



Département de management et technologie

École des sciences de la gestion

Université du Québec à Montréal

MET1110 - Organisation, Gestion et Système d'Information Automne 2020

Groupes	Enseignants	Courriel	Horaire	Local
Gr. 10	BOUKHIT, Sahbi	boukhit.sahbi@uqam.ca	LU 9h30-12h30	En ligne
Gr. 30	TOMIUK, Daniel	favreau.sylvain@uqam.ca	ME 9h30-12h30	En ligne
Gr. 50	FAVREAU, Sylvain	tomiuk.daniel@uqam.ca	VE 18h-21h	En ligne

Coordonnateur: Daniel Tomiuk, tomiuk.daniel@uqam.ca, DS-3925, 514-987-3000 (4241)

IMPORTANT : Site Web du cours - www.moodle.uqam.ca

***IMPORTANT : Sites Web du cours sur Moodle: <http://www.moodle.uqam.ca>

Un site commun (métacours) et un site par groupe.

ATTENTION – CECI EST UN COURS À DISTANCE

Veillez noter que le cours MET1110 est offert complètement à distance à l'automne 2020. Il vous faudra un ordinateur (PC ou Mac) et maîtriser les outils suivants pour suivre le cours : ZOOM (zoom.uqam.ca) et MOODLE (www.moodle.uqam.ca). Il est impératif que vous fassiez des efforts pour maîtriser ces technologies. Il sera impossible pour le corps enseignant de MET1110 de faire du soutien technique en plus d'enseigner le cours. De plus, dans le cadre du cours, nous utiliserons les logiciels POWERPOINT, TABLEAU, ACCESS et EXCEL. Vous avez tous accès gratuitement à ces logiciels via votre compte OFFICE 365 (servicesinformatiques.uqam.ca/services/Office%20365), dans le laboratoire virtuel (labvirtuel.uqam.ca) ou par téléchargement (www.tableau.com).

Si vous n'avez pas accès à un ordinateur et/ou ne pouvez pas utiliser ces outils/logiciels sur votre ordinateur, nous vous recommandons fortement d'abandonner le cours. L'enseignement à distance demande une plus grande discipline et un plus grand niveau d'autonomie de votre part. Sans vous voir physiquement en salle de classe, il est difficile pour nous de juger où vous en êtes rendu dans vos apprentissages. Vous devrez donc faire preuve de discipline et prendre vos responsabilités. Nous serons toujours là pour vous appuyer et vous épauler. Nous prenons tous à cœur le succès de nos étudiants. Nous vous souhaitons une bonne session d'automne et au plaisir de se voir sur ZOOM. – l'Équipe MET1110.

I. DESCRIPTION DU COURS

Le cours MET1110 vise le développement de compétences dans le domaine de la gestion des organisations, des processus, des systèmes d'information et des technologies de l'information et de communication, ci-après SI/TIC, en mettant au centre des préoccupations le rôle des technologies de l'information et des communications dans l'organisation.

II. OBJECTIFS DÉTAILLÉS DU COURS

À la fin du cours, les étudiantes et étudiants seront en mesure de :

- définir et expliquer les concepts d'organisation, de chaîne de valeur, de processus, de système d'information (SI), de technologie de l'information et de communication (TIC) et comprendre leurs interrelations;
- connaître les composantes d'un SI/TIC (ressources matérielles, logicielles, en données et l'infrastructure des TIC)
- distinguer les différents types de SI/TIC que l'on retrouve dans une organisation;
- comprendre les enjeux du développement et de la conception de SI/TIC;
- comprendre les enjeux éthiques et de sécurité de l'information propres à la gestion des SI/TIC;
- maîtriser différentes techniques de modélisation propres à la gestion d'un processus et des SI/TIC.

III. APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Le cours comporte une partie conceptuelle (par capsules vidéo et séances zoom avec votre enseignant) et une partie pratique qui comprend des études de cas.

L'acquisition des connaissances conceptuelles est principalement atteinte à travers les diapositives du cours, les notes de cours, la lecture de l'ouvrage obligatoire et les exposés magistraux dispensés en classe.

À noter, l'ensemble de vos apprentissages sera évalué par un examen intra, un examen final, et quatre quiz. Les quiz portent sur la matière dans les capsules vidéos et les études de cas. Les études de cas permettent d'appliquer les notions abordées durant les cours dans des situations concrètes. Il est de la responsabilité des étudiant(e)s de réaliser les cas. Aucune solution pour les études de cas ne sera disponible sur le site Moodle

La présence aux séances Zoom est indispensable à la compréhension adéquate des concepts devant être mobilisés dans les études de cas, les quiz et aux examens.

IV. MATÉRIEL DU COURS

(1) Baltzan, P. (adaptation française de Turgeon, V. et Turgeon, B.) (2015). *Systèmes d'information de gestion*, Les Éditions Reynald Goulet, 275 pages.

Deux exemplaires du livre de P. Balzan seront disponibles (en réserve) à la bibliothèque centrale de l'UQAM pour consultation. **Les copies sont localisées au comptoir de prêt de la bibliothèque centrale au Pavillon Hubert-Aquin** (400, rue Sainte-Catherine Est. - **Entrée : A-M100**. Accès par le niveau métro). Les livres en réserve sont disponibles pour une période de 3 heures et doivent être consultés à la bibliothèque. Nous vous rappelons que le port du couvre-visage est obligatoire pour toute personne qui fréquentera les espaces intérieurs des campus de l'UQAM (à compter du 18 juillet 2020).

(2) Matériel électronique disponible sur Site Web du Cours (www.moodle.uqam.ca) :

Informations importantes et matériel de cours (par ex. : acétates, documents pour le laboratoire, questions de révision, information sur les laboratoires et les dates d’examens). Il est de la responsabilité des étudiantes, étudiants de consulter régulièrement le site Moodle et d’avoir en leur possession ses divers contenus.

Les étudiantes, les étudiants doivent télécharger chaque semaine, à partir du site Moodle du cours (www.moodle.uqam.ca), les contenus suivants :

- Les notes de cours, sous la forme d’acétates
- Les capsules vidéos
- Les lectures complémentaires (si disponibles)
- Les études de cas (à préparer selon les directives de l’enseignante ou de l’enseignant)

IMPORTANT : L’ensemble du matériel électronique est matière à examen, d’où l’importance de se procurer le matériel et d’en faire la lecture et la visualisation assidue.

V. EVALUATION

L’évaluation du cours se fait sur 100 points et elle est convertie en une notation littérale selon le barème en vigueur à l’UQAM.

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 notation chiffrée la nature qualitative de ce qui est évalué ».

La table de conversion des notes, permettant de passer des pourcentages aux valeurs littérales, est la suivante :

<i>A+ = 90-100</i>	<i>A = 85-89,9</i>	<i>A - = 80-84,9</i>
<i>B+ = 77-79,9</i>	<i>B = 73-76,9</i>	<i>B - = 70-72,9</i>
<i>C+ = 67-69,9</i>	<i>C = 63-66,9</i>	<i>C - =60-62,9</i>
<i>D+ = 57-59,9</i>	<i>D = 55-56,9</i>	<i>E = moins de 55</i>

L’évaluation est individuelle. La pondération est la suivante:

Élément	Pondération
Quatre (4) quiz (6.25% chacun)	25%
Examen intra	30%
Examen final (cumulatif)	45%

VI. DATES IMPORTANTES

Examens – Individuels

Examen Intra	30%	Examen en ligne – sur Moodle (tronc commun)
		Dimanche 25 Octobre 14h à 17h
Examen Final (Cumulatif)	45%	Examen en ligne – sur Moodle (tronc commun)
		Dimanche 20 Décembre 14h à 17h

Examens – Différés

Examen Intra différé	Examen en ligne – sur Moodle
	5 Janvier 2021
Examen Final différé	Examen en ligne – sur Moodle
	6 Janvier 2021

Dates

Inscription, changement de cours, Annulation sans facturation (AX)	15 Septembre 2020
Abandon de cours sans mention d'échec avec facturation (XX)	du 16 Septembre au 11 Novembre 2020
Remise de notes au département	7 Janvier 2021
Évaluation des enseignements	du 24 novembre au 7 décembre 2020

Autres dates importantes :

Dates

Dernier jour pour acquitter les frais de scolarité (1er versement pour les étudiants inscrits à temps complet)	18 Septembre 2020
Dernier jour pour acquitter les frais de scolarité (2e et dernier versement)	16 octobre 2020

VII. PRÉSENTATION DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

On retrouve quatre modalités d'évaluation dans le cours.

(1) Examen intra (évaluation individuelle : 30 %)

L'examen intra est d'une durée de 2 h (deux heures). Il a lieu durant la septième (7^e) semaine de cours (voir la date exacte à la page 1). Il porte sur l'ensemble de la matière étudiée du cours 1 au cours 6 inclusivement.

(2) Examen final (évaluation individuelle : 45 %)

L'examen final est d'une durée de 2h30 (deux heures et demi). Il a lieu durant la quatorzième (14^e) semaine de cours (voir la date exacte ci-dessus). Il porte principalement sur la matière étudiée dans la 2^e partie du cours. À part de la matière des cours 8 à 14 inclusivement, des questions à l'examen pourraient demander l'étudiant à modéliser un processus à l'aide d'un diagramme de contexte et/ou du BPMN.

Toute demande pour un examen différé devra avoir été approuvée au préalable par le vice-décanat aux études de l'ESG (R-1020) en utilisant le formulaire suivant : https://esg.uqam.ca/wp-content/uploads/Formulaire-examen-commun_vs2-1.pdf

L'étudiant doit fournir une pièce justificative qui précise clairement son incapacité à se présenter à l'examen à la date et à l'heure prévue pour cette évaluation.

(3) Réalisation de quatre (4) quiz (évaluation : 25 %)

Il y aura 2 quiz avant l'intra et 2 quiz après l'intra (voir section XIV. PLAN DES SÉANCES pour les dates exactes). Les quiz valent 6.25% chacun de la note globale du cours. La matière sur le quiz touchera sur les cas (séances zoom) et les devoirs que l'étudiant(e) devra faire pendant la session. Les cas et les devoirs sont disponibles sur Moodle. Il est à noter que les devoirs ne sont pas à remettre mais les questions sur les quiz viseront à évaluer si l'étudiant(e) a fait le travail demandé.

VIII. CONDITION DE RÉUSSITE DU COURS ET PLAGIAT

RÉUSSITE:

L'étudiante, l'étudiant doit obtenir une moyenne de 55 % ou plus dans toutes les évaluations afin de réussir le cours ET une moyenne d'au moins 50 % aux examens intra et final. Si ces deux conditions ne sont pas réalisées, la note E (échec) sera attribuée.

PLAGIAT:

Il est de la responsabilité des étudiantes et étudiants de prendre connaissance du Règlement universitaire en ce qui concerne le plagiat. En conséquence, tout cas de plagiat sera soumis au Comité de discipline de l'UQAM et rend ses auteurs passibles de sanctions prévues au Règlement N° 18 sur les infractions de nature académique.

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.uqam.ca

IX. ÉTUDIANTS AYANT UNE DÉFICIENCE DE TYPE VISUELLE, AUDITIVE, MOTRICE, TROUBLE D'APPRENTISSAGE, TROUBLE ENVAHISSANT DU DÉVELOPPEMENT ET TROUBLE DE SANTÉ

Les étudiants qui ont une lettre *d'Attestation des mesures d'aménagements académiques* obtenues auprès d'un conseiller de l'Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ASESH) doivent rencontrer leur professeur au début de la session afin que des mesures d'aménagements en classe ou lors des évaluations puissent être mises en place. Ceux qui ont une déficience ou une incapacité mais qui n'ont pas cette lettre doivent contacter l'ASESH au 514-987-3148 ou se présenter au local AB-2300 le plus tôt possible.

X. POLITIQUE 16 SUR LE HARCÈLEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré ayant pour effet de compromettre le droit à des conditions de travail et d'études justes et raisonnables ou le droit à la dignité.

La Politique no 16 identifie les comportements suivants comme du harcèlement sexuel :

1. Manifestations persistantes ou abusives d'un intérêt sexuel non désirées.

2. Remarques, commentaires, allusions, plaisanteries ou insultes persistants à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude.
3. Avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées.
4. Avances physiques, attouchements, frôlements, pincements, baisers non désirés.
5. Promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, représailles liées à l'acceptation ou au refus d'une demande d'ordre sexuel.
6. Actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme.
7. Manifestations de violence physique à caractère sexuel ou imposition d'une intimité sexuelle non voulue.
8. Toute autre manifestation à caractère sexuel offensante ou non désirée.

Pour plus d'information :

instances.uqam.ca/ReglementsPolitiquesDocuments/Documents/Politique_no_16.pdf Pour obtenir du soutien :

Pour rencontrer une personne ou faire un signalement :

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement 514 987-3000, poste 0886

Pour la liste des services offerts en matière de violence sexuelle à l'UQAM et à l'extérieur de l'UQAM : harcèlement.uqam.ca

CALACS Trêve pour Elles (Centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel)

– point de services

UQAM : 514-987-0348

calacs@uqam.ca

trevepourelles.org

Soutien psychologique (Services à la vie étudiante) :

514 987-3185 Local DS-2110

Service de la prévention et de la sécurité :

514 987-3131

XI. RÈGLEMENT 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 aux fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis aux 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 sur les infractions de nature académique.
- Vous pouvez consulter sur le site r18.uqam.ca des capsules vidéos qui vous en apprendront davantage sur l'intégrité académique et le R18, tout en vous orientant vers les ressources mises à votre disposition par l'UQAM pour vous aider à éliminer le plagiat de vos travaux.

XII. POLITIQUE NO 6 CONCERNANT LES EXAMENS COMMUNS :

Il appartient au Vice-décanat aux études de l'École des sciences de la gestion :

- d'établir un calendrier des examens communs (intérimaires et finaux) pour tous les cours du tronc commun qui comportent un examen commun et tous les autres cours pour lesquels les responsables en font la demande.
- d'établir un horaire des examens différés pour les examens communs (intérimaires et finaux).
- d'étudier cas par cas, par l'intermédiaire d'un comité ou d'une personne déléguée, les raisons d'une absence à un examen commun et d'autoriser un examen différé, ou non.

L'absence non motivée de l'étudiant à un examen différé autorisé mènera à un échec. L'étudiant demeure le seul responsable de son inscription à ses cours. Il doit éviter de choisir des cours qui présentent des conflits d'horaire au calendrier des examens communs, à moins d'une autorisation écrite du coordonnateur de programme.

Voici le lien pour le formulaire à compléter par l'étudiant : https://esg.uqam.ca/wp-content/uploads/Formulaire-examen-commun_vs2.pdf

L'étudiant doit envoyer sa demande une fois le formulaire complété à : information-esg@uqam.ca

Les motifs acceptés par le comité de l'ESG pour obtenir l'autorisation d'un examen commun différé sont :

1. Raisons imprévisibles : l'étudiant doit déposer le formulaire ainsi que les pièces justificatives au local R-1020 au plus tard 4 jours ouvrables après la tenue de l'examen.
2. Hospitalisation : L'étudiant doit fournir un certificat médical.
3. Décès dans la famille immédiate : (exemple : conjoint, enfant, parent, frère et sœur). L'étudiant doit fournir un certificat de décès.
4. Accident : L'étudiant doit fournir un rapport officiel de l'accident.
5. Raisons prévisibles : l'étudiant doit nous informer dès l'inscription au cours (au plus tard après la période des AX)
6. Causes académiques ou administratives : Afin de ne pas entraîner un retard pour la fin de ses études, un étudiant pourrait être autorisé à suivre 2 cours en conflit d'horaire d'examens communs. Toutefois, la demande devra être autorisée au préalable par la direction du programme.
7. Motifs religieux : L'étudiant doit fournir une attestation de son chef religieux en spécifiant depuis quelle date l'étudiant est membre de cette religion et son implication au sein de la communauté.

Toutes les demandes sont déposées au comité responsable de la politique sur les examens communs et le fait de déposer une demande ne signifie pas automatiquement qu'elle sera autorisée.

Les décisions du comité sont sans appel et l'absence à un examen final différé autorisé sera considérée comme un échec.

XIII. PONCTUALITÉ, RESPECT D'AUTRUI, USAGE DES TÉLÉPHONES MOBILES

Les étudiants sont priés de se présenter à l'heure prévue pour les séances Zoom. Nous vous demandons de muter votre microphone pendant les séances Zoom afin de ne pas déranger l'enseignante ou l'enseignant et les autres personnes. C'est seulement dans le cas où vous désirez prendre la parole pendant une séance Zoom (par ex., demander une question) que vous pouvez vous dé-muter. L'utilisation des appareils mobiles (téléphones) n'est pas souhaitée pendant les séances Zoom. Il est préférable de se joindre aux séances Zoom avec un ordinateur (portable ou de table) doté d'une caméra et d'un microphone de bonne qualité.

Voici des suggestions pour vous permettre profiter le mieux des séances Zoom :

- Utilisez un microphone ou un casque externe.
- Éclairez votre visage, pas l'arrière de votre tête.
- Asseyez-vous près de la caméra.
- Rejoignez la réunion dans un endroit calme.
- Lorsque vous rejoignez mes réunions, votre son est activé et la vidéo désactivée.
- Activez votre vidéo lorsque vous êtes prêt - nous voulons vous voir!
- Veuillez utiliser votre vrai nom (tel qu'il apparaît sur votre carte étudiante) quand vous êtes présent lors de la réunion Zoom.

XIV. PLAN DES SÉANCES

À chaque cours, les étudiantes, étudiants doivent avoir préalablement préparé les lectures (chapitre du livre de Baltzan et al., 2015), les diapositives du cours et le cas. L’enseignant(e) peut modifier ou ajouter du contenu au besoin (se référer à Moodle chaque semaine). Les cas sont disponibles sur Moodle et sont présentés pendant les séances Zoom sous la supervision de l’enseignante ou de l’enseignant.

Titre	Objectifs (acétates + séance Zoom)	Contenu
Semaine 1 - Introduction au cours + Données, information et système d'information <i>Semaine du 7 Septembre</i>	Objectifs <ul style="list-style-type: none">Présentation du cours et des évaluationsComprendre les données, les informations et définir les systèmes d'information Moodle: <ul style="list-style-type: none">Diapositives du cours 1 Lectures : <ul style="list-style-type: none">Notes de cours: Systèmes d'information (obligatoire)Baltzan et al., 2015, section 1.1, pp. 5 à 16 (optionnel)	Théorie: <ul style="list-style-type: none">1. Données vs. Informations vs. Connaissances2. Système d'information (SI): non informatisé vs. informatisé (SI/TIC)3. Les éléments constitutifs du SI4. Fonctionnalités des SI/TIC5. Ressources logicielles, matérielles, données
Semaine 2 - L'organisation et le design organisationnel <i>Semaine du 14 Septembre</i>	Objectifs <ul style="list-style-type: none">Comprendre c'est quoi une organisationSavoir comment modéliser l'organisation Moodle: <ul style="list-style-type: none">Diapositives du cours 2 Devoir1 à faire : <ul style="list-style-type: none">PicnicPlus	Théorie: <ul style="list-style-type: none">1. Concept d'organisation2. Fonctions différentes de l'organisation3. Design organisationnel et niveaux hiérarchiques4. Critères pour définir un design organisationnel Techniques: <ul style="list-style-type: none">• Organigramme• Modélisation de l'organisation• Diagramme de contexte• PESTEL
Semaine 3 - Performance et stratégie <i>Semaine du 21 Septembre</i>	Objectifs <ul style="list-style-type: none">Comprendre les éléments du modèle de Porter et comment l'appliquer dans l'analyse stratégique d'une organisation Moodle: <ul style="list-style-type: none">Diapositives du cours 3 Lectures : <ul style="list-style-type: none">Baltzan et al., 2015, section 1.1, pp.5 à 18Baltzan et al., 2015, section1.2, pp.16 à 26 Devoir2 à faire: <ul style="list-style-type: none">Achat Magasin ABC (partie 1)	Théorie: <ul style="list-style-type: none">1. Concepts de valeur et de performance2. Stratégie d'affaires et modèle de Porter (5 forces + chaîne de valeur) Techniques: <ul style="list-style-type: none">• Analyse stratégique d'une organisation

<p>Semaine 4 -</p> <p>Processus, activités et performance</p> <p><i>Semaine du 28 Septembre</i></p>	<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre c'est quoi un processus et une activité Identifier les types de processus/activités Portée d'un processus <p>Moodle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diapositives du cours 4 Notes de cours: processus <p>Lectures :</p> <ul style="list-style-type: none"> Baltzan et al., 2015, section 2.2, pp. 48 à 62 <p>Cas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pizzeria PleinSud <p>Devoir3 à faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> Achat Magasin ABC (partie 2) 	<p>Théorie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Définition d'un processus et d'une activité Les composantes du modèle d'un processus: Intrants, extrants, événements, acteurs/automate, et ressources. Performance d'un processus Portée d'un processus <p>Techniques:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fiche synthèse de l'analyse d'un processus
<p>Semaine 5 -</p> <p>Modélisation I des processus</p> <p><i>Semaine du 5 Octobre</i></p>	<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Comment modéliser les processus à l'aide de logigrammes <p>Moodle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diapositives du cours 5 <p>Cas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cas Consultation médicale <p>Devoir4 à faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> À déterminer 	<p>Théorie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Définition d'un processus et d'une activité Les composantes du modèle d'un processus: Intrants, extrants, événements, acteurs/automate, et ressources Performance d'un processus <p>Techniques:</p> <ul style="list-style-type: none"> L'entrevue semi-dirigée L'observation Analyse de documents Diagramme de contexte d'un processus Logigramme
<p>Semaine 6 -</p> <p>Modélisation II des processus</p> <p><i>Semaine du 12 Octobre</i></p>	<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Modélisation BPMN <p>Moodle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diapositives du cours 6 Formation BPMN <p>Cas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cas Jean-Jacques 	<p>Théorie:</p> <ol style="list-style-type: none"> Définition d'un processus et d'une activité. Les composantes du modèle d'un processus: Intrants, extrants, événements, acteurs/automate, et ressources. Performance d'un processus <p>Techniques:</p> <ul style="list-style-type: none"> BPMN

<p>Semaine 7 -</p> <p>Infrastructure des SI/TIC</p> <p>et</p> <p>Révision examen intra</p> <p><i>Semaine du 19 Octobre</i></p>	<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none">• SI/TIC• Infrastructure des SI/TIC• Soutien aux opérations• Adaptation au changement• Durabilité <p>Moodle:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diapositives du cours 7• Diapositives Baltzan sections 5.1 et 5.2 <p>Lectures:</p> <ul style="list-style-type: none">• Baltzan et al., 2015, sections 5.1 et 5.2, pp. 115 à 140 <p>Révision:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Révision, Exercice BPMN</i> <p>Devoir5 à faire:</p> <ul style="list-style-type: none">• BPMN pour GLV simplifié	<p>Théorie:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Expliquer l'infrastructure d'un SI/TIC2. Mettre en place un plan de reprises de sinistres3. Comprendre l'adaptation au changement et les caractéristiques d'une infrastructure Agile4. L'infrastructure durable et ses composants
<p>Examen intra (Dimanche 25 Octobre, 14h à 17h)</p>		
<p>Semaine 8 -</p> <p>Introduction aux Base de données</p> <p><i>Semaine du 26 Octobre</i></p>	<p>Objectif :</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprendre l'utilité des bases de données dans les organisations• Savoir conceptualiser une base de données• Apprendre comment utiliser le diagramme entité-relation <p>Moodle :</p> <ul style="list-style-type: none">• Diapositives du cours 8 <p>Séance Zoom :</p> <ul style="list-style-type: none">• Exercices de diagrammes entité-relation (DER)	<p>Théorie:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Différents types de BD dans les organisations2. BD relationnelles3. Comment schématiser les besoins en données d'une organisation à l'aide du diagramme entité-relation
<p>Semaine 9 -</p> <p>Base de données (suite), entrepôt de données et intelligence d'affaires</p> <p><i>Semaine du 2 Novembre</i></p>	<p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none">• Base de données (suite)• Entrepôt de données et intelligence d'affaires• Aide à la décision <p>Moodle:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diapositives du cours 9 <p>Lectures:</p> <ul style="list-style-type: none">• Baltzan et al., 2015, sections 6.1 et 6.2, pp. 141 à 166• Baltzan et al., 2015, section 2.1, pp. 30-47 <p>Séance Zoom:</p> <ul style="list-style-type: none">• Exercices sur schémas relationnels, normalisation <p>Devoir6 à faire :</p> <ul style="list-style-type: none">• Création d'une BD	<p>Théorie:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Passer du diagramme entité-relation au schéma relationnel2. La normalisation et la dénormalisation3. Comment le gestionnaire questionne la BD (les requêtes et SQL)4. Entreposage de données transactionnelles5. Entreposage de données pour l'intelligence d'affaire6. Définir l'intelligence d'affaire7. Données volumineuses8. Comprendre les besoins en information aux différents niveaux hiérarchiques de

		l'organisation et comment celles-ci sont inter-reliées
Semaine 10 - Intelligence d'affaires (suite) et Réseaux et SI/TIC <i>Semaine du 9 Novembre</i>	Objectifs <ul style="list-style-type: none"> Intelligence d'affaire (suite) Les réseaux et les SI/TIC La mobilité et les affaires mobiles Moodle: <ul style="list-style-type: none"> Diapositives du cours 10 Lectures: <ul style="list-style-type: none"> Baltzan et al., 2015, sections 7.1 et 7.2, pp.167 à 196 Séance Zoom : <ul style="list-style-type: none"> Exercices sur diagrammes ER, schémas relationnels, et normalisation 	Théorie: <ol style="list-style-type: none"> L'Internet Avantages et défis des affaires électroniques Catégorisation de réseaux Les RFID L'internet des objets
Semaine 11 - Typologie des SI <i>Semaine du 16 Novembre</i>	Objectifs <ul style="list-style-type: none"> Applications d'entreprise Système de gestion de la chaîne d'approvisionnement (GCA) Système de gestion de la relation client (GRC) et progiciel de gestion intégré (PGI) Moodle: <ul style="list-style-type: none"> Diapositives du cours 11 Lectures: <ul style="list-style-type: none"> Baltzan et al., 2015, sections 8.1 et 8.2, pp. 199 à 228 Devoir7 à faire : <ul style="list-style-type: none"> Créer un tableau de bord à l'aide de Tableau™ 	Théorie: <ol style="list-style-type: none"> Comprendre les avantages et les défis des GCA Comprendre à quoi servent les GRC Décrire les avantages et inconvénients des PGI Comprendre l'intégration en aval et en amont Comprendre les différents types de SI
Semaine 12 - Commerce électronique, sécurité et éthique <i>Semaine du 23 Novembre</i>	Objectifs <ul style="list-style-type: none"> Commerce électronique L'évolution du Web Éthique, sécurité et SI/TIC L'aspect éthique de l'information Moodle: <ul style="list-style-type: none"> Diapositives du cours 12 Devoir8 à faire : <ul style="list-style-type: none"> Concevoir un tableau croisé dynamiques dans Excel + analyse prédictive Séance Zoom : <ul style="list-style-type: none"> À déterminer par l'enseignant 	Théorie: <ul style="list-style-type: none"> Décrire les avantages et défis du commerce électronique Web 1.0, 2.0 et 3.0 Expliquez l'importance de la sécurité pour les SI
Semaine 13 - Gestion de la fonction SI <i>Semaine du 30 Novembre</i>	Objectifs <ul style="list-style-type: none"> Conception et développement de SI/TIC Développement de logiciels de gestion Gestion de projet Moodle: <ul style="list-style-type: none"> Diapositives du cours 13 Baltzan et al., 2015, sections 9.1 et 9.2, pp. 229 à 247 	Théorie: <ul style="list-style-type: none"> Les méthodologies de développement de systèmes Les phases du cycle de vie du développement de systèmes Expliquez la gestion de projet et les principaux diagrammes les plus fréquemment utilisés.

	Séance Zoom : <ul style="list-style-type: none">• À déterminer par l'enseignant	<ul style="list-style-type: none">• Types d'externalisation, avantages et désavantages
Semaine 14 - Gestion de la fonction SI et Révision <i>Semaine du 7 Décembre</i>	<ul style="list-style-type: none">• Compléter les acétates de la semaine précédente• Révision Examen Final Moodle: <ul style="list-style-type: none">• Diapositives de révision Séance Zoom : <ul style="list-style-type: none">• Révision et exercices de préparation à l'examen final	
Semaine 15 <i>Semaine du 14 Décembre</i>	À déterminer par l'enseignant	
Examen Final (Dimanche 20 décembre de 14h à 17h)		