



SIG1003 - Systèmes d'information pour gestionnaires

Version numérique à tous les trimestres

Horaire des examens à déterminer

Stéphane Gagnon, Ph.D.
Professeur agrégé
Département des sciences administratives
Université du Québec en Outaouais
Pavillon Lucien-Brault
101, rue St-Jean-Bosco, Local A2228
Gatineau, Québec, J8X 3X7

Courriel : stephane.gagnon@uqo.ca
Skype : stephanegagnon
Téléphone : +1-819-595-3900, poste 1942
Télécopieur : +1-819-773-1747
Secrétariat du département : Local B2060, poste 1730
Site web : <http://www.gagnontech.org>
Réseau social : <http://www.linkedin.com/in/gagnon>

1. Objectifs

Présenter les technologies de l'information (TI) du point de vue des gestionnaires responsables de diverses fonctions de l'entreprise. L'objectif principal est d'introduire les TI utilisés couramment dans les organisations aux étudiants en gestion n'ayant pas de formation préalable sur le sujet. Après ce cours, les étudiants devraient être en mesure de : (1) définir les divers concepts et outils TI utilisés par les organisations, tels que les infrastructures technologiques, les systèmes d'information, les technologies de bureautique, et les technologies de communication web ; (2) analyser l'alignement entre les besoins de l'organisation et les TI ; (3) maîtriser les divers outils TI disponibles aux gestionnaires et organisations ; (4) appliquer dans ses fonctions de gestionnaire les outils de communication web ouverts, surtout pour assurer la collaboration au sein d'équipes de travail distribuées ou virtuelles ; (5) identifier les divers systèmes intégrés de gestion et leur utilité pour intégrer les processus de l'organisation.

2. Contenu

Outillage des technologies de l'information (TI) des organisations : équipements, systèmes d'exploitation, logiciels, réseaux, télécommunications, et services. Outils TI du gestionnaire : bureautique, tableurs, bases de données, gestion des contenus, communication. Outils web collaboratifs : portails, gestion de projets, discussions, réunions virtuelles, édition simultanée, vidéoconférences. Typologie des systèmes d'information intégrant les processus de l'organisation. Alignement stratégique des TI. Gestion des données. Sécurité, normalisation, analyse du risque et conformité réglementaire. Systèmes intégrés de gestion. Gestion de la connaissance. Systèmes d'aide à la décision. Restructuration des organisations. Analyse de la valeur des TI. Développement des systèmes d'information.

3. Matériel

Français : Paige **Baltzan**, Cameron **Welsh**; Adaptation française : Daniel Chamberland-Tremblay, Thang Le Dinh, Éliane M.-F. Moreau, Elaine Mosconi, (2015), *Systèmes d'information de gestion*, Montréal, McGraw-Hill-Chenelière, 520 pages, version numérique (accès pendant 6 mois), ISBN : 9782765107453, prix : 87,95\$, <http://www.cheneliere.ca/9306-livre-systemes-d-information-de-gestion.html>

Anglais : Paige Baltzan, Cameron Welsh, (2015), *Business Driven Information Systems*, 4th Edition, McGraw-Hill, ISBN : 9781259075711, prix: 89,00\$, <https://www.mheducation.ca/highereducation/products/9781259075711/>

Lectures supplémentaires : Consulter Moodle pour télécharger les 12 articles en format PDF, et consulter la biblio de l'UQO pour avoir accès en format numérique aux 12 livres.

4. Évaluations

#	Activité	Type	Valeur	Description
1	Examen intra	Individuel	25%	Examen de 25 questions à choix de réponse et 5 questions ouvertes, sur les questions discutées en classe, droit aux acétates et notes.
2	Examen final	Individuel	25%	Examen de 25 questions à choix de réponse et 5 questions ouvertes, sur les questions discutées en classe, droit aux acétates et notes.
3	Participation	Individuel	10%	Contribution aux discussions sur Moodle de manière professionnelle, pertinence des réponses aux discussions sur les cas du livre.
4	Analyse	Équipe	20%	Choix de 1 des 12 thèmes du cours, et analyse d'un article scientifique et d'un livre, basé sur le gabarit, longueur de 3000 mots et 10 citations.
5	Démonstration	Équipe	20%	Présentation de 20 min. sur la démo d'un logiciel open source, utilisant Amazon Web Services, et expliquant son utilité pour la gestion.

5. Calendrier

Sem.	Sujet	Baltzan-Welsh	Articles	Livres
1	Les systèmes d'information et la stratégie d'affaires	Ch. 1	Brown	Fell
2	Les décisions et les processus : recherche de la valeur	Ch. 2	Luftman	Pham
3	Les données, l'information et la connaissance	Ch. 3	Baars	Luisi
4	Les bases de données, les entrepôts et l'exploration de données	Ch. 4	Chen	Howson
5	L'Internet et les affaires électroniques	Ch. 5	Clemons	Veit
6	Les télécommunications et les technologies mobiles	Ch. 6	Lin	Wang
7	Semaine de lecture			
8	Examen intra			
9	L'informatique d'entreprise et le progiciel de gestion intégré	Ch. 7	Momoh	Siepmann
10	La gestion des opérations et de la chaîne d'approvisionnement	Ch. 8	Niederman	Myerson
11	La gestion de la relation client	Ch. 9	Huang	Antoniou
12	La sécurité, la confidentialité et l'éthique de l'information	Ch. 10	Safa	Mowbray
13	L'élaboration de systèmes et la gestion de projet	Ch. 11	Chow	Reifer
14	L'infrastructure et l'informatique en nuage	Ch. 12	Grossman	Weinman
15	Examen final et remise des travaux en équipe			

6. Articles

- Brown, S. A., Chervany, N. L., & Reinicke, B. A., (2007), "What Matters When Introducing New Information Technology", *Communications of the ACM*, 50 (9): 91-96
- Luftman, J., & Kempaiah, R., (2007), "An Update on Business-IT Alignment: "A Line" Has Been Drawn", *MIS Quarterly Executive*, 6 (3): 165-177
- Baars, H., & Kemper, H.-G., (2008), "Management Support with Structured and Unstructured Data - An Integrated Business Intelligence Framework", *Information Systems Management*, 25 (2): 132-148
- Chen, C. L. P., & Zhang, C.-Y., (2014), "Data-intensive applications, challenges, techniques and technologies: A survey on Big Data", *Information Sciences*, 275 (0): 314-347
- Clemons, E. K., (2009), "Business Models for Monetizing Internet Applications and Web Sites: Experience, Theory, and Predictions", *Journal of Management Information Systems*, 26 (2): 15-41
- Lin, J., Wang, B., Wang, N., & Lu, Y., (2014), "Understanding the evolution of consumer trust in mobile commerce: A longitudinal study", *Information Technology and Management*, 15 (1): 37-49.
- Momoh, A., Roy, R., & Shehab, E., (2010), "Challenges in Enterprise Resource Planning Implementation: State-of-the-art", *Business Process Management Journal*, 16 (4): 537-565
- Niederman, F., Mathieu, R. G., Morley, R., & Kwon, I.-W., (2007), "Examining RFID Applications in Supply Chain Management", *Communications of the ACM*, 50 (7): 92-101
- Huang, Z., & Benyoucef, M., (2013), "From e-commerce to social commerce: A close look at design features", *Electronic Commerce Research and Applications*, 12 (4): 246-259.
- Safa, N.S., Von Solms, R., & Furnell, S., (2016), "Information security policy compliance model in organizations", *Computers and Security*, 56: 1-13.

11. Chow, T., & Cao, D.-B., (2008), "A Survey Study of Critical Success Factors in Agile Software Projects", *Journal of Systems and Software*, 81 (6): 961-971
12. Grossman, R. L., (2009), "The Case for Cloud Computing", *IT Professional*, 11 (2): 23-27

7. Livres

1. Fell, G. J., (2013), *Decoding the IT value problem: an executive guide for achieving optimal ROI on critical IT investments*, Hoboken, N.J., John Wiley & Sons.
2. Pham, T., (2013), *From business strategy to information technology roadmap: a practical guide for executives and board members*, Boca Raton, Fla., CRC Press.
3. Luisi, J. V., (2014), *Pragmatic enterprise architecture strategies to transform information systems in the era of big data*, Waltham, MA, Morgan Kaufmann.
4. Howson, C., (2014), *Successful business intelligence: unlock the value of BI & big data, second edition* (2nd ed.. ed.), New York, McGraw-Hill Education.
5. Veit, D., (2014), *Foundations of Digital Government: Leading and Managing in the Digital Era*, Springer Berlin Heidelberg.
6. Wang, Y., & Ma, J., (2014), *Mobile Social Networking and Computing: A Multidisciplinary Integrated Perspective*, CRC Press.
7. Siepmann, F., (2014), *Managing risk and security in outsourcing IT services: onshore, offshore and the cloud*, Auerbach.
8. Myerson, J. M., (2006), *RFID in the supply chain: a guide to selection and implementation*, CRC Press.
9. Antoniou, G., (2012), *A Semantic Web primer, third edition* (3rd ed.. ed.), Cambridge, Mass., MIT Press.
10. Mowbray, T. J., (2014), *Cybersecurity: managing systems, conducting testing, and investigating intrusions*, Indianapolis, Ind., John Wiley & Sons.
11. Reifer, D. J., (2014), *Software war stories: case studies in software management*, Wiley.
12. Weinman, J., (2012), *Cloudonomics: the business value of cloud computing*, Hoboken, N.J., Wiley.

8. Ressources

1. Associations et certifications professionnelles
 - 1.1. Français
 - 1.1.1. Réseau ACTION TI, <http://www.actionti.com>
 - 1.1.2. Association québécoise des technologies, <http://www.aqt.ca>
 - 1.1.3. Project Management Professional (PMP), <http://www.pmioc.org>
 - 1.1.4. Certified Information System Auditor (CISA), <http://www.isaca-ottawa.ca>
 - 1.2. Anglais
 - 1.2.1. CIO Association, <http://www.ciocan.ca/chapters/ottawa>
 - 1.2.2. DPI Canada, <http://www.dpi-canada.com>
 - 1.2.3. AEA, <https://www.globalaea.org/group/Ottawa-Gatineau>
 - 1.2.4. COBIT, <http://www.isaca.org/Knowledge-Center/COBIT/Pages>
 - 1.2.5. TOGAF, <http://www.opengroup.org/togaf>
 - 1.2.6. ITIL, <http://www.itil-officialsite.com>
2. Magazines, organismes et sites divers
 - 2.1. Français
 - 2.1.1. Magazine Direction informatique, <http://www.directioninformatique.com>
 - 2.1.2. Portail des carrières en TI, <http://www.technocompetences.qc.ca>
 - 2.1.3. Centre francophone de recherche sur l'informatisation (CEFRIO), <http://www.cefr.io.qc.ca>
 - 2.1.4. Centre de recherche informatique de Montréal (CRIM), <http://www.crim.ca>
 - 2.2. Anglais
 - 2.2.1. IT World Magazine, <http://www.itworldcanada.com>
 - 2.2.2. CIO Magazine, <http://www.cio.com>
 - 2.2.3. EC Times Magazine, <http://www.ecommercetimes.com>
 - 2.2.4. Business 2.0 Magazine, <http://money.cnn.com/magazines/business2>
 - 2.2.5. CIO Index Magazine, <http://www.cioindex.com>
3. Recherche bibliographique
 - 3.1. EndNote : <http://biblio.uqo.ca/aide-guides/bibliographie/endnote.php>
 - 3.2. Scopus : <http://biblio.uqo.ca/ressources-electroniques/bases-donnees/scopus.php>
 - 3.3. Revues académiques : <http://www.scimagojr.com/journalrank.php?category=1404>

9. Déroulement

- 2h00 – présentation de l’enseignant portant sur un chapitre du manuel obligatoire
- 0h30 – présentation de l’enseignant portant sur les lectures supplémentaires
- 0h30 – participation aux discussions sur Moodle portant sur les cas du livre et questions de l’enseignant

10. Communications

- **Messagerie** : j’utilise **seulement la messagerie sur Moodle**, et si j’envoie un courriel je le ferai seulement à votre adresse courriel de l’UQO, lequel vous devez vérifier chaque jour.
- **Délai de réponse** : je réponds normalement durant mes heures de bureau, le lendemain si reçu après 14h.
- **Heures de bureau** : disponible sur rendez-vous, et surtout par téléphone ou Skype.
- **Rendez-vous obligatoire** : envoyer un **message sur Moodle**, indiquer vos disponibilités pour que je choisisse un horaire, votre préférence pour une réunion en personne, par téléphone ou par Skype, et toujours répondre à mon invitation sur le calendrier Outlook qui sera votre confirmation de RV.
- **Réseaux sociaux** : Tous les étudiants sont bienvenus de joindre mon réseau social sur LinkedIn, et de demander une introduction à l’un de mes 500+ contacts en TI (Ottawa-Gatineau, Montréal, Toronto, NYC).
- **Propriété intellectuelle** : il est interdit de redistribuer/partager nos enregistrements et communications.

11. Professionnalisme

En plus des politiques et règlements de l’UQO et du DSA, **nous apprécions et récompenserons un comportement hautement professionnel** de la part de chaque étudiante et étudiant. La démonstration de votre professionnalisme sera prise en note à tout moment et influencera votre note de participation de 10 points. Un manquement entraînera un avertissement, et à chaque autre une pénalité de 5 sur 10. Une plainte sera logée auprès des autorités si le Code de conduite de l’UQO n’a pas été respecté. Voici les valeurs que je considère essentielles, **elles sont toutes évidentes** mais il est bon de les répéter ici comme convention non-négociable :

1. **Ponctualité** : livrer ses travaux à temps, et respecter les délais établis en équipe et/ou avec l’enseignant.
2. **Attention** : surveiller les messages de l’enseignant, et les forums pour ne pas répéter une question déjà posée.
3. **Convivialité** : garder la bonne humeur, être prêt à répondre aux questions, et motivé par l’apprentissage.
4. **Pertinence** : intervenir sur le point discuté, aborder tout désaccord respectueusement, et citer ses sources.
5. **Concurrence** : viser l’excellence, être bon gagnant ou perdant, et apprécier les bons côtés de toutes et tous.
6. **Démocratie** : participer à l’élection des élus des équipes, accepter leur leadership, et partager les tâches.
7. **Conflit** : garder tout conflit confidentiel, le rapporter à l’enseignant, et accepter une médiation au besoin.
8. **Langue** : utiliser un français impeccable, un style d’écriture universitaire, et bien réviser vos livrables.
9. **Locution** : utiliser un langage du monde des affaires, sans expressions populistes, et parler avec confiance.
10. **Vie privée** : ne demander ni ne partager aucune information personnelle, à moins que le contexte s’y prête.

**POLITIQUES ET RÈGLEMENTS DE L'UQO ET
DU DÉPARTEMENT DES SCIENCES ADMINISTRATIVES**

Notation littérale et valeurs numériques pour le premier cycle:

A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	E
4,3	4,0	3,7	3,3	3,0	2,7	2,3	2,0	1,7	1,3	1,0	0
92 =< 100	88 =< 92	84 =< 88	80 =< 84	76 =< 80	72 =< 76	68 =< 72	64 =< 68	60 =< 64	56 =< 60	52 =< 56	0 =< 52
Excellent			Très bien			Bien			Passable		Échec

Politique relative à la qualité de la langue écrite :

La politique adoptée par le Département des sciences administratives stipule que chaque professeur peut allouer pour la qualité de la langue écrite, un pourcentage pouvant aller jusqu'à 10% de l'évaluation qu'il accorde à un travail ou à un examen et que ce pourcentage doit apparaître dans le plan de cours.

Politique relative à une demande de report d'examen :

L'étudiant(e) qui, pour une **raison majeure**, ne peut se présenter à un examen à la date et à l'heure prévues, devra :

- 1) *Aviser la direction du Département des sciences administratives le plus rapidement possible et prendre des arrangements avec celui-ci, celle-ci.*
- 2) *Joindre une pièce justificative à la demande d'absence aux examens, (ex. attestation de maladie signée par un médecin, ou tout autre document justifiant l'absence.).*

(Remarque : Un voyage de vacances ne constitue pas une raison majeure;)

Politique relative à la conservation des examens et des travaux :

Tous les examens et les travaux doivent être conservés par le professeur pendant la durée (trimestre) du cours. De plus, le professeur conservera les travaux des étudiants jusqu'au délai réglementaire accordé pour une révision de note. Après ce délai, les travaux pourront être récupérés par les étudiants selon l'entente avec le (la) professeur(e). Les travaux non récupérés par les étudiants seront détruits après ce délai.

Toutefois, les examens demeureront la propriété de l'Université, ne pourront être remis aux étudiant(e)s et seront conservés tel que prévu au calendrier de conservation des documents.

Règlement sur le plagiat et la fraude :

Le règlement concernant le plagiat et la fraude de l'UQO stipule qu'entre autres, les actes suivants sont considérés comme plagiat et/ou fraude :

- copier ou essayer de copier de quelque façon lors d'un examen ou d'un travail de groupe ;
- chercher frauduleusement à connaître d'avance les questions ou les solutions relatives à un examen ou à un travail ;
- présenter dans ses travaux écrits un même texte à des professeur(e)s différent(e)s sans avoir reçu préalablement l'autorisation par écrit du (de la) ou des professeur(e)s concerné(e)(s);
- reproduire soit une partie importante du texte d'un auteur sans en indiquer les références, soit encore une partie importante du texte d'un autre étudiant ;
- falsifier ou chercher à falsifier des documents à caractère scolaire (dossier scolaire, fiches d'inscription, bordereaux de transmission de notes, etc.) ;
- être impliqué(e) dans une substitution de personne lors d'un examen ou utiliser ou essayer d'utiliser les compétences d'une autre personne ;
- posséder ou utiliser ou tenter d'utiliser pendant un examen tout document ou matériel non autorisé ;
- être de collusion ou de connivence avec quelqu'un dans le cas des actes mentionnés précédemment.