

Dossier

# Management

## 6 lois générales & 5 principes



Auteur : Didier Reuter - ISBN 9791023710533

Free

BOOKINER 



Auteur : Didier Reuter

[www.bookiner.com](http://www.bookiner.com)

Usage libre de droit (non marchand) avec mention «Bookiner.com»

# Management

## 6 lois générales & 5 principes

- . Les 6 lois qui régissent notre temps
- . Les 5 principes qui mènent l'entreprise

### Conditions d'usage libre de droits

Tout contenu gratuit ou payant peut être utilisé avec l'obligation d'indiquer la mention «Bookiner.com». L'acquéreur sur le site bénéficie d'un usage libre de droits à titre **PERSONNEL** (individuel, familial et privatif) dans un cadre exclusivement non marchand, non concurrentiel et non grand public. Il est autorisé à installer ce fichier sur tout équipement informatique et télécoms dont il est propriétaire ainsi que pratiquer éventuellement une duplication, un téléchargement, ou un envoi sous forme de fichier, à un maximum de 5 postes/utilisateurs internes. Ce droit ne s'applique pas à l'utilisateur qui reçoit gratuitement un contenu payant, lequel ne peut aucunement le diffuser autour de lui sans risquer de tomber sous le coup de la loi portant sur le copyright et/ou s'exposer aux conditions restrictives du droit d'auteur et de la protection intellectuelle.

## LES 6 LOIS QUI RÉGISSENT NOTRE TEMPS

Plusieurs constantes psychologiques régissent notre usage du temps : tension mentale, efficacité du temps passé, plaisir, enrichissement personnel, apprentissage, stress, frustration ou insatisfaction. Soit autant de dimensions qui font qu'une heure pour l'un ne vaut pas une heure pour l'autre. En réalité pour les psychologues, ce n'est pas la quantité du temps passé qui compte vraiment mais sa qualité, surtout lorsque l'on résume son quotidien dans une formulation de type : qu'ai-je vraiment fait d'utile aujourd'hui ?

### Principales lois psychologiques régissant le rapport courant au temps :

#### . LOI DE FRAYSSE

##### **Plus l'intérêt est grand plus le temps passe vite**

Le temps comporte une dimension psychologique qui est fonction de l'intérêt porté à l'activité effectuée. Ainsi, plus grand est l'intérêt pour ce que l'on fait, plus le temps passe vite et plus on y consacre de temps tout en cherchant parallèlement à se débarrasser des autres activités.

#### . LOI D'ILLICH

##### **Ou le principe du rendement décroissant**

Connu pour ses travaux en matière d'éducation, il a été le premier à remarquer que la loi dite «des rendements décroissants», connue depuis Turgot et par les économistes classiques, s'applique également à l'activité humaine. En d'autres termes, plus on approche d'une certaine limite, plus il faut ajouter de travail pour obtenir toujours moins de rendement supplémentaire. Ainsi, au-delà d'un certain seuil d'activité, l'efficacité professionnelle décroît au risque de devenir négative. Pour se soustraire à cette loi du rendement décroissant différente pour chaque individu, il faut savoir ménager ses forces, s'aménager des pauses et prendre régulièrement le temps de souffler.

#### . LOI DE LABORIT

##### **Ou la loi du moindre effort**

Tout individu a une tendance naturelle à pratiquer d'abord les choses qui le motivent et lui font plaisir. Cette loi du désir ou du moindre effort peut se montrer, à terme, particulièrement pernicieuse en circonscrivant la motivation, le dynamisme et la volonté d'agir. Aussi pour lutter contre elle, la seule solution est de se faire régulièrement violence en commençant d'abord par les tâches les plus pénibles.

#### . LOI DE MURPHY ou la loi de «l'emmerdement maximum»

Edouard A. Murphy, ingénieur à l'US Air Force, a déclaré en 1949 «*S'il existe plusieurs manières de faire quelque chose et que l'une d'elles est susceptible d'engendrer une catastrophe, on peut être certain qu'il se trouvera quelqu'un pour la choisir...*». D'après lui «*La tartine tombe toujours sur son côté beurré*». Chaque chose prend toujours plus de temps qu'on ne le prévoit initialement par l'arrivée d'imprévus. Plus les tâches sont chronologiquement nombreuses à traiter, plus le retard et les complications qui en résultent contribuent à perturber l'organisation initiale, jusqu'à créer l'entropie. Pour essayer d'échapper à cette fatalité, il faut s'obliger à évaluer précisément le temps disponible pour l'exécution de chaque tâche, en y intégrant une marge d'imprévu.

#### . LOI DE PARKINSON

##### **Le temps administratif tend à se dilater jusqu'à occuper tout le temps disponible**

Énoncée en 1958 par C. Northcote Parkinson, cette loi signifie que le travail administratif tend à grandir et se développer au fur et à mesure du temps qu'on lui accorde pour se réaliser. Pour contrôler le phénomène, il suffit d'imposer des délais limites et miser sur le fait que plus on subit de pression plus on est performant (dans les limites de la loi d'Illich). En d'autres termes, plus on a de temps à consacrer à la réalisation d'une tâche administrative, plus on en prend, sans que pour cela le résultat final soit plus efficace. Ainsi le temps non productif se dilate naturellement jusqu'à occuper tout le temps qui peut lui être consacré, sans influencer positivement sur le rendement global. Pour éviter cette dispersion naturelle du temps non productif, il faut se fixer des échéances précises dans l'accomplissement de chaque tâche.

## . LOI DE TAYLOR

### **Ou comment trouver le bon ordre dans l'accomplissement des tâches**

L'ordre dans lequel nous effectuons une série de tâches influe directement sur le temps d'accomplissement unitaire de chacune d'entre elle, mais aussi sur le temps global de leur ensemble. Il faut donc apprendre à trouver le bon ordre dans l'affectation de la priorité des tâches, en tenant compte de son propre rythme. Ainsi, si l'on est en bonne forme le matin, il vaut mieux éviter de mobiliser son énergie sur des travaux mineurs ou secondaires, en se concentrant davantage sur ceux qui apparaissent comme étant plus importants ou significatifs.

## LES 5 PRINCIPES QUI MÈNENT L'ENTREPRISE

Le comportement de tous les salariés d'entreprises privées et publiques est mené par des principes et des lois sociologiques, dans lesquels la logique cartésienne n'est pas forcément au rendez-vous. En reprise du Magazine *L'Entreprise*, condensé des 6 principales lois qui mènent le fonctionnement des hommes et des entreprises :

## . VARIANTE DE DILBERT

### **Les entreprises affectent les incompetents là où ils feront le moins de dégâts : aux postes de direction**

C'est en quelque sorte le prolongement de la loi de Peter qui consiste à mettre les incompetents tous ensemble au sommet de l'entreprise en leur confiant, selon Dilbert, des tâches médiocres comme rebaptiser les services, redistribuer les fonctions des bureaux, animer des groupes de travail, réaliser des graphiques, prendre beaucoup de rendez-vous inutiles...

## . LOI DE GAUSS

### **La répartition d'une population «normale» peut être représentée selon une courbe en cloche**

Carl Friedrich Gauss (1777-1855) a été astronome et physicien ainsi que mathématicien de génie. Il a par ailleurs constaté que dans une population donnée, plus on s'approche de la moyenne d'un critère (taille, poids, QI...) plus il y a d'individus, plus on s'en éloigne moins il y en a et qu'aux 2 extrémités, il n'y a presque personne.

## . LOI DE PARETO

### **20% des clients rapportent 80% du chiffre d'affaires**

Ce marquis économiste et sociologue (1848-1923) a remarqué à son époque que la répartition des revenus dans la société n'était pas équitable, avec 80% des revenus concentrés dans seulement 20% de la population. Ce principe non équitable de répartition est également vérifié dans de nombreux autres domaines, faisant dire en corollaire à Joseph Juran «*Dans tout groupe de choses (ou d'hommes) contribuant à un effet commun, la majeure partie de l'effet est attribuable à un nombre relativement faible de ces choses (ou d'hommes)*».

## . LOI DE PETER

### **Dans une hiérarchie chaque employé tend à s'élever jusqu'à son niveau d'incompétence**

Laurence J. Peter a toujours stigmatisé l'incompétence dans les institutions d'Etat (appareil politique, administration, armée, syndicat...). Il a remarqué que dans une organisation quelconque, si quelqu'un fait bien son travail, on lui confie une tâche plus complexe. S'il s'en acquitte correctement, on lui accorde alors une nouvelle promotion jusqu'au jour où il décroche un poste au-dessus de ses capacités, poste dans lequel il reste alors indéfiniment.

## . PARADOXE DE SOLOW

### **On voit des ordinateurs partout, sauf dans les statistiques de productivité**

Pour Robert Solow, prix Nobel d'économie en 1987, le progrès technique apporté par les nouvelles technologies de l'information et de la communication n'aurait pas autant d'impact sur l'ensemble de l'économie que les précédentes révolutions industrielles, lesquelles ont dégagé d'importants gisements de productivité et favorisé de longs cycles de croissance (type Kondratieff).