**Série de TD N°1 : L'entreprise et les TIC**

**Exercice N°1 (Introduction)**

Dans un tableau, classez les activités, domaine d'activité et le type d'organisation:

**1. Les activités**

Calcul des factures pour un client, Recrutement d'un médecin, Annonce de nouveaux postes sur internet, Payement de livres achetés, Calcul de la paie du mois de Octobre, Réapprovisionnement en fruits et légumes dans un marché, Réapprovisionnement en pièces détachées, Inscription d'un nouvel étudiant, Congé de maladie d'un employé, Mariage d'un client, Mariage d'un employé, Promotion Mobilis, Promotion d'un enseignant, Inventaire de produits en magasin, Recensement de médicaments dans une pharmacie, Nouveau né pour un pilote, Rendez vous d'un malade, Suppression d'un abonné téléphonique, Transfert d'un étudiant.

**2. Domaines d'activités:**

Gestion des clients, Comptabilité, Gestion des Ressources Humaines (GRH), Gestion des stocks, Facturation, Marketing et publicité, Gestion de la production, Gestion de la scolarité.

**Exercice 2 (MERTO D'ALGER), texte extrait du site officiel EMA**

L'**Entreprise Métro d'Alger** par abréviation **EMA** fut créée en 1984, en qualité de maître d'ouvrage délégué du Ministère des transports, pour assurer les études, la réalisation et l'exploitation d'un réseau de chemin de fer urbain souterrain et en surface de transports de voyageurs, dit  **Métro d'Alger**.

Depuis sa transformation  en 1989, en Entreprise Publique Economique, société par actions  dotée d'un capital  social de 380 000 000 DA, l'**EMA**  s'est lancée aussi, dans le développement des capacités d'études et d'ingénierie en matière de transports et la réalisation de plan de circulation par la création d'un **Bureau d'Etudes des Transports Urbains -BETUR-** devenu filiale à 100% de l'EMA en 2011. Dans le cadre du plan de développement des transports urbains,  de nouveaux  projets ont été confiés à l'**EMA**  depuis  2005,  notamment,  les études, la réalisation et l'exploitation des Tramways sur le territoire national ainsi que la réalisation, la rénovation et la mise à niveau technologique des téléphériques et télécabines dans les différentes villes du pays.

**Questions**

1. Relevez du texte deux informations pertinentes et deux non pertinentes.

2. Déduire un texte à partir de l’organigramme de Metro d’Alger.

**Exercice 2**

**Complétez l'organigramme suivant:**

Le directeur, **R. AMER**, a une collaboratrice, **A. MALEK** qui le seconde dans ses tâches. Trois services dépendent de la direction: le service commercial dirigé par **M. MILI** (achats & ventes), le service administratif dirigé par **L. CHIHKI** (Comptabilité et Gestion du personnel), le service technique dirigé par **B. MOHANED** (3 chefs d'équipe et 26 ouvriers).

Les ventes sont menées par **R. BARA** et celui-ci dirige une équipe de 6 commerciaux. Les achats (**A. MALEK**) comptent trois employés. A la tête de la comptabilité, **S. MOUNI**, supervise 2 comptables. A la gestion du personnel, (**N. ROBERT**) sont affectés 4 employés.

**R. AMER**

**Directeur**



**A.MALEK**

**Achat**

**Exercice N°3 (L'entreprise Computer Constructor Company)**

***Computer Constructor Company (C3)*** est une entreprise spécialisée dans le montage des ordinateurs à partir des différents composants (Disques Durs, Les RAM, Cartes Mères, Serveurs, etc.), et possède un siège à Alger comprenant un service achat et un magasin central pour stockage de composants. En plus, C3 possède des antennes (sous entreprises) dans les wilayas: Mila, Constantine, Oran, Annaba et Ouargla, chacune a son propre magasin de stock.

Lorsqu'un produit est nécessaire au niveau d'une sous entreprise, et qu'il n'est pas disponible dans son magasin, il est alors commandé au magasin central grâce à un bon de commande. Le magasin central et suivant la disponibilité du produit, livre la marchandise accompagnée d'un bon de livraison. Sinon (le produit n'est pas disponible au magasin central), les responsable du stock lance un ordre de commande au service des achats qui s'adresse aux fournisseurs par le biais d'un bon de commande. Le produit est livré au magasin central accompagné d'un bon de livraison et le fournisseur reçoit un bon de réception après vérification de la marchandise. Un exemplaire du bon de livraison est envoyé au service des achats pour que le fournisseur soit payé par virement bancaire.

**Questions**

1. Donnez les différents organigrammes de l'entreprise

2. Dans un tableau, classer les documents internes et externes de l'entreprise.

2. Etablir les graphes de flux.

**Exercice N°4 (Alia chez le pharmacien)**

La semaine dernière, Alia est allée chez le médecin suite à une bronchite. Il lui a prescrit des médicaments et des analyses à faire. Elle effectue d'abord ses analyse, puis elle part chez son pharmacien. Elle lui donne l'ordonnance et la carte Echiffa. Le pharmacien lui délivre deux fortifiants non remboursables mais le fluidifiants bronchique (Broncoclar) n'est pas disponible. Alia laisse alors sa carte avec l'ordonnance.

Entre temps, le pharmacien contacte son fournisseur AblaPharm qui lui même n'a pas les médicaments disponibles. Le pharmacien lui envoie un bon de commande contenant le Broncoclar et d'autres médicaments.

Le directeur commercial d'AblaPharm contacte alors la société Saidal pour lui fournir les produits essentiels à la fabrication du Broncolclar. Pour cela, il lui transmet un bon de commande. Le lendemain, l'agent de livraison Ali de Saidal ramène les produits à AblaPharm avec un bon de livraison et une facture. Il trouve Amir, le responsable du stock, qui vérifie la marchandise et lui transmet un bon de réception. Amir transmet la facture et le bon de livraison à la comptabilité qui procède au virement dans le compte bancaire de Saidal par le biais d'un ordre de virement.

Amir prend ensuite les produits nécessaire à la fabrication du Broncoclar au service de production qui procède aussitôt à la fabrication.

Une fois Broncoclar est prêt, l'agent de livraison Ammar de AblaPharm le prend avec une facture au pharmacien, qui le paye cache. Le pharmacien appel Alia pour lui délivrer le médicament, elle le paye et reprend sa carte et son ordonnance.

**Questions:**

1. Donnez les différents organigrammes de l'entreprise

2. Etablir les graphes de flux.

3. Donnez deux informations pertinentes et deux autre non pertinente.

4. On vous donne l'organigramme de l'entreprise Audi. Déduire, dans un texte explicatif, l'organisation interne.

5. D'après l'organigramme proposé, donnez les le SP, SI et SO.

**Rappel: Exemple de flux d'information**



