

Baccalauréat sciences et technologies de la gestion
Épreuve de spécialité - Partie pratique

<p>FICHE ÉTUDE</p> <p>Session :</p> <p>Académie :</p>	<input type="checkbox"/> Communication et gestion des ressources humaines <input type="checkbox"/> Comptabilité et finance d'entreprise <input type="checkbox"/> Gestion des systèmes d'information <input type="checkbox"/> Mercatique
--	--

CANDIDAT	NOM :
	Prénom :
	N° Candidat :

Thème national :
Sujet de l'étude :

Délimitation du sujet	<p>Le candidat précise les axes et les limites retenus pour le traitement du sujet. <i>Exemples : délimitation à un support, à un type d'organisation, ...</i></p>
------------------------------	---

Calendrier	Durée *	Travaux réalisés
		<p>Activités réalisées chaque semaine, dans le cadre d'une durée totale indicative de 12 heures. <i>Exemples : Recherche documentaire, conception d'enquête, analyse des documents, sélection de documents, rédaction des conclusions.</i></p>
Total :		

Liste des documents et informations sélectionnés (à apporter le jour de l'épreuve)	<p>Liste des documents sélectionnés, c'est-à-dire apportant des informations pertinentes pour l'étude. <i>Exemples : articles, dépouillement et analyse d'une enquête, synthèse d'entretiens...</i></p>
---	--

* Non compris le travail effectué hors la classe.

Démarche suivie par le candidat	
Méthodes de recherche et de validation des informations	<p style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">Mode d'emploi</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Le candidat énonce sa démarche de recherche d'information en précisant les sources et les moyens mobilisés (moteurs, critères de recherche, mots clés...).</p> <p><i>Exemple : Recherche documentaire dans la presse, dans un centre de documentation, par internet, collecte de documents d'entreprises, interviews, enquêtes....</i></p> <p>Il énonce, en fonction de ses sources, ses critères de sélection des documents</p> <p><i>Exemples : pertinence, fiabilité, accessibilité des contenus date.</i></p> <p>Il peut aussi témoigner de processus d'ajustement dans sa recherche.</p> <p><i>Exemples : diversification des sources, recentrage de la recherche, complément par une étude de pratiques.</i></p> </div>
Technologies mises en œuvre	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Liste des technologies, précisant le ou les outils.</p> <p><i>Exemples : moteur de recherche Google, Logiciel de gestion documentaire BCDI 3 ; logiciel de dépouillement d'enquête ETHNOS, etc.</i></p> </div>

NOM, Prénom du professeur :

Cachet de l'établissement :

Date :

Signature du professeur :

Un exemple de dossier : « L'intégration des salariés »

Cet exemple comporte la fiche synthétique complétée ainsi que la conclusion rédigée de l'étude. Un dossier complet comprend, en plus, les documents et les informations sélectionnés

FICHE ÉTUDE Session : Académie :	<input checked="" type="checkbox"/> Communication et gestion des ressources humaines <input type="checkbox"/> Comptabilité et finance d'entreprise <input type="checkbox"/> Gestion des systèmes d'information <input type="checkbox"/> Mercatique
---	---

CANDIDAT	NOM :
	Prénom :
	N° Candidat :

Thème national : Le recrutement	
Sujet de l'étude : L'intégration des salariés	
Délimitation du sujet	La qualité de l'intégration du salarié est un enjeu important pour le salarié concerné et pour l'organisation qui l'emploie. J'ai choisi d'étudier les moyens d'intégration mobilisés par les organisations et leur impact sur la motivation du nouvel arrivant. Le sujet se limite à des organisations françaises, sur la période actuelle.

Calendrier	Durée *	Travaux réalisés
Semaine 1	1 h	Délimitation du sujet Choix des méthodes de recherche
Semaine 2	4 h	Recherche sur Internet Élaboration d'un guide d'entretien Sélection de documents
Semaine 3	4 h	Interviews de salariés Collecte de livrets d'accueil d'organisations diverses Recherche sur des sites spécifiques Sélection de documents
Semaine 4	3 h	Rédaction des conclusions
Total :	12 h	

Liste des documents et informations sélectionnés (à apporter le jour de l'épreuve)	<ul style="list-style-type: none"> o Intégration Perspectives et Enjeux – ALEF Saint-Brieuc http://www.alef-alef-saintbrieuc.org o Site Internet Peugeot PSA - http://www.psa-peugeot-citroen.com/fr/matin.php o La Tribune – Le parcours d'intégration, première étape de la fidélisation - 08/04/2002 o L'entreprise – Bien les accueillir - 29/05/2001 par Oriane About o Le livret d'accueil de l'académie de Versailles o Analyse de l'information recueillie auprès de salariés
---	--

Démarche suivie par le candidat	
Méthodes de recherche et de validation des informations	<p>Méthodes de recherche documentaire Ma recherche documentaire s'est effectuée d'abord au CDI où je n'ai rien trouvé sur mon sujet d'étude. Je suis ensuite allé à la médiathèque de ma ville et j'ai procédé à une recherche sur Internet avec un moteur de recherche et par consultation de sites.</p> <p>1° Au CDI du lycée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Documents consultés : ○ Mots clés utilisés : ○ Mots clés pertinents : <p>2° A la bibliothèque de : (idem)</p> <p>3° Sur Internet : (par moteurs de recherche)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mots clés utilisés : ○ Mots clés pertinents : <p>4° Sur Internet : (sur sites précis)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sites visités : ○ Rubriques consultées : <p>Sélection des documents : <u>Livres et articles universitaires</u> : Les outils de recherche ont été le moteur Google, le site e-rh.org, le catalogue en ligne des universités Critère de sélection : accessibilité et pertinence du contenu des articles. Parmi les 9 ouvrages ou articles universitaires, seul un est retenu. <u>Articles de revues</u> : Recherche sur Internet sur des sites de presse spécifique (La Tribune, Liaisons sociales, Les Echos, Le Monde, L'entreprise) Les critères de sélection ont été les suivants : date de publication, pertinence du contenu, diversité des points de vue Deux articles ont été retenus. <u>Documents de sites</u> : Les critères de sélection ont été les suivants : fraîcheur de l'information, fiabilité de la source, pertinence du contenu Seuls Peugeot PSA et le site ALEF Saint-Brieuc ont été retenus.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Entretiens dans les organisations <p>J'ai trouvé intéressant également de recueillir l'avis de quelques salariés de mon entourage ou d'organisations sur cette question. J'ai donc réalisé deux guides d'entretien, l'un destiné à celui qui a mis en place le processus d'accueil, l'autre à celui qui est accueilli. J'ai ensuite traité et analysé les informations recueillies.</p>
Technologies mises en œuvre	<p>Outils de recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moteur de recherche : google - Logiciel de gestion documentaire BCDI 3 - Catalogue du système universitaire de documentation en ligne (SUDOC) - Catalogue en ligne de la médiathèque de SQY

NOM, Prénom du professeur :

Cachet de l'établissement :

Date :

Signature du professeur :

Autre présentation possible de la démarche : le témoignage rédigé.

Démarche suivie par le candidat	
Méthodes de recherche et de validation des informations	<p>Recherche d'information</p> <ul style="list-style-type: none"> o Recherche documentaire <p>La recherche de documentation a débuté au CDI où elle a été infructueuse. Le fonds documentaire ne comportait que peu d'ouvrages, de revues... sur la gestion des ressources humaines.</p> <p>Les mots clés tels que intégration ou encore motivation n'étaient pas intégrés dans le thésaurus. Seuls des termes très larges tels que « gestion des ressources humaines » ou « gestion des carrières » figuraient dans le thésaurus. J'ai donc décidé de poursuivre ma démarche dans une bibliothèque.</p> <p>C'est par le biais du catalogue en ligne de la médiathèque de Saint Quentin en Yvelines que j'ai effectué cette recherche. J'ai été confronté à des problèmes similaires sur les mots clés. Trop spécifiques tels que motivation, intégration, accueil, fidélisation, entreprise, ces mots clés ne permettaient pas d'aboutir à des notices correspondant au sujet. Des mots clés comme « gestion des ressources humaines » et « gestion des carrières » ont donné des résultats intéressants mais très généraux au regard du sujet. Seule une référence a été retenue : celle de la revue « entreprise et carrières ».</p> <p>J'ai poursuivi ma recherche via l'Internet ce qui finalement a donné des résultats intéressants.</p> <p>Cette recherche s'est faite en trois étapes.</p> <p>La première étape a porté sur la notion d'intégration et a conduit à la notion de « socialisation organisationnelle ». Ceci a permis d'affiner la recherche et obtenir des références bibliographiques. La deuxième étape centrée sur les facteurs de motivation a fourni trois documents exploitables. Enfin, une recherche sur des sites précis, d'une part de revues telles Liaisons Sociales, l'entreprise, et de journaux tels La tribune, le Figaro, Le monde, a renvoyé des références d'articles relatant des expériences d'entreprises, d'autre part sur des sites d'entreprise.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Entretiens dans les organisations <p>J'ai trouvé intéressant également de recueillir l'avis de quelques salariés de mon entourage ou d'organisations sur cette question. J'ai donc réalisé deux guides d'entretien, l'un destiné à celui qui a mis en place le processus d'accueil, l'autre à celui qui est accueilli.</p> <p>Sélection de l'information</p> <p>Après avoir recueilli les documents sur la question, l'étape suivante a consisté à sélectionner l'information pertinente. Certains documents ont été écartés car sans rapport réel avec le sujet, d'autres car utilisant des termes « trop » techniques.</p> <p>Puis, j'ai relevé ou résumé les informations recueillies par idée principale en notant à chaque fois, le titre de la source, l'auteur ou la personne interrogée et la date de parution ou d'entretien.</p> <p>Il ne restait plus qu'à trouver un plan pour répondre à la problématique.</p>
Technologies mises en œuvre	<p>Outils de recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moteur de recherche : google - Logiciel de gestion documentaire BCDI 3 - Catalogue du système universitaire de documentation en ligne (SUDOC) - Catalogue en ligne de la médiathèque de SQY

Conclusions rédigées de l'étude*

Les moyens d'intégration sont-ils facteurs de motivation ?

Pour motiver son personnel, le service des ressources humaines peut jouer sur différentes variables par exemple, la rémunération, la formation. Mais cette motivation n'intervient-elle pas dès le recrutement dans l'organisation ? Quels moyens alors mettre en place pour favoriser cette insertion et une performance immédiate du nouveau venu ? Ces moyens d'insertion permettront-ils de garder les jeunes recrues et favoriseront-ils leur performance ?

Nous nous efforcerons de répondre à la question suivante : « Les moyens d'intégration sont-ils facteurs de motivation ? » Dans une première partie, nous montrerons comment les moyens d'intégration permettent de développer les facteurs liés au travail. Dans une seconde partie, nous nous attacherons aux facteurs relationnel et environnemental.

1. Moyens d'intégration et facteurs de motivation liés à l'emploi

Pour développer les facteurs liés au travail lui-même, dès le premier jour le nouvel arrivant peut être reçu par un tuteur afin de donner du sens au travail accompli. Le tuteur est un responsable hiérarchique reconnu pour ses compétences. Il présentera au recruté son poste de travail, ses tâches, ce par quoi il doit débiter, avec quels moyens, pour quels résultats. Par exemple, le groupe Peugeot PSA confie une mission simple et opérationnelle de courte durée pour que le recruté comprenne mieux les enjeux de sa fonction. Le tuteur peut faire régulièrement le point sur les résultats à atteindre. Ces points peuvent prendre la forme d'un bilan de l'intégration à l'issue de la période d'essai par exemple. Chez Bouygues construction, tout nouvel embauché se voit remettre une liste de personnes à rencontrer au cours des trois premiers mois. Elles fournissent une illustration du parcours professionnel.

2. Moyens d'intégration et facteurs de motivation relationnels et environnementaux

Afin de favoriser les relations avec les membres de l'équipe ou de l'organisation en général et développer ainsi le sentiment d'appartenance, un parrain, collègue de travail, aura pour rôle d'être le lien entre le nouveau et les autres membres de l'organisation. Dans la société de transports Graveleau, le parrain fait ainsi découvrir l'entreprise au jeune et l'assiste durant les premiers mois. Il facilite ainsi l'accès à l'information.

Le parrain par son expérience aide à décoder les rites propres à l'organisation. Il transmet les valeurs et la politique de l'organisation qui peuvent aussi être présentées lors de stages d'intégration, des visites de sites.

La remise du livret d'accueil fournit les éléments concernant la rémunération, les horaires de travail, les congés etc. L'académie de Versailles fournit à chaque nouveau fonctionnaire un livret rappelant les formalités à accomplir et le fonctionnement de l'administration générale et des établissements d'enseignement.

Les procédures d'intégration, lorsqu'elles sont mises en œuvre et planifiées, diminuent le stress, favorisent la transmission de l'information, clarifient les attentes quant au poste de travail et sont ainsi sources de motivation pour le salarié. Or, il semblerait qu'une minorité d'organisations disposent d'une politique d'intégration. « L'intégration n'est pas la priorité des DRH » titrait la Tribune du 20 juin 2005. Les organisations cherchent pourtant à fidéliser leurs salariés, l'intégration n'est-elle pas le premier pas de cette fidélisation ?