
PLAN DE COURS¹

COURS : GPE2007 – Organisation et réorganisation du travail

CHARGÉE DE COURS : Mélanie Savard

GROUPE : 05 - Formation à distance

PRÉSENTATION DE LA CHARGÉE DE COURS

Mélanie Savard détient un baccalauréat en criminologie ainsi qu'une maîtrise en gestion et développement des organisations. Elle a principalement œuvré dans le domaine de la protection des enfants comme intervenante puis, gestionnaire. Après avoir occupé les fonctions de Directrice des services à la clientèle au Centre jeunesse de l'Abitibi-Témiscamingue, elle est depuis l'été 2015, Conseillère-cadre en amélioration continue au Centre intégré de santé et des services sociaux de l'Abitibi-Témiscamingue. De plus, depuis 2014 elle est chargée de cours à l'UQAT pour le cours Habiletés de communication et de relations interpersonnelles en gestion des ressources humaines et pour le cours Organisation et réorganisation du travail. Finalement, elle agit également comme consultante organisationnelle auprès de diverses entreprises.

ACCEPTATION DÉPARTEMENTALE — SCIENCES DE LA GESTION

PAR : François Villeneuve

LE : 8 novembre 2016

**HUMAINE
CRÉATIVE
AUDACIEUSE**

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

COORDONNÉES

Professeur ayant médiatisé le cours : Mélanie Savard

Responsable de l'encadrement : Julie Giroux

Courriel du responsable de l'encadrement : julie.giroux@uqat.ca

Pour prendre rendez-vous, veuillez tout simplement m'en faire part par courriel.

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

Historique: du taylorisme au post-fordisme. Définition du concept et dimensions travail prescrit (division du travail et contrôle) et travail réel (implication au travail). Les divers modèles et formes d'organisation du travail. Les paramètres de base: parcellisation du travail, flexibilité, qualification, mécanismes de contrôle et de coordination, travail d'équipe, modes participatifs et de prise de décision. Conditions d'existence ou d'implantation des modèles d'organisation du travail. Particularités nationales: l'Amérique, la France, le Japon, l'Allemagne, la Scandinavie.

PRÉALABLES

GPE1128 Gestion des ressources humaines

OBJECTIFS DU COURS

GÉNÉRAUX

Acquérir des connaissances sur l'organisation du travail, ses dimensions, les modèles existants et les nouvelles formes d'organisation du travail qui prennent place dans les entreprises qui se modernisent. Connaître les stratégies de réorganisation du travail des différents acteurs (dirigeants, travailleurs et leurs représentants) organisationnels ainsi que les causes de succès et d'échec des projets de réorganisation du travail.

SPÉCIFIQUES

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

- Connaître l'évolution des modèles d'organisation du travail;
- Comparer les modèles des différents pays industrialisés ;
- Reconnaître les différentes formes d'organisation du travail et les transférer dans son milieu de travail ;
- Identifier les enjeux et les défis contemporains de la réorganisation du travail ;
- Analyser les facteurs internes et externes qui influencent l'organisation du travail ;
- Développer une analyse critique de l'organisation et la réorganisation du travail dans une organisation ;

Mesurer la performance organisationnelle en appréciant les caractéristiques liées à l'organisation du travail qui influencent cette performance.

PLAN DU COURS		
Semaine	Contenu	Lectures
1	<ul style="list-style-type: none"> – Présentations mutuelles – Présentation du plan de cours – Introduction à l'organisation du travail (OT) 	
2	<ul style="list-style-type: none"> – Origine et évolution historique de l'OT – Modèle mécaniste, organique et contingent – Facteurs qui influencent le choix du modèle 	
3	<ul style="list-style-type: none"> – Modèle contemporains et particularités nationales des pays européens, américains et le Japon – Tendances actuelles en OT dans les milieux de travail <p>* Explication du travail individuel</p>	
4	<ul style="list-style-type: none"> – Les formes d'organisation du travail – Structure formelle – Organigramme – Structure dynamique de l'organisation – Conception de postes – 3 approches 	
5	<ul style="list-style-type: none"> – Diversité de la main-d'œuvre – Technologies de l'information et des communications (TIC) – Espace-temps 	
6	<ul style="list-style-type: none"> – Types d'équipes de travail en fonction de l'OT – Développement, efficacité et pensée de groupe – Autonomie décisionnelle 	
7	<ul style="list-style-type: none"> – L'influence de la qualité de vie et stress au travail – Modèle cognitif et conditionnel de Dolan et Arsenault – Stratégies de gestion du stress 	
8	* Examen mi-session en ligne	
9	<ul style="list-style-type: none"> – Rôle de l'État et des syndicats dans l'OT – Histoire du travail au Québec et rôles contemporains 	
10	<ul style="list-style-type: none"> – L'éthique des entreprises : son influence sur l'OT – Préoccupations éthiques – Formalisation et institutionnalisation de l'éthique 	
11	<ul style="list-style-type: none"> – Performance organisationnelle – Contrôle – Qualité – Normes ISO 9000 – qualité – Chaîne de valeur et parties prenantes – Performance organisationnelle et individuelle 	

12	<ul style="list-style-type: none"> – La recherche de services de qualité et son influence sur l'organisation du travail <p>* Remise du travail individuel</p>	
13	<ul style="list-style-type: none"> – Méthode de réorganisation du travail – Implication des employés – Résistance à la réorganisation du travail <p>* Évaluation des enseignements disponible</p>	
14	<ul style="list-style-type: none"> – L'influence de l'environnement et de la culture organisationnelle sur l'OT – Analyse de l'environnement – Gestion de la culture organisationnelle 	
15	Examen final en ligne	

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
Travail individuel de session	40 %	Voir la date de remise via Moodle Retard : 5% de la note est retiré par jour de retard.
Examen mi-session en ligne	30 %	Voir l'horaire suggéré via Moodle
Examen final en ligne	30 %	Voir l'horaire suggéré via Moodle
Lectures obligatoires	Évaluées dans les examens.	

Détail des travaux évalués

Pour le travail individuel, l'enseignante s'engage à remettre les consignes aux étudiants, au moment opportun. Seront également expliqués par l'enseignante, les instructions de réalisation ainsi que les critères d'évaluation avec leur pondération respective. Le travail devra être déposé à l'enseignante à la date indiquée.

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.

Lecture obligatoire

Savard, M. (2015). Recueil de textes GPE 2007, Organisation et réorganisation du travail. (Textes disponibles sur Moodle à chaque séance)

Sources complémentaires

Bareil, C. et Aubé, C. (2012). *Changement et développement organisationnel : faire évoluer la pratique*. Collection Gestion et Savoirs, HEC Montréal, 589 pages.

Bareil, C. et Aubé, C. (2012). *Développement organisationnel : relever les défis contemporains*, Collection Gestion et Savoirs, HEC Montréal, 550 pages.

Beaupré, D., Camus, A. et Robert-Huot, G. (2014). *Fondements en organisation du travail : Études de cas et exercices*, 167 pages.

Buratti, L. (2009). *La transformance*, InterÉditions, 237 pages.

Dionne, P. et Roger, J. (1997). *Le stratège du XXI^{ème} siècle : Vers une organisation apprenante*, Chenelière éducation, Gaëtan Morin Éditeur, 204 pages.

Jacob, R., Rondeau, A. et Luc, D. (2002). *Transformer l'organisation*, Collection Racines du savoir, HEC Montréal, 435 pages.

Lauzon, P., Marqui, S. et Guay, J-A. (2012). *Profession gestionnaire : Relever les défis de la gestion moderne*, Chenelière éducation, Gaëtan Morin Éditeur, 332 pages.

L. Dolan, S., Gosselin, É. et Carrière, J. (2012). *Psychologie du travail et comportement organisationnel*, Chenelière éducation, Gaëtan Morin Éditeur, 510 pages.

Madoz, J-P. (2007). *100 questions pour comprendre et agir éthique professionnelle*, AFNOR, 223 pages.

Mercier, S. (2004). *L'éthique dans les entreprises*, Éditions la Découverte, 121 pages.

Ministère du travail (2005). *Changements organisationnels pour améliorer la productivité et l'emploi*, Recueil de cas vécus, Bibliothèque nationale du Québec, 195 pages.

Nizet, J. et Pichault, F. (2012). *La coordination du travail dans les organisations*, Les topos, Éditions Dunod, 126 pages.

Pépin, R. (2010). *Gestion des équipes de travail*, Les Éditions SMG, 334 pages.

Raufflet, E. et Batellier, P. (2008). *Responsabilité sociale de l'entreprise*, Presses internationales Polytechnique, 271 pages.

R. Schermerhorn, J. Jr, G. Hunt, J., N. Osborn, R. et de Billy, C. (2010). *Comportement humain et organisation*, 4^{ème} édition, Édition du Renouveau Pédagogique Inc. (ERPI), 588 pages.

St-Onge, S. (2011). *Gestion de la performance au travail : défis et tendances*, Collection Gestion et Savoirs, HEC Montréal, 796 pages.

St-Onge, S. et Haines, V. (2007). *Gestion des performances au travail : Bilan des connaissances*, Édition de boeck, 431 pages.

Tonnelé, A. (2013). *65 outils pour accompagner les changements individuel et collectif*, Eyrolles Éditions d'Organisation, 376 pages.

Tonnelé, A. (2007). *Équipes autonomes : guide de mise en œuvre*, Eyrolles Éditions d'Organisation, 310 pages.