

Evaluation N° 1

L'Economie et l'Organisation Administrative des Entreprises

NB: répondez de façon précise aux questions suivantes:

1/ Montrer l'importance de la gestion du temps pour l'entreprise 2pts

2/ Énumérez et expliquez les outils de la gestion du temps. 2pts

Cas n° 1:

Solution.

Dans le graphe visualisant l'ensemble des travaux, les opérations figurent aux sommets tandis que les arcs indiquent les contraintes de succession. La résolution manuelle peut s'effectuer en disposant les données selon un tableau où chaque colonne se réfère à une opération. La disposition des colonnes peut être faite dans un ordre quelconque.

- b) préparation des carrières et terrassements ;
- c) construction d'une cité pour le personnel et de bâtiments d'administration ;
- d) commande du matériel électrique et hydraulique ;
- e) construction de la centrale ;
- f) construction du barrage, des digues et de l'évacuateur de surface ;
- g) construction des galeries et conduites forcées ;
- h) montage des machines ;
- i) essais de fonctionnement.

L'ordre logique de succession des opérations et leurs durées sont résumées dans le tableau ci-dessous :

Opération	Durée * (en mois)	Opérations antérieures
a	4	D
b	6	a
c	4	D
d	12	D
e	10	b, c
f	24	b, c
g	7	a
h	10	d, e, g
i	3	f, h

La lettre D désigne le début des travaux.

Calculer les dates de démarrage au plus tôt et au plus tard de chaque opération. En déduire les opérations critiques et les marges totales.

T. A. F. 1 :

- 1°) Enumérez les opérations de chaque niveau 1,5 pt
- 2°) Présenter le réseau de PERT 1,5 pt
- 3°) Calculer les dates de démarrage au plus tôt et au plus tard de chaque opération 1,5 pt
- 4°) En déduire les opérations critiques et la durée globale 1,5 pt

Cas n°2:

Un centre de formation initiale assure la formation professionnelle, parmi autre, la filière de gestion d'entreprise. La durée globale de formation est de 20 mois à raison de 10 mois de formation par année scolaire début du mois octobre jusqu'à fin juillet.

Les modules de formation de la première année sont:

- 1) Comptabilité générale = 120 Heures
- 2) Mathématiques financières = 60 Heures.
- 3) Informatique = 60 Heures.
- 4) Fiscalité d'entreprise = 90 Heures.
- 5) Droit du travail et des affaires = 60 Heures.
- 6) Techniques de communication professionnelle = 90 Heures.
- 7) Langues = 60 Heures.
- 8) L'organisation d'entreprise = 90 Heures.
- 9) Marketing = 60 Heures.
- 10) Stage en entreprise = 1 mois du 01/02 au 29/02.

TOTAL de marche horaire => 690 h.

Les vacances scolaires sont :

- 10 jours du 16/01 au 25/01
- 10 jours du 09/04 au 18/04

Les jours fériés sont :

11 Janvier
1er mai
30 Juillet
14 Août
20 Août
18 novembre

1 jour

Aïd el Fitr
Aïd el Adha
1er Moharem
Aïd Maoulid Annabaoui

2 jours

Informations complémentaires :

- Pas de cours le samedi et le dimanche.
- Formation assurée seulement demi-journée parfois le matin et parfois l'après-midi
- l'horaire de la journée peut-être au moins 4 heures.
- l'heure ^{horaire} globale de la semaine ne doit dépasser 18 heures.
- les modules (1), (3), (4), (6), (7) et (8) doivent être étalés durant l'année scolaire.

T.A.F = Prévisionnel.

1°/ Présenter le planning de déroulement du programme de formation en utilisant les semainiers (5pts)

2°/ Présenter l'emploi du temps de la semaine (5pts)