

LA STRUCTURE DE L'ORGANISATION

1. Les fonctions et les services de l'organisation

Une organisation quelle qu'elle soit, pour fonctionner et fonctionner et survivre, doit structurer et répartir les tâches à accomplir et attribuer les rôles à chacun de ses membres.

Il est commun de dire que 8 grandes fonctions structurent l'entreprise :

- La production
- La direction et l'administration générale
- La Recherche et le Développement (R&D)
- La comptabilité et la finance
- Les ressources humaines (RH)
- Les achats ou approvisionnements
- Le marketing et la vente
- La logistique

Plus l'organisation est importante, plus elle doit se structurer. Pour cela, un service va gérer une fonction pour mener à bien les missions qui lui sont propres. Le recrutement, l'embauche, la gestion de carrière, la gestion du personnel, la politique de rémunération et de motivation des salariés seront les missions de la fonction ressources humaines, gérées par le service du même nom : le service des ressources humaines.

Il arrive aussi qu'un même service assure plusieurs fonctions. Par exemple, les fonctions marketing et vente et logistique peuvent être assurées par le service commercial.

La cartographie des services et des fonctions est représentée dans l'organigramme de la structure.

2. La structure de l'organisation

La structure hiérarchique de l'organisation est donc représentée par un organigramme. C'est un schéma des différents services de l'organisation, du poste et des missions attribués à chacun des employés.

L'organigramme permet de faire apparaître les relations (les liens) entre les personnes qui travaillent dans l'entreprise.

On parlera de lien hiérarchique pour indiquer sous quel supérieur hiérarchique se place un salarié subordonné.

On parlera de lien fonctionnel pour qualifier les relations de travail entre deux collègues sur un même niveau hiérarchique.

Un exemple d'organigramme détaillé [ici](#)