

Cours: Analyse des Organisations

Chapitre I : Introduction aux notions de base de l'organisation

Définitions et concepts

Quelques définitions (1/4)

T. Parsons [Lyvian 2000]

« *Les organisations sont des unités sociales (ou groupements humains) délibérément construites et reconstruites pour poursuivre des buts spécifiques* »

Quelques définitions (2/4)

E. Morin (1977)

« *L'organisation est l'agencement de relations entre composants ou individus qui produit une unité complexe ou système, dotée de qualités inconnues au niveau des composants ou individus. L'organisation lie de façon inter relationnelle des éléments ou événements ou individus divers qui dès lors deviennent les composants d'un tout. Elle assure solidarité et solidité relative, donc assure au système une certaine possibilité de durée en dépit de perturbations aléatoires* »

Quelques définitions (3/4)

J. Gerbier [Roux 1995]

« *Organiser, c'est concevoir et mettre en place des systèmes, des structures, des méthodes, des procédures plus ou moins permanentes, à la fois nécessaires et suffisants, pour atteindre, dans des conditions optimales, un but explicite, réputé accessible et ce à partir de données quantitatives et qualitatives et compte tenu des contraintes voulues ou subies* ».

Quelques définitions (4/4)

H. Mintzberg [Mintzberg 1982].

« *Toute activité humaine organisée doit répondre à deux exigences fondamentales et contradictoires: la **division du travail** entre les différentes tâches à accomplir et la **coordination des tâches** pour l'accomplissement du travail* »

Synthèse

- **Unité sociale** : Une organisation est un ensemble composé de plusieurs parties.
- **Relation entre composantes** : Il s'agit d'une entité unique constituée d'un ensemble interdépendant.
- **Organiser** : La fonction de gestion qui suit la planification. C'est une fonction au sein de laquelle s'effectuent la synchronisation et la combinaison des ressources humaines, physiques et financières. Ces trois ressources sont impliquées pour obtenir des résultats.

Pas de buts => Pas d'organisation

J. Gerbier parle de 7 buts pour toute organisation:

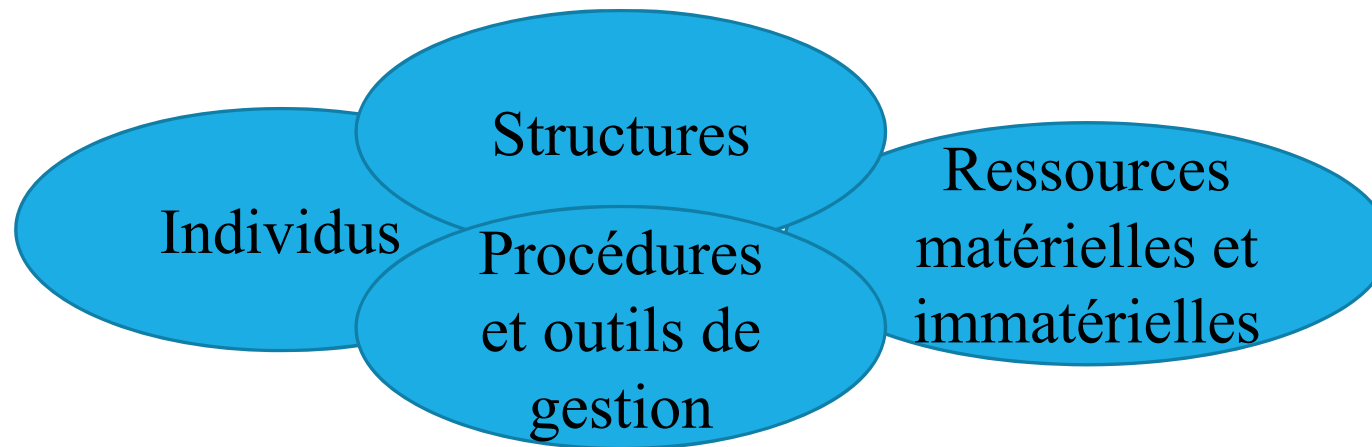
1. Améliorer la productivité
2. Améliorer la qualité des biens et des services
3. Maîtriser les délais
4. Améliorer la sécurité des biens et des personnes
5. Améliorer la qualité des informations
6. Améliorer la circulation de l'information et des réseaux de communication
7. Améliorer la qualité de la vie au travail

... Mais des buts souvent antinomiques (contradictaires)

Le principe général en Organisation:

La solution idéale n'existe pas dès lors qu'on est obligé de choisir entre les buts possibles et d'effectuer des dosages subtils.

Éléments d'une organisation



Typologies des organisations

Critères de caractérisation

- public/privé,
- taille,
- statut juridique (entreprise individuelle, SARL de famille, ...)
- nationalité,
- champ d'action,
- ...

Typologies des organisations

- **Types d'entreprises:** artisanale, industrielle, de service
 - Atteindre des objectifs économiques en produisant des biens et des services marchands
- **Types d'organisations publiques :** État, collectivités locales, ...
 - Mettre en œuvre les politiques publiques en respectant les principes de service public : continuité, égalité, équité, ...
- **Types d'organisations à but non lucratif :** Syndicats, associations, ONG (Organismes Non Gouvernementaux), ...
 - Produire des biens ou des services sans recherche de profit
 - Bénévolat, ressources (cotisations, subventions, dons, ...)

Parties prenantes d'une organisation

- Parties prenantes internes : dirigeants et salariés
- Parties prenantes externes :
 - Parties prenantes économiques : fournisseurs, clients, concurrents, distributeurs et actionnaires.
 - Parties prenantes sociopolitiques : collectivités territoriales, chambres de commerce et d'industrie, associations, ONG, ...
 - Parties prenantes technologiques : organismes de recherche et développement, comités de standardisation, ...

L'organisation comme action

L'organisation comme action

Organiser un événement

*« Un événement est un fait particulier, **déterminé dans l'espace et dans le temps, planifié intentionnellement par un initiateur** (individu, groupe ou organisation) et axé sur un **groupe cible** défini, dans le but de réaliser un **objectif** déterminé sous une **forme** choisie délibérément ».*

Jan Verhaar (2004)

L'organisation comme action

Selon leur envergure, on peut classer les événements en trois catégories:

petits événements: jusqu'à 500 visiteurs

événements moyens: entre 500 et 5 000 visiteurs

grands événements: plus de 5 000 visiteurs.

L'organisation comme action

Exemples d'événements

- journée sportive
- exposition
- concert
- commémoration
- séminaire/journée d'étude/congrès/conférence

L'organisation comme action

Objectifs des événements

- diffuser des informations
- échanger des connaissances, des informations, des expériences
- établir des contacts avec les utilisateurs
- organiser une formation
- favoriser l'esprit d'équipe
- développer un réseau
- motiver le personnel

L'organisation comme action

Avant l'événement

- Objectif et groupe cible
- Choix du type d'événement et du fil rouge (thème)
- Equipe d'organisation
- Planning
- Choix de la date et du lieu
- Elaboration du programme
- Budget
- Plan de communication
- Risques .

L'organisation comme action

Pendant l'événement

- Feuille de route : étapes
- Scénario : ordonnancement des étapes
- Check-lists : à ne pas oublier

Après l'événement

- Démontage et suivi
- Communication
- Evaluation.

L'organisation comme action

Les cibles de l'événement

Pour que l'événement soit réussi, il vous faut analyser les cibles de l'événement.

- qui sont-ils?
- qu'est-ce qui les intéresse?
- quelles sont leurs attentes?
- quelles sont vos attentes à leur égard?
- quelles pourraient être leurs résistances?
- quelle est leur plus grande préoccupation?

L'organisation comme action

Programme d'un événement

Le programme d'un événement se compose généralement de 3 parties:

- L'accueil
- La ou les présentation(s)/animations/workshop(s)
- La ou les pause(s) ou réception/lunch/dîner.
- Aussi clôture

L'organisation comme action

Processus d'invitation

Le processus d'invitation se déroule, le plus souvent, en quatre phases:

- l'annonce,
- l'invitation proprement dite,
- le rappel,
- la confirmation.

L'organisation comme action

Matériel de communication

- Affiches
- Brochures-programmes
- Dépliants
- Annonces, articles dans des périodiques, des journaux, des lettres d'information électroniques
- Communiqué de presse
- Site web
- Bannières sur d'autres sites web
- Annonces orales lors de réunions

EXEMPLE:
évaluation CTI
(Commission
des Titres
d'Ingénieurs)

Date : Mardi 29 octobre 2019

Programme :

8H30-9H00 – Départ de l'hôtel pour l'ESI

9H-10H00 – Début de l'audit

9H00-9H15 – présentation de l'école par la direction (10-15 min) Koudil

- Présentation des différents cursus de formation (30mn)
- Présentation : Ghomari, Mostefai, Challal
- Avec l'appui de : Ait-Ali Yahia, Dahak

EXEMPLE: évaluation CTI (Commission des Titres d'Ingénieurs)

- Présentation des spécialités (diplômes) d'ingénieur de l'école avec les modalités de construction du cursus, les compétences, les évaluations. Cette phase de présentation est ouverte aux membres de l'école (si la direction le souhaite), membres de l'équipe réforme enseignements, Cellule TICE (Bousbia, Chebieb)

10H-11H15 – Discussion avec la direction et les équipes pédagogiques sur la base du document remis et des présentations :

- Equipe : Cherid, Khelifati, Dahak, Benatchba, Si Tayeb, Ait-Amrane, Lotmani, Ould Beziou, Benabbad, Amrane, Ouassa, Madani, Boumazouza, Hamani, Zegour, sous-commissions audit interne

EXEMPLE:
évaluation CTI
(Commission
des Titres
d'Ingénieurs)

11H15-12H00 – Visite des locaux de l'école

- Prévoir un circuit
 - Salle pédagogique CPI + amphi AP : Cherid
 - Bibliothèque : Bellahreche
 - Clubs : salle sous-sol bibliothèque
 - Auditorium + salles de formation continue
 - Salle machine M4 bloc pédagogique
 - Azouaou (si possible présence d'un représentant de l'UNICEF)
 - Data-center : Hamani
 - Salle Visio 2^{ème} étage DG
 - Salle réseaux : Hamani
 - Laboratoires : LMCS (visite du nouveau local – installer les posters) – Chalal Rachid + Benatchba

EXEMPLE:
évaluation CTI
(Commission
des Titres
d'Ingénieurs)

12H-12H45 – Echanges avec les enseignants de l'école

- Liste en annexe

12H45-13H45 – Déjeuner – échanges

13H45-14H30 – Echanges avec 5-6 d'étudiants des 3 années et des différentes spécialités de l'école (liste des étudiants établie par la direction)

- Liste à finaliser d'ici jeudi et informer les étudiants

14H30-15H15 – Rencontre avec 3-4 partenaires de l'école (monde socio-économique, employeurs) et 2-3 anciens élèves.

- Membres du conseil d'orientation
- Doctorant : Ahmed Bacha
- Madjid Bouabdallah

EXEMPLE:
évaluation CTI
(Commission
des Titres
d'Ingénieurs)

15H15-16H00 – Réunion de la commission d'évaluation à huis clos.

16H00-17H00 – Discussion finale : debriefing avec la direction de l'école pour la préparation du dossier (Points forts / Points faibles)

17H00 Retour à l'aéroport et à l'hôtel

Récapitulatif

- L'organisation naît à partir du moment où se manifeste et se concrétise ce double mouvement de **division** et de **coopération**.
- L'organisation **est partout**, y compris dans la vie personnelle privée (vie domestique, association,...)
- L'organisation est **l'utilisation (la combinaison) optimale des moyens dont on dispose** ou que l'on est susceptible de se procurer pour atteindre **les buts** fixés.
- Les interventions d'organisation visent souvent **la mise en place de changements**.