

Chargé de cours : BIOMBI NYAMBI Jules André

Département : marketing et systèmes d'information

Automne 2023

SIF-1020-03	SYSTÈMES D'INFORMATION POUR FINS DE GESTION	2 ^{ème} année
Sigle du cours et groupe	Titre du cours	Niveau (Année)

1. DESCRIPTION DU COURS

SYSTÈMES D'INFORMATION POUR FINS DE GESTION (3 crédits)

Description : Comprendre le rôle et l'impact de l'information, des systèmes d'information (SI) et des technologies de l'information (TI : logiciels, matériels et réseaux informatiques) dans l'organisation, la gestion et la prise de décision. Comprendre les enjeux stratégiques (performance de l'organisation, avantage concurrentiel, veille stratégique, commerce électronique, etc.) des TI, incluant l'inforoute (Internet/World-Wide-Web, intranets, extranets), dans un contexte de mondialisation. Acquérir les habiletés d'analyse permettant de participer activement au processus d'adoption, de développement et d'implantation des TI dans l'organisation.

Concepts fondamentaux : Définition et spécifications des notions de SI et de TI. La nature et les composantes des différents types de systèmes (systèmes transactionnels, SI de gestion, systèmes interactifs d'aide à la décision, SI pour dirigeants, systèmes experts, etc.). Planification stratégique des SI dans l'organisation (plan directeur). Développement d'un SI organisationnel (analyse, conception, implantation). Utilisation des SI dans l'optique managériale (pour la planification, le contrôle, la prise de décision), fonctionnelle (pour le marketing, la production, la finance, etc.) et stratégique (logistique, systèmes intégrés, SI inter-organisationnels, SI à base d'Internet) et choix des progiciels d'application.

2. COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

2.1 Compétences principales

Cette section présente les principales compétences professionnelles du programme qui seront développées durant le cours SIF-1020. L'étudiant sera capable de :

Technologies en affaires :

- Démontrer sa compréhension du bien-fondé d'optimiser l'apport des TI à la stratégie concurrentielle, à l'innovation, à la prise de décisions et aux opérations (C1-1 : Proposition de valeur de la TI);
- Démontrer sa compréhension de l'utilisation des TI pour générer un impact sur les individus, les familles, les organisations et les collectivités, y compris les problèmes culturels, sociaux et environnementaux, en tenant compte à la fois de la collaboration et de l'analyse concurrentielle. (C1-2 : Impact de la TI sur les individus).

Intégrative :

- Démontrer sa compréhension de la façon de communiquer efficacement la valeur des nouveaux projets et de ceux en cours de manière concise et convaincante. (I8 : Communication de la proposition de valeur).

Entreprise :

- Démontrer sa compréhension du rôle, des processus et des structures des fonctions opérationnelles d'une entreprise (par exemple : ventes, fabrication, distribution, soutien à la clientèle) (F2-6 : Chaîne de valeur).

Technologie :

- Démontrer le rôle de l'information et des données en appui aux opérations, à la prise de décisions, à la planification et à la gestion des risques (F3-4.1 : Intelligence d'affaires).

2.2 Autres compétences

Cette section présente les compétences professionnelles secondaires qui seront développées et évaluées durant le cours.

Personnel et interpersonnel :

- Démontrer des compétences en matière d'écoute, de communication orale et écrite dans un contexte commercial (F1-2 : Communication).

Technologie :

- Sensibiliser l'étudiant aux opérations de la TI (p. ex. prestation de niveaux de service, contrôle des modifications, TI écologique) (F3-1.1 : Opérations des TI) ;
- Sensibiliser l'étudiant au développement de logiciels (exemple : méthodologies, cycle de vie, techniques émergentes, facilité d'utilisation, interne coût de série/coût total de possession (F3-1.2 : Développement logiciel);
- Être en mesure d'expliquer le fonctionnement global d'Internet, du Web, de la mobilité, de l'internet des objets (IoT), etc. Être en mesure d'expliquer une variété de nouvelles technologies (F3-1.6 : Technologies d'entreprises numériques) ;
- Démontrer sa compréhension du commerce numérique et de l'application des TI, et en particulier de la technologie numérique, requis pour le développement de solutions technologiques (F3-1.7 : Entreprises numériques).

Entreprise :

- Démontrer sa compréhension du rôle, des processus et de la structure des fonctions de soutien d'une entreprise (p. ex. gestion générale, ressources humaines, finances, R et D, gestion des systèmes, etc.) (F2-5 : Fonctions de soutien).

3. CONTENU ET CALENDRIER DÉTAILLÉ

Date	Contenu sommaire	Lectures, travaux et modalités	Type d'interaction
08 septembre	Présentation du plan de cours et les consignes associées au cours Formation des équipes	La lecture préalable des chapitres du volume de Baltzan (2022) est recommandée	Présentiel
	Les technologies d'affaires (TA) et la stratégie d'affaires	Lecture du chapitre 1 (Baltzan)	
15 septembre	Les décisions et les processus d'affaires: recherche de valeur ajoutée	Lecture du chapitre 2 (Baltzan)	Présentiel
22 septembre	Les affaires électroniques : la création de valeur grâce aux TA Travail de session en équipe	Lecture du chapitre 3 (Baltzan)	Présentiel
29 septembre	Les infrastructures : des technologies durables Présentation du travail de session	Lecture du chapitre 4 (Baltzan)	Présentiel
06 octobre	La gestion des données : la conception d'une base de données et les techniques d'analyse des données d'affaires	Lecture du chapitre 5 et l'annexe B (Baltzan)	Présentiel
13 octobre	Les réseaux et les affaires mobiles	Lecture du chapitre 6 (Baltzan)	Présentiel
18 octobre	Examen-Intra (Chapitre 1 au chapitre 6)		
27 octobre	Semaine de travaux et d'études		
03 novembre	Les applications des outils de gestion en entreprise	Lecture du chapitre 7 (Baltzan)	Présentiel

10 novembre	Le développement et la gestion de projet	Lecture du chapitre 8 (Baltzan)	Présentiel
17 novembre	La sécurité et l'éthique de l'information	Lecture du chapitre 9 (Baltzan)	Présentiel
24 novembre	Les tendances et les technologies émergentes	Annexe A (Baltzan)	Présentiel
1 ^{er} décembre	Révision de la matière		Présentiel
08 décembre	Présentation des travaux de session Remise des travaux de session		Présentiel
13 décembre	Examen final (Chapitre 1 au chapitre 9)		Présentiel

4. FORMULES OU STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES UTILISÉES

4.1 Stratégies d'enseignement

- Exposés théoriques (lectures préparatoires de la part de l'étudiant)
- Travaux pratiques et études de cas (formatifs/sommatifs), individuels et en équipe
- Discussions et interactions
- Travail de session en équipe
- Présentations orales en équipe

De manière à maximiser leur expérience pédagogique, les étudiants sont invités à visiter rapidement le site « *Boîte à outils pédagogiques pour les étudiants* » mis à votre disposition par l'UQTR au : <https://www.uqtr.ca/boiteaoutilstechnologiques>.

4.2 Matériel informatique en soutien aux stratégies d'enseignement

- Le cours SIF-1020 se donnera essentiellement en présentiel (sur Zoom en cas de conditions météorologiques difficiles).
- Vous êtes individuellement responsables de télécharger toutes les applications qui sont requises (**ZOOM/Teams** obligatoirement).

Tous les étudiants inscrits à ce cours doivent s'assurer qu'ils disposent du matériel et de l'environnement informatique suivant :

- Un ordinateur fonctionnel (ou tablette récente) équipé d'une caméra.
- Plateforme Zoom (pour téléchargement, configurations minimales requises et information, <https://confluence.uqtr.ca/display/ZOOM/Zoom>)
- Un accès internet. Veuillez cliquer sur ce lien pour prendre connaissances des configurations requises : <https://confluence.uqtr.ca/display/ZOOM/Configurations+minimales>. Un test de votre vitesse de connexion peut être fait ici : <https://vitesse.risq.quebec/>
- En cas de problèmes, un support technique vous est offert par l'UQTR du lundi au vendredi de 8h à 17h au 819-376-5011 poste 2433 (option 2), de 17h à 22h (option 4).

5. BIBLIOGRAPHIE

Ouvrage obligatoire



Gestion des technologies d'affaires

Auteur : Paige Baltzan

Adaptation française : Daniel Chamberland-Tremblay, Thang Le Dinh, Éliane M.-F.

Moreau, Elaine Paiva Mosconi

Nombre de pages : 412

Copyright : 2022

ISBN 9782765075325: **Version papier**

Disponible à la Coop UQTR ici :

<https://cooputr.qc.ca/fr/boutique/categories/librairie-8787/gestion-des-technologies-daffaires-2e-ed-2602261>

ISBN : 9782765075318: **Version électronique**

Disponible sur le site de l'éditeur ici :

<https://www.cheneliere.ca/13286-livre-gestion-des-technologies-d-affaires-2e-edition.html>

Ouvrages complémentaires

Baltzan, P (2018). *Gestion des technologies d'affaires*. Canada : Chenelière Éducation.

Laudon, K. C., Laudon, J. P., Costa, S., et Falantin, A. (2020). *Management des systèmes d'information, Manager l'entreprise digitale*. France: Pearson.

6. AUTRES INDICATIONS

Présence aux cours

Le cours se déroule en présentiel. La présence, ainsi que la participation à chacune des séances du cours sont fortement recommandées.

Travaux pratiques et collaboration en équipe

Concernant l'évaluation des travaux réalisés en équipe, le professeur se réserve le droit de ne pas attribuer la même note à tous les membres de l'équipe, advenant le cas où la contribution d'un membre serait jugée inadéquate ou insuffisante. À cet égard, plusieurs éléments pourront être pris en compte, notamment la présence aux séances de cours, l'intérêt démontré face aux activités proposées, l'interaction avec le professeur et les autres étudiants lors des périodes de discussion, l'implication lors des périodes de travail allouées durant les séances de cours.

Présence aux examens et déroulement

Les études de cas représentent une partie essentielle des examens intra et/ou final. Pour la réalisation **des études de cas données en examens**, l'étudiant peut consulter ses documents (manuel obligatoire, notes de cours). Il ne pourra cependant pas consulter des sources en ligne (p. ex. sites web) ou autres plateformes d'échanges.

Il est de la responsabilité de l'étudiant d'avoir en sa possession les documents qui sont autorisés. Durant l'examen, aucun envoi à un autre étudiant ne sera permis. Les étudiants sont dès maintenant avisés que des alertes en ligne sont activées, de même que le logiciel anti-plagiat *PlagScan* sera utilisé pour la correction des travaux et examens sommatifs.

Utilisation des outils technologiques durant les séances de cours

Une utilisation judicieuse et conforme au contexte pédagogique est également attendue de la part des étudiants. Il en est de même concernant les ordinateurs portables, l'utilisation du téléphone cellulaire ou de tout autre dispositif électronique, tel que les téléphones intelligents (iPhone, Android, etc.) pendant les séances de cours. Plus précisément, le professeur vous remercie à l'avance de :

- Éteindre le son de vos autres appareils électroniques pendant les séances de cours synchrone (p. ex. téléphone, télévision, radio, etc.);

- Participer activement aux discussions et aux activités qui vous seront proposées en favorisant l'échange avec vos collègues;
- Il est toutefois **interdit d'enregistrer** (audio ou vidéo) des extraits du cours;
- Limiter votre utilisation des réseaux sociaux durant les séances de cours, p. ex. Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, Youtube, etc.;

(Source : Ce résumé est inspiré des vignettes produites par HEC Montréal et fournies dans la cadre de la communauté de pratique en pédagogie de l'UQTR).

IMPORTANT !

Il est strictement interdit de diffuser ou de partager la matière du cours (notes du cours, travaux de session, études de cas, etc) sur des sites internet ou des forums.

7. FICHE D'ÉVALUATION

ÉLÉMENTS D'ÉVALUATION	PONDÉRATION (%)			Date d'examen ou de remise des travaux
	Individuel	Équipe	Total	
Participation au cours	5%		5%	
Examen-Intra	30%		30%	20 octobre 2023
Présentations des thématiques et études de cas en équipe		10%	10%	Tout au long de la session
Travaux de session (équipe) <i>(Détails dans la section travaux sur le portail du cours)</i>		20%	20%	08 décembre 2023 Rapport (10%) Présentation (10%)
Examen final	35%		35%	13 décembre 2023
Total des éléments d'évaluation	70%	30%	100%	-

Règles particulières pour la passation d'une activité d'évaluation par Zoom¹

L'étudiant qui participe à une activité d'évaluation par Zoom doit activer sa caméra (vidéo) et la maintenir active jusqu'à sa déconnexion de la séance Zoom, afin de permettre à l'enseignant ou au surveillant de vérifier son identité et d'effectuer la surveillance de l'activité. L'étudiant doit avoir en sa possession sa carte étudiante à des fins de vérification d'identité et se connecter à l'activité en utilisant les prénom et nom indiqués sur sa carte.

Il est interdit d'enregistrer (vidéo ou audio) l'activité en tout ou en partie, par quelque moyen que ce soit. Toute violation de cette règle constitue un délit en vertu du Règlement sur les délits relatifs aux études et peut donner lieu à une sanction.

8. CADRE RÉGLEMENTAIRE

La description officielle du cours publiée sur le site Internet de l'UQTR où des règlements pédagogiques particuliers peuvent s'appliquer:

[SIF-1020 Systèmes d'information pour fins de gestion](#)

Tous les documents normatifs sont disponibles sur le site du secrétariat général :

http://www.uqtr.ca/gouvernance/texte_reglements.shtml

http://www.uqtr.ca/gouvernance/texte_politiques.shtml

Plus particulièrement :

[Règlement des études de premier cycle](#)

[Politique de la formation à distance](#)

[Politique portant sur les utilisations des technologies de l'information et des communications \(TIC\)](#)

¹ Pour le moment, les examens sont prévus se dérouler en présentiel. Les conditions sociosanitaires seront toutefois respectées en tout temps. Les étudiants seront avisés en temps opportun, advenant le cas où elles changeraient en cours de session.

[Politique institutionnelle de soutien aux étudiants en situation de handicap](#) et le site web de [soutien à la communauté universitaire en regard des étudiants en situation de handicap](#)
[Règlement sur les délits relatifs aux études](#)
[Règlement relatif à la sécurité sur le campus de l'UQTR](#)
[Politique visant à prévenir et enrayer toute forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité](#)

Jules André BIOMBI NYAMBI, Doctorant	<i>Signé électroniquement</i>
Nom de l'enseignant-e et nom des membres de l'équipe pédagogique (le cas échéant)	Signature de l'enseignant ou des membres de l'équipe pédagogique
<input type="checkbox"/> Professeur	<input checked="" type="checkbox"/> Chargé-e de cours

Naji Abdelhadi	<i>Signé électroniquement</i>
Nom de la directrice ou du directeur du comité de programmes de premier cycle	Signature de la directrice ou du directeur du comité de programmes de premier cycle

Vincent Cantin	<i>Signé électroniquement</i>
Doyen à la gestion académique des affaires professorales	Signature du doyen à la gestion académique des affaires professorales

La version originale de ce plan de cours est signée et est conservée au département.