

# Comment faire fonctionner une entreprise ?

Par A. EL FIGHA

Nacer.elfigha@gmail.com

# Axe 1 : Recruter et gérer le personnel

## I - Recruter et orienter un nouvel employé:

### • A. Processus de recrutement:

#### 1. Sources de recrutement:

- Au sein de l'entreprise
- Publicité de postes vacants et d'offres d'emploi
- Agences de recrutement
- Etablissements d'enseignement
- Anciens salariés
- Salariés actuels

# Axe 1 : Recruter et gérer le personnel

- **2. Procédures de sélection :**
  - Formulaire de demande d'emploi
  - Entretien
  - Vérification des références
  - Test d'aptitude du candidat

# Axe 1 : Recruter et gérer le personnel

## **B. L'information et l'orientation des personnels recrutés:**

- ***1. Quatre règles élémentaires d'information et d'orientation***
- Informer le salarié
- Lui présenter le poste de travail
- Lui faire faire un essai de son travail, sous supervision
- Le suivre

# Axe 1 : Recruter et gérer le personnel

- ***2. Six facteurs pour se préparer à informer et orienter un nouveau salarié:***
  - Connaître soi-même le travail du nouveau salarié
  - Demander à un employé expérimenté de lui servir de guide
  - Préparer une description du travail
  - Etablir un plan de formation
  - Disposer convenablement le poste de travail
  - Préparer une évaluation quotidienne du travail du nouveau salarié.

# Axe 1 : Recruter et gérer le personnel

- **C. Autres considérations relatives au salarié:**
  - Avantages et droits sociaux
  - Relations avec les salariés
  - Conditions de travail

---

**capacité d'adaptation**

**flexibilité**

**ingéniosité**

---

**vivacité d'esprit**

**aptitude aux relations humaines**

**compréhension**

---

**confiance**

**maturité**

**sait encourager**

---

**capacité à communiquer**

**ouverture d'esprit**

**aptitudes pédagogiques**

---

**créativité**

**optimisme**

**tolérance**

---

**dynamisme**

**patience**

**chaleureux**

---

**enthousiasme**

**pouvoir de persuasion**

**capacité d'écoute**

---

**capacité d'appréciation**

**équilibre**

**capacité de prise de risques**

# Axe 1 : Recruter et gérer le personnel

- **Quand il dirige son personnel, un chef d'entreprise :**
- **DOIT:**
- - être d'humeur égale ; - être juste et honnête; - savoir susciter l'enthousiasme; - encourager ses salariés à poser des questions; - les encourager à prendre leurs propres décisions; - leur instiller confiance en eux-mêmes; - garder la porte de son bureau ouverte; - écouter attentivement; - reconnaître les différences individuelles; - donner l'exemple; - être attentif aux sentiments des autres personnes



# Axe 1 : Recruter et gérer le personnel

- **NE DOIT PAS**

- -Polémiquer; - être autoritaire; - être trop exigeant; - être déraisonnable - cacher la vérité; - décourager les initiatives; - décourager les idées; - penser à la place des salariés; - manquer de donner les instructions claires; - faire du favoritisme; - réprimander un travailleur devant les autres; - manquer d'ambition

# Axe 2 : Gérer le temps

- **Techniques de gestion du temps:**
  - Identifiez des buts précis
  - Soyez motivé
  - Fixez-vous des délais
  - Utilisez le téléphone
  - Prenez des notes
  - Ne vous engagez que dans des activités essentielles
  - Définissez des “créneaux” de temps pour vos tâches importantes

# Axe 2 : Gérer le temps

- Posez des questions
- Concentrez-vous sur la tâche à accomplir
- Prenez le temps de réfléchir
- Préparez-vous pour le travail du lendemain
- Tirez les leçons de vos expériences
- Demandez-vous si vous gérez bien votre temps

# Axe 2 : Gérer le temps

- **Dresser une liste des choses «à faire»**

Tout ce qu'il y a « A FAIRE » aujourd'hui :	Date : .....
Tâche principale « A FAIRE » aujourd'hui : .....	

Priorité	Choses « A FAIRE »

Rendez-vous		
Nom	Adresse	Téléphone

# Axe 3 : La gestion des ventes

- **Les qualités d'un bon vendeur:**

1. Recherche des résultats
2. Très motivé
3. Plein d'assurance
4. Bonne présentation
5. Honnête
6. Fiable
7. Bonne connaissance des produits

# Axe 3 : La gestion des ventes

7. Très attentif à ce que dit le client

8. Enthousiaste

9. Sympathique

10. Sait communiquer

11. Sociable

12. Courtois

# Axe 3 : La gestion des ventes

## **Les attributs du client potentiel:**

- Pour une entreprise, un client potentiel revêt la plus grande importance
- Un client potentiel n'appartient à personne, et surtout pas à un concurrent
- Les clients potentiels ne perturbent pas le fonctionnement de l'entreprise : ils en constituent la finalité.

# Axe 3 : La gestion des ventes

- En se mettant à la disposition d'un client potentiel, l'entreprise n'est pas en train de lui rendre quelque service que ce soit. C'est lui qui rend service à l'entreprise en lui permettant d'atteindre ses objectifs.
- Les clients potentiels ne sont pas de simples statistiques. Ce sont des êtres humains avec des sentiments et des émotions.

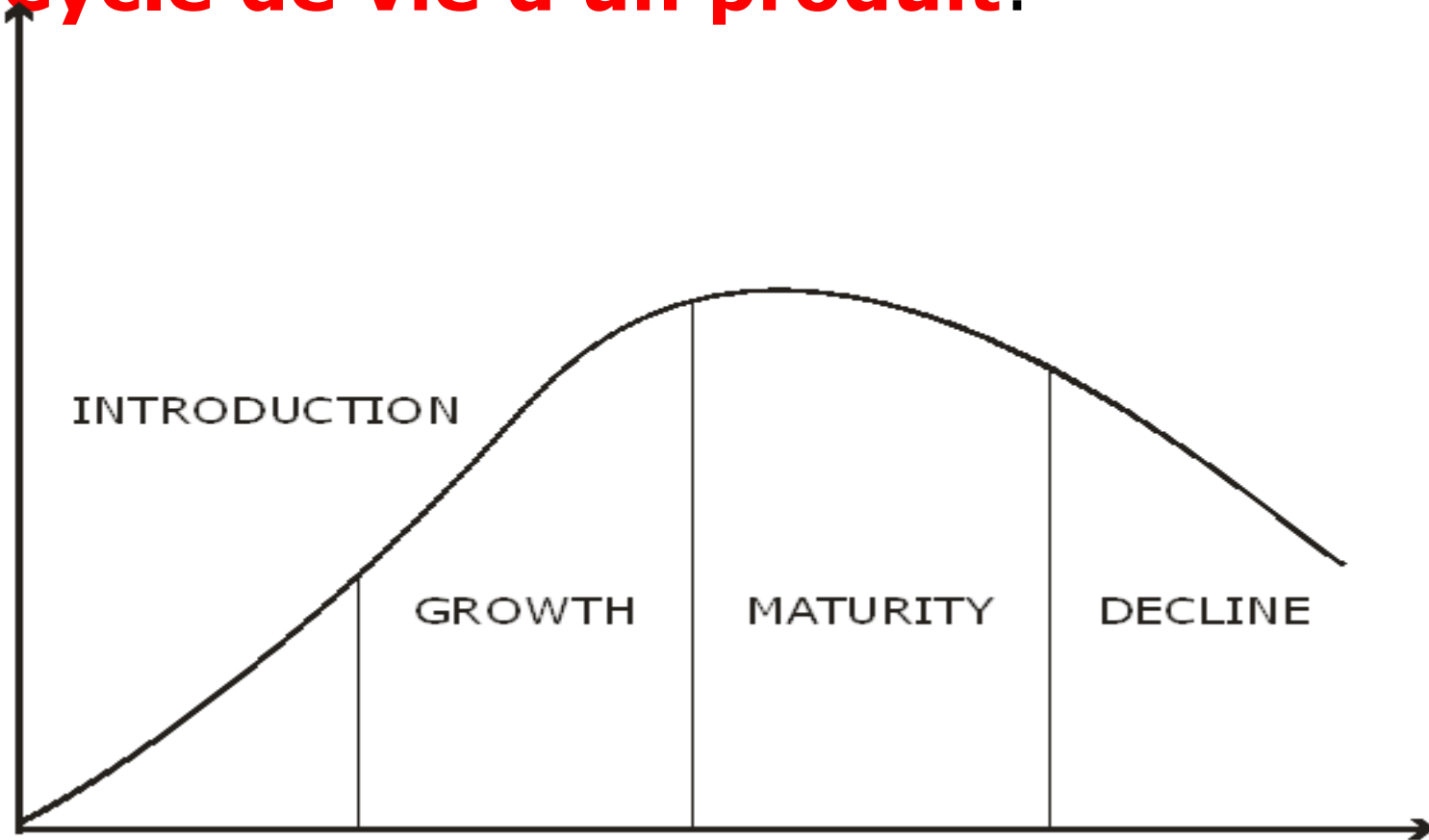


# Axe 3 : La gestion des ventes

- Les clients potentiels ne sont pas des gens avec qui on peut jouer au plus fin. Quand le client potentiel a parlé, c'est lui qui a raison, et personne d'autre
- Les clients potentiels sont des personnes qui ont des désirs et des besoins. Le but de l'entreprise est de les satisfaire.

# Axe 3 : La gestion des ventes

- **Cycle de vie d'un produit:**



# Axe 4 :Sélectionner les fournisseurs

- **Traiter avec les fournisseurs:**
- Étape 1: Déterminer les besoins de votre entreprise
- Étape 2: Identifier les fournisseurs potentiels
- Étape : Contacter les fournisseurs et demander des devis écrits
- Étape 4: Sélectionner les meilleurs fournisseurs

# Axe 4 :Sélectionner les fournisseurs

- Étape 5: Commander la marchandise
- Étape 6: Contrôler la marchandise reçue
- Étape 7: Vérifier la facture
- Étape 8: Payer les fournisseurs

# L'évolution technologique et son impact sur les PME

## • Questions concernant la technologie:

1. Comment le fait d'utiliser des applications technologiques nouvelles peut-il accroître la part de marché ?
2. De quelle manière la technologie peut-elle influencer sur les profits de l'entreprise à court et à long terme ?
3. Une étude de marché a-t-elle été menée pour déterminer la demande pour le nouveau produit ?
4. Si l'application technologique est utilisée pour créer un nouveau produit, combien de temps faudra-t-il pour qu'il soit accepté par les consommateurs ?

# L'évolution technologique et son impact sur les PME

1. Y a-t-il la main d'oeuvre, les équipements et les moyens financiers disponibles pour concevoir et lancer sur le marché le nouveau produit ?
2. L'entrepreneur a-t-il suffisamment de connaissances et d'expérience pour introduire cette nouvelle application technologique dans l'entreprise ?
3. Comment la nouvelle technologie va-t-elle affecter la taille et le fonctionnement actuel de l'entreprise ?
4. Comment les entreprises rivales vont-elles réagir à l'introduction de la nouvelle technologie ?

# **AXE 6 :Connaître les coûts d'une entreprise**

- Voir exercice en annexe