
PLAN DE COURS¹

SIGLE ET TITRE DU COURS : ADM3900 – Management stratégique

GROUPE : 05 - Formation à distance

CHARGÉ DE COURS² : François L'Écuyer

PRÉSENTATION DU CHARGÉ DE COURS

François L'Écuyer est docteur en administration diplômé de l'Université du Québec à Trois-Rivières. Avant d'être professeur, il a été dirigeant de plusieurs entreprises, dont certaines qu'il a lui-même démarrées dans le secteur du détail et des technologies de l'information. Sa philosophie d'enseignement s'inspire fortement de son expérience professionnelle qu'il a plaisir à partager avec ses étudiants. Depuis qu'il est professeur, il s'intéresse, entre autres, à l'alignement stratégique des TI, aux capacités TI, aux stratégies de croissance des PME et aux différents modes de création des entreprises.

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

Processus du management stratégique. Intention stratégique. Vision, mission, valeurs et objectifs stratégiques. Analyse de la situation interne et externe de l'entreprise. Stratégies d'affaires, directrice, internationale et d'innovation. Modalités de croissance externe. Implantation, évaluation et contrôle des stratégies proposées.

OBJECTIFS DU COURS

GÉNÉRAUX

- Intégrer les concepts des différentes disciplines en gestion tout en reconnaissant leur interdépendance.
- Développer des capacités d'analyse et de synthèse et favoriser la prise de décision en fonction d'une vision stratégique.
- Utiliser les connaissances et les aptitudes acquises préalablement pour poser un diagnostic stratégique et formuler des recommandations stratégiques.

SPÉCIFIQUES

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

- faire une analyse et un diagnostic interne et externe d'une organisation dans le cadre d'une démarche de processus stratégique ;
- évaluer la capacité stratégique d'une organisation ;
- formuler des stratégies organisationnelles appropriées ;
- comprendre les enjeux liés à la mise en œuvre de ces stratégies ;
- évaluer la gestion stratégique d'une organisation à partir de cas réels ;
- concevoir et mettre en œuvre une stratégie d'entreprise.

CALENDRIER

Séance (semaine)	Contenu	Lectures, travaux et directives
1	Le management stratégique	Lecture : Parthasarthy, chapitre 1
2	Mission, parties prenantes, gouvernance et responsabilité sociale	Lecture : Parthasarthy, chapitre 2
3	L'environnement externe - Le macroenvironnement - L'environnement de l'industrie	Lecture : Parthasarthy, chapitre 3
4	Le processus décisionnel La méthode des cas Cas 0	
5	Étude de cas 1 Résolution, analyse et discussion	Séance synchrone obligatoire Lecture : Étude de cas 1
6	L'environnement interne - L'avantage concurrentiel - Les ressources et les compétences	Lecture : Parthasarthy, chapitre 4
7	Les choix stratégiques I - La stratégie d'affaires - La stratégie directrice	Lecture : Parthasarthy, chapitres 5 et 6
8	Étude de cas 2 Résolution, analyse et discussion	Séance synchrone obligatoire Lecture : Étude de cas 2
9	Les choix stratégiques II - La stratégie internationale - Les stratégies d'innovation	Lecture : Parthasarthy, chapitres 7 et 8
10	Les choix stratégiques III - Modalités de croissance externe - Les stratégies fonctionnelles	Lecture : Parthasarthy, chapitres 9 et 10
11	Étude de cas 3 Résolution, analyse et discussion	Séance synchrone obligatoire Lecture : Étude de cas 3

12	La mise en œuvre d'une stratégie	<i>Lecture : Parthasarthy, chapitre 11</i>
13	L'évaluation et le contrôle <i>* Évaluations des enseignements</i>	<i>Lecture : Parthasarthy, chapitre 12</i>
14	Étude de cas 4 <i>Résolution, analyse et discussion</i>	Séance synchrone obligatoire <i>Lecture : Étude de cas 4</i>
15	Examen final (en ligne)	

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.

Intelligence artificielle

Le recours aux outils d'intelligence artificielle générative (ex. : ChatGPT) n'est pas autorisé pour la réalisation des évaluations du cours (travaux et examens) et entraînera un signalement à titre d'infraction de nature académique ([Règlement 12 sur le plagiat](#), art.4)

Dans tous les cas, la déclaration des sources et références documentaires utilisées est requise. Le fait « *d'utiliser totalement ou en partie un texte ou une production d'autrui ou tout matériel dont le contenu a été obtenu par le biais de ressources informatiques (incluant les outils d'intelligence artificielle comme ChatGPT), en le faisant passer pour sien* », entre autres en n'indiquant pas les références entraînera automatiquement un signalement à titre d'infraction de nature académique⁴. Veuillez-vous référer au Guide de présentation des travaux écrits.

Travaux évalués	% de la note finale	Date limite de remise
Étude de cas 1 (en équipe de 3 à 4 personnes)	15 %	Voir sur Moodle
Étude de cas 2 (en équipe de 3 à 4 personnes)	15 %	Voir sur Moodle
Étude de cas 3 (en équipe de 3 à 4 personnes)	15 %	Voir sur Moodle
Étude de cas 4 (en équipe de 3 à 4 personnes)	15 %	Voir sur Moodle
Examen fin de session (en ligne)	40 %	Voir sur Moodle

Détail des travaux évalués

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

Études de cas

À chaque séance synchrone, une équipe de trois ou quatre personnes (selon le nombre de personnes inscrites au cours) sera formée de façon aléatoire (salles de discussion dans Zoom). L'enseignant (e) visite les salles de discussion pour accompagner les équipes dans leur démarche de résolution de cas. À la suite de la discussion en équipe de la résolution du cas, l'enseignant (e) réinvite les équipes à la salle principale de la réunion et affiche les consignes et les questions en lien avec le travail à accomplir et répond à des questions de clarification. Chaque équipe devra compléter un travail pratique en appliquant la méthode de résolution des cas (vue à la séance 4) et en répondant à des questions permettant de faire le lien entre l'étude de cas et la matière du cours. La présence de l'étudiant(e) pendant toute la durée de la séance est **OBLIGATOIRE** lors de la résolution des études de cas, et l'étudiant(e) qui n'y sera pas se verra attribué la note de zéro (0) pour le travail correspondant.

Examen final

D'une durée maximale de trois (3) heures et à date fixe, l'examen final se fait en ligne de façon individuelle sur Moodle. L'examen final comporte la résolution d'une étude de cas ainsi que des questions à développement, vrai/faux et à choix de réponses multiples sur la matière du cours abordée lors de toutes les séances de la session. Pour cet examen, la consultation de toute documentation est permise.

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 :

Parthasarthy, R. (2018). *Fondements de management stratégique*, 2e édition. Montréal : Les Éditions JFD inc.

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

Matériel complémentaire :

Armitage, H. M. et Scholey, C. (2006). *Utilisation des cartes stratégiques pour accroître la performance*.

CMA Canada, AICPA et CIMA

Boisvert, H., Laurin, C., Brouillette, M-C., Caron, M-A., Jacques, R., et Mersereau, A. (2019).

La comptabilité de management – Prise de décision et contrôle, 6e édition. Montréal : ERPI.

Garrison, R.H., Libby T., Webb A. et al. (2016). *Fondements de la comptabilité de gestion*, 3e édition.

Montréal : Chenelière Éducation inc.

Johnson, G., R. Whittington, K. Scholes, D. Angwin, P. Regnér, et F. Fréry (2017). *Stratégie*, 11e éd., Paris :

Pearson Education.

Hafsi, T., Fralich, R. et King, Brian. (2019). *Le management stratégique – Synthèses et guides pour les managers*. Les

Éditions JFD inc.

Kim, W. C. et Mauborgne, R. (1998). *La création d'un créneau*. Harvard Business Review

Porter, M. (1999). *L'avantage concurrentiel – Comment devancer ses concurrents et maintenir son avance*.

Paris : Dunod.

Porter, M. (1982). *Choix stratégiques et Concurrence – Techniques d'analyse des secteurs et de la concurrence dans l'industrie*. Paris : Economica

Société des comptables en management du Canada (1999). *Application et mise en œuvre du tableau de bord équilibré*.

Mississauga : CMA Canada