches du gestionnaire :**

**Activité proposée n°3 :**

Mme Ameni, a lancé un projet pour la confection des robes soirées pour femmes, elle réalise les taches suivantes :

1. Acheter des nouvelles machines pour répondre à l’augmentation de la demande,
2. Envoyer une liste des prix des différents articles à la cliente Mme Salima,
3. Recruter de nouvelles ouvrières pour occuper les nouveaux postes,
4. Accorder une prime à Melle Amel comme récompense pour son sérieux et son assiduité,
5. Faire une réunion avec le personnel pour leur présenter les résultats deux dernières années et
6. Pour les remercier pour leurs efforts et pour écouter leurs propositions et leurs attentes.

**Travail à faire :**

1. Pourquoi Mme Ameni a-t-elle décidé d’acheter de nouvelles machines et de recruter de nouvelles ouvrières ?..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
2. Pourquoi a-t-elle récompensé Mme Amel ? Quel sera l’effet de cette récompense sur les autres ouvrières ?

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Classer les différentes taches dans le tableau ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tâches liées aux relations avec le personnel** | **Tâches liées à l’information** | **Tâches liées à la décision** |
|  |  |  |

**\* Synthèse :**

Les tâches du gestionnaire sont :

**liée ......................................................  liée à ................................. liée à ................................**

**Application :** Identifiez, pour chaque opération, la tâche du gestionnaire correspondante :

* Définir clairement les taches :………………………………
* Acquérir une nouvelle machine :…………………….
* Encourager le gout de l’initiative et de la responsabilité :……………………………..
* Accorder des primes aux employés sérieux :…………………………….
* Améliorer les conditions de travail :……………………………...
* Informer les clients sur les conditions de ventes :……………………………….
* Embaucher un directeur commercial :………………………………….

1. **Outils de la gestion :**
2. ***Les différents outils de gestion :***

**Activité proposée n°4 :**

Melle Imène décide d’ouvrir une boutique pour la commercialisation de vêtements pour femmes mais elle se demande encore : quelles types de vêtements doit-elle vendre ? Pour faciliter la prise de décisions, elle utilise plusieurs **outils de gestion** et elle obtient les informations suivantes :

* 70% des ses clientes préfèrent les pantalons et les chemises :....................................................................
* Elle doit utiliser un logiciel pour enregistrer ses achats et ses ventes .....................................................................
* Elle doit obtenir un emprunt bancaire de 10 000 D au taux d’intérêt annuel de 10% :...........................................
* Elle doit enregistrer, comptablement, toutes les opérations effectuées :................................................................

**Travail à faire**: Accorder à chaque opération l’outil de gestion correspondant : la comptabilité, les mathématiques financières, les statistiques, l’informatique....

1. ***La comptabilité financière :***

**Activité n°4 p 27**

L’entreprise MEHDI achète à son fournisseur ABDESSELAM des marchandises (tables et chaises) pour un montant de 500 D qu’elle règle en espèces.

**Travail à faire :**

1. En quoi consiste l’opération effectuée par l’entreprise MEHDI ?...................................................
2. En contrepartie de quoi l’entreprise MEHDI a-t-elle obtenu les marchandises ?.............................................
3. Comment peut-on qualifier les mouvements « marchandises » et « Argent » ?.............................................
4. Quel est le flux entrant à l’entreprise MEHDI ?.........................................................................
5. Quel est le flux sortant de l’entreprise MEHDI ?..............................................................................
6. Identifiez les flèches représentant les flux :

Entreprise MEHDI Fournisseur ABDESSELAM

**Les différentes classes du plan comptable tunisien**

**Classe 1 : Comptes de capitaux propres et passifs non courants**

10. Capital.

13. Résultat de l'exercice.

16. Emprunts & dettes assimilées.

**Classe 2 : Comptes d'actifs non courants**

21. Immobilisations incorporelles.

22. Immobilisations corporelles

*221 Terrains*

*222 Constructions*

*223 Installations techniques, matériel et outillage industriels*

*224 Matériel de transport*

**Classe 3 : Comptes de stocks**

35. Stocks de produits.

37. Stocks de marchandises.

**Classe 4 : Comptes de tiers**

40. Fournisseurs & comptes rattachés.

41. Clients & comptes rattachés.

**Classe 5 Comptes financiers**

**53. Banques, établissements financiers et assimilés.**

**54. Caisse.**

**Classe 6 : Comptes de charges**

**60. Achats**

**64. Charges de personnel.**

**65. Charges financières.**

**Classe 7 : Comptes de produits**

**70. Ventes (produits fabriqués, prestations de services, marchandises)**

**Activité proposée n°5 : (Complément de l’activité n°4 p 27)**

Le comptable de l’entreprise Mahdi vous charge d’enregistrer l’opération d’achat dans **les comptes schématiques en T** et par la suite dans **le journal** de l’entreprise.

**Travail à faire :**

1. En observant les comptes ci-dessous, déduire la définition d’un compte.

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Enregistrer l’opération d’achat dans les comptes correspondants sachant que **tout emploi** est enregistré au **débit** du compte qui lui correspond et **toute ressource** est enregistrée au **crédit** du compte qui lui correspond.

60 Achats 70 Ventes 54 Caisse 532 Banques

Débit Crédit Débit Crédit Débit Crédit Débit Crédit

1. Déduire le principe comptable mis en application :..........................................................................................
2. Sachant que l’entreprise Mahdi a :

* passé une commande à son fournisseur Salim pour l’achat de marchandises pour 700 D ;
* vendu des marchandises pour 2 400 D à son client Hédi et que ce dernier a réglé moitié en espèces et le reste par chèque bancaire :

1. que remarquez-vous pour la 1ère opération ?................................................................................................
2. Schématiser les flux de la 2ème opération.
3. Enregistrer la 2ème opération dans les comptes qui conviennent.
4. Déterminer le **solde du compte** **« 54 Caisse »** (La différence entre le total du débit et le total du crédit). S’agit-il d’un solde débiteur ou créditeur ?................................................................................................
5. Enregistrez **l’opération d’achat au journal** de l’entreprise « Mahdi ».

**Le journal** : un document comptable qui enregistre de façon chronologique et continue toutes les opérations économiques effectuées par l’entreprise au cours d’une période)

N° du compte débité Date de l’opération Montant débité

N° du compte crédité Montant crédité

**…………………..**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **………** | **……….** | …………………………..    …………………………    ……………………. | **……………** | **…………….** |

Nom du compte débité Libelle de l’opération Nom du compte crédité

(en règle générale c’est la référence

de la pièce justificative)

**Synthèse :**

* Il y a 2 types de flux :

flux ........................

sont enregistrés en comptabilité

flux économiques

flux ..........................

flux d’information : ne sont pas enregistrés en comptabilité

* Chaque flux a trois caractéristiques :
* Une origine : point de départ => la ...................................
* Une destination : point d’arrivée => l’................................
* Une valeur.
* Une même opération est enregistrée tel que :
* Tout **flux entrant** est **emploi** est enregistré au **débit** du compte correspondant ;
* Tout **flux sortant** est une **ressource** est enregistrée au **crédit** du compte correspondant.
* Avec **Total débit = Total crédit** => C’est **le principe de la partie double**.
* Si total débit > total crédit, on dit que le compte a un solde ................................................,
* Si total crédit > total débit, on dit que le compte a un solde .................................................
* Si total débit = total crédit, on dit que le compte est soldé.

**Application** : Au cours du mois de septembre 2018, l’entreprise **Yasmine** a effectué les opérations suivantes:

* Le 03/09 : achat de marchandises pour 3 400 D au près du fournisseur AHMED, règlement par chèque bancaire n° 102 ;
* Le 05/09 : passation d’une commande pour l’acquisition d’un ordinateur ;
* Le 10/09 : vente de marchandises pour 1 100 D au client HATEM qui a réglé en espèces.
* Le 16/09 : achat de marchandises pour 4 600 D, la moitié est payée par chèque bancaire n°105 et le reste à la fin du mois.
* Le 20/09 : retrait de 900 D de la banque pour alimenter la caisse ;
* Le 27/09 : payer les salaires du personnel pour 2 300 D en espèces.

**Travail à faire :**

1. Classez les ressources apportées par M. Sabri selon leurs natures.
2. Schématisez les opérations du 03/09 et du 10/09 sous forme de flux en complétant les schémas ci-après :

**Opération du 03/09 :**

**Opération du 10/09 :**

1. Précisez pour chaque opération les ressources et les emplois dans le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dates** | **Opérations** | **Emplois (Destinations)** | | **Ressources (Origines)** | |
|  | **Nom de l’emploi** | **Montant** | **Nom de la ressource** | **Montant** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Total** |  | **Total** |  |

1. Calculez le solde final des comptes « Banque » et « Caisse », en dressant leurs comptes schématiques en T.
2. Le 28/09, M. Sabri vous demande s’il peut acheter des « lave-vaisselles » pour 6 500 D par ses disponibilités en banque et en caisse ? Justifiez.
3. **Notion d’opportunité :**

**Activité proposée n°6:**

**A** l’occasion de son anniversaire, Amina veut acheter une robe qui coute 100 D mais elle ne dispose que de 80 D. Alors elle attend la période des soldes et s’adresse à une boutique qui offre une réduction de 40% sur tous ses articles.

**Travail à faire :**

1. Comment Amina a-t-elle procéder pour acheter la robe ?

....................................................................................................................................................................................................

1. A quel prix a-t-elle acheté sa robe ?.................................................................................................................
2. Calculer le montant restant....................................................................................................................................
3. Que représente la période des soldes à Amina ?

..............................................................................................................................................................................................

**Synthèse :**

**L’opportunité est une situation avantageuse qui permet à celui qui la saisie de réaliser des .................................**