

Les organisations du monde du travail

Titre officiel : Travailler et évoluer avec habileté et professionnalisme au sein de mon entreprise et dans ma fonction

*Attention : ce document est un complément aux CI4 – Jour 10 -
Travailler et évoluer avec habileté et professionnalisme au sein de mon entreprise et dans ma fonction
Pour les révisions, merci de bien vouloir vous baser sur les documents complets de la branche.*

Le contexte

Les cantons et les communes sont régies par un principe majeur : **le principe de subsidiarité**. Cela signifie que les cantons sont souverains tant que leur souveraineté n'est pas limitée par la Constitution fédérale. Les cantons exercent tous les droits qui ne sont pas délégués à la Confédération. Ces droits sont fixés dans la **Constitution cantonale**. Elle comporte les tâches et les compétences des pouvoirs exécutif, législatif et judiciaire au niveau cantonal (voir organigramme de l'Etat de Vaud -> image ci-dessous. *Source : www.vd.ch -> février 2025*) :

ORGANIGRAMME DE L'ÉTAT DE VAUD

GRAND CONSEIL

CONSEIL D'ÉTAT

ORDRE JUDICIAIRE

La Constitution cantonale régit la répartition des tâches entre le canton et les communes.

(Source : www.vd.ch -> constitution cantonale – février 2025)

Art. 138 Tâches

¹ Outre les tâches propres qu'elles accomplissent volontairement, les communes assument les tâches que la Constitution ou la loi ^Aleur attribuent. Elles veillent au bien-être de leurs habitants et à la préservation d'un cadre de vie durable.

² L'Etat confie aux communes les tâches qu'elles sont mieux à même d'exécuter que lui.

Au niveau communal, le Règlement communal s'applique. Les règlements communaux attribuent les tâches et les compétences des pouvoirs exécutif, législatif et judiciaire au niveau de la commune.

Des actes régissant les tâches, les compétences ou la collaboration peuvent également s'appliquer au sein de l'administration. Ces actes, dans le cours, sont appelés « règlements », « directives » ou « instructions ».

Quelques questions de contexte de l'organigramme

- Avec vos mots, donnez une définition de ce qu'est un organigramme et ce qu'il représente :

- Quelle est son utilité ?

- Que se passe-t-il si un organigramme n'est pas mis à jour ?

- Lors des élections, pensez-vous que l'organigramme change ?

- OUI NON

- Pourquoi ?

Compléments

- Un organigramme est un schéma qui représente la composition et la structure d'une organisation.
- Un organigramme indique les différents services, directions, départements, offices et/ou fonctions.
- Chacune des unités de l'organisation a des tâches et des compétences bien concrètes.
- Ces tâches sont exécutées par les collaborateurs/trices affecté-es aux différentes unités d'organisation.
- Les collaborateurs/trices gèrent quant à eux différentes attributions et contribuent globalement à fournir la prestation prévue au sein de l'unité d'organisation.

Et les autres organigrammes

Organigramme hiérarchique	Organigramme matriciel	Organigramme par cercle	Autre(s) : _____
<u>Avantage(s) :</u>	<u>Avantage(s) :</u>	<u>Avantage(s) :</u>	<u>Avantage(s) :</u>
<u>Inconvénient(s) :</u>	<u>Inconvénient(s) :</u>	<u>Inconvénient(s) :</u>	<u>Inconvénient(s) :</u>
<u>Votre avis :</u>	<u>Votre avis :</u>	<u>Votre avis :</u>	<u>Votre avis :</u>

Il en existe de nombreux autres. Vous en trouverez sur internet ou dans vos entreprises.

La ou les mission-s de votre entreprise

La ou les mission-s de mon entreprise :

Existe-t-il un plan directeur, un plan d'intention, des objectifs stratégiques ou un programme de législature ou objectifs de législature, dans mon entreprise ? OUI (en prendre connaissance) NON (savoir pourquoi)

Mes groupes d'intérêts	Ma ou mes bases de données	Quelques exemples de documents que vous fournissez de manière générale	Les éventuels émoluments que vous facturez

La protection des données et le principe de transparence

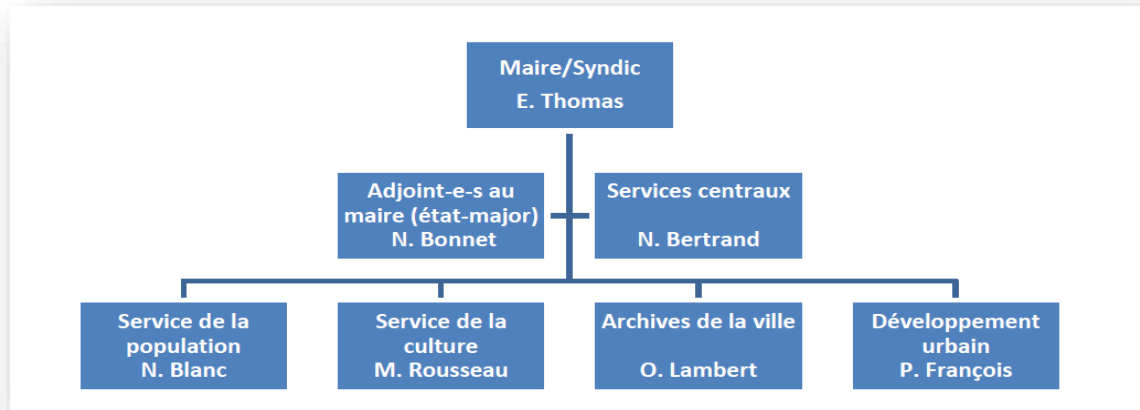
Pourquoi existe-t-il des organigrammes avec des noms et d'autres sans ?

Qu'en est-il de la protection des données ? Et du principe de transparence (se référer au PDF du jour 9 – page 14)?

Qu'en pensez-vous ?

Les secrétariats généraux (appelés « état-major » par l'ovap)

A quoi servent les secrétariats généraux (appelés « état-major » dans les supports de cours de l'ovap) ?



Le descriptif de poste

Exemple d'un descriptif de poste :

La fonction, le poste, les rôles

Fonction	Poste	Rôles
<u>Définition</u> :	<u>Définition</u> :	<u>Définition</u> :
<u>Exemples</u> :	<u>Exemples</u> :	<u>Exemples</u> :

Vos compétences

Savoir = Connaissances	Savoir-faire = Compétence opérationnelle	Savoir-être = Compétence comportementale
<i>Exemple : notions élémentaires de communication orale en espagnol</i>	<i>Exemple : maîtrise des tableaux dynamiques sur Excel</i>	<i>Exemple : sens de l'organisation</i>

Les compétences les plus demandées actuellement

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

Informations au 1^{er} semestre 2026. Celles-ci évoluent au fur et à mesure des années par rapport au marché.

Mes notes
