



SYLLABUS DE COURS

I- Informations concernant le cours :

Intitulé de cours	Principes de management
Département	Relations publiques
Spécialisation	
Année universitaire	2022-2023
Durée du semestre	13 semaines
Nombre de crédits	
Période du cours	
Nom du responsable du cours	Dr. Dana Abi Karam
Mèl du responsable du cours	dana_karam@hotmail.com
Heures de bureau	

II- Description du cours

Le cours de « Principes de management » est un cours concret, qui présente l'essentiel des théories du management en inscrivant les concepts de base dans la réalité des gestionnaires d'aujourd'hui. Il s'articule autour des quatre fonctions traditionnelles du management que sont la planification, l'organisation, la direction et le contrôle. Il est également assorti d'informations sur des sujets d'actualité, en particulier le leadership. Ce cours présente donc l'évolution de l'approche du management et expose les techniques reconnues et appliquées à l'heure actuelle.

III- Objectifs du cours

Ce cours permet aux étudiant(e)s de :

- Reconnaître les principes de base du management.
- Comprendre les quatre éléments fondamentaux du processus de management et clarifier les différents aspects du travail de manager.
- Clarifier les huit étapes successives du processus décisionnel.
- Comprendre les différentes théories de leadership.



IV- Plan et calendrier du cours

Objectif d'apprentissage	Séance(s)	Contenu	Stratégie et outils pédagogiques
	1	Présentation du syllabus et des modalités d'évaluation Questions et attentes du groupe	
-Décrire les sources historiques des méthodes modernes de management. -Analyser les liens entre l'émergence des grandes méthodes du management et leur contexte sociohistorique d'apparition. -Identifier les modèles de référence dans la théorie managériale contemporaine.	2-3	Aux sources du management contemporain. 1. L'ère prémoderne 2. L'école classique du management 3. L'école des relations humaines 4. L'école quantitative 5. Étudier le management aujourd'hui...	Cours magistral + travail personnel (maison) d'approfondissement des notions du cours (lecture dans l'ouvrage de référence de Stephen Robbins)
-Décrire les différences entre les managers et les employés. -Expliquer la signification du terme management. -Distinguer les concepts d'efficacité et de performance.	4	Les métiers du manager 1. Qui sont les managers et où travaillent-ils ? 2. Qu'est-ce que le management et que font réellement les managers ?	Cours magistral + travail personnel (maison) d'approfondissement des notions du cours (lecture dans l'ouvrage de référence de Stephen Robbins)
-Décrire les quatre éléments fondamentaux du processus de management. -Clarifier les trois niveaux d'exercice	5	Le processus de management.	Cours magistral + cas d'entreprise : la leçon de management d'un chef d'orchestre.



de la fonction de manager et identifier les responsabilités de base de chaque niveau.			
-Définir et expliquer les avantages de la planification. - Distinguer entre plans stratégiques et plans opérationnels. -Dire quand les plans directionnels sont préférables aux plans spécifiques.	6	La planification stratégique 1. Qu'est-ce que la planification ? 2. Le management stratégique.	Cours magistral
-Définir le management par objectifs. -Énoncer les étapes du processus de management stratégique. -Décrire comment les chefs d'entreprise identifient un avantage concurrentiel.	8	1. Comment définir les objectifs et développer des plans ? 2. Les enjeux actuels de la planification stratégique.	Cours magistral + cas d'entreprise : choisir un emplacement. L'objectif essentiel de cette étude de cas est de présenter les décisions qu'une organisation se voit contrainte de prendre à mesure qu'elle grandit.
	Partiel		
-Décrire les étapes du processus décisionnel. -Identifier les hypothèses du modèle rationnel de prise de décision.	9	La prise de décision 1. Le processus décisionnel. 2. Prise de décisions : le modèle rationnel.	Cours magistral
-Identifier les deux grandes catégories de problèmes de décision et les deux types d'approches utilisés pour les résoudre. -Identifier les quatre styles décisionnels.	10	1. Comment aborder un problème décisionnel ? 2. Les styles décisionnels. 3. Décider en groupe.	Cours magistral + cas d'entreprise : cette étude de cas se propose d'évoquer les difficultés liées aux décisions à prendre lorsqu'une situation tourne mal.



-Expliquer les avantages et inconvénients des décisions collectives.			
-Identifier les six éléments d'une structure organisationnelle. -Identifier les cinq façons de départementaliser le management.	11	Les structures organisationnelles. Les éléments clés d'une structure organisationnelle.	Cours magistral.
-Comparer les structures mécaniste et organique. -Préciser l'impact de la stratégie, de la taille, de la technologie, et de l'environnement sur les structures organisationnelles. -Comparer structure divisionnaire et structure fonctionnelle. -Décrire l'organisation virtuelle.	12	1. Structure mécaniste ou organique. 2. Structure divisionnaire et structure fonctionnelle. 3. La structure matricielle. 4. Vers une organisation virtuelle ?	Cours magistral+ cas d'entreprise qui cherche à montrer l'importance et les conséquences potentielles de la structuration organisationnelle par le biais d'une modification d'organigramme.
-Donner la définition du leader et expliquer la différence entre managers et leaders. -Présenter les conclusions de la théorie des traits personnels du leader. -Décrire le modèle du leadership contingent de Fiedler.	13-14	Le leadership 1. La théorie des traits de personnalité du leader. 2. Les théories des comportements de leadership. 3. Les théories de la contingence. 4. Nouvelles approches du leadership.	Cours magistral + cas d'entreprise
Examen final			

N.B. : Le plan de cours ci-dessus peut être sujet à des modifications au cours du semestre.



V- Méthodes d'enseignement

-- Les méthodes et activités pédagogiques qui seront proposées aux étudiants et étudiantes sont les suivantes :

Chaque séance porte sur un thème correspondant aux différents chapitres du manuel de Stephen Robbins *Management l'essentiel des concepts et des pratiques*. Pour faciliter la compréhension des concepts clés, nous avons eu recours à une présentation power point qui résume les points essentiels de chaque chapitre.

Application concrète des connaissances acquises par des études de cas d'entreprise.

Une série de questions de révision à vocation d'approfondissement des thèmes abordés.

VI- Modalités d'évaluation de l'apprentissage

La réussite de l'étudiant(e) dans ce cours repose sur :

- 1- Sa participation active en classe.
- 2- Sa contribution scientifique à travers des recherches effectuées en dehors de la classe.
- 3- La réalisation de notes de lecture, de rapports de recherche ou d'applications pratiques.

L'évaluation de l'étudiant(e) s'effectue selon la grille suivante :

Type d'évaluation	Pondération de la note finale(%)	Horaire et dates limites
Contribution scientifique (projet, note de recherche, exposé oral, etc.)	20%	
Examen partiel	20%	
Examen final	60%	
Total	100%	

VII- Règles de fonctionnement du cours

1- Règlements concernant les délais de dépôts des travaux écrits et appliqués

L'enseignant a le droit de :

- Refuser de recevoir un travail appliqué écrit en dehors des délais
- D'accorder un délai supplémentaire à l'étudiant en omettant un pourcentage qui s'élève jusqu'à 25% de la note attribuée à l'activité concernée

2- Mesures prises en cas de plagiat

Toute tentative de citation scientifique illicite expose l'étudiant(e) aux sanctions suivantes :

- Annulation de la contribution, de l'activité ou de l'article scientifique de l'étudiant(e) et réduction de la note finale.



- Si la même infraction est signalée dans d'autres cours, l'examen final est annulé et l'étudiant(e) échoue dans le(s) cours concerné(s).

VIII- Livre de référence

ROBBINS, S., & DeCENZO, D. (2020). *Management : L'essentiel des concepts et des pratiques*. Pearson Education, 11^{ème} édition .

IX- Bibliographie du cours et sources supplémentaires

Autissier, David et *al.*, *L'atlas du management les meilleures pratiques et tendances pour actualiser vos compétences*, éd. D'Organisation, 2008 •

Balland, Stephane et Bouvier, Anne-Marie, *Management des entreprises*, éd. Dunod. 2008

Chappell, David et *al.*, *Principes de Management*, éd. ERPI, 2008