
PLAN DE COURS¹

COURS : GPE1128 – Gestion des ressources humaines

PROFESSEURE : Mycalle Trudel

GROUPE : 05 - Formation à distance

PRÉSENTATION LA PROFESSEURE

Mycalle Trudel est professeure en sciences de la gestion. Elle est titulaire d'une Licence et d'un Diplôme de deuxième cycle en droit, d'un Baccalauréat et d'une Maîtrise en éducation, d'une Sclolarité de doctorat, d'un Diplôme d'études approfondies ainsi qu'un Doctorat en gestion des ressources humaines.

ACCEPTATION DÉPARTEMENTALE — SCIENCES DE LA GESTION

PAR : Louis Bélisle

LE : 12 août 2019

**HUMAINE
CRÉATIVE
AUDACIEUSE**

¹ [Procédure relative aux plans de cours](#)

COORDONNÉES

Professeur ayant médiatisé le cours : Mycalle Trudel

Responsable de l'encadrement : Mycalle Trudel

Courriel du responsable de l'encadrement : mycalle.trudel@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

L'évolution de la fonction gestion des ressources humaines. Le service des ressources humaines : la planification stratégique,

l'organisation du travail, la gestion prévisionnelle des effectifs, le recrutement, la sélection et l'intégration, l'évaluation du rendement, le développement des compétences, la rémunération, le respect des droits des employés, les rapports collectifs de travail, la santé et le bien-être au travail.

Préalables

Aucun

GÉNÉRAUX

Acquérir une vision globale de la gestion des ressources humaines. Situer la fonction gestion des ressources humaines dans le contexte économique, social et culturel de l'organisation. Maîtriser les activités de la gestion des ressources humaines et saisir la responsabilité partagée de la gestion des ressources humaines (professionnels en ressources humaines, cadres, syndicats et état). Miser sur une gestion stratégique des ressources humaines pour la réalisation de la mission et des objectifs organisationnels.

SPÉCIFIQUES

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

- Définir la gestion des ressources humaines, en énumérer et en expliquer les principales étapes historiques de son évolution ainsi que les principaux défis qu'elle doit relever en vertu des conditions contemporaines qui affectent les organisations, les travailleurs et la société;
- Expliquer le rôle et les contributions de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise;
- Énumérer des pratiques, des méthodes ou des modèles relatifs aux principales activités généralement associées à la gestion des ressources humaines : gestion stratégique des ressources humaines, planification des effectifs, dotation, formation, rémunération, évaluation du rendement, relations de travail, gestion disciplinaire, etc.;
- Identifier des pratiques de gestion des ressources humaines pertinentes en fonction des caractéristiques de l'environnement de l'organisation, des stratégies organisationnelles adoptées et de l'organisation du travail;
- Développer un esprit critique à l'égard des contributions possibles de la fonction gestion des ressources humaines dans la réalisation de la mission et des objectifs organisationnels;
- Appliquer le processus de résolution de problèmes à des problématiques de GRH c'est-à-dire : être capable d'identifier et de démontrer l'existence de problèmes de gestion de ressources humaines ainsi que de proposer des solutions pertinentes, d'anticiper leurs impacts et de formuler les étapes et des actions concrètes nécessaires pour leur mise en œuvre.

PLAN DU COURS		
Semaine	Contenu	Lectures
1	Introduction à la Gestion de Ressources Humaines <ul style="list-style-type: none"> – Définition et objectifs de la GRH – Les principales activités de la GRH – Le partage des responsabilités entre les différents acteurs de la GRH 	Lecture : Chap. 1, p. 2-4 et 24-49.
2	Contexte et gestion stratégique des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> – L'évolution de la GRH et l'influence de l'environnement – La gestion stratégique des ressources humaines 	Lecture : Chap. 1, p. 4-24 et Chap. 2.
3	La gestion prévisionnelle des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> – La prévision des besoins en ressources humaines – La prévision des disponibilités en ressources humaines – La réduction des écarts entre les besoins et les disponibilités – L'élaboration d'un plan d'action 	Lecture : Chap. 4.
4	L'analyse des postes et l'organisation du travail <ul style="list-style-type: none"> – Définition et composantes – Le processus d'analyse de poste – Les nouvelles formes d'organisation du travail 	Lecture: Chap. 3.
5	Le recrutement des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> – Définition et processus – Les sources et méthodes de recrutement – La charte des droits et libertés de la personne – L'attraction et la fidélisation des employés 	Lecture : Chap. 5.
6	La sélection, l'accueil et l'intégration des ressources humaines <ul style="list-style-type: none"> – Définition – Le processus de sélection – L'accueil et l'intégration du nouvel employé 	Lecture : Chap. 6.
7	L'évaluation du rendement <ul style="list-style-type: none"> – Définition et processus d'évaluation – Facteurs d'efficacité – Les sources d'information – Les principales méthodes d'évaluation – Les principales erreurs d'évaluation – L'entrevue d'évaluation 	Lecture : Chap. 7.

Semaine	Contenu	Lectures
8	EXAMEN INTRA EN LIGNE (porte sur la matière de la séance 1 jusqu'à 7)	
9	<p>Le développement des compétences et la gestion des carrières</p> <p>La formation et le développement des compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> – Définitions et processus de développement des compétences – Les méthodes de développement des compétences – L'évaluation d'un programme de développement des compétences <p>La gestion des carrières</p> <ul style="list-style-type: none"> – Le processus de gestion des carrières – Le partage des responsabilités 	Lecture: Chap. 8 ; Chap. 9.
10	<p>La rémunération directe et indirecte</p> <ul style="list-style-type: none"> – Définition – Les éléments de la rémunération globale – Le processus de rémunération – L'évaluation des emplois – La rémunération indirecte 	Lecture : Chap. 10 ; Chap. 11.
11	<p>Le respect des droits des employés</p> <ul style="list-style-type: none"> – Les rapports individuels de travail – L'interdiction de la discrimination en emploi et autres motifs d'exclusion – Les normes minimales du travail – L'intervention auprès des employés 	Lecture : Chap. 12.
12	<p>Les rapports collectifs de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> – La syndicalisation – Le système des relations de travail et la négociation d'une convention collective – L'application de la convention collective 	Lecture : Chap. 13.
13	<p>La santé, la sécurité et le bien-être au travail</p> <ul style="list-style-type: none"> – La prévention et la réparation des lésions professionnelles – Les aspects juridiques de la santé et de la sécurité au travail et la responsabilité des principaux acteurs – Le bien-être au travail – Le stress et la violence au travail <p>* Évaluation des enseignements disponible</p>	Lecture : Chap. 14.
14	Remise du rapport d'études de cas	
15	EXAMEN FINAL EN LIGNE (porte sur la matière de la séance 9 à 13)	

Une cote variable sera utilisée pour établir la notation littérale.

Article 2.12.3 du Règlement 3 - Les 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.

Extrait de l'article 2.13.1 du [Règlement 3 - Les études de 1^{er} 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
Rapport d'étude de cas	35 %	(Voir séance 14 sur Moodle)
Examen intra en ligne	20 %	(Voir séance 8 sur Moodle)
Examen final en ligne	45 %	(Voir séance 15 sur Moodle)

Détail des travaux évalués

Les examens servent à vérifier l'acquisition synthétique des connaissances. Ils portent sur les notes de cours, conférences, lectures, travaux et présentations en classe. Ils impliquent divers types de questions, incluant des mises en situations, solution de mini cas et des questions à développement.

Le rapport d'étude de cas devra être analysé selon la méthode présentée dans un document qui sera remis par la professeure. Il consiste en l'application concrète ou l'approfondissement de concepts liés au champ d'étude. Les consignes d'exécution seront expliquées aux étudiants et une grille d'évaluation avec critères et pondération sera remise aux étudiants préalablement à leur exécution. Tout retard de remise entraîne la note zéro.

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-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^{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.

1. MEDIAGRAPHIE OBLIGATOIRE :

Saba, T. & Dolan, S. L. (2013). *La gestion des ressources humaines : tendances, enjeux et pratiques actuelles* (5^e édition). Montréal : Pearson.

2. MEDIAGRAPHIE COMPLEMENTAIRE :

- Bourhis, A. & Chênevert, D. (2009). *À vos marques, prêts, gérez! : la GRH pour gestionnaires*. Montréal (Québec) : ERPI.
- Bourhis, A., Chênevert, D., Morissette, L. (2016). *GRH : La gestion des ressources humaines en action*. Montréal (Québec) : ERPI.
- Bourhis, A. (2018). *Recrutement et sélection du personnel*. (3^e édition). Montréal (Québec) : Chenelière Éducation.
- Lamaute, D., Bernard Turgeon, B. (2015) *De la supervision à la gestion des ressources humaines, (4^e édition)*. Montréal (Québec) : Chenelière Éducation.
- Malo, F.B., Thwaites, J.D., Hallée, Y. (dir.), (2019). *L'humain, plus qu'une ressource au coeur de la gestion*. Québec (Québec) : PUL.
- Réhayem, G-P., (2013) *Supervision et direction des ressources humaines, (5^e édition)*. Montréal (Québec) : Chenelière Éducation.
- St-Onge, S. (2014). *Gestion de la rémunération Théorie et pratique (3e édition)*. Montréal (Québec) : Chenelière Éducation.
- St-Onge, S., Guerrero, S., Haines, V. & Brun, J.-P. (2017). *Relever les défis de la gestion des ressources humaines*. (5^e édition). Montréal (Québec) : Chenelière Éducation.

Reuves québécoises concernant la gestion des ressources humaines et les relations de travail :

La revue *Effectif*, Le magazine de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles du Québec.

La revue *Relations industrielles, Industrial Relations*, Département des relations industrielles, Université Laval, Qc

La revue *Gestion, Revue internationale de gestion*, HEC Montréal.

Quelques indications sur des sites internet portant sur la gestion des ressources humaines :

Le site de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec : <http://www.orhri.org/>

Le site du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale Québec <https://www.mess.gouv.qc.ca/>

Le site du Ministère de l'emploi et Développement social Canada : <http://www.hrdc-drhc.gc.ca>

Les sites identifiés dans le volume de base du cours [Saba et coll. (2013)]