

Partie II : MANAGEMENT

Qu'est-ce que le management ? Traduction en anglais du mot **gestion** :

- **Gestions d'actifs** = assets management
- **GRH** = Human resource management
- **Gestion des connaissances** = knowledge management
- **Gestion des risques** = risk management
- **Gestion du patrimoine** = Wealth management

Étymologiquement :

Ménage → ménager → diriger une organisation

Manège → dresser un cheval → soumettre une volonté

Management : activité visant à obtenir des hommes, un résultat collectif en leur donnant un but commun, des valeurs communes, une organisation convenable et la formation nécessaire pour qu'ils soient performants et puissent s'adapter au changement (Peter Drucker = un des grands noms du management).
= **Activités coordonnées pour orienter et contrôler un organisme.** (ISO 9000)

Le management pur repose sur :

- Un **langage** : chef = manager
- Des **outils** : le SWOT, par ex
- Des **prescriptions** : environnement dynamique, structure organique

I / Que fait un manager ?

Ouvrage de référence : Le manager au quotidien (1973) Par Henry Mintzberg

Quantitativement :

- Énorme activité (journées sans pauses + travail à la maison)
- Brèves activités, très variées, fragmentées (la moitié des activités durent moins de 9 min)

Mintzberg a regroupé les activités des managers en 3 grandes catégories :

Les activités liées au statut de manager :

- **Il représente l'organisation** à travers des cérémonies, des signatures d'accords, procédure légale...
- **Il gère ses subordonnés**, c'est à dire la gestion du personnel (recrutements, évaluation...) et la motivation (félicitation, conseils, recadrage...)

- **Il développe son réseau hors de l'organisation** (clubs, humanitaires, conférences, administrateur...)

Les activités informationnelles :

- **Va chercher et recevoir des informations** tant sur l'intérieur que l'extérieur de l'organisation.
- **Il transmet des informations** à son organisation et vers l'extérieur (CA, reporting, interviews, discours, communiquée...)

Les activités décisionnelles (les + stratégiques de l'organisation) :

- **Il initie des projets d'amélioration**
- **Il gère les problèmes** (management par exception)
- **Il alloue les ressources** (programme le travail, répartie les budgets...)
- **Il participe aux négociations avec l'environnement**

Contacts :

Le manager est en contact avec beaucoup de personnes, du coup beaucoup de modes de communication (courrier, lettres, e-mail, téléphone, réunion informelle ; réunions programmées, tournée)

Les managers ont tendance à privilégier les interactions verbales (plus rapides, plus interactives) +75%

Les principaux interlocuteurs :

- Subordonnées (50%)
- Supérieurs (moins de 10%)
- Autres (experts, clients, fournisseurs...)

Diversité des managers :

- Dans une petite organisation (VS grande) :
 - o Moins de formalisme (-de temps de réunion, + de terrain)
 - o Exécute des tâches supplémentaires (c'est le meilleur, ou remplace)
- A un bas niveau hiérarchique (VS haut) :
 - o Nombreuses décisions brèves de CT à prendre
- Dans une équipe de direction (VS seul) :
 - o 2 maximum sinon instable (ou alors répartition interne/externe)

II / Pouvoir et leadership et gouvernance

A) Les sources du pouvoir