

## MNG-18777

### Le monde des affaires (groupe Z, à distance par la poste)

---

<b>Préalable :</b>	Aucun
<b>Professeur :</b>	Yvon Gasse, tél. 656-7960
<b>Responsable :</b>	Louise Carrier, tél. 656-7366
<b>Secrétariat :</b>	Josée Leblanc, tél. 656-5145, Danielle Meilleur, tél. 656-2131 (7633)

## INTRODUCTION

Ce cours d'initiation au monde des affaires s'adresse aux étudiants et étudiantes de premier cycle inscrits à n'importe quel programme de l'université, ainsi qu'aux étudiants et étudiantes hors programme ou aux auditeurs et auditrices libres. Il vise en fait tous ceux et celles qui s'intéressent au monde des affaires, les amenant à en saisir le contexte, grâce aux nombreux témoignages d'entrepreneurs des secteurs traditionnels et de la nouvelle économie. La participation des professeurs et des spécialistes permet aux étudiants et étudiantes de se familiariser avec les principes de gestion qui guident les entrepreneurs dans le monde actuel des affaires.

## 1. LES OBJECTIFS DU COURS

### Objectifs généraux

Le cours permet à l'étudiant et à l'étudiante de :

- découvrir le contexte québécois du milieu des affaires;
- partager l'expérience de plusieurs entrepreneurs québécois œuvrant dans des domaines divers;
- comprendre les interrelations qui existent entre les différentes activités du processus global de gestion d'une petite entreprise;
- reconnaître les principes et les processus de gestion mis en application dans certaines entreprises existantes choisies.

### Objectifs spécifiques

À la fin du cours, l'étudiant et l'étudiante seront en mesure de :

- comprendre l'apport économique et social de l'entrepreneuriat québécois;
- déceler les critères de développement d'entreprises québécoises;
- comprendre l'évolution du milieu des affaires;
- réaliser l'ampleur des défis actuels liés à l'entrepreneuriat.

## 2. CONTENU DU COURS

Ce cours télévisé vise l'acquisition de connaissances pratiques et théoriques se rapportant au rôle clé joué par les entrepreneurs dirigeants dans le contexte de croissance d'une entreprise. De plus, il vise l'initiation aux principes et aux processus de gestion dont l'application est indispensable à la réussite de ce deuxième stade de développement qu'est la croissance d'une PME.

Le cours « Le monde des affaires » se divise en treize thèmes correspondant à treize chapitres, répartis comme suit :

**PREMIÈRE SEMAINE : L'entrepreneur et son milieu**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 1<sup>er</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 174

**DEUXIÈME SEMAINE : Les occasions d'affaires**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 2<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 174

**TROISIÈME SEMAINE : Les préalables à l'entreprise**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 3<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 175

**QUATRIÈME SEMAINE : Le pouvoir de l'information**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 4<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 176

**CINQUIÈME SEMAINE : La satisfaction des clients**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 5<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 177

**SIXIÈME SEMAINE : L'approche marketing**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 6<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 177

**SEPTIÈME SEMAINE : La mobilisation du personnel**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 7<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 178

**HUITIÈME SEMAINE : Les finances**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 8<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 179

**NEUVIÈME SEMAINE : Les aspects matériels et technologiques**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 9<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 180

**DIXIÈME SEMAINE : L'organisation de l'entreprise**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 10<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 181

**ONZIÈME SEMAINE : Les partenaires et les réseaux**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 11<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 181

**DOUZIÈME SEMAINE : Le démarrage en affaires**

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 12<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 182

## TREIZIÈME SEMAINE : Les stratégies et le développement

**Lecture obligatoire :** *Le monde des affaires*, 13<sup>e</sup> chapitre

**Exercices préparatoires :** volume, p. 183.

**N.B.** Le calendrier proposé est adaptable selon vos disponibilités pendant les treize semaines de la session. En effet, la formule d'enseignement à distance vous permet d'apprendre à votre rythme; toutefois, en adoptant un rythme d'apprentissage régulier d'un thème par semaine dès le début de la session, vous pourrez bénéficier d'une rétroaction de la responsable de l'encadrement, tout au long de la session. La personne inscrite demeure la seule gestionnaire de son temps et s'engage à remettre les travaux pratiques dans le délai exigé.

### 3. LA MÉTHODOLOGIE

#### Approche pédagogique

Ce cours « Le monde des affaires » est conçu selon une approche pédagogique spécifique à la formation à distance. Le matériel didactique et la formule utilisée vous permettent en effet d'adopter une démarche d'apprentissage individualisée et autonome. Vous pouvez ainsi gérer votre temps d'étude et prendre en charge votre formation.

#### Activités d'apprentissage

La démarche d'apprentissage comprend :

- le visionnage de treize émissions d'une heure chacune diffusées à CANAL SAVOIR (télé-enseignement de votre région); l'horaire télé vous sera communiqué lors de votre inscription;
- l'étude des principes théoriques dans le volume d'accompagnement;
- la recherche pour répondre aux exercices préparatoires à l'examen final;
- la réalisation de deux travaux pratiques individuels;
- le recours au service de consultation assuré par la responsable.

Afin de profiter le plus possible du cours qui suit nous vous recommandons de :

- lire une première fois le chapitre en vous attardant aux principaux thèmes et aux liens qui les unissent, sans vous arrêter aux expressions qui vous sont moins familières;
- relire une deuxième fois dans le détail et noter en marge les commentaires ou interrogations qui vous viennent spontanément à l'esprit;
- lire les questions sur le chapitre à la fin du volume avant de regarder l'émission (les premières questions de chaque chapitre portent sur le contenu des émissions);
- visionner l'émission et noter les sujets que vous souhaitez préciser avec l'aide de la responsable;
- faire les exercices préparatoires avec toute la rigueur dont vous êtes capable afin de vous préparer le mieux possible à l'examen final;
- rédiger avec application les deux travaux pratiques;
- respecter les délais pour la remise des travaux.

### 4. LA CHARGE DE TRAVAIL

La somme de travail exigée pour l'étude des thèmes et la réalisation des travaux pratiques et des exercices préparatoires à l'examen final est en moyenne de neuf heures par semaine.

- Deux travaux pratiques individuels

- Un examen final : le questionnaire comporte des questions à développement et/ou des résolutions de situations administratives portant sur les thèmes 1 à 13 étudiés au cours de la session. Toutes les questions sont puisées dans les exercices préparatoires suivants page 173 du volume *Le monde des affaires* : session 1 : questions 4, 6 et 8; session 2 : questions 2, 4 et 7; session 3 : questions 3, 5 et 7; session 4 : questions 6, 7 et 9; session 5 : questions 4, 5 et 8; session 6 : questions 5, 6 et 10; session 7 : questions 1, 5 et 9; session 8 : questions 4, 7 et 10; session 9 : questions 2, 6 et 7; session 10 : questions 2, 6 et 8; session 11 : questions 2, 6 et 9; session 12 : questions 5, 6 et 10; session 13 : questions 6, 7 et 8. L'examen final aura lieu en salle, après la treizième semaine de la session (40 % de la note finale)

N.B. Un avis de convocation à l'examen final vous parviendra par courrier dès que le jour, l'heure et l'endroit seront déterminés.

La somme de travail exigée pour l'étude des thèmes et la réalisation des travaux pratiques et des exercices préparatoires à l'examen final est en moyenne de neuf heures par semaine.

## • L'ÉVALUATION

### Critères généraux

#### *Travaux pratiques et examen*

Réponses structurées cohérentes et justifiées, manifestant une compréhension de la matière. Motifs à l'appui de la solution apportée et logique de la solution proposée. Qualité et force de l'argumentation dans la réponse donnée, cohérence des idées et clarté de l'expression. Qualité de la décision. Qualité de l'expression écrite.

#### *Qualité de l'expression (fond)*

Présenter clairement le sujet du texte, exprimer clairement son opinion, avoir recours à des faits, des exemples, des énoncés généraux ou des références pour défendre son opinion. Présenter une conclusion à son texte, traiter le sujet de façon originale; employer des indices pertinents et variés qui révèlent l'articulation de son texte, choisir le ton et le niveau de langage appropriés.

#### *Qualité de l'expression (forme)*

Se servir d'un vocabulaire précis et varié, construire des phrases correctes, placer convenablement les signes de ponctuation, observer l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale.

### Critères spécifiques

- Satisfaire aux exigences de l'activité
- Compléter et acheminer les travaux pratiques avec respect de l'échéancier
- Présenter un travail qui reflète une démarche personnelle et une compréhension du contenu.

### Répartition de l'évaluation

Travail pratique 1 :	20 % de la note finale
Travail pratique 2 :	40 % de la note finale
Examen final :	40 % de la note finale
Total :	100 %

Selon la moyenne du groupe, la note finale sera transformée en cote :

A+	C+
A	C
A-	C-

<b>B+</b>	<b>D+</b>
<b>B</b>	<b>D</b>
<b>B-</b>	<b>E</b> <span style="float: right;">Échec</span>
<b>X</b> <span style="float: right;">Abandon sans échec</span>	
<b>Z</b> <span style="float: right;">Note retardée par l'étudiant</span>	<b>M</b> <span style="float: right;">Note retardée par l'université</span>

## 5. LE MATÉRIEL DIDACTIQUE

Le matériel didactique qui est fourni pour ce cours « Le monde des affaires » est composé des éléments suivants :

- Un **guide pédagogique** qui présente le cours et les objectifs généraux, décrit le contenu, le matériel et la démarche pédagogique, les formules d'évaluation et d'encadrement et propose un calendrier de travail. Ce guide décrit aussi les directives pour la réalisation des travaux pratiques et l'examen final.
- Un **volume obligatoire** qui a été préparé spécialement pour compléter la série télévisée. On y retrouve les thèmes abordés dans chaque émission ainsi que les principes de gestion sous-jacents. En voici la référence bibliographique : Carrier, Louise, *Le monde des affaires*, éditeurs : Presses Inter Universitaires, Cap-Rouge, (Québec), Canada et LENA, Édition et diffusion, Lausanne, Suisse, 1998.
- **Autres volumes recommandés**
  - Beckwith, Harry, *Vendre l'invisible*, Éditions AdA Inc., 2001.
  - Borderie, Alain, *Financer les PME autrement*, Maxima, 1998.
  - Cartier, Michel, *Le nouveau monde des infrastructures*, Fides, 1997.
  - Collins, James C. et Porras Jerry I., *Bâties pour durer, les entreprises visionnaires ont-elles un secret?*, Éditions générales FIRST, 1996.
  - Courault, Bruno et Trouvé, Philippe, *Les dynamiques de PME, approches internationales*, Presses universitaires de France, 2001.
  - D'Amboise, Gérald, *Quelle gestion stratégique pour la PME*, Éditions Presses Inter Universitaires, Cap Rouge, 1997.
  - De Brabandere, Luc, *Le management des idées, De la créativité à l'innovation*, Dunod, Paris 2002.
  - Doré, Pierre et al., *Qu'attendez-vous pour entreprendre*, Maxima 1999.
  - Dubuc, Yvan, Vancoillie-Tremblay. *En affaires à la maison*, Éd. Transcontinentales inc.
  - Fortin, Paul-A., *Devenez entrepreneur*, Éd. Transcontinentales, 2000.
  - Gasse, Yvon et Aline D'Amours, *Profession : entrepreneur*, Éd. Transcontinentales inc., 1993.
  - Luttwak, Edward N., *Le turbo-capitalisme : les gagnants et les perdants de l'économie mondiale*, Paris, Odile Jacob, 1998.
  - Julien, Pierre-André et Martin Morin, *Mondialisation de l'économie et PME québécoises*, PUQ, 1995.
  - Julien, Pierre-André et Michel Marchesnay, *L'Entrepreneuriat*, Paris, Économica, 1996.
  - Juvenon, Alain, Liard, Jean-Marc, Roy, Étienne, *Se connaître pour entreprendre*, Dunod, 2002.
  - Laferté, Sylvie, *Comment trouver son idée d'entreprise*, Éd. Transcontinentales inc., 1998.
  - Léger-Jarniou, Catherine, *Réaliser l'étude de marché de son projet d'entreprise*, Dunod, Paris, 2000.
  - Lehu, Jean-Marc, *Stratégiesdemarque.com*, Éditions d'Organisation, 2001.
  - Pierer, Heinrich v., Oetinger, Bolko v., *A Passion for Ideas, how innovators create the new and shape our world*, Purdue University Press, 2002.

Robinson, Alan, G., Stern, Sam, *L'entreprise créative, comment les innovations surgissent vraiment*, Éditions d'Organisation, Paris, 2000.

Vallée, Diane, *La passion d'entreprendre*, Centre Entreprendre, 1996.

Verstrate, Thierry, *Histoire d'entreprendre*, Ems, Paris, 2000.

- Une série d'**exercices préparatoires** à l'examen final qui se retrouve à la fin du volume *Le monde des affaires* comporte dix questions par chapitre. Les quatre premières questions sont extraites des émissions télévisées, les quatre suivantes ont été puisées dans le contenu du volume et les deux dernières sont des applications pratiques demandant une recherche plus personnelle. Nous vous conseillons de prendre connaissance de ces questions avant de regarder les émissions afin d'être plus attentif aux sujets traités.
- Un **corrigé** des exercices préparatoires du volume.

## 7. L'ENCADREMENT

- **Un service de consultation téléphonique** est assuré par Louise Carrier **du mardi au jeudi, de 9 h à 11 h et de 14 h à 16 h** :
  - par courrier électronique, à l'adresse suivante : Louise.Carrier@fsa.ulaval.ca,
  - par téléphone, au (418) 656-7366,
  - par télécopieur, au (418) 656-2624.

Nous acceptons les frais d'appel.

- **Un service de visionnage** des émissions télévisées est offert sur le campus de l'Université Laval. Veuillez vous présenter au local 2215 du pavillon Palasis-Prince ou au local 4183 du Pavillon Bonenfant, où un préposé vous indiquera les modalités de consultation sur place des cassettes vidéos des émissions télévisées.

## 8. POLITIQUE RELATIVE AU RESPECT DES DÉLAIS

Le cheminement pédagogique proposé au calendrier doit être respecté. Toutefois certaines circonstances exceptionnelles peuvent faire en sorte que l'étudiant ou l'étudiante ne soit pas en mesure de remettre les travaux à la date prévue. La responsable leur demandera alors de justifier leur demande par écrit et de préciser à quelle date le travail demandé pourra être complété. Des preuves peuvent être exigées par la responsable pour accorder un délai. Le manque de temps n'est pas considéré comme une circonstance exceptionnelle. La gestion du temps fait partie de la formation à acquérir en tant que futur gestionnaire ou propriétaire de PME. **Une pénalité de 5 % par jour de retard non justifié sera appliquée.**

## 9. ENTENTE RELATIVE À LA CONFIDENTIALITÉ

Il est convenu entre l'étudiant ou l'étudiante et la responsable du cours que toute l'information contenue dans les documents présentés par les étudiants ne pourront servir à d'autres fins qu'à celles du cours à moins qu'une entente ultérieure n'intervienne entre eux.

**ENTREPRENEURS PARTICIPANT À LA SÉRIE LE MONDE DES AFFAIRES**

M. Martin Bigonnesse, président	Adrénaline Software inc.
M. Marc Boutet, président	Les Logiciels de Marque inc.
M. Francis Carrier, président	Pintendre Autos inc.
M. Pierre Cassivi, président	Journal économique de Québec
M. Claude Coulombe, président	Machina Sapiens
M. Mario Couturier, président	Studio Virtuel Concept inc.
M. Guy Doucet, président	Consultique inc.
M. Gaétan Gagné, président et chef de direction	L'Entraide assurance-vie
M. Jean-Marc Gagnon, président	Le Groupe Attraction
M. Jacques Gauthier, président	Les Entreprises Cochon Dingue inc.
M. Michel Gendreau, président-directeur général	Portes Garaga (2000) inc.
M. Mario Girard, président	Gespro informatique inc.
Mme Marie-Claude Guillemette, présidente	Plastiques Moore inc.
M. Bernard J. Hael, président	BHM Médical inc.
M. Alain Lachambre, président	Teckn-O-Laser inc.
M. Gilles Lauzière, président	Éclairage Zed inc.
Mme Suzanne Leclair, présidente	Fourgons Transit inc.
M. Jacques Poudrier, président	Signaflex inc.
M. Normand Ricard, président-directeur général	Les Entreprises Sommex Itée
Docteur Régnald St-Arneault, président	Systèmes Purkinje inc.
M. Jacques Topping, président	Groupe Informission