

UNIVERSITÉ BATNA -2- MOSTFA BENBOULAI
Faculté de Médecine - Département de Pharmacie
 5^{ème} Année Pharmacie

INTRODUCTION EN
GESTION
PHARMACEUTIQUE

STOP

 CORONAVIRUS

Dr. BELKACEMI REDHA.
 Maître-Assistant Hospitalo universitaire en Botanique
 Médicale et Cryptogamie
 Sous Direction de la Pharmacie - CHU de Batna

Année Universitaire: 2019-2020

Plan

- 1- DÉFINITION DE LA GESTION
- 2- DÉFINITION D'UNE ENTREPRISE
- 3- ENVIRONNEMENT DE L'ENTREPRISE
- 4- FONCTIONS DE L'ENTREPRISE ?
- 5- NOTIONS DE LA GESTION DES:
 - A- Ressources Humaines
 - B- Ressources Financières
 - D- Stocks
- 6- NOTION DU CONTRÔLE DE GESTION

2



1- Définition de la Gestion



3

1- Définition de la Gestion

C'est le processus par lequel on planifie, on organise, on dirige et on contrôle les ressources d'une organisation afin d'atteindre les buts visés,



Planifier



organiser

contrôler

GESTION
«PODC »



Diriger



4

1-Définition de la Gestion

A- Phase de Planification:

La planification est " un processus systématique et continu de préparation de l'avenir ". C'est une réflexion sur le " quoi faire " et le " comment faire ? ".

Pour ce faire, le gestionnaire:

Réalise des prévisions pour fixer un objectif.

Décide des objectifs et choisit les personnes qui vont contribuer à l'atteinte des objectifs;



1- Définition de la Gestion

B- Phase d'Organisation

L'organisation consiste à faire:

- La répartition fonctionnelle et équitable des tâches individuelles
- Le regroupement des activités selon un arrangement ordonné

But:

- S'assurer qu'il existe des relations harmonieuses entre les individus et les groupes de travail.



1-Définition de la Gestion

C- Phase de Direction

La direction est l'orientation et l'animation des Hommes en vue de la réalisation des résultats.

La direction vise ainsi à influencer positivement les membres d'un groupe de travail afin de s'assurer que les buts visés sont atteints.

7

1- Définition de la Gestion

D- Phase de Contrôle

Le contrôle permet d'évaluer les progrès réalisés afin de les comparer aux objectifs, aux plans établis et de remédier, éventuellement, aux situations défavorables de façon à ce que les résultats correspondent aux plans.



8

2- Définition d'une ENTREPRISE



9

2- Définition de l'entreprise

«L'entreprise est une unité économique et juridique qui a pour principale fonction la production de biens et de services destinés à être vendus sur un marché.»

Pour exercer cette activité économique l'entreprise doit être dotée de :

Ressources Humaines



Ressources Matérielles



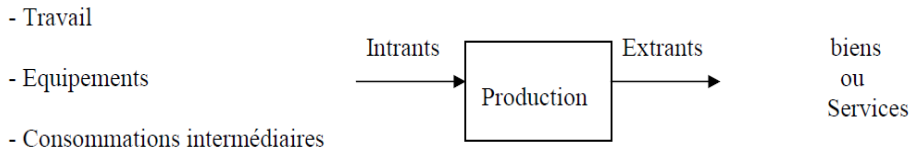
Ressources Financières



10

2- Définition de l'entreprise

«l'entreprise transforme des flux d'entrée (Intrants ou Inputs) en flux de sortie (Extrants ou outputs)..»



Le travail fourni par le personnel de l'entreprise

Le capital technique : bâtiments, matérielsetc.

Les consommations intermédiaires c'est à les matières premières, les produits semi-finis, énergie.....ou les services (publicité, transport, ...etc.) incorporés au processus de production.

11

Microenvironnement



3- Environnement de l'Entreprise



Macro-environnement

12

3- Environnement de l'Entreprise

L'ensemble des facteurs extérieurs à l'entreprise et qui ont une influence sur elle

Macro-environnement

Environnement général de l'entreprise qui intègre:

- Les aspects sociologiques: Démographique et Culturelles
- Economiques: croissance économique, politique de l'Etat (impôt), évolution des prix, offres et demandes...
- Juridiques: règlement, interdiction
- Technologiques : état et évolution des connaissances, diffusion de l'information ...

13

3- Environnement de l'Entreprise?

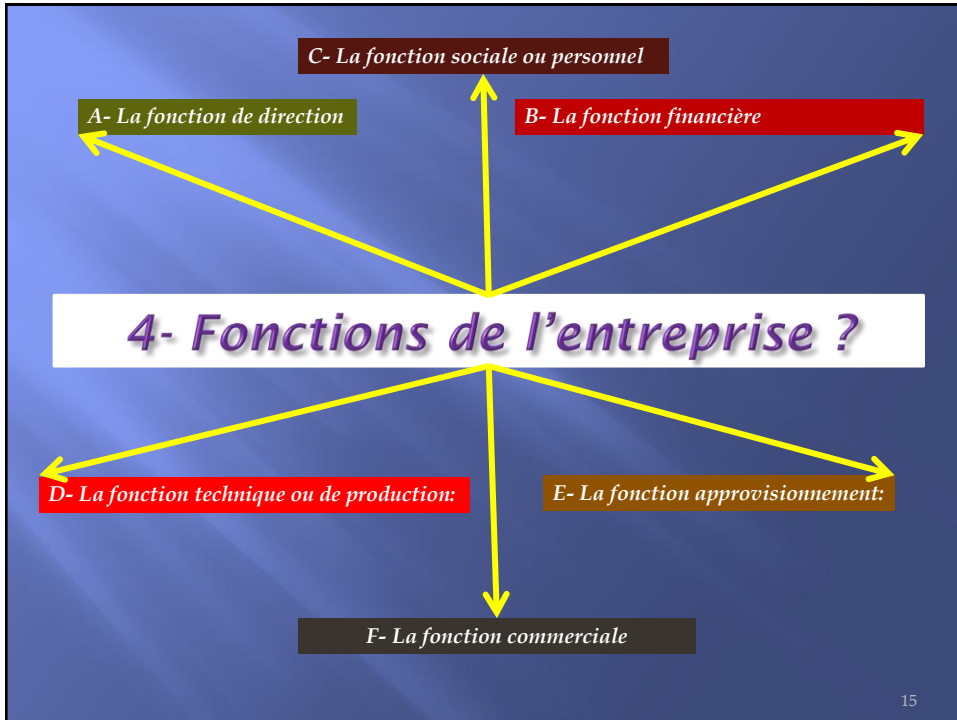
L'ensemble des facteurs extérieurs à l'entreprise et qui ont une influence sur elle

Microenvironnement

environnement spécifique de l'entreprise constitué de:

- Ses clients,
- Ses fournisseurs,
- Ses sous-traitants,
- Ses concurrents...:

14



4- Fonctions de l'entreprise

A- La fonction de direction

Prévoir, organiser, coordonner et contrôler. Les gestionnaires modernes voient cette fonction dans tout acte de définition d'une politique générale et d'un programme d'actions intéressant l'ensemble de l'entreprise dans ses relations avec son environnement

B- La fonction financière

Consiste à rechercher et à obtenir les capitaux nécessaires à l'entreprise.

C- La fonction sociale ou personnel:

Recrutement et Formation de la ressource humaine.

D- La fonction approvisionnement:

a pour tâche de fournir les inputs c'est à dire les moyens matériels nécessaires à la production.

16

4- Fonctions de l'entreprise

E- La fonction technique ou de production:

F- La fonction commerciale

Elle assure la commercialisation des produits, et peut être divisée en plusieurs services

Service étude du marché

Service marketing

Service Vente

17

5- Notions de la Gestion Des:

A- Ressources Humaines



B- Ressources Financières



D- Stocks



18

5- A- Gestion des Ressources Humaines

L'objectif essentiel de la G. R. H. est de « disposer à temps, en effectifs suffisants et en permanence des personnes compétentes et motivées pour effectuer le travail nécessaire en les mettant en situation de valoriser leur talent avec un niveau élevé de performances et de qualité, et ceci dans le climat social le plus favorable possible.

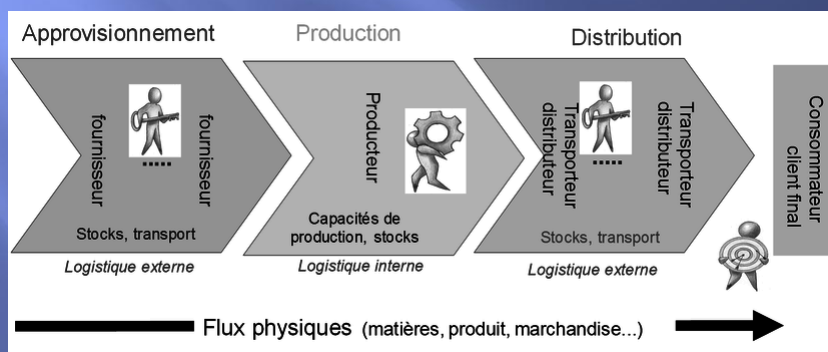


19

5- A- Gestion des Ressources Humaines

Définition des Besoins ?

La connaissance des différentes étapes des processus d'approvisionnement, de stockage, de transformation et de commercialisation permettra d'énumérer les postes de travail à mettre en place dans l'entreprise.



20

5- A- Gestion des Ressources Humaines

Définition des Besoins ?

L'effectif du personnel administratif sera quant à lui, déterminé en fonction des différentes tâches à effectuer : Comptabilité, Informatique, Maintenance, Secrétariat, etc..



21

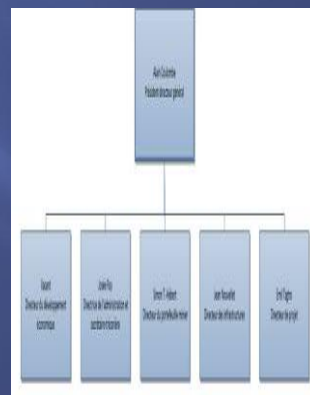
5- A- Gestion des Ressources Humaines

Définition d'un Organigramme

L'organigramme est un schéma qui représente la structure de l'entreprise, c'est-à-dire son type d'organisation.

Ce document est très utile car il permet de visualiser la répartition des tâches, les différents postes, le niveau hiérarchique et les responsabilités correspondantes.

L'organigramme est élaboré par la DRH.



22

5-B- Gestion des Ressources Financières ?

La gestion financière regroupe l'ensemble des activités d'une organisation qui visent à planifier et à contrôler l'utilisation des liquidités (argent) et des avoirs (biens) qui sont possédés par l'entité pour réaliser sa stratégie.



Budget ?

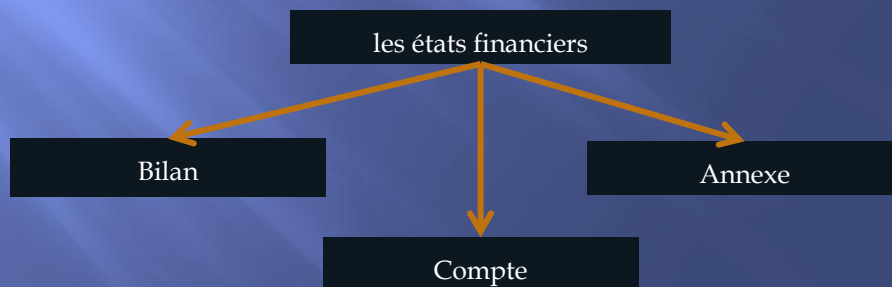
Le budget est le résultat d'un exercice qui consiste à prévoir et à organiser les coûts pour une période donnée en fonction des revenus et des dépenses.



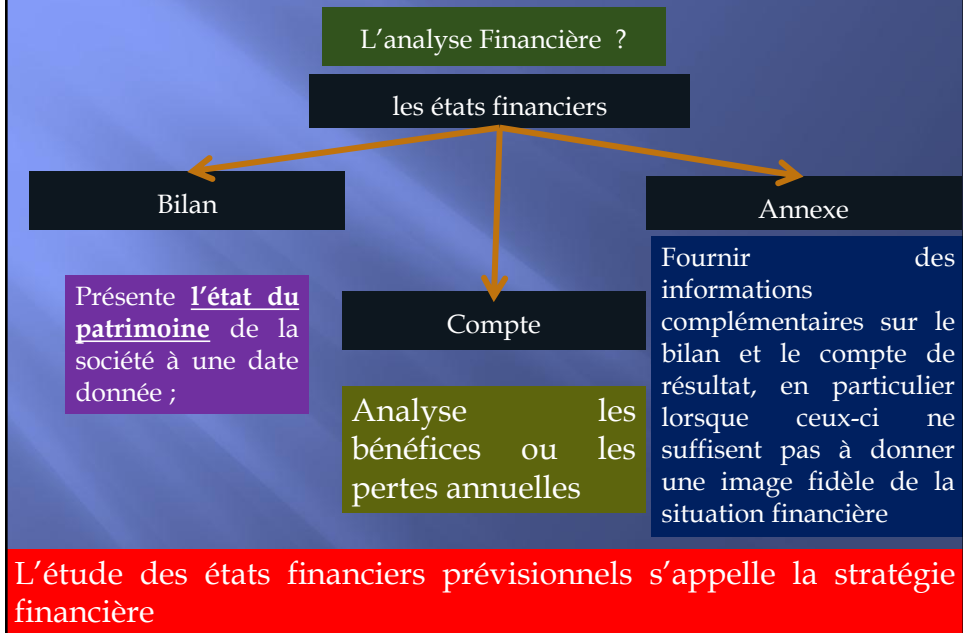
5-B- Gestion des Ressources Financières ?

L'analyse Financière ?

L'analyse financière consiste à apprécier le plus objectivement possible la performance économique et financière à partir des états financiers publiés par une entreprise.



5-B- Gestion des Ressources Financières ?



5-C- Gestion des Stocks

Sous le vocable gestion des stocks sont confondues trois notions

1- La tenue des Stocks

2- La gestion des Stocks

3- le pilotage des stocks

(Ces notions sont détaillées dans le cours : gestion des stocks)

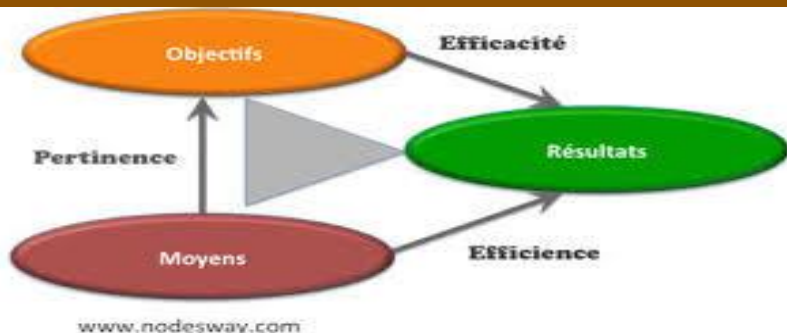
6- Notion de contrôle de gestion



27

6- Notion de contrôle de gestion

Anthony définit le contrôle de gestion en 1965, de la manière suivante : « Le contrôle de gestion est le processus par lequel les dirigeants s'assurent que les ressources sont obtenues et utilisées avec efficacité (par rapport aux objectifs) et efficience (par rapport aux moyens employés) pour réaliser les objectifs de l'organisation. »



OUTILS?: Tableaux De Bord Avec Des Indicateurs Soigneusement Actualisés

28



CONCLUSION

Toute gestion est basée sur une planification, une organisation, une direction et un contrôle de l'emploi des ressources d'une organisation afin d'atteindre des objectifs déjà visés,

Une entreprise pharmaceutique est comme toute entreprise économique qui peut être influencée par un ensemble de facteurs extérieurs pouvant relever d'un environnement général (contextes sociologique, économique, juridique ou autres) , ou de son microenvironnement (à savoir ses clients ou ses fournisseurs, etc.).

L'atteinte des buts fixés par le staff d'une entreprise est tributaire d'une bonne gestion des ressources humaines et financières, une maîtrise de flux des stocks ainsi que l'instauration d'un système de contrôle de gestion capable d'employer ces ressources de manière pertinente efficiente et efficace.

Thank you for your attention!

