

---

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

COURS : ADM1205 – Comportements humains au travail

PROFESSEUR : Louis Bélisle, D.PS

GROUPE : 05 - Formation à distance

---

### PRÉSENTATION DU PROFESSEUR

Louis Bélisle est docteur en psychologie organisationnelle diplômé de l'Université de Sherbrooke. Il a débuté sa carrière comme consultant et sa philosophie d'intervention s'inspire fortement de l'école des relations humaines et de la pratique réflexive. Depuis qu'il est professeur, il s'intéresse, entre-autre, au fonctionnement des groupes et aux réunions en milieu de travail, au management intermédiaire dans le réseau de la santé québécois, au développement de compétences entre pairs et au climat psychologique au travail.

---

### ACCEPTATION DÉPARTEMENTALE — SCIENCES DE LA GESTION

PAR : François Villeneuve

LE : 8 mai 2018

**HUMAINE  
CRÉATIVE  
AUDACIEUSE**

---

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

## COORDONNÉES

<b>Professeur ayant médiatisé le cours :</b>	Louis Bélisle
<b>Responsable de l'encadrement :</b>	Louis Bélisle
<b>Courriel du responsable de l'encadrement :</b>	Louis.bélisle@uqat.ca

## 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

Introduction aux connaissances fondamentales des sciences du comportement humain appliquées au contexte de travail. Dix

thématiques sont abordées dans ce cours : la personnalité, la perception, l'apprentissage, la motivation, l'adaptation (changement, innovation et stress), les groupes de travail, le leadership, l'exercice de l'influence (pouvoir et jeu politique), la communication et la culture organisationnelle.

### PRÉALABLES

Aucun préalable pour ce cours.

## OBJECTIFS DU COURS

### GÉNÉRAUX

Connaître et comprendre le rapport individu/groupe/organisation constituant la dynamique du comportement des individus et des groupes en contexte de travail.

Prendre conscience de la dimension humaine dans le cadre des environnements de travail modernes.

Se familiariser avec des théories et des modèles favorisant la compréhension de ses propres comportements au travail et de ceux des autres.

Transposer des notions théoriques à des situations réelles ou fictives en matière d'activités humaines en milieu organisationnel.

### SPÉCIFIQUES

Plus spécifiquement, ce cours devra permettre à l'étudiant de :

- Identifier des outils d'analyse favorisant la compréhension des comportements humains dans les organisations.
- Distinguer les dimensions individuelles du comportement : personnalité, perception, valeurs, attitudes, stress, etc.
- Distinguer les dimensions sociales et collectives du comportement humain au travail : dynamique de groupe, communication, leadership, pouvoir, etc.
- Appliquer des modèles théoriques de comportements humains individuels ou collectifs à des situations touchant l'aspect humain des organisations.
- Acquérir un esprit critique à l'égard des diverses solutions apportées aux problèmes individus/organisation.

PLAN DU COURS		
Semaine	Contenu	Lectures
1	<p><b>Présentations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Présentation du professeur</li> <li>– Présentation du plan de cours</li> </ul> <p><b>Introduction à la psychologie du travail et au comportement organisationnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le comportement organisationnel et l'organisation</li> <li>– Les écoles en psychologie</li> <li>– Les modèles d'organisation</li> </ul>	Chapitre 1
2	<p><b>Les comportements au travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La perception</li> <li>– La personnalité</li> <li>– Les valeurs et les attributions</li> </ul>	Chapitre 2
3	<p><b>Les attitudes au travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Les attitudes</li> <li>– La satisfaction et l'engagement au travail</li> </ul> <p><b>* Minitests portant sur les séances 1 et 2</b></p>	Chapitre 3
4	<p><b>La motivation au travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Les différentes théories de la motivation et leur application</li> </ul>	Chapitre 4
5	<p><b>La motivation, la conception de poste et les récompenses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Les différentes approches de la conception de poste et la gestion du rendement</li> </ul> <p><b>* Minitests portant sur les séances 3 et 4</b></p>	Texte sur Moodle - Chapitre 6 de Schermerhorn, J.R., Hunt, J.G., Osborn, R.N. et C. de Billy. (2014). <i>Comportement humain et organisation</i> , 5e édition. St-Laurent (Québec) : Éditions du Renouveau pédagogique.)
6	<p><b>Le leadership)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Concepts et définitions</li> <li>– Les théories du leadership</li> </ul>	Chapitre 9
7	<p><b>Les groupes et les équipes de travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– L'adhésion à un groupe et les types de groupes</li> <li>– Les étapes de l'évolution d'un groupe</li> <li>– L'efficacité d'une équipe de travail</li> <li>– La consolidation d'équipe</li> <li>– La pensée de groupe et les comportements contre-productifs</li> </ul> <p><b>* Dépôt de la première étude de cas</b></p>	Chapitre 6
8	<b>* Examen mi-session</b>	

Semaine	Contenu	Lectures
9	<b>La communication dans l'organisation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Les éléments de base de la communication</li> <li>– Les modèles de communication dans l'organisation</li> <li>– La communication efficace et ses obstacles</li> </ul>	Chapitre 7
10	<b>Le changement organisationnel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le processus de changement</li> <li>– La résistance au changement</li> <li>– Le développement organisationnel</li> </ul>	Chapitre 12
11	<b>La gestion du stress au travail</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le stress, concepts et modèles</li> <li>– Origine du stress au travail</li> <li>– Les effets du stress</li> <li>– Les programmes d'intervention</li> </ul> <p><b>* Minitests portant sur les séances 9 et 10</b></p>	Chapitre 5
12	<b>Le pouvoir, l'influence et la politique dans les organisations</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Concepts et définitions</li> <li>– Le pouvoir et les stratégies d'influence</li> <li>– Les jeux politiques</li> </ul>	Texte sur Moodle – Chapitre 11 de McShane, S L., Steen, S. L. et Benabou, C. (2013). <i>Comportement organisationnel/ Comportements humains et organisations dans un environnement complexe.</i> (Trad. C. Benabou). Montréal, Chenelière-McGraw-Hill.)
13	<b>Les conflits au travail</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le pouvoir et l'exercice du pouvoir</li> <li>– L'origine et la nature des conflits</li> <li>– La gestion des conflits</li> <li>– Les conséquences du conflit</li> </ul> <p><b>* Minitests portant sur les séances 11 et 12</b></p>	Chapitre 8
14	<b>La culture organisationnelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Concepts et modèles de la culture organisationnelle</li> <li>– Valeurs et culture organisationnelle</li> <li>– Philosophie de gestion et réingénierie de la culture organisationnelle</li> </ul> <p><b>* Évaluation des enseignements</b></p> <p><b>* Dépôt de la seconde étude de cas</b></p>	Chapitre 11
15	<b>Examen final</b>	

Une cote variable sera utilisée pour établir la notation littérale.

### Article 2.12.3 du Règlement 3 - Les 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.

### Extrait de l'article 2.13.1 du [Règlement 3 - Les études de 1<sup>er</sup> cycle de l'UQAT](#) :

La notation littérale représente: (entre autres)

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

### Présentation du travail

La résolution *M10-GES-38-09* du module des sciences de la gestion stipule que tout travail doit être généralement présenté sur traitement de texte (version papier) et doit respecter les règles de présentation qui figurent dans le [Guide de présentation des travaux écrits](#), disponible sur le site WEB de l'UQAT.

### Évaluation de la qualité du français – [Politique institutionnelle sur la maîtrise du français](#)

La qualité du français écrit est évaluée à 10 %. Barème de correction pour un travail évalué sur 100 : (1 point est retranché pour toute erreur de français) (orthographe lexicale, orthographe grammaticale, syntaxe et ponctuation), jusqu'à concurrence de 10 points.

### Plagiat

Tout acte (incluant la tentative et la participation) de plagiat ou de fraude relatif à un cours ou à un programme peut entraîner une ou plusieurs sanctions, en référence au [Règlement 12 - Le plagiat ou la fraude pour les étudiants de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue](#) (le lien Internet se trouve à l'avant-dernière page du présent document).

### Règlementation particulière

- La résolution *D93ADMC75.11.1* du département des sciences de la gestion stipule qu'aucune pondération ne doit être attribuée à la participation des étudiants en classe.
- La résolution *M10-GES-38-07* du module des sciences de la gestion stipule qu'une activité d'évaluation ne peut représenter plus de 50% de la note finale du cours.
- La résolution *M12-GES-EX-06-05* du module des sciences de la gestion stipule que toute demande de modification aux dates d'examens dans le cadre des cours de formation à distance sera refusée si elle n'est pas présentée à l'intérieur des deux premières semaines de cours et que seules les demandes respectant les critères cités ci-dessous seront considérées avec pièces justificatives comme motif de changement de date d'examen hors des délais prescrits :
  - Mortalité dans la famille immédiate ;
  - Mortalité impliquant un déplacement ;
  - Hospitalisation de l'étudiant.

ÉVALUATION DE L'ÉTUDIANT (SUITE)		
Travaux évalués	% de la note finale	Date de remise
Minitests en ligne	1 <sup>er</sup> : 2.5% 2 <sup>e</sup> : 2.5% 3 <sup>e</sup> : 2.5% 4 <sup>e</sup> : 2.5%	Semaine de la Séance 3 Semaine de la Séance 5 Semaine de la Séance 11 Semaine de la Séance 13  Les minitest sont à faire au plus tard les <b>samedis avant 23h59</b> de chacune des semaines identifiées.
Études de cas individuel	1 <sup>er</sup> : 10% 2 <sup>e</sup> : 20%	Semaine de la Séance 7 Semaine de la Séance 14  Les études de cas sont à déposer au plus tard les <b>mercredis avant 16h30</b> de chacune des semaines identifiées.
Examen intra en classe	25%	Semaine de la Séance 8
Examen final en classe	35%	Semaine de la Séance 15

#### Détail des travaux évalués

##### Examens :

- Les examens se déroulent aux semaines 8 et 15 et aucune documentation n'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. 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 situations ou des mini-cas apparentés aux exercices réalisées dans la cadre du cours.

##### Minitests :

- Les minitests se font en ligne aux 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 uniquement.

##### Étude de cas :

- Chaque travail consiste à réaliser une étude de cas où les étudiants devront répondre à des questions relatives au cas présenté.
- Les études de cas seront disponibles sur Moodle dès le début de la session.
- Les travaux doivent être effectués individuellement. Le non-respect de cette consigne entraîne la non recevabilité du travail et, conséquemment, la note zéro.
- Les travaux doivent respecter le modèle de rapport (contenu, normes de présentation et qualité du français) et les critères de correction pondérés disponibles sur Moodle.
- Les travaux doivent être déposés par courriel au professeur au plus tard le mercredi 16h30 des semaines indiquées ci-dessus.
- L'évaluation est basée sur la qualité du travail et non la quantité de pages. L'important est donc de cerner les éléments qui permettent de répondre aux questions soulevées et de faire une analyse appropriée eu égard des questions posées.



### 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-SG287-14 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.

## SOURCES DOCUMENTAIRES

La bibliographie du plan de cours doit être présentée selon les normes du [Guide de présentation des travaux écrits](#), disponible sur le site WEB de l'UQAT.

### Manuel obligatoire:

Gosselin, E., Dolan, S. L. et Morin, D. (2017) *Aspects humains des organisations – Psychologie du travail et comportement organisationnel*, 5<sup>ième</sup> édition. Montréal (Québec) : Chenelière Éducation.

### Autres références :

American Psychiatric Association. (2004). *Mini DSM-IV-TR. Critères diagnostiques*. (Trad. J.-D. Guelfi et al.) Paris (France) : Masson.

Bareil, C. (2008). Démystifier la résistance au changement : questions, constats et implications sur l'expérience du changement. *Télescope*. 14(3). 89-105.

Bareil, C. (2004). *Gérer le volet humain du changement*. Montréal (Québec) : Les Éditions Transcontinental.

Charrette, L. (2007) La consolidation d'équipe. *Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA)*. Repéré à <https://ordrecrha.org/ressources/developpement-organisationnel/2007/08/la-consolidation-d-equipe>

- Charrette, L. (2009) La consolidation d'équipe : La démarche d'intervention. *Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA)*. Repéré à <https://ordrecrha.org/Ressources/TBD/2009/10/consolidation-d-equipe-la-demarche-d-intervention>
- Charrette, L. (2010) Un modèle d'intervention en consolidation d'équipe. *Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA)*. Repéré à <https://ordrecrha.org/Ressources/TBD/2010/02/un-modele-d-intervention-en-consolidation-d-equipe>
- Collerette, P., Delisle, G. et Perron, R. (1997). *Le changement organisationnel – Théorie et pratique*. Sainte-Foy (Québec) : Presses de l'Université du Québec.
- Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST). (2017, 20 novembre) *L'épicerie – Une situation d'exercice du droit de gréance* [Vidéo en ligne]. Repéré à <https://www.youtube.com/watch?v=Z63jVKmWDI4>
- Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST). (2017, 20 novembre) *Le restaurant – Une situation de harcèlement psychologique au travail* [Vidéo en ligne]. Repéré à <https://www.youtube.com/watch?v=mA-SFwH8DxA>
- Labelle, G. (2005). *Comment désamorcer les conflits au travail*. Montréal (Québec) : Les éditions Transcontinental inc.
- Lainey, P. (2015). Les neuf piliers du pouvoir et de l'influence. *Gestion*. 40(3). 104-108.
- Lainey, P. (2016). Comment accroître son pouvoir organisationnel ?. *Gestion*. 41(1). 98-101.
- McShane, S L., Steen, S. L. et Benabou, C. (2013). *Comportement organisationnel/ Comportements humains et organisations dans un environnement complexe*. (Trad. C. Benabou). Montréal, Chenelière-McGraw-Hill.
- Mintzberg, H. (2010). *Gérer, tout simplement*. Montréal (Québec) : Les Éditions Transcontinental.
- Nadeau, J.-F. (2018). Synertek : une PME de Lévis sans consignes ni patron. *Radio-Canada*. Repéré à <https://ici.radio-canada.ca/nouvelle/1082924/gestion-personnel-synertek-pme-levis-transformation-metiaux-innovation>
- Pfeiffer, W. et Goodstein, L. (1991) *Le répertoire de l'animateur de groupe II : 168 nouvelles expériences structurées en formation aux relations humaines*. (Trad. M. Bonneaux). Québec, Québec : Actualisation.
- Schermerhorn, J.R., Hunt, J.G., Osborn, R.N. et C. de Billy. (2014). *Comportement humain et organisation*, 5e édition. St-Laurent (Québec) : Éditions du Renouveau pédagogique.
- Vallerand, J. R. (2006). *Les fondements de la psychologie sociale*, 2ième édition. Montréal (Québec) : Gaëtan Morin éditeur.
- Weisinger, H. (2005). *L'intelligence émotionnelle au travail*. (Trad. J. Lesage). Montréal (Québec) : Les Éditions Transcontinental.
- N.B. D'autres références pourront être ajoutées au cours de la session et seront remises aux étudiants aux moments opportuns.