

# L'ORGANISATION DU TRAVAIL

## I. NOTION D'ORGANISATION DU TRAVAIL

L'entreprise doit se structurer, s'organiser pour identifier ses membres et leurs tâches.

Organiser un travail c'est donc **répartir au mieux les ressources humaines, matérielles, et financières en fonction du travail à réaliser.**

### A. LES ORGANES DE L'ENTREPRISE

<b>Les fonctions</b>	Technique, commerciale, financière, sécurité, comptable, administrative, recherche et développement, qualité et ressources humaines.
<b>Les services</b>	Ensemble de moyens matériels et humains organisés pour effectuer des tâches, exécuter une fonction.

### B. L'ORGANIGRAMME

Représentation schématique d'une organisation. Il fait apparaître les organes entre lesquels les diverses tâches et les relations entre ces organes.

### C. RELATIONS HIERARCHIQUES

**Direction** : détermine les objectifs de l'organisation en cohérence avec les finalités de l'organisation.

**Niveau intermédiaire** : met en œuvre la stratégie, la politique, applique les décisions.

**Niveau d'exécution** : exécute les ordres par la réalisation de tâches.

Les acteurs entretiennent des relations d'informations et de coopération : interdépendance.

## II. MISE EN PLACE D'UNE ORGANISATION DU TRAVAIL

### A. ANALYSE DES TÂCHES

C'est un travail précis et délimité, effectué à un poste de travail.

Pour chaque travail, il faut identifier le type de tâches, le niveau de difficulté, la durée d'exécution.

### B. LE POSTE DE TRAVAIL

Ensemble des moyens et équipements mis à la disposition d'un individu pour exécuter un travail déterminé.

Définir un poste consiste à énumérer les principales responsabilités, les missions, les moyens, les performances à accomplir.

<b>Objectifs</b>	<b>Types de poste</b>	<b>Supports</b>
Donner des informations générales (missions, place, ...)	Poste à responsabilité	Fiche de fonction
Enumérer la liste des tâches à réaliser.	Poste à exécution	Fiche d'attribution
Détailler l'activité, les tâches, les responsabilités, la mission, les performances attendues, les compétences	Tout type de poste, fonction publique	Fiche de poste

### C. OUTILS D'ANALYSE DES TÂCHES

<b>► Questionnaire QQOCQP :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Q</b>ui l'a exécutée ?</li><li>- <b>Q</b>uelle est-elle ?</li><li>- <b>O</b>ù se fait-elle ?</li><li>- <b>C</b>omment est-elle exécutée ?</li><li>- <b>Q</b>uand se fait-elle ?</li><li>- <b>P</b>ourquoi est-elle réalisée ?</li></ul>	<b>► Liste des tâches :</b> Permet de vérifier la concordance entre la fiche de poste et l travail effectif du salarié	<b>► Tableau de répartition des tâches :</b> Récapitule pour chaque activité, les tâches à réaliser et leurs temps d'exécution, pour chaque poste de travail. <b>METHODOLOGIE</b>
--	---	---