

## PLAN DE COURS<sup>1</sup>

SIGLE ET TITRE DU COURS : ADM1000 – Gestion des organisations

GROUPE : 05 - Formation à distance

ENSEIGNANTE<sup>2</sup> : Doina Muresanu

---

### PRÉSENTATION DE L'ENSEIGNANTE

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, une des plus prestigieuses écoles de gestion de son pays d'origine, la Roumanie.

### ACCEPTATION DU DÉPARTEMENT<sup>3</sup>

(Signature électronique Responsable de la FAD)

**HUMAINE  
CRÉATIVE  
AUDACIEUSE**

---

<sup>1</sup> [Procédure relative aux plans de cours](#)

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

<sup>3</sup> 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

Évolution historique du management. Réalité québécoise et canadienne dans le domaine de la pratique administrative. Théories, techniques de gestion et résultats de recherches récentes. Processus classique de gestion : planification, organisation, direction, contrôle. Les environnements interne et externe de l'entreprise, de même que le processus administratif dans le développement de la stratégie, du design, et des mécanismes organisationnels de contrôle. Nouvelles tendances en matière de gestion des organisations.

## OBJECTIFS DU COURS

### GÉNÉRAUX

- Intégrer les modèles et concepts fondamentaux, de même que les outils et les techniques utilisés dans l'ensemble des processus de gestion.
- Connaître les différents rôles et fonctions que doivent remplir les gestionnaires.
- Se conscientiser par rapport au positionnement de l'entreprise comme système de relations.
- Acquérir des habiletés permettant d'analyser et de résoudre des problématiques pratiques de gestion.

### SPÉCIFIQUES

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

## CALENDRIER

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

|    |                                                                                                                                                                 |                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | <b>LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE</b><br>- Le management stratégique<br><br>* Dépôt de la première étude de cas                                                   | <b>Visionnement de la Capsule thématique 7</b><br>Jones (2016) Chapitre 5           |
| 8  | * Examen mi-session en ligne                                                                                                                                    |                                                                                     |
| 9  | <b>LA PRISE DE DÉCISION AU SEIN DE L'ENTREPRISE</b>                                                                                                             | <b>Visionnement de la Capsule thématique 9</b><br>Jones (2016) Chapitre 4           |
| 10 | <b>LES STRUCTURES ORGANISATIONNELLES ET L'AUTORITÉ</b>                                                                                                          | <b>Visionnement de la Capsule thématique 10</b><br>Jones (2016) Chapitre 6          |
| 11 | <b>LA DIRECTION</b><br>- Le gestionnaire leader<br><br>* Minitests portant sur les séances 7 et 9                                                               | <b>Visionnement de la Capsule thématique 11</b><br>Jones (2016) Chapitre 8          |
| 12 | <b>LES FONCTIONS DE L'ENTREPRISE</b><br>- Les principales fonctions de l'entreprise<br>- Les rôles des gestionnaires dans la fonction ressources humaines       | <b>Visionnement des Capsules thématiques 12</b><br>Jones (2016) Chapitre 10         |
| 13 | <b>LES SYSTÈMES DE CONTRÔLE ORGANISATIONNEL ET INVITÉE AU COURS</b><br><br>* Minitests portant sur les séances 10, 11, 12<br><br>* Évaluation des enseignements | <b>Visionnement de la Capsule thématique 13 et 13.2</b><br>Jones (2016) Chapitre 12 |
| 14 | <b>APPLICATION PRATIQUE : Kiosques d'entreprises</b><br><br>* Dépôt de la deuxième étude de cas                                                                 | <b>Visionnement de l'enregistrement des kiosques d'entreprises (Capsule 14)</b>     |
| 15 | Examen final en ligne                                                                                                                                           |                                                                                     |

## ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT

### Notation

Conformément à l'article 2.13.1 du [Règlement 3 des études de 1<sup>er</sup> 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 variable sera utilisée pour établir la notation littérale pour ce cours.

### 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 5 % 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](mailto: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<sup>er</sup> 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                 |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|
| 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

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

### Examens :

Les examens se déroulent aux séances 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 séance 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 cas apparentés aux exercices réalisés dans la cadre du cours.

### Minitests :

Les minitests se font en ligne aux séances des 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).

## 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<sup>er</sup> cycle, ou le directeur du programme, pour les cours de 2<sup>e</sup> 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 :

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*

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

### Matériel 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<sup>e</sup> 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.