
PLAN DE COURS¹

SIGLE ET TITRE DU COURS : ADM2400 – Gestion des opérations

GROUPE : 05 - Formation à distance

ENSEIGNANT² : Chahid Ahabchane

PRÉSENTATION DE L'ENSEIGNANT

Détenteur d'un doctorat en mathématique appliquée de l'École Polytechnique de Montréal et d'une formation d'ingénieur industriel, Chahid Ahabchane cumule une riche expérience en industrie. Son parcours professionnel l'a amené à occuper des postes d'ingénieur et de scientifique de données, où il a pu mettre à profit ses compétences en analyse de données, apprentissage machine et optimisation. Son expertise s'étend à divers domaines tels que l'optimisation de la chaîne d'approvisionnement, la gestion de stock et la simulation.

ACCEPTATION DU DÉPARTEMENT³

HUMAINE
CRÉATIVE
AUDACIEUSE

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

² Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger la lecture du texte.

³ Conformément à la [Procédure relative aux plans de cours](#), un plan de cours qui n'a pas été accepté par le département ne peut être présenté aux étudiants.

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

Place de la gestion des opérations et de la production dans l'entreprise manufacturière et de services. Gestion des opérations et PME. La prévision de la demande et des stocks. La conception du produit et du processus. La capacité de production. La gestion des équipements et des installations. La localisation et l'aménagement. L'organisation du travail et les méthodes. La gestion de projets. La planification globale et des besoins-matières pour les opérations. La gestion des stocks.

Préalables

MAT1115 – Statistique appliquée à la gestion

OBJECTIFS DU COURS

GÉNÉRAUX

Définir et situer la fonction production dans le processus décisionnel de l'entreprise. Évaluer l'importance des décisions relatives aux opérations dans divers types d'organisation. S'initier à l'utilisation de différentes techniques de planification, d'organisation et de contrôle relatives à la gestion des opérations.

SPÉCIFIQUES

Au terme de ce cours, l'étudiant(e) sera en mesure de :

- de comprendre l'intérêt et les limites de la gestion des opérations dans l'entreprise ;
- d'évaluer l'importance des décisions relatives aux opérations dans différents types d'organisations ;
- d'identifier l'importance des liens et des interdépendances de la fonction « Opérations » avec les autres fonctions de l'entreprise ;
- de maîtriser les concepts de base et les techniques relatives à la gestion des opérations ;
- d'identifier, d'analyser et de résoudre des problèmes de gestion des opérations.

CALENDRIER

Séance (semaine)	Contenu	Lectures, travaux et directives
1	Introduction et présentation du cours et du plan de cours	Lecture : Chapitre 1 du volume obligatoire
2	La planification de la capacité	Lecture : Chapitre 10 du volume obligatoire Quiz 1
3	La localisation	Lecture : Chapitre 7 du volume obligatoire Quiz 2
4	Les systèmes de production et l'aménagement des installations	Lecture : Chapitre 8 du volume obligatoire Quiz 3 Travail pratique #1
5	Les prévisions de la demande	Lecture : Chapitre 4 du volume obligatoire Quiz 4
6	La planification globale de la production	Lecture : Chapitre 12 du volume obligatoire Quiz 5
7	La planification des besoins matières	Lecture : Chapitre 13 du volume obligatoire Quiz 6
8	Examen intra en ligne (semaine 1 à 7 incluses)	
9	La gestion des stocks	Lecture : chapitre 6 du volume obligatoire Quiz 7
10	Ordonnancement des tâches	Lecture : Chapitre 14 du volume obligatoire Quiz 8 Travail pratique #2
11	La gestion de la qualité	Lecture : Chapitre 15 du volume obligatoire Quiz 9
12	La gestion de projet	Lecture : Chapitre 16 du volume obligatoire Quiz 10

13	La gestion des opérations allégées * Évaluation des enseignements	Lecture : Chapitre 9 du volume obligatoire Quiz 11
14	Activité synthèse	
15	Examen final en ligne (semaine 9 à 14 incluses)	

ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT

Notation

Conformément à l'article 2.13.1 du [Règlement 3 des études de 1^{er} cycle de l'UQAT](#), la notation littérale pour ce cours représente :

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

Une cote fixe sera utilisée pour établir la notation littérale pour ce cours selon la grille suivante :

A+	93,00 %	100,00 %	C+	73,00 %	76,99 %
A	90,00 %	92,99 %	C	70,00 %	72,99 %
A-	87,00 %	89,99 %	C-	67,00 %	69,99 %
B+	83,00 %	86,99 %	D+	63,00 %	66,99 %
B	80,00 %	82,99 %	D	60,00 %	62,99 %
B-	77,00 %	79,99 %	E	0,00 %	59,99 %

Pondération d'une activité

Conformément la résolution M10-GES-38-07 du Conseil de module des sciences de la gestion, aucune activité d'évaluation ne peut représenter plus de 50 % de la note finale d'un cours.

L'enseignant peut exiger, s'il le précise dans son plan de cours, que les étudiants obtiennent une note minimale pour un ou plusieurs éléments d'évaluation pour la réussite du cours.

Participation

Conformément la résolution M10-GES-38-08 du module des sciences de la gestion, aucune pondération ne doit être attribuée à la participation des étudiants dans tous les cours du module.

Présentation des travaux écrits

Conformément à la résolution M10-GES-38-09 du module des sciences de la gestion, tout travail remis à l'enseignant doit respecter les règles de présentation de la dernière version du [Guide de présentation des travaux écrits de l'UQAT](#).

Délai de correction

Sauf dans les cours à formule particulière ou dérogeant du calendrier universitaire (intensif, de moins de trois crédits, s'échelonnant sur plus d'un trimestre, stage, projet d'application, etc.), un élément d'évaluation comptant pour au moins 20 % de la note finale doit être administré et corrigé pour que les résultats soient connus des étudiants avant la date limite d'abandon sans mention d'échec au dossier universitaire et sans remboursement prévue au calendrier universitaire.

Évaluation de la qualité du français

Conformément à la [Politique linguistique de l'UQAT](#) et la résolution M00-GES-10-06 du module des sciences de la gestion, jusqu'à 10 % des points des travaux individuels et des travaux en équipe peuvent être déduits de la note obtenue en regard de la qualité du français écrit.

Omission ou retard dans remise d'un travail

L'omission de remettre ou de compléter un travail dans les délais demandés entraîne une perte de 20 % par jour de retard de la note finale de ce travail.

Absence à un examen

Conformément à la [Politique d'absence et de reprise à un examen du module des sciences de la gestion](#), seul un motif sérieux permet à l'étudiant de reporter, de s'absenter et de reprendre un examen. Le motif invoqué doit relever de circonstances importantes et indépendantes de la volonté de l'étudiant.

L'étudiant qui doit reporter ou s'absenter à un examen doit compléter, signer et envoyer le formulaire de demande de reprise d'examen dans les délais prescrits avec les pièces justificatives par courriel à l'adresse gestion.distance@uqat.ca.

Plagiat

Conformément au [Règlement 12 sur le plagiat ou la fraude pour les étudiants de l'UQAT](#), tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif autant aux travaux académiques qu'aux documents officiels à caractère scolaire peut entraîner une ou plusieurs sanctions.

Échec à un cours

Conformément à l'article 2.12.3 du [Règlement 3 des 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.

Travaux évalués	% de la note finale	Date limite de remise
Quiz (11) sur Moodle	20 %	Voir sur Moodle
Travaux pratiques (2)	20 %	Voir sur Moodle
Examen individuel intra en ligne	30 %	Voir sur Moodle
Examen individuel final en ligne	30 %	Voir sur Moodle

Détail des travaux évalués

(Les consignes et les grilles détaillées des évaluations sont disponibles sur le portail du cours)

Quiz

Pour chaque séance (sauf la première), l'étudiant(e) dispose d'une semaine à partir de la mise en ligne des quiz pour répondre à des exercices portant sur la matière vue pendant la séance. Les exercices devront donc être effectués avant le début de la séance suivante.

Travaux pratiques

Chaque étudiant(e) devra, en équipe de deux ou trois, produire deux travaux pratiques tout au long de la session.

Examens individuels en ligne (60 %)

L'examen individuel intra (30 %) et l'examen individuel final (30 %), d'une durée de 3h00 heures chacun, porteront sur les sujets précisés dans le *Contenu des séances*.

MÉTHODOLOGIE DE L'ENSEIGNEMENT

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-SG-287-14* du département des sciences de la gestion 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.

De plus, il prend l'initiative de rencontrer individuellement le professeur au besoin. Bien sûr, ces rencontres professeur-étudiant ne peuvent avoir pour objectif de compenser l'absence au cours. L'étudiant ne peut utiliser son cellulaire ou autres équipements électroniques à l'intérieur d'un cours, à l'exception du matériel prévu dans un cadre pédagogique.

Aucun enregistrement audio ou vidéo n'est permis sans l'autorisation écrite de l'enseignant. Le non-respect de cette directive pourra entraîner des sanctions telles que prévues par les règlements et politiques de l'UQAT en vigueur.

SOURCES DOCUMENTAIRES

Matériel obligatoire :

Stevensen, W.J., Hojati, H. et Cao, J. (2020). La gestion des opérations (4e édition), Chenelière/McGraw-Hill.

Veillez-vous référer au site Web <https://www.uqat.ca/etudes/distance/gestion/cours/> pour l'achat du matériel obligatoire.

Matériel complémentaire :

- Chase, R. B. & Aquilano. N. J. (1995). Production and Operations Management. Manufacturing and Services (7th ed.). Chicago: Irwin.
- Fournier, P., et Ménard, J. P. (2014). Gestion de l'approvisionnement et des stocks (4e éd.). Chenelière Éducation.
- Gratacap, A. et Médan P. (2013). Management de la production : Concept, Méthodes, Cas (4e éd.). Paris : Dunod.
- Halevi, G. (2001). Handbook of Production Management Methods. Oxford : Butterworth-Heinemann.
- Mocellin, F. (2011). Gestion des stocks et des magasins, Dunod.
- Nahmias, S. (2009). Production and Operations Analysis (6th ed.), Irwin, McGraw-Hill.
- Nollet, J., Kélada, J., et Diorio, M.O. (1994). La gestion des opérations et de la production - Une approche systémique (2e éd.). Gaëtan Morin éditeur.
- Pillet, M., Martin-Bonnefous, C., Bonnefous, P. et Courtois, A. (2011). Gestion de production : les fondamentaux et les bonnes pratiques (5e éd.). Paris : Eyrolles. En ligne à <http://go.uqac.ca/E5Eutxrv>
- Ritzman, L., et Krajewski, L. (2010). Management des opérations : principes et applications (2e éd.). Pearson Education.
- Stevensen, W.J. et Benedetti, C. (2011). La gestion des opérations : produits et services (3e éd.). Chenelière/McGraw-Hill.