

Situation d'apprentissage : document n° 8, page 76 du manuel scolaire.

Réponses :

1- Les raisons du succès de Pizza Ladid :

- Un service rapide : la rapidité de la livraison ;
- La simplicité et la standardisation des produits ;
- La motivation du personnel pour tenir les délais de production des pizzas (10 min). Le respect des délais par une meilleure organisation du travail.

2- Les trois étapes du traitement d'une commande de pizza :



3- Pour gagner du temps à chaque étape, Pizza Ladid procède de la manière suivante :

- Au niveau de la commande : les coordonnées de chaque client sont enregistrées sur ordinateur ;
- Au niveau de la cuisson : l'investissement en matériel d'au moins un million de DH pour permettre une production de la pizza en dix minutes au maximum ;
- Au niveau de la livraison : la gestion du planning des livreurs est adaptée en permanence ; toutes les cinq minutes. La motivation des livreurs pour respecter les délais de livraison.

Dans le cadre d'une activité, la gestion du temps se fait à travers les étapes suivantes : la prévision du temps, la prise en compte des contraintes, la planification et la définition des outils d'ordonnancement.

1- Prévision du temps

Après avoir défini les tâches, il faut prévoir la durée de réalisation de chacune d'elles en prenant en compte les moyens à mettre en œuvre :

- Les moyens financiers : il s'agit des ressources financières nécessaires ;
- Les moyens humains : il s'agit du personnel nécessaire à l'exécution des tâches ;
- Les moyens matériels : il s'agit de l'implantation des locaux et l'aménagement des différents postes de travail.

2- Contraintes

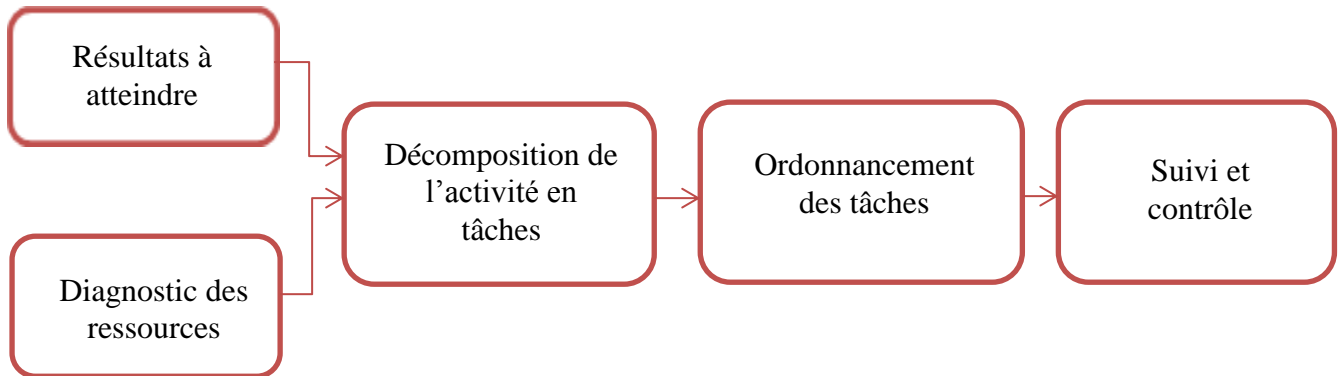
Les contraintes correspondent à l'ensemble des limites que l'entreprise doit prendre en considération, elles peuvent être :

- Organisationnelles : il s'agit des modes d'organisation de l'entreprise ainsi que ses partenaires (horaires d'ouverture, aménagement des horaires de travail, formes de travail pratiquées, etc.) ;
- Juridiques : il s'agit des lois que l'entreprise doit respecter. Par exemple le droit du travail (la durée légale de travail) ;
- Financières : l'entreprise doit respecter le budget dont elle dispose.

3- Notion de planification

Il s'agit de la répartition des tâches dans le temps de façon à respecter les délais imposés et optimiser l'utilisation des ressources humaines et techniques.

Le processus de la planification est présenté comme suit :



La méthode NERAC est une technique utilisée pour planifier une activité, elle consiste à :

- ⇒ Noter les tâches ;
- ⇒ Evaluer la durée nécessaire ;
- ⇒ Réserver une marge de sécurité ;
- ⇒ Arbitrer les priorités ;
- ⇒ Contrôler et corriger.

4- Outils d'ordonnancement

Plusieurs outils peuvent être utilisés pour planifier les activités dans le temps.

a. Les agendas

On utilise fréquemment des agendas professionnels, ils permettent de noter diverses informations et indiquer les opérations à effectuer à date/heure précise (rendez-vous, livraison, réunion, etc.).

b. Les échéanciers

Ils permettent de classer les documents à date où ils doivent être traités (lettres, traites à encaisser, bons de commande, etc.).

c. Les plannings

Ils visualisent l'organisation des tâches dans le temps, ou leur répartition sur différents postes de travail. Ils sont les outils les plus utilisés par les entreprises.

d. L'agenda électronique

Outil moderne utilisant la technologie informatique, il s'est développé ces dernières années en matière de gestion du temps.

e. La liste de contrôle

C'est un document simple qui présente la liste des tâches à effectuer et donne la possibilité de cocher chaque tâche exécutée.

f. La méthode PERT (cette méthode sera traitée dans la leçon prochaine).