

PLAN DE COURS¹

COURS : ADM1107 – Gestion des organisations

PROFESSEURE : Doina Muresanu

GROUPE : 05 - Formation à distance

PRÉSENTATION DU PROFESSEURE

Diplômée de l'École des sciences de la gestion de l'UQÀM, la professeure Doina Muresanu a choisi comme sujet pour sa thèse de doctorat l'étude des influences de la culture nationale sur les perceptions du contrat psychologique des employés. Embauchée par l'UQAT en 2011, elle a enseigné et publié des articles scientifiques dans les domaines de la gestion des organisations, du changement, de la gestion internationale des ressources humaines et de la culture. Plus récemment, la professeure Muresanu a ajouté un nouveau volet à ses intérêts de recherche en se penchant sur la responsabilité sociale de l'entreprise, notamment sur les liens qui existent entre celle-ci et la gestion responsable de ses ressources humaines. Avant d'arriver au Québec en 2005, elle a fait des études de deuxième et troisième cycle en gestion internationale à l'Académie d'Études Économiques de Bucarest, la plus prestigieuse école de gestion de son pays d'origine, la Roumanie.

ACCEPTATION DÉPARTEMENTALE — SCIENCES DE LA GESTION

PAR : Bryan Boudreau-Trudel

LE : 9 mai 2019

**HUMAINE
CRÉATIVE
AUDACIEUSE**

¹ [Procédure relative aux plans de cours](#)

COORDONNÉES

Professeure ayant médiatisé le cours :	Doina Muresanu
Responsable de l'encadrement :	Doina Muresanu
Courriel du responsable de l'encadrement :	doina.muresanu@uqat.ca

OBJECTIFS DE LA FORMATION DE 1ER CYCLE

La formation de premier cycle trouve sa spécificité dans les caractéristiques suivantes :

- elle vise le développement chez l'étudiant de ses capacités d'analyse et de synthèse par l'étude relativement approfondie d'une discipline ou d'un champ d'études dans les aspects aussi bien théoriques qu'empiriques et en misant sur l'appropriation des fondements et de la méthodologie propre à cette discipline ou à ce champ d'études ;
- dans la perspective d'une éducation permanente, elle développe la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue ;
- elle le rend capable de s'adapter facilement aux changements, de relier son champ de compétence aux autres spécialités et de collaborer avec des tiers ;
- elle le rend capable de discerner la valeur objective des affirmations qu'il fait ou qui lui sont faites, de bien comprendre, interpréter et commenter l'information ;
- elle développe chez lui une compétence professionnelle ou scientifique qui le rend apte à intervenir efficacement et à mesurer la portée sociale et éthique de ses activités ;
- elle l'amène à maîtriser le langage propre à son domaine de connaissances, à pouvoir produire un discours cohérent et pertinent, à l'articuler de façon précise, claire et concise, tant à l'écrit qu'à l'oral et, ainsi, à être capable de communiquer ses connaissances dans son milieu professionnel ou scientifique et dans l'ensemble de la société ;
- elle développe son esprit d'initiative et sa créativité, qui le rendent actif dans son milieu et l'amènent à appliquer ses connaissances à des situations et des problèmes nouveaux.

DESCRIPTION DU COURS

CONTENU

La réalité québécoise et canadienne dans le domaine de la pratique administrative. Présentation et discussion des théories et des techniques de gestion et résultats de recherches récentes. L'approche systémique comme outil de compréhension de la réalité des entreprises et des rôles du gestionnaire; les principaux courants théoriques et leurs contributions à l'évolution des connaissances en gestion. Les environnements interne et externe (économique, technologique et sociopolitique) de l'entreprise, de même que le processus administratif visant à les intégrer dans le développement de la stratégie, du design, et des mécanismes de contrôle que l'organisation doit mettre en place pour être concurrentielle dans un contexte marqué par la mondialisation et l'évolution rapide des technologies.

PRÉALABLES

Aucun préalable pour ce cours

OBJECTIFS DU COURS

GÉNÉRAUX

Intégrer les modèles et concepts fondamentaux, de même que les outils et les techniques du management utilisés dans l'ensemble des processus de gestion. Connaître les différents rôles et fonctions que doivent remplir les entrepreneurs et les gestionnaires. Formuler, analyser et résoudre des problèmes de gestion à l'aide d'une méthode d'analyse de cas, appuyée d'un cadre théorique.

SPÉCIFIQUES

Plus spécifiquement, ce cours devra permettre à l'étudiant de :

- Comprendre les enjeux contemporains de la gestion des organisations dans un environnement économique, technologique et sociopolitique marqué par la mondialisation et l'évolution rapide des technologies.
- Comprendre le rôle du gestionnaire dans la conception et la mise en œuvre de la vision de l'organisation. À la fin du cours, les étudiants devraient avoir compris que la gestion est à la fois un art, basé sur l'intuition du gestionnaire, mais, surtout, un métier à apprendre.
- Expliquer et analyser les fonctions de l'organisation ainsi que le processus administratif qui vise à harmoniser les environnements externes et internes pour développer la stratégie, le design et les mécanismes de contrôle nécessaires à la compétitivité de l'organisation.
- Connaître différentes approches de management (notamment traditionnel, participatif et éthique) et leur application concrète : gestion responsable, gestion à long terme, savoirs, habiletés et façons d'être.

PLAN DU COURS		
Semaine	Contenu	Lectures / Références ²
1	INTRODUCTION - Présentation de la professeure - Présentation du plan de cours INTRODUCTION À LA PROBLÉMATIQUE DE LA GESTION DES ORGANISATIONS - Définitions et principes de bonne gestion	Visionnement de la Capsule thématique 1 Jones (2016) Chapitre 1
2	INTRODUCTION À LA PROBLÉMATIQUE DE LA GESTION DES ORGANISATIONS (suite) - Le gestionnaire : tâches, niveau hiérarchique, habiletés et rôles HISTORIQUE ET PRINCIPAUX COURANTS DE LA PENSÉE ADMINISTRATIVE - L'école classique en management - Les écoles « modernes » de la pensée administrative	Visionnement de la Capsule thématique 2 Jones (2016) Chapitre 1 Jones (2016) Annexe A
3	L'ENVIRONNEMENT DES ENTREPRISES (première partie) - L'environnement organisationnel interne et externe * Minitests portant sur les séances 1 et 2	Visionnement de la Capsule thématique 3 Jones (2016) Chapitre 2
4	L'ENVIRONNEMENT DES ENTREPRISES (deuxième partie) - La gestion dans un environnement mondial	Visionnement de la Capsule thématique 4 Jones (2016) Chapitre 2 D'autres textes possibles sur Moodle
5	LE CONTEXTE ÉTHIQUE, DE RESPONSABILITÉ SOCIALE ET CULTUREL DE LA GESTION - L'éthique dans les organisations - La responsabilité sociale de l'entreprise - La gestion de la diversité au travail * Minitests portant sur les séances 3 et 4	Visionnement des Capsules thématiques 5 et 6 (gestion de la diversité) Jones (2016) Chapitre 3 D'autres textes possibles sur Moodle
6	PLANIFIER ET ÉTABLIR DES OBJECTIFS ORGANISATIONNELS	Visionnement de la Capsule thématique 6 Jones (2016) Chapitre 5
7	LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE - Le management stratégique * Dépôt de la première étude de cas	Visionnement de la Capsule thématique 7 Jones (2016) Chapitre 5
8	* Examen mi-session en ligne	

² Veuillez prendre note que d'autres matériels bibliographiques peuvent s'ajouter au plan de cours, si nécessaire

Semaine	Contenu	Lectures / Références ²
9	LA PRISE DE DÉCISION AU SEIN DE L'ENTREPRISE	Visionnement de la Capsule thématique 9 Jones (2016) Chapitre 4
10	LES STRUCTURES ORGANISATIONNELLES ET L'AUTORITÉ	Visionnement de la Capsule thématique 10 Jones (2016) Chapitre 6
11	LA DIRECTION - Le gestionnaire leader * Minitests portant sur les séances 7 et 9	Visionnement de la Capsule thématique 11 Jones (2016) Chapitre 8
12	LES FONCTIONS DE L'ENTREPRISE - Les principales fonctions de l'entreprise - Les rôles des gestionnaires dans la fonction ressources humaines	Visionnement des Capsules thématiques 12 Jones (2016) Chapitre 10
13	LES SYSTÈMES DE CONTRÔLE ORGANISATIONNEL ET INVITÉE AU COURS * Minitests portant sur les séances 10, 11, 12 * Évaluation des enseignements	Visionnement de la Capsule thématique 13 et 13.2 Jones (2016) Chapitre 12
14	APPLICATION PRATIQUE : Kiosques d'entreprises * Dépôt de la deuxième étude de cas	Visionnement de l'enregistrement des kiosques d'entreprises (Capsule 14)
15	Examen final en ligne	

Une cote variable sera utilisée pour établir la notation littérale.

Article 2.12.3 du Règlement 3 - Les études de 1^{er} cycle de l'UQAT :

L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale.

Extrait de l'article 2.13.1 du [Règlement 3 - Les études de 1^{er} cycle de l'UQAT](#) :

La notation littérale représente: (entre autres)

A+, A, A-; B+, B, B-; C+, C, C-; D+, D; E

Présentation du travail

La résolution *M10-GES-38-09* du module des sciences de la gestion stipule que tout travail doit être généralement présenté sur traitement de texte (version papier) et doit respecter les règles de présentation qui figurent dans le [Guide de présentation des travaux écrits](#), disponible sur le site WEB de l'UQAT.

Évaluation de la qualité du français – [Politique institutionnelle sur la maîtrise du français](#)

La qualité du français écrit est évaluée à 10 %. Barème de correction pour un travail évalué sur 100 : (1 point est retranché pour toute erreur de français) (orthographe lexicale, orthographe grammaticale, syntaxe et ponctuation), jusqu'à concurrence de 10 points.

Plagiat

Tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif à un cours ou à un programme peut entraîner une ou plusieurs sanctions, en référence au [Règlement 12 - Le plagiat ou la fraude pour les étudiants de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue](#) (le lien Internet se trouve à l'avant-dernière page du présent document).

Règlementation particulière

- La résolution *D93ADMC75.11.1* du département des sciences de la gestion stipule qu'aucune pondération ne doit être attribuée à la participation des étudiants en classe.
- La résolution *M10-GES-38-07* du module des sciences de la gestion stipule qu'une activité d'évaluation ne peut représenter plus de 50% de la note finale du cours.
- La résolution *M12-GES-EX-06-05* du module des sciences de la gestion stipule que toute demande de modification aux dates d'examens dans le cadre des cours de formation à distance sera refusée si elle n'est pas présentée à l'intérieur des deux premières semaines de cours et que seules les demandes respectant les critères cités ci-dessous seront considérées avec pièces justificatives comme motif de changement de date d'examen hors des délais prescrits :
 - Mortalité dans la famille immédiate ;
 - Mortalité impliquant un déplacement ;
 - Hospitalisation de l'étudiant.

ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT (SUITE)		
Travaux évalués	% de la note finale	Date de remise
Minitests en ligne	1er : 2,5%	Semaine de la Séance 3
	2e : 2,5%	Semaine de la Séance 5
	3e : 2,5%	Semaine de la Séance 11
	4e : 2,5%	Semaine de la Séance 13
Première étude de cas individuelle	10%	Semaine de la Séance 7
Deuxième étude de cas individuelle	10%	Semaine de la Séance 14
Examen mi-session en ligne	35%	Voir Moodle - Semaine de la Séance 8
Examen fin de session en ligne	35%	Voir Moodle – Semaine de la Séance 15

Détail des travaux évalués

Examens :

Les examens se déroulent aux semaines 8 et 15 et toute documentation est permise.

Les examens exigent : connaissance de la matière, réflexion, jugement et transposition à des situations réelles ou fictives.

L'examen final couvre la matière présentée au plan de cours qui suit l'examen intra, à laquelle s'ajoute le thème de la semaine 7 « La stratégie d'entreprise ». Toutefois, il est utile d'avoir en mémoire la portion de la matière vue avant l'intra, puisque les éléments de la deuxième partie ont un lien avec la première.

Les examens sont constitués de questions théoriques ouvertes, questions à choix multiples, vrai ou faux et des mises en situation ou des mini-cas apparentés aux exercices réalisés dans la cadre du cours.

Minitests :

☐ Les minitests se font en ligne aux semaines 3, 5, 11 et 13.

☐ Un temps de 15 minutes maximum est alloué à la réalisation des minitests.

☐ Les minitests sont constitués de questions à choix multiples et/ou des questions Vrai/Faux.

Étude de cas :

Le travail consiste à réaliser deux études de cas où les étudiants devront répondre à des questions relatives au cas présenté.

Le travail doit être effectué individuellement. Le non-respect de cette consigne entraîne la non-recevabilité du travail et, conséquemment, la note zéro.

Le travail doit respecter le modèle de rapport (contenu, normes de présentation et qualité du français) disponible sur Moodle.

Le dépôt des études de cas devrait se faire obligatoirement sur Moodle, dans le devoir créé à cet égard.

Des consignes supplémentaires pour réaliser les études de cas seront aussi disponibles sur Moodle (énoncé des cas, questions, nombre de points alloué aux questions, nombre de pages maximal pour la réponse à chaque question, etc.).

Important : Il est à noter que la remise en retard de tout travail mentionné dans la section Évaluation entraîne la perte de 5 % des points attribués à ce travail par jour de retard. Qui plus est, il vous est fortement conseillé de vous assurer que le travail soit déposé dans le bon endroit sur Moodle (le bon devoir et le bon cours).

Rôles du professeur

Le professeur collabore à la réussite de l'étudiant par le biais d'activités de réflexion qui contribuent à accroître les différents savoirs nécessaires à cette réussite. En d'autres mots, il transmet les informations pertinentes, oriente et guide l'étudiant dans sa démarche et répond aux demandes individuelles d'assistance en regard de l'atteinte des objectifs du cours et en évalue le degré d'atteinte. De plus, il indique les principes de fonctionnement du cours (par exemple les règles quant à la participation, aux arrivées tardives, aux consignes de sécurité s'il y a lieu, etc.).

Délai de réponse

La résolution *DEP-2019-SG287-14* stipule que :

« Le professeur ou le chargé de cours répondra à l'étudiant dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Pour les questions nécessitant des réponses plus élaborées, après avis transmis à l'intérieur de ce délai, une réponse complète sera fournie à l'intérieur de cinq jours ouvrables. Passé ces délais, et après avoir tenté une relance, l'étudiant peut aviser le directeur du département, pour les cours de 1^{er} cycle, ou le directeur du programme, pour les cours de 2^e cycle, afin qu'il communique par téléphone avec le professeur ou le chargé de cours concerné. Dans des circonstances particulières, le professeur ou chargé de cours qui ne serait pas en mesure de respecter momentanément ces délais doit en aviser ses étudiants. »

Rôles de l'étudiant

De son côté, l'étudiant assume ses responsabilités quant à la prise en charge du développement de sa formation. Il s'en approprie les objectifs, se fait et réalise un plan de travail pour les atteindre et satisfait aux exigences (lectures, travaux, coopération) requises dans ce cours. Il doit évaluer l'enseignement et le cours avec objectivité.

LIVRES OBLIGATOIRES

JONES, G., GEORGE, J., HADDAD, J., ROCK, M. (2016). Fondements du management contemporain, Chenelière Éducation, 485 p.

D'autres textes obligatoires s'ajouteront en cours de session et seront disponibles sur Moodle

BIBLIOGRAPHIE COMPLÉMENTAIRE

AKTOUF, O. (avec la collaboration d'Olivier Boiral, Mehran Ebrahimi et Anne-Laure Saives) (2006). «Le management entre tradition et renouvellement, Gaëtan Morin Éditeur, 4e édition, 663 p.

BEDARD, M. G., MEHRAN, E., ET SAIVES, A.-L. (2010). « Management à l'ère de la société du savoir », Chenelière Éducation, 1e édition, 500 p.

BEDARD, M., MILLER, R. (2003). « La direction des entreprises. Une approche systémique, conceptuelle et stratégique», Chenelière Éducation, 818 p.

BERGERON, P., G. (2006). « La gestion dynamique: Concepts, méthodes et applications», 4ième édition, Gaëtan Morin Éditeur, 645 p.

CHANLAT, J.-F. (1990). « L'individu dans l'Organisation. Les dimensions oubliées » Les Presses de l'Université Laval, Québec, 842 p.

DESSLER, G. (adaptation française Luc Desaulniers, Jean-François Forgues, Philip Grenon) (2009). «La gestion des organisations», ERPI, 2^e édition, 613 p.

JONES, G.R., GEORGE, J.M. AND LANGTON N. (2005). «Essentials of Contemporary Management», First Canadian Edition, McGraw-Hill Ryerson, Toronto, 430 p.

HELLRIEGEL, D., SLOCUM, J.W., WOODMAN, R.W., (1993) « Management des organisations » DeBoeck Université, 693 p.

MINTZBERG, H. (1984). « Le manager au quotidien. Les dix rôles du cadre », Les Éditions d'Organisation, Paris, 220 p.

ROBBINS, S., COULTER, M., LEACH, E., KILFOIL, M. (2015). Management, ERPI, 482 p.