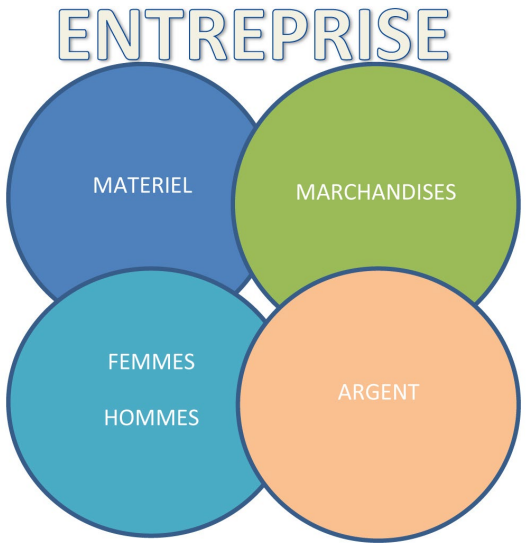
Management des Ressources en IAA



Cours destiné aux étudiants
L2 TIAA,

ISTA, U. Tlemcen

2024-2025

Pr B. MOUSSA BOUDJEMAA

1. Généralités

Présentation de la matière

Semestre 4

	UEM41	**Intitulé UE**	**Gestion de la Qualité.Gestion des ressources humaines 3**						
Code matière :	**M412**	**Intitulé matière**	**Management des ressources en IAA**						
VHS	**36**	**Cours**	**15**	**TD**	**21**	**TP**		**Trav perso**	**30**
Coefficients	**1**	**Crédits**	**2**						
Objectifs de l'enseignement			Etre capable de gérer une équipe de production Communication Gestion de conflit						
Contenu de la matière			. **Cours** Gestion des ressources humaines -Prévisionnel des postes et des ressources humaines -Compétences : définition et évaluation -Cartographie des compétences d'une équipe -Formation et tutorat **Travaux dirigés** 2. Animation des équipes -Rôle du manager -Comment mobiliser les collaborateurs -Apprendre à déléguer 3. Animation de réunion -Mener un entretien -Animer une réunion 4. Assertivité Gérer les conflits interprofessionnels						
Mode d'évaluation :			Examen écrit composé d'exercices permettant d'évaluer le niveau de compréhension et d'expression des étudiants						

Introduction

Définitions

La structure ***correspond à la manière dont l'entreprise est organisée.***

Elle est l'élément clé de la mise en œuvre de la stratégie de l'entreprise.

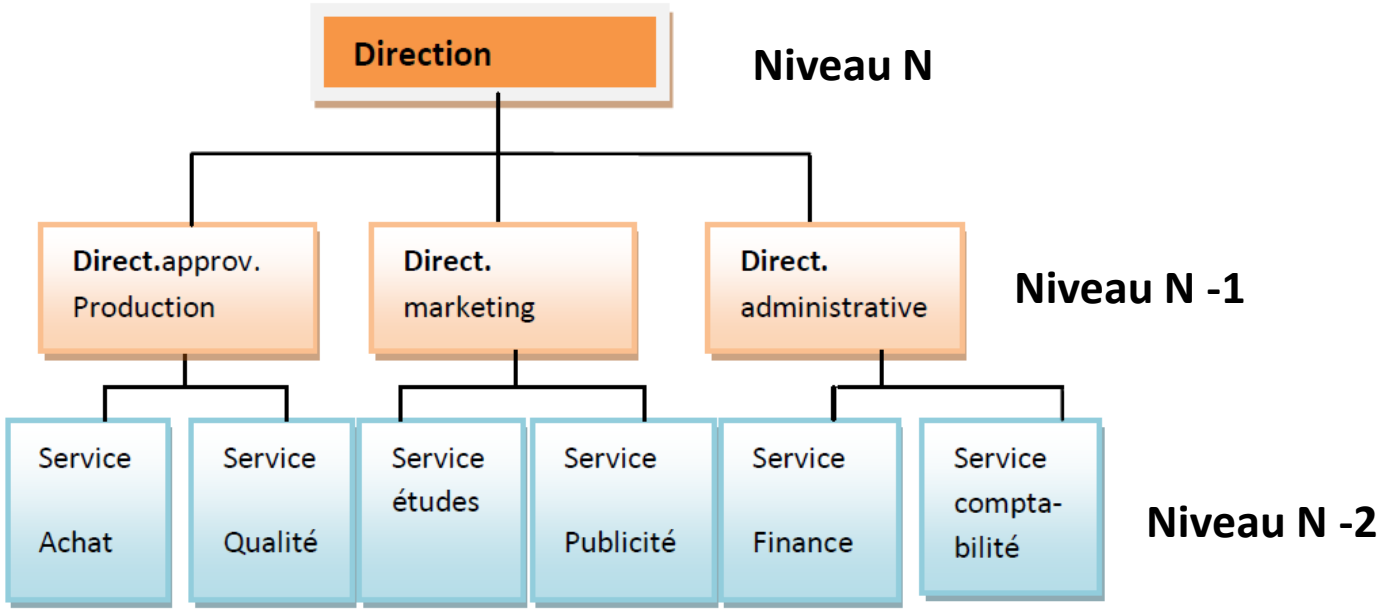
- ***Inversement, la structure peut influencer la stratégie en conditionnant les perceptions du dirigeant et en limitant les mouvements stratégiques.***
- ***Il y a donc une relation d'influence réciproque entre stratégie et structure qui nécessite une adaptation et des ajustements permanents.***

L'organigramme : ***Représentation graphique et schématisée de la structure, il donne une vue d'ensemble de l'entreprise, puisqu'il présente les différents services, en précise les fonctions et montre comment ils sont reliés entre eux.***

Introduction

La structure hiérarchique

structure fondée principalement sur le principe d'autorité, de hiérarchie et d'unicité de commandement.



avantages et les inconvénients de la structure hiérarchique

Avantages	Inconvénients
Une identification claire des responsabilités.	*Une structure rigide en raison du poids de la hiérarchie*
Une discipline et un contrôle facilité	*Difficultés de circulation de l'information entre les niveaux hiérarchiques*
Une clarté des relations hiérarchiques	*Initiative peu stimulée*

Les ressources en entreprise

Les ressources sont l'ensemble des moyens qui permettent à une entreprise de passer à l'action pour faire ce qu'elle doit faire pour satisfaire ses clients cibles tout en gagnant plus d'argent qu'elle n'en dépense.

Les ressources sont considérées comme des actifs pour l'entreprise. Elles constituent les éléments de base de celle-ci, et permettent de produire et de créer de la performance, dans le but d'atteindre un objectif précis.

Sans ressources, l'organisation ne peut exister.

Les ressources peuvent être classées en différentes catégories :

Les différentes catégories de ressources en entreprise

1) **Ressources humaines** (nombre de salariés, composition et niveau de qualification, expertise, expérience, implication et sentiment d'appartenance organisationnelle …).
2) **Ressources financières** (CAF, taux d 'endettement, trésorerie, capacité à lever des capitaux …).
3) **Ressources physiques** (équipements, machines, sites de production et localisation géographique, stocks de matières premières et de produits …).
4) **Ressources organisationnelles** (systèmes d'information, systèmes d'évaluation et de management de la performance, tableaux de bord, normes et procédures de coordination …).
5) **Ressources technologiques** (savoir-faire, brevets …).
6) **Ressources réputationnelles** (marques, notoriété .. .) .

Critères de valeur d'une ressource

- ✓ ***La ressource est-elle essentielle pour répondre au besoin d'un client mieux que ne le font les concurrents de l'entreprise ?***
- ✓ ***La ressource est-elle rare ? ou difficile à remplacer ou à imiter ?***
- ✓ ***La ressource est-elle suffisamment appropriable pour générer des gains ?***
- ✓ ***La ressource coûte-elle cher ?***
- ✓ ***À quelle vitesse la ressource se dépréciera-t-elle ?***

Le management des ressources en entreprise

Le management correspond à l'ensemble des méthodes et techniques utilisées pour mener à bien les objectifs fixés par une organisation.

Le management des ressources, ou gestion des ressources, est le processus d'identification, de planification, d'allocation et de contrôle des ressources nécessaires pour atteindre les objectifs d'une organisation.

L'objectif principal du management des ressources est de maximiser l'efficacité et l'efficience de l'utilisation des ressources pour obtenir les meilleurs résultats possibles.

Le management des ressources est indispensable pour faire perdurer une entreprise, faire en sorte qu'elle soit pérenne et garder une longueur d'avance sur la concurrence.

Les 4 fonctions du management en entreprise

1. Planifier

la planification (à court, moyen ou long terme) permet de mettre en place les plans d'action effectués par le top management. La planification permet de maîtriser son avenir et de connaître les moyens pour parvenir à atteindre les objectifs. La planification implique d'allouer des ressources aux employés, de déléguer des responsabilités, ainsi que de fixer des délais et des normes réalistes pour y parvenir.

2. Organiser

Cette étape vise à définir puis répartir les tâches à effectuer, dans le but d'atteindre efficacement les objectifs. Organiser est une fonction centrale pour le management puisque cela permet d'agir directement sur la mobilisation des collaborateurs, ainsi que sur la performance de son équipe. Pour le manager, l'organisation permet de programmer la charge de travail de son équipe et de mettre en place des tableaux de bord qui lui permettront de mesurer l'avancement des opérations.

Les 4 fonctions du management en entreprise

3. Diriger

Diriger une organisation consiste à prendre des décisions. Il faut amener son équipe à aller dans *le même sens* pour atteindre les mêmes objectifs. Cette fonction requiert une certaine expérience car bien diriger se base sur *l'échange, l'écoute et le dialogue*.

Le leader ne doit pas seulement se limiter à une autorité formelle, il doit également guider son équipe à réaliser les objectifs fixés.

4. Contrôler

Cette fonction du management est nécessaire afin d'observer si les subordonnés ont correctement suivi les consignes données en amont. Les tableaux de bord sont essentiels afin d'évaluer l'avancement du projet compte tenu des objectifs fixés. Enfin, si besoin, il faut prévoir des actions correctives pour chacune des activités.

Ces 4 fonctions du management sont interdépendantes, elles sont utilisées pour atteindre les objectifs de l'entreprise et pour améliorer ses performances.

Les management des ressources en entreprise

On distingue deux types de management :

1. **le management stratégique**

et

2. **le management opérationnel.**

Les management des ressources en entreprise

1. Le management stratégique

a pour vocation d'apporter à la direction générale les outils d'analyse susceptible d'améliorer les performances des dirigeants. Cette discipline correspond aux décisions ayant un impact à long et moyen terme. Il permet de coordonner et de fédérer les réalisations des collaborateurs autour d'un projet commun. Le management stratégique fixe les grandes orientations et objectifs d'une entreprise sur le long terme.

2. Le management opérationnel

concerne la gestion courante d'une entreprise. Il a aussi pour objectif d'améliorer la performance de l'entreprise, et pour cela, il se fixe des objectifs sur le court ou moyen terme. C'est un management qui s'intéresse à la gestion quotidienne des activités d'une entreprise ou d'une organisation.

Stratégie de l'entreprise Vs Ressources

Les trois facteurs influençant les capacités stratégiques de l'organisation sont :

1) ***Les ressources disponibles.***

2) ***Les compétences pour entreprendre des activités.***

3) ***L'équilibre des activités, des ressources et des unités opérationnelles.***

Gestion de la production Vs Ressources :

Définition :

La gestion de la production est ***la combinaison de ressources : moyens matériels, moyens humains, matières premières, moyens financiers et le temps dans un planning avec pour but d'assurer la fabrication du produit en qualité et en quantité définies.***

Gestion de la production Vs Ressources

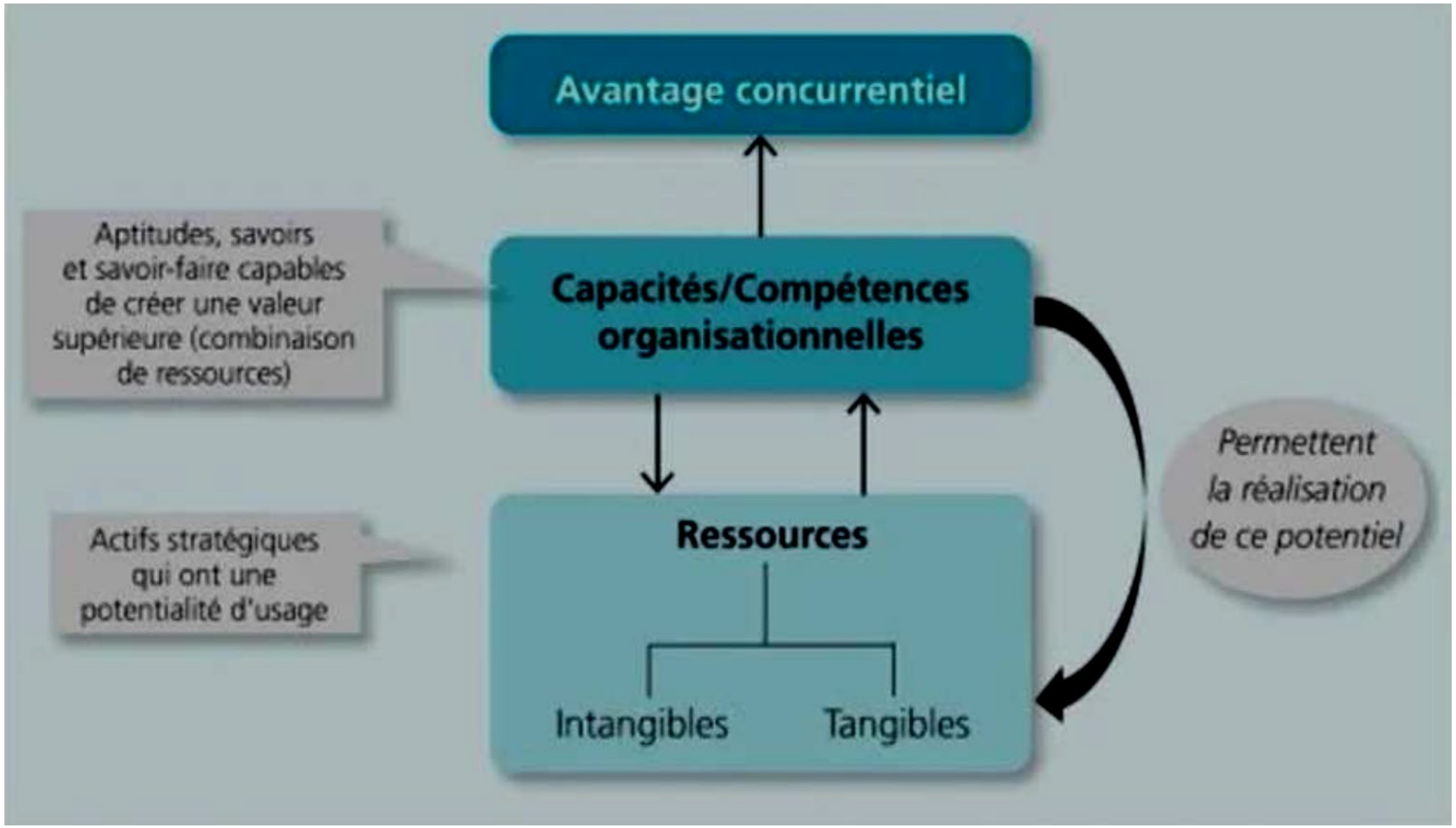
Gérer la production c'est faire face aux contraintes des ressources

1) **Financières** (produire à un coût optimal), coût des matières, coût de stockage des en-cours et des produits semi ouvrés, coût des heures de travail supplémentaires, coût des arrêts …
2) **Temporelles** (produire dans les délais, livraison juste à temps), éviter les ruptures de stocks, éviter le gonflage des stocks de produits finis.
3) **Matérielles** (maintenance préventives et gestion des temps d'arrêt), anticiper sur les pannes et prévoir des solutions alternatives en cas d'arêt d'une machine,

Gestion de la production :

Gérer la production c'est faire face aux contraintes de compétences

4) ***Qualité*** (produire avec le moins de défauts possible, le moins de déchets), un produit de bonne qualité participe à la fidélisation de la clientèle, véhicule l'image de marque de l'entreprise.
5) ***Planification*** : assurer une circulation continue des flux, détecter et supprimer les goulets d'étranglement dans le circuit de production. Il s'agit aussi à ce niveau de définir un plan de production, de définir les gammes opératoires, d'ordonnancer les opérations, et enfin de gérer la répartition des taches durant tout le processus de fabrication.

Gestion de la production :

Relation entre Ressources et compétences