
Plan de cours

La gestion et les systèmes d'information

MET 1105, groupe 10

Automne 2014

Local: DS-M465

Luis MOLINIÉ, Ph.D.

Chargé de cours

email : **[molinie.luis @uqam.ca](mailto:molinie.luis@uqam.ca)**

Téléphone : (514) 987-3000, poste 9005

Télécopieur : (514) 987-3343

INTRODUCTION

Notre monde est devenu, pour le meilleur et pour le pire, une **société faite d'organisations**. Nous sommes nés dans le cadre d'organisations et ce sont encore des organisations qui ont veillé à notre éducation de façon à ce que plus tard, nous puissions travailler dans les organisations¹.

Le cours sur la Gestion des Organisations comprend trois catégories d'objectifs d'apprentissage et propose :

- 1) **au niveau de la connaissance**, d'offrir l'accès à une **vision globale des connaissances actuelles sur le management**. Plus spécifiquement, l'étudiant(e) devrait, à la fin du cours, être en mesure :
 - a) de distinguer les différentes conceptions que l'on a du monde de la gestion des organisations, d'en connaître les origines, les écoles de pensées sous-jacentes et l'évolution à travers le temps.
 - b) d'identifier les lignes de force auxquelles sont soumises les ressources de l'homme et les différents styles de gestion qu'elles sous-tendent.
 - c) de connaître les différents rôles et fonctions internes et externes que doivent remplir les responsables d'une organisation.
 - d) de distinguer les voies nouvelles qui se dessinent pour le futur.

Cet objectif est principalement atteint à travers les lectures suggérées dans le volume de référence et les exposés dispensés en classe.

- 2) **au niveau des attitudes**, de permettre d'acquérir les attitudes favorables à la **participation responsable à des groupes de travail**. Ceci implique, entre autres, que l'étudiant(e) devrait :
 - a) être sensibilisé(e) à l'importance des relations interpersonnelles dans le travail en équipe.
 - b) pouvoir défendre ses points de vue sans mettre en péril l'existence du groupe.
 - c) pouvoir construire à partir des idées des autres et d'expérimenter des méthodes propices à la collaboration.
 - d) être sensible aux différentes implications exigées par les rôles de leader, de spécialiste, de personnel de ressources.

Cet objectif est principalement atteint à travers des discussions en classe et des analyses de cas.

¹ Mintzberg, Henri. *Le management : voyage au centre des organisations*, Paris, les Éditions d'Organisation, 1980,

- 3) **au niveau des aptitudes**, de favoriser des événements qui obligent **chaque individu à se prendre en charge**. Ceci implique que l'étudiant(e), à la fin du cours, devrait être en mesure :
- a) de transposer des notions élémentaires de gestion des organisations dans des activités pratiques, seul ou en groupe.
 - b) De se servir de quelques outils de travail courants utilisés par des managers tels que l'ordinateur, la bibliothèque, etc.
 - c) de présenter une analyse et/ou une synthèse personnelle du management à partir des concepts théoriques; de planifier, organiser et rédiger des travaux de façon intelligible, concise et pertinente.
 - d) être capable d'organiser son propre apprentissage en recherchant activement les renseignements qui lui sont nécessaires, d'établir son horaire, planifier ses activités et d'utiliser au mieux toutes les ressources existantes.

Cet objectif est principalement atteint à travers l'apprentissage du travail de session.

STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES

Pour atteindre ces objectifs, les sessions seront occupées de :

- exposés du professeur
 - discussion dirigée sur des lectures
 - analyse et discussion de cas (1)
 - travail de session (2)
- (1) L'analyse de cas est une forme d'apprentissage qui trouve sa raison d'être dans l'articulation d'un processus rationnel de pensée face à une situation donnée. Elle examine les faits qui sont à l'origine de cette situation, en interprète et évalue les points clés d'une manière concrète et débouche sur une décision.
- (2) Le travail d'équipe consiste à **identifier et analyser des articles dans la presse, les revues de vulgarisation et les revues spécialisées** qui, par leur contenu, permettent de faire des **liens avec certains thèmes du cours et/ou présentent des exemples d'application** de théories ou de concepts propres au management.

En fonction des sujets traités dans les articles accumulés par **chacun des membres** de l'équipe, ceux-ci, après discussion, choisissent **2 thèmes et sélectionnent pour chacun d'eux trois (3) articles** qui les illustrent bien et qui sont pertinents à **analyser et à comparer**.

Le travail consiste ensuite à préparer une **synthèse de chacun des thèmes retenus à partir des concepts discutés dans le cours et à présenter une analyse des articles** qui :

1. Met en évidence les liens entre les concepts et la pratique;
2. Fait ressortir les particularités de chaque article en regard des thèmes;
3. Dans certains cas, soulève des éléments différents ou même allant à l'encontre des notions abordées en classe.

Cette analyse, avant d'être écrite, doit se faire lors de discussions d'équipes ou chacun des membres aura lu les synthèses des thèmes et les articles retenus par les autres.

• **Publications suggérées en vue de la réalisation du travail**

Les articles peuvent provenir entre autres des journaux et/ou des publications suivants:

- | | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| • Wall Street Journal | • La Revue Commerce |
| • Business Week | • Le Courrier international |
| • Le Monde Diplomatique | • Harvard Management Business Review |
| • Le Devoir | • The Economist |
| • Journal des Affaires | • Globe and Mail |
| • Financial Time | • Fortune |
| • La Presse | • etc. |
| • The Gazette | |

Prière de noter que les articles doivent *obligatoirement* être choisis parmi ceux qui sont parus durant la période s'étalant de mai à décembre 2014.

Une implication égale de la part des participantes, participants

Le travail d'équipe préconisé pour « le travail de session » et la résolution des cas sous-entend une **participation égale** en qualité et en quantité de tous les membres de l'équipe. Il est de la responsabilité de l'équipe de se donner une méthode de travail acceptée de tous et toutes, **d'anticiper** les conséquences du non-respect de l'entente par l'un des membres. **Les travaux ne sont pas rendus aux étudiantes, aux étudiants.**

La même note sera décernée à tous les membres d'une même équipe; un avis majoritaire de celles-ci, ceux-ci contestant l'attribution d'une note uniforme (pour des raisons telles que le manque d'implication ou les absences répétées d'une coéquipière, d'un coéquipier) pourra être toutefois pris en considération par l'enseignant, le cas échéant; cet avis doit être transmis, par écrit, en indiquant

toutes les informations pertinentes, à la remise des travaux. L'enseignant entrera en communication avec les personnes concernées. L'enseignant prendra la décision finale en cette matière.

MATIÈRE ABORDÉE DANS LE CADRE DU COURS

INTRODUCTION

- Présentation du cours : Objectifs, contenu, méthodologie, évaluation
- La gestion des organisations et son importance
- Le processus de gestion

PREMIÈRE PARTIE – LA GESTION

- Les principes de gestion et son évolution : les écoles classique, des relations humaines, quantitatives et contemporaines
- La prise des décisions : les décideurs, l'univers décisionnel, les types de décision et les modèles de prise de décision.
- Les environnements organisationnels : environnements externe et interne

DEUXIÈME PARTIE – LES FONCTIONS DE GESTION

- La planification : la stratégie, les objectifs, les plans et les processus
- L'organisation : structure, mécanismes de coordination, formes organisationnelles et autorité
- La direction : pouvoir, influence et leadership, styles et théories de leadership, gestion des groupes et motivation
- Le contrôle : concept, importance, processus, types et outils

TROISIÈME PARTIE – LES NOUVEAUX ENJEUX DE GESTION

- Les spécificités de la gestion des TI
- Organisations ouvertes et en réseau : gestion de la connaissance

RÉFÉRENCES OBLIGATOIRES

Lauzon, Pierre, Suzie Marquis et Josée-Anne Guay, 2012, Profession gestionnaire : Relever les défis de la gestion moderne, Gaëtan Morin éditeur, 332 p, ISBN 978-2-89632-044-8.

Notes de cours publiées sur le site Moodle du cours.

ÉVALUATION

Travail de session :	15 décembre	20 %
Examen intra (Chapitres 1 à 5) :	27 octobre	40 %
Examen final (Chapitres 6, 8, 9, 10 et 12) :	15 décembre	40 %

Une entente d'évaluation entre l'enseignant et les étudiants doit intervenir au plus tard à la deuxième séance du cours.

Relativement à l'évaluation du travail de session, tout retard de remise, par rapport à la date fixée par l'enseignant en début de session (pour quelque raison que ce soit), implique une diminution de la note attribuée à concurrence de 20 % par jour de retard. Les problèmes reliés au traitement des textes sur ordinateur ne peuvent servir de raison pour expliquer un retard quelconque. De sorte que les étudiants sont priés de prendre les moyens qui s'imposent pour éviter tout problème à cet effet.

Les examens sont rédigés individuellement et sans recours aux manuels, aux dictionnaires et/ou notes de cours. La réussite aux examens repose essentiellement sur l'investissement au plan des lectures, l'assistance en classe et la capacité d'intégration des étudiants.

En prévision des examens, les étudiants sont réputés avoir assimilé les termes techniques qui apparaissent au fil des textes, dans le manuel. Des questions en rapport avec des définitions peuvent être soumises dans le cadre des examens. Les étudiants peuvent évidemment répondre à ces questions, dans leurs propres termes. L'apprentissage ne consiste pas à mémoriser aux mots près, les définitions qui apparaissent dans le volume de référence, mais plutôt à rendre la matière en étant aussi précis que possible.

Les étudiants doivent être informés qu'il est hors de question que l'enseignant puisse transmettre en classe, dans les moindres détails, toute la matière relative au cours. Ils sont donc fortement invités à faire les lectures promptement, semaine après semaine, et à poser des questions d'éclaircissement, au besoin, en cours de session.

La réussite aux examens repose essentiellement sur l'investissement au plan des lectures, l'assistance en classe et la capacité d'intégration des étudiants. Lors des séances d'examen, la carte d'identité est obligatoire. Les étudiants doivent déposer celle-ci sur le coin de leur table de travail, pour fins de vérification. L'étudiant qui ne peut s'identifier, faute d'avoir en main sa carte, s'expose à se voir refuser de passer l'examen.

BARÈME D'ÉVALUATION

L'article 3.2E du règlement des études de premier cycle stipule que «la notation littérale est utilisée parce qu'elle représente mieux que la notion chiffrée la nature qualitative de ce qui est évalué».

La notation des étudiants-es doit être LITTÉRALE. Cependant, la table de conversion des notes, permettant de passer des pourcentages aux valeurs littérales établie par le DSA, est la suivante :

A+ = 90-100	A = 85-89	A- = 80-84
B+ = 77-79	B = 73-76	B- = 70-72
C+ = 67-69	C = 63-66	C- = 60-62
D+ = 57-59	D = 55-56	E = moins de 55

Fautes d'orthographe, qualité du français et méthodologie de travail

Les fautes d'orthographe sont sanctionnées dans ce cours jusqu'à concurrence de 10 % des notes allouées aux analyses de cas, au travail de recherche et aux examens. Il est de la responsabilité de l'étudiant(e) de respecter les normes minimales de la langue française et de rendre des travaux de calibre universitaire, au niveau méthodologique.

PLAGIAT

Règlement no 18 sur les infractions de nature académique

Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

- la substitution de personnes ;
- l'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- la transmission d'un travail pour fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis pour fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant ;
- l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- la possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé ;
- l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne ;
- l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- la falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances ;
- la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-crédation, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions reliées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du Règlement no 18

Pour plus d'information sur les infractions académiques et comment les prévenir :

www.integrite.ugam.ca