1. Définir les termes soulignés

Entreprise

L'**entreprise** est une organisation économique qui combine des ressources humaines, matérielles et financières afin de **produire des biens ou des services destinés à satisfaire les besoins des clients**, généralement dans le but de réaliser un bénéfice.

Chiffre d'affaires

Le **chiffre d'affaires (CA)** correspond au montant total des ventes de biens et/ou de services réalisées par une entreprise au cours d'une période donnée.

Formule :

CA = Prix de vente × Quantités vendues

Investissement

L'**investissement** est une dépense engagée par l'entreprise pour acquérir des biens durables destinés à être utilisés pendant plusieurs années afin de **maintenir ou développer son activité**.

Exemple : acquisition de nouvelles machines pour Omni.

2. Classer l'entreprise selon le critère juridique

Omni est une **SARL : Société à Responsabilité Limitée**.

Caractéristiques de la SARL

- Elle est constituée par **un ou plusieurs associés** selon la forme retenue.
- Le capital est divisé en **parts sociales**.
- La responsabilité des associés est **limitée au montant de leurs apports**.

- La société possède une **personnalité morale**, distincte de celle de ses associés.
- Elle est dirigée par un ou plusieurs **gérants**.
- Dans le cas d'Omni, **M. Artirep est le gérant et détient 95 % du capital**, tandis que son père détient les 5 % restants.

3. Environnement de l'entreprise et composantes du micro-environnement — 4 pts

Définition de l'environnement

L'**environnement de l'entreprise** est constitué de l'ensemble des facteurs externes qui peuvent **influencer son activité, ses décisions et ses performances**, et sur lesquels l'entreprise n'a pas toujours un contrôle direct.

On distingue généralement :

- **Le micro-environnement** : acteurs proches de l'entreprise ;
- **Le macro-environnement** : facteurs économiques, politiques, sociaux, technologiques, etc.

Micro-environnement d'Omni

Omni doit notamment être vigilante vis-à-vis de :

1. **Les clients** : PME, artisans et particuliers.
2. **Les fournisseurs** : notamment les fournisseurs de matières techniques, dont la qualité influence directement la production.
3. **Les concurrents** : autres entreprises proposant des services de maintenance ou de fabrication de pièces mécaniques.
4. **Les salariés** : ouvriers, dont les compétences et la motivation influencent la productivité et la qualité.
5. **Les banques et partenaires financiers** : notamment si l'entreprise souhaite financer ses nouveaux investissements.

4. Notion de structure et facteurs déterminants

Définition de la structure

La **structure organisationnelle** est la manière dont l'entreprise **répartit les tâches, les responsabilités, les pouvoirs et les relations hiérarchiques** entre ses différents membres.

Elle permet de déterminer **qui fait quoi, qui décide et qui rend compte à qui**.

Facteurs déterminant le choix de la structure

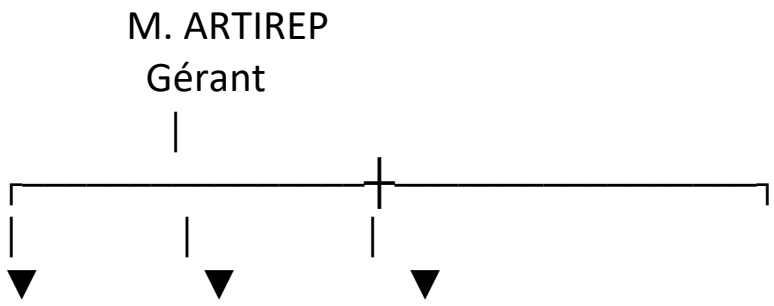
Le choix d'une structure dépend notamment :

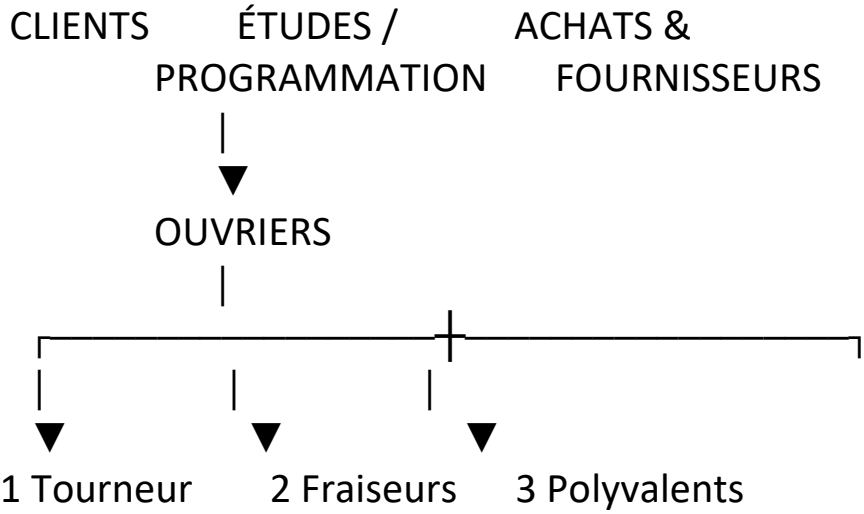
- de la **taille** de l'entreprise ;
- de la **nature de l'activité** ;
- de la stratégie de l'entreprise ;
- de la technologie utilisée ;
- de l'environnement ;
- du degré de diversification des activités ;
- du style de management du dirigeant.

Structure d'Omni

Dans l'énoncé, M. Artirep concentre pratiquement toutes les responsabilités : clients, études techniques, programmation, surveillance des ouvriers et achats.

On peut donc représenter une **structure hiérarchique simple et fortement centralisée** :





Cette structure est adaptée à une entreprise de petite taille, mais elle risque de devenir insuffisante avec la croissance d'Omni.

5. Que doit faire le chef d'entreprise lorsque la dimension augmente ?

Lorsque l'entreprise atteint une certaine taille, le dirigeant ne peut plus assurer personnellement toutes les décisions.

Il doit donc **déléguer une partie de ses pouvoirs et responsabilités** à ses collaborateurs.

Cette délégation permet :

- de réduire sa charge de travail ;
- d'accélérer les décisions ;
- de responsabiliser les salariés ;
- de permettre au dirigeant de se concentrer sur les décisions stratégiques.

6. Délégation de pouvoir et décisions non délégables — 2 pts

Définition

La **délégation de pouvoir** est le fait pour un responsable de confier à un subordonné une partie de ses pouvoirs et responsabilités afin qu'il puisse prendre certaines décisions dans un domaine déterminé.

La délégation doit préciser notamment :

- les responsabilités confiées ;
- les limites du pouvoir ;
- les moyens mis à disposition ;
- le niveau de responsabilité du délégataire.

Décisions qui ne peuvent pas être déléguées

Certaines décisions relevant des **prérogatives essentielles du dirigeant** ne peuvent pas être totalement abandonnées, notamment :

- les grandes orientations stratégiques ;
- les décisions engageant fondamentalement l'avenir de l'entreprise ;
- certaines décisions relevant légalement du dirigeant ou des associés.

 Le dirigeant peut déléguer **l'exécution et certaines décisions**, mais il conserve la responsabilité globale de la direction de l'entreprise.

7. Types de formation et utilité pour les salariés

Principaux types de formation

On peut distinguer notamment :

1. Formation initiale

Elle permet d'acquérir les **connaissances et compétences nécessaires pour exercer un métier** avant ou au début de l'entrée dans la vie professionnelle.

2. Formation continue

Elle permet aux salariés déjà en activité de **maintenir, actualiser ou développer leurs compétences**.

3. Formation d'adaptation au poste

Elle permet au salarié de maîtriser les **exigences spécifiques de son poste de travail**.

4. Formation de perfectionnement

Elle permet d'approfondir les connaissances et d'améliorer les compétences professionnelles.

Utilité pour les salariés

La formation permet :

- d'améliorer les **compétences professionnelles** ;
- d'augmenter la productivité ;
- de s'adapter aux nouvelles technologies ;
- d'améliorer la qualité du travail ;
- de réduire les erreurs ;
- de favoriser l'évolution professionnelle ;
- d'augmenter la motivation et l'employabilité.

Dans le cas d'Omni, la formation assurée par M. Artirep permet aux jeunes ouvriers d'acquérir les **méthodes de travail et le savoir-faire nécessaires**.

8. Sources de financement à long terme de l'investissement

Pour financer l'achat de nouveaux matériels, Omni peut recourir à plusieurs sources de financement à long terme.

Source	Avantages	Inconvénients
Autofinancement	Pas d'endettement ;	Ressources limitées ;

	pas d'intérêts à payer ; autonomie financière	peut réduire la trésorerie disponible
Emprunt bancaire	Permet de financer rapidement un investissement important ; conservation du contrôle de l'entreprise	Remboursement du capital + intérêts ; endettement ; garanties parfois exigées
Crédit-bail (leasing)	Permet d'utiliser le matériel sans financer immédiatement son acquisition ; préserve la trésorerie	Coût global souvent plus élevé ; l'entreprise n'est pas immédiatement propriétaire du matériel
Augmentation du capital	Apporte des ressources durables ; améliore les fonds propres ; pas de remboursement comme un emprunt	Peut entraîner une dilution du contrôle des associés ; procédure plus complexe
Subventions d'investissement	Ressource non remboursable lorsqu'elle est accordée ; réduit le coût de l'investissement	Conditions d'obtention ; montants parfois insuffisants et disponibilité non garantie

Conclusion

Pour Omni, le choix dépendra notamment :

- du montant de l'investissement ;

- de sa capacité d'autofinancement ;
- de sa capacité d'endettement ;
- du coût du financement ;
- du degré de contrôle que M. Artirep souhaite conserver.

Une combinaison de plusieurs sources — par exemple autofinancement + emprunt bancaire ou crédit-bail — peut permettre de limiter les risques financiers.