



- Le chef d'entreprise est celui qui est responsable de l'entreprise et qui la dirige.
- Le service technique et production met en œuvre les moyens de production et de distribution pour fabriquer et distribuer les produits ou fournir les services attendus par les clients.
- Le service commercial et marketing s'occupe de tout ce qui concerne la vente des produits (biens ou services).
- Le service approvisionnement et achats s'occupe des commandes auprès des fournisseurs de l'entreprise.
- Le service administratif et financier s'occupe de toute la partie comptabilité et secrétariat de l'entreprise.
- Le service ressources humaines s'occupe de la gestion de l'ensemble des salariés de l'entreprise depuis leur embauche jusqu'à leur départ.
- Le service recherche et développement conçoit de nouveaux produits, s'occupe des brevets, surveille les innovations de la concurrence.

Remarques :

Suivant les entreprises, les différents services peuvent porter des noms différents de ceux ci-dessus, par exemple "service du personnel" au lieu de "service des ressources humaines".

La liste des services ci-dessus n'est pas exhaustive, et il est possible de trouver d'autres services dans une entreprise, comme par exemple le "service qualité".

NOM : Classe :
Prénom :

Les fonctions de l'entreprise 1/3

TECHNOLOGIE

M^r BRUSCHI - COLLEGE ANNE FRANK

DECOUVERTE PROFESSIONNELLE
L'entreprise

N°

En utilisant le site Internet dont l'adresse figure ci-dessous ou éventuellement d'autres sites traitant du sujet, et en faisant appel à ton esprit logique, recopie les phrases ci-dessous dans le tableau du document "Les fonctions de l'entreprise 3/3" en les associant aux fonctions auxquelles elles se rapportent.

Site Internet à consulter : http://fr.wikipedia.org/wiki/Fonctionnement_et_organisation_de_l'entreprise

01	Prévoir les machines et l'outillage nécessaire à la fabrication du produit (bureau des méthodes).
02	Négocier les prix et les délais de livraison avec les fournisseurs.
03	Veiller aux conditions de travail des salariés (hygiène, sécurité, etc.).
04	Assurer les relations avec l'administration, les organisations syndicales, les collectivités locales, etc.
05	Etablir le bilan financier de l'entreprise.
06	Etudier les postes de travail.
07	Rechercher de nouveaux clients.
08	Fabriquer le produit.
09	Concevoir de nouveaux produits en fonction du marché.
10	Contrôler les factures d'achats.
11	Organiser la formation continue du personnel.
12	Représenter l'entreprise sur le plan juridique.
13	Effectuer les achats chez les fournisseurs.
14	Envoyer les courriers aux administrations et autres partenaires de l'entreprise.
15	Rendre compte aux actionnaires.
16	Réaliser les plans et les calculs concernant le produit (bureau d'études).
17	Approvisionner les machines en matière première.
18	Etudier l'emballage et l'image du produit.
19	Prévoir les besoins de trésorerie.
20	Adapter l'offre de l'entreprise aux besoins des consommateurs.
21	Gérer les stocks.
22	Etablir les commandes chez les fournisseurs.
23	Accueillir et organiser le séjour des stagiaires.
24	Calculer les amortissements des machines et du matériel acheté.
25	S'entourer de personnes compétentes (conseillers, assistants, conseils d'administration, secrétaires, etc.).
26	Recruter de nouveaux salariés.
27	Organiser la publicité du produit.
28	Contrôler, mesurer, analyser l'activité de l'entreprise.
29	Déposer les brevets.
30	Gérer les comptes de l'entreprise.
31	Surveiller les nouveaux produits qui sortent sur le marché.
32	Assurer le service après-vente (SAV) des produits vendus.
33	Rechercher de nouveaux fournisseurs.
34	Rédiger les notices d'utilisation du produit.
35	Communiquer aux services concernés, les éléments permettant de verser les salaires.
36	Planifier la fabrication (service ordonnancement).
37	Calculer le prix de revient du produit fabriqué.
38	Assurer la maintenance du matériel et des machines.
39	Organiser la vente du produit.
40	Assurer les relations avec l'administration, les organisations syndicales, les collectivités locales, etc.

NOM : Classe :
Prénom :

Les fonctions de l'entreprise 2/3

TECHNOLOGIE
M^r BRUSCHI - COLLEGE ANNE FRANK

DECOUVERTE PROFESSIONNELLE
L'entreprise

N°

Chef d'entreprise - Direction

04	Rendre compte aux actionnaires.	

Service Technique et Production

Service Approvisionnement et Achats

Service Administratif et Financier

Service Commercial et Marketing

Service Recherche et Développement

Service Ressources Humaines

NOM : Classe :
Prénom :

Les fonctions de l'entreprise 3/3