

## ✂ FICHE OUTIL CARACTERISER UNE ORGANISATION

Objectif :

→ Déterminer les caractéristiques d'une organisation

Démarche que vous devez utiliser lorsque vous devez caractériser une ou plusieurs organisations :

- ① Repérer la ou les organisations à étudier
  - ② Lire attentivement les annexes et repérer les phrases qui vont permettre de répondre à la question de caractérisation
  - ③ Rédiger une présentation
- La caractérisation peut être soit présentée sous forme de tableau (préférable lorsque le candidat doit comparer plusieurs organisations) soit sous forme rédigée à condition que les critères étudiés soient mis en valeur pour faciliter la lecture et la compréhension du correcteur.
- Si l'élève choisi la formule tableau, il doit justifier chacun des critères choisis pour clarifier le mieux possible ses éléments de réponse.
- La question de caractérisation est souvent abordée dans l'étude de cas. Elle se positionne principalement en 1<sup>ère</sup> question. A noter que cette question peut ne pas être posée dans l'étude de cas ou formulée sous une autre forme :

La forme la plus répandue :

- Caractériser l'organisation X.

Autres formes :

- Repérer les éléments caractéristiques de l'organisation X
- Repérer les éléments constitutifs des organisations X et Y\*

- Les critères de caractérisations peuvent ne pas être donnés. Le candidat est alors amené à sélectionner lui-même des critères pertinents pour répondre à la question. Il doit choisir au minimum 6 critères, par exemple : type, statut juridique, métier, taille, ressources, finalité.
- \*Dans le cas où le candidat doit repérer les éléments constitutifs d'une organisation, il pourra par exemple reprendre les mots clés de la définition d'une organisation et approfondir chaque critère mis en évidence :

*Groupes de personnes (ressources humaines) qui utilisent des ressources (financières, immatérielles, matérielles autour d'un objectif commun (finalité, métier)*

A noter que le correcteur ne doit pas exiger une structure particulière.

- Si le candidat n'est pas invité à caractériser une organisation, il peut avoir une question qui se rapporte à un ou deux critères, par exemple: repérer le type et la finalité de l'organisation.

### Proposition de forme de tableau pour la caractérisation

- Si le candidat choisi de faire un tableau, il pourra être construit de la manière suivante :
- ✓ Exemple de grille-outil pour caractériser une organisation

Critères de caractérisation	Réponses	Justifications/Précisions/Illustrations

✓

✓ Exemple de grille -outil pour caractériser **deux ou plusieurs organisations**

Critères de caractérisation	Réponses avec justification	
	Organisation A	Organisation B

## Proposition de critères et contenus pour la caractérisation

- Le critère **finalité** est indispensable à moins qu'il soit demandé dans une autre question.
- Le critère **ressources** représente 1 critère et non 4 critères.

Critères de base (forme)	Entreprise OBL	Organisation publique	Organisation à but non lucratif : les associations OBNL
<b>Type</b>	Privée Publique (on peut rajouter industrielle, commerciale, artisanale, de service)	Administration centrale, locale, sécurité sociale	Association, Syndicat, ONG
<b>Nationalité</b>	Française ou étrangère (à préciser) (il faut préciser le lieu du siège social)		
<b>Statut juridique</b>	Entreprise individuelle Entreprise sociétaire SA, SAS, Société à capital public, SARL.....	Ministère Collectivités territoriales (commune, département, région) Etablissement public	Association loi 1901, Association reconnue d'utilité publique, association régie par le code du travail
<b>Champ d'action sectoriel (secteur d'activité/activité)</b>	Secteur primaire, secondaire, tertiaire, quaternaire (à condition de donner des précisions)	Education, santé, social, environnement.....	
<b>Champ d'action géographique</b>	Il peut être local, régional, national, européen, international		
<b>Taille</b>	Nb de salarié Chiffre d'affaires Il faut préciser si il s'agit d'une TPE, PME ou grande entreprise	Nb fonctionnaires Nb d'administrés (cas des collectivités) Il faut préciser s'il s'agit d'une petite, moyenne ou grande organisation publique	NB d'adhérents, bénévoles, salariés Il faut préciser si il s'agit d'une petite, moyenne ou grande OBNL
<b>Ressources humaines</b>	salariés (collaborateurs)	Fonctionnaires, élus...	Adhérents, bénévoles, volontaires, salariés
<b>Ressources financières</b>	Capital social Apports des propriétaires Emprunts Bénéfices (Le chiffre d'affaires n'est pas une ressource financière)	Impôts et taxes Cotisations sociales, subventions, dotations de l'état, emprunt	Cotisations des adhérents, subventions publiques, dons et legs, ventes de services et de biens
<b>Ressources matérielles</b>	Locaux, usines, machines, véhicules, mobilier, matériel informatique (hardware)		
<b>Ressources immatérielles</b>	Image de marque, brevets, notoriété/réputation, savoir-faire, licences, logiciels..		
<b>Organes de direction</b>	Dirigeants, CA, AG des associés	Elus, assemblées délibératives	Bureau, assemblée générale des adhérents
<b>Répartition du pouvoir</b>	Description de la répartition du pouvoir entre les membres de l'organisation		
<b>Mécanismes de coordination</b>	directe, ajustement mutuel, standardisation.....		
<b>Finalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lucrative/économique : maximiser ses profits et assurer sa pérennité</li> <li>➤ Sociétale :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociale (assurer le bien être des collaborateurs par exemple)</li> <li>- Environnementale (démarche de développement durable par exemple)</li> </ul> </li> </ul> Cas des entreprises publiques : assurer une mission de service publique	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Non lucrative :               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Satisfaire l'intérêt général</li> <li>-Assurer mission de service public</li> <li>-Gérer le domaine public</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Non lucrative :               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Garantir l'intérêt collectif</li> <li>-Fournir des services privés à ses adhérents</li> <li>-Assurer des missions de services publics (cas des délégations de service publics)</li> </ul> </li> </ul>