

## GSO-2106 : Gestion stratégique de la chaîne d'approvisionnement

NRC 88353

**Automne 2011**

**Temps consacré :** 3-0-6

**Crédit(s) :** 3

Ce cours est une introduction aux principes et aux connaissances fondamentales de la gestion stratégique des approvisionnements et de son rôle dans la chaîne d'approvisionnement («supply chain»). Le cours montre la relation qui existe entre la stratégie corporative de l'entreprise et la stratégie des approvisionnements et vise également à expliquer comment une gestion efficace se doit de considérer le positionnement de l'entreprise dans le contexte plus large de sa chaîne (ou de ses chaînes) d'approvisionnement.

**Enseignant :** Angel Ruiz

**Plage horaire :**

**Cours en classe**

Jeudi 08h30 à 11h20 [PAP-3316](#) Du 5 sept. 2011 au 16 déc. 2011

**Site de cours :**

<https://www.portaildescours.ulaval.ca/ena/site/accueil?idSite=11418>

---

### Coordonnées et disponibilités

---

**Angel Ruiz**

*Enseignant*

[angel.ruiz@osd.ulaval.ca](mailto:angel.ruiz@osd.ulaval.ca)

**Soutien technique :**

**Comptoir d'aide APTI (FSA)**

Palasis Prince, Local 2215-B

<http://www.fsa.ulaval.ca/azimut>

 [caa@fsa.ulaval.ca](mailto:caa@fsa.ulaval.ca)

418-656-2131 poste 6258

# Sommaire

<b>Description du cours</b> .....	<b>3</b>
Introduction .....	3
Objectif général du cours .....	3
Objectifs spécifiques du cours .....	3
Liens avec les buts et objectifs du programme .....	3
Approche pédagogique .....	4
<b>Contenu et activités</b> .....	<b>5</b>
<b>Évaluations et résultats</b> .....	<b>5</b>
Liste des évaluations sommatives et formatives .....	6
Informations détaillées sur les évaluations sommatives .....	6
Travail 1 .....	6
Travail 2 .....	6
Travail session .....	6
Examen Final .....	7
Examen Intra .....	7
Sommatation des Quizzes .....	7
Barème de conversion .....	7
Résultats .....	7
Plagiat .....	7
Règles disciplinaires .....	8
Gestion des échéances et des retards .....	8
Politique en cas d'absence aux examens .....	8
Ordinateur portatif et exigences logicielles .....	8
Évaluation de l'enseignement .....	8
<b>Matériel didactique</b> .....	<b>9</b>
Liste du matériel obligatoire .....	9
Liste du matériel complémentaire .....	9
<b>Médiagraphie et annexes</b> .....	<b>9</b>

# Description du cours

---

## Introduction

---

Ce cours est une introduction aux principes et aux connaissances fondamentales de la gestion stratégique des approvisionnements et de son rôle dans la chaîne logistique (supply chain). Le cours montre la relation qui existe entre la stratégie corporative de l'entreprise et la stratégie des approvisionnements et vise également à expliquer comment une gestion efficace se doit de considérer le positionnement de l'entreprise dans le contexte plus large de sa chaîne (ou ses chaînes) d'approvisionnement.

## Objectif général du cours

---

Dans les dernières années, la fonction d'approvisionnement a expérimenté un virement exceptionnel. En effet, on ne parle plus de gestion des achats (activité transactionnelle et très opérationnelle) mais de la gestion des approvisionnements et, tout dernièrement la notion de gestion de la chaîne d'approvisionnement élargit davantage l'horizon et la portée des décisions.

De plus, avec l'arrivée des nouvelles technologies de l'information, de plus en plus de compagnies recourent au support technologique pour accélérer et rendre plus efficaces leurs processus d'achat et d'approvisionnement. Elles utilisent ainsi les systèmes intégrés de gestion (ERP) et les technologies de l'Internet pour accroître la vitesse, la portée et l'efficacité des décisions d'approvisionnement. Ces technologies sont au cœur même de la synchronisation et la collaboration, deux piliers sur lesquels se bâtissent les chaînes d'approvisionnement de classe mondiale.

Le cours vise à préparer l'étudiante ou l'étudiant à ce nouveau environnement, à lui bâtir le capital de connaissances lui permettant de se développer de manière à devenir un gestionnaire global habile avec ces concepts et technologies et qui sera habilité à contribuer de façon significative et proactive dans le processus de l'élaboration des décisions associées à l'approvisionnement et à la compréhension de la notion de chaîne d'approvisionnement; donc, l'étudiante ou l'étudiant deviendra un acteur important de l'amélioration de la performance des organisations.

## Objectifs spécifiques du cours

---

Au terme de ce cours, l'étudiante ou l'étudiant aura les fondements le rendant en mesure de :

- Positionner la fonction approvisionnement par rapport aux autres fonctions de l'entreprise,
- Comprendre la relation et le rôle que joue cette fonction pour augmenter l'efficacité de la chaîne d'approvisionnement (supply chain),
- Comprendre les différents enjeux et dimensions pour mettre en place une relation coopérative avec les fournisseurs,
- Maîtriser les différents modes de transaction électronique et les différents modèles d'intermédiation,
- Comprendre le fonctionnement des achats publics et parapublics ainsi que les stratégies de gestion émergentes - les regroupements d'achats, les PPP's - qui changeront les façons de faire dans les années à venir.

## Liens avec les buts et objectifs du programme

---

Puisque ce cours s'insère naturellement dans le cheminement des étudiantes et étudiants du Baccalauréat en administration des affaires, les habilités et les compétences développées dans le cadre de ce cours contribuent clairement à l'acquisition de l'ensemble des buts du programme à différents degrés. En particulier, le tableau suivant indique le degré d'avancement (*Amorce, En développement, Intégration*) dans l'acquisition de chacun des buts du programme.

### Matrice du programme BAA :

	Degré d'atteinte dans le cours <sup>1</sup>	Méthode d'évaluation utilisée <sup>2</sup>

1. S'initier à la prise de décision	Intégration	Travaux pratiques, questions aux examens
2. Communiquer	Intégration	Rédaction de rapports et analyses de lectures, discussions et présentations en classe
3. Collaborer et travailler en équipe	Intégration	Travaux pratiques, activités en cours
4. Être ouvert sur le monde	Intégration	Questions aux examens
5. Maîtriser les outils technologiques	Intégration	Travaux pratiques
6. Être ouvert au changement	Intégration	Questions aux examens
7. Avoir un comportement éthique	Intégration	Questions aux examens, discussions en classe

« <sup>1</sup> **L'amorce** veut dire qu'un apprentissage commence à se manifester chez l'étudiant en lien avec les buts ou les objectifs du programme. **En développement** indique des acquis identifiables en relation avec l'apprentissage de ces mêmes buts et objectifs. **L'intégration** indique que l'apprentissage des buts et objectifs est compris et appliqué de manière pertinente à une variété de contextes ou de situations nouvelles. Un cours donné peut couvrir un ou plusieurs buts et objectifs de programme. Aussi, un cours peut amorcer l'apprentissage d'un but et intégrer l'apprentissage d'un autre, selon les habiletés et les compétences visées par le cours. »

« <sup>2</sup> Nous faisons référence ici à la méthode d'évaluation utilisée dans le cours pour évaluer le degré d'atteinte du but du programme, par exemple : étude de cas, question ouverte à l'examen, projet, portfolio, quiz, etc. Ces mêmes méthodes d'évaluation pourraient être utilisées pour collecter des données pour l'Assurance of Learning. »

---

## Approche pédagogique

---

Le cours est articulé autour des exposés magistraux, mais le travail personnel et, en particulier les lectures proposées (tirées d'articles de revues professionnelles et scientifiques), est très important pour la compréhension de la matière. Une partie importante de ces lectures sont en anglais. Ces lectures seront commentées et discutées en cours et elles pourront devenir matière d'examen. Des orateurs du milieu seront invités et viendront présenter aux étudiantes et étudiants leurs expertises. Enfin, plusieurs jeux de rôle ou simulations (processus de négociation, exploitation d'une entreprise virtuelle, enchères) seront faits en cours afin de consolider les notions théoriques.

### Outils et méthodes :

L'étudiante et l'étudiant seront appelés à se servir de leurs connaissances en finance, marketing, comptabilité et management. Les outils suivants sont courants dans la pratique et seront utilisés durant ce cours :

- les méthodes graphiques et heuristiques;
- les notions de base en gestion des opérations;
- les jeux de rôle et simulations;
- la micro-informatique, et particulièrement les chiffriers électroniques.

### Travail personnel et organisation du cours :

Des périodes de disponibilité ont été prévus pour vous permettre de rencontrer l'enseignant à l'extérieur des séances de cours en personne ou virtuellement (Elluminate). De plus, il vous sera possible de communiquer avec l'enseignant par courriel pour lui poser des questions. L'enseignant vérifie ses courriels 2 fois par semaine. Ne vous attendez pas à une réponse instantanée. Afin d'éviter des délais supplémentaires, il est recommandé d'être explicite dans vos questions et vos commentaires (ex. : spécifiez les noms des documents et les pages référées).

Un forum de discussion est disponible pour chaque séance. D'autres forums seront lancés au besoin durant la session. Le forum est un outil de communication entre les étudiants. Vous êtes invités à soumettre des réponses sur les forums. C'est un lieu d'apprentissage où l'erreur est permise. Toutefois, l'enseignant a un rôle de modérateur des forums. Si vous avez des questions à poser à votre enseignant, utilisez le courriel pour l'adresser vos questions directement.

**Remarque :** L'enseignant visitera le site du cours 1 fois par semaine, soit les lundis après le cours. Les questions ne seront pas traitées instantanément. Les réponses aux courriels personnels seront effectuées 2 fois

par semaine . Afin d'éviter des délais supplémentaires, il est recommandé d'être explicite dans vos questions et vos commentaires (ex. : spécifiez les noms des documents et les pages référées).

Voici la liste des activités d'apprentissage qui seront utilisées durant la session :

ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE	DESCRIPTION
Lectures obligatoires et complémentaires	Une série de lectures provenant de différentes sources vous seront proposées afin de vous permettre d'assimiler les concepts en lien avec la matière.
Présentations PowerPoint	Les présentations PowerPoint utilisés par l'enseignant seront disponibles dans le but de faciliter votre étude.
Forums de discussion	Que ce soit pour poser une question sur la matière ou participer à un débat, vous aurez à votre disposition un forum par chacun des sujets traités.
Quiz à la fin des séances	Plusieurs test comprenant des questions à réponses courtes qui auront lieu dans les 10 dernières minutes des cours ou au début de la séance de cours suivante (voir section Évaluations et Résultats).
Travail de session en équipe	Consultez la section Évaluations et Résultats pour plus de détails.
Examens en salle	Vous aurez à effectuer deux examens en salle (voir la section Évaluations et Résultats).

**Remarque concernant la charge de travail :** ce cours universitaire de premier cycle exige en moyenne 9 heures de travail par semaine. Soyez donc bien conscients qu'il est essentiel pour votre apprentissage et pour la réussite du cours d'avoir du temps à y consacrer.

## Contenu et activités

Le tableau ci-dessous présente les semaines d'activités prévues dans le cadre du cours.

Titre	Date
Séance 01 : La gestion de la chaîne d'approvisionnement	8 sept. 2011
Séance 02 : Réingénierie, gestion des processus et analyse du cycle d'approvisionnement	15 sept. 2011
Séance 03 : Intégration de la chaîne d'approvisionnement et gestion stratégique de la capacité	22 sept. 2011
Séance 04 : Mesure de la performance	29 sept. 2011
Séance 05 : Gestion du risque	6 oct. 2011
Séance 06 : Facteurs stratégiques de l'approvisionnement à l'international	13 oct. 2011
Séance 07 : La mise en œuvre de la stratégie d'approvisionnement à l'international	20 oct. 2011
Examen de mi-session	27 oct. 2011
Semaine de lecture	
Séance 08 : Gestion des relations dans la chaîne d'approvisionnement	10 nov. 2011
Séance 09 : Approvisionnement électronique	17 nov. 2011
Séance 10 : Approvisionnement dans le secteur public et parapublic (I)	24 nov. 2011
Séance 11 : Approvisionnement dans le secteur public et parapublic (II)	1 déc. 2011
Séance 12 : Approvisionnement responsable et éthique	1 déc. 2011
Examen final	15 déc. 2011

Note : Veuillez vous référer à la section *Contenu et activités* de votre site de cours pour de plus amples détails.

# Évaluations et résultats

---

## Liste des évaluations sommatives et formatives

---

### Sommatives

Titre	Date	Mode de travail	Pondération
Travail 1	Dû le 20 oct. 2011 à 08h45	En équipe	10 %
Travail 2	Dû le 24 nov. 2011 à 08h30	En équipe	10 %
Travail session	Dû le 15 déc. 2011 à 08h30	En équipe	20 %
Examen Final	Le 15 déc. 2011 de 08h30 à 11h20	Individuel	25 %
Examen Intra	Le 27 oct. 2011 de 08h30 à 11h20	Individuel	20 %
Sommation des Quizzes	Du 1 déc. 2011 à 15h27 au 19 déc. 2011 à 15h27	Individuel	15 %

Au cours de la session, vous aurez à compléter 6 à 8 questionnaires évalués. Ces épreuves, d'une durée de 10 à 15 minutes visent à évaluer la compréhension de la matière du cours ou des lectures recommandées. Seulement les 5 meilleurs résultats seront comptabilisés. Des informations concernant le déroulement de ces épreuves vous seront transmises en classe.

Les travaux (Tp1 et Tp2) ainsi que le travail de session doivent être réalisés en équipe. Les travaux seront déposés en format MS Word (DOC; DOCX) ou RTF dans des boîtes de dépôt habilitées à cette fin. Veillez à ce que les noms et les numéros de matricule des membres de l'équipe apparaissent dans la page de présentation du rapport. Aucun retard ne sera toléré pour la remise des travaux. L'aspect relatif à la présentation des travaux et des examens, ainsi que la qualité du français, fait partie prenante de chaque évaluation (10 %).

Les examens (intra et final) porteront sur la matière vue en classe et les lectures proposées.

---

## Informations détaillées sur les évaluations sommatives

---

### Travail 1

**Date de remise :** 20 oct. 2011 à 08h45  
**Mode de travail :** En équipe  
**Pondération :** 10 %  
**Remise de l'évaluation :** • [Boîte de dépôt](#)

**Fichiers à consulter :**

 [EtudeCas1-GSO2106.pdf](#)  
3,28 Mo, déposé le 5 oct. 2011

 [RapportEtudeCas-GSO2106.pdf](#)  
588,96 Ko, déposé le 5 oct. 2011

---

### Travail 2

**Date de remise :** 24 nov. 2011 à 08h30  
**Mode de travail :** En équipe  
**Pondération :** 10 %  
**Remise de l'évaluation :** • [Boîte de dépôt](#)

**Fichiers à consulter :**

 [EtudeCas2-GSO2106.pdf](#)  
629,68 Ko, déposé le 28 oct. 2011

---

### Travail session

**Date de remise :** 15 déc. 2011 à 08h30  
La note du responsable de l'entreprise doit me parvenir avant le 19 décembre. Une note 0 vous sera accordée pour cette partie le cas échéant.

**Mode de travail :** En équipe

**Pondération :** 20 %

**Remise de l'évaluation :** • À venir  
Veuillez remettre un CD-DVD contenant votre rapport en format "site web"

**Fichiers à consulter :**

 [TP3-GSO2106.pdf](#)  
153,05 Ko, déposé le 5 oct. 2011

 [EvaluationTP3.docx](#)  
16,65 Ko, déposé le 1 déc. 2011

---

## Examen Final

**Date :** Le 15 déc. 2011 de 08h30 à 11h20  
Horaire et lieu à confirmer par la direction.

**Mode de travail :** Individuel

**Pondération :** 25 %

**Remise de l'évaluation :** • Salle à venir

---

## Examen Intra

**Date et lieu :** Le 27 oct. 2011 de 08h30 à 11h20, À venir  
Date et lieu à confirmer par la Direction

**Mode de travail :** Individuel

**Pondération :** 20 %

**Remise de l'évaluation :** • Salle à venir

**Directives de l'évaluation :**  
Aucune documentation permise

---

## Sommation des Quizzes

**Titre du forum :** [Quiz](#)

**Période de contribution :** Du 1 déc. 2011 à 15h27 au 19 déc. 2011 à 15h27

**Mode de travail :** Individuel

**Pondération :** 15 %

---

## Barème de conversion

Cote	% minimum	% maximum
A+	92	100
A	89	91,99
A-	86	88,99
B+	83	85,99
B	80	82,99
B-	77	79,99

Cote	% minimum	% maximum
C+	74	76,99
C	71	73,99
C-	68	70,99
D+	65	67,99
D	60	64,99
E	0	59,99

---

## Résultats

Vos résultats seront disponibles dans le site Web de cours.

---

## Plagiat

La FSA ne tolère pas les comportements non conformes à l'éthique. Le [Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval](#) fait état de près d'une vingtaine d'infractions relatives aux études passibles de sanctions. Vous connaissez sûrement les fautes les plus courantes, mais saviez-vous que copier des phrases d'un ouvrage papier ou d'un site Web sans mettre les guillemets ou sans mentionner la source constitue deux de ces infractions passibles de sanctions? Ou encore qu'il est interdit de résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots sans en mentionner la source ou traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance. Afin d'éviter de vous exposer à des conséquences allant de l'attribution d'un échec dans un cours au congédiement de l'Université, consultez le site Web suivant : <http://www.fsa.ulaval.ca/plagiat>. Vous y trouverez toute l'information utile pour prévenir le plagiat.

---

## Règles disciplinaires

---

Tout étudiant qui commet une infraction au *Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval* dans le cadre du présent cours, notamment en matière de plagiat, est passible des sanctions qui sont prévues dans ce règlement. Il est très important pour tout étudiant de prendre connaissance des articles 28 à 32 du Règlement disciplinaire.

Celui-ci peut être consulté à l'adresse suivante :

[http://www.ulaval.ca/sg/reg/Reglements/Reglement\\_disciplinaire.pdf](http://www.ulaval.ca/sg/reg/Reglements/Reglement_disciplinaire.pdf)

---

## Gestion des échéances et des retards

---

Le cheminement d'apprentissage proposé au calendrier doit être respecté dans la mesure du possible.

**Aucun retard ne sera toléré.** Tout travail en retard sera refusé et la note 0 sera accordée à cette évaluation.

Cependant, il est entendu que certaines circonstances exceptionnelles peuvent empêcher l'étudiant de remettre une évaluation dans les délais prescrits. Dans ce cas, il est de la responsabilité de l'étudiant d'en avvertir l'enseignant le plus tôt possible afin de négocier une extension ou d'envisager des alternatives.

---

## Politique en cas d'absence aux examens

---

Vous devez vous assurer dès le début de la session que vous n'avez pas de conflits d'horaire d'examens puisque aucun accommodement ne sera accepté.

Pour plus de détails : <http://www4.fsa.ulaval.ca/cms/accueil/formation/1ercycle/absenceexamen>

---

## Ordinateur portatif et exigences logicielles

---

La responsabilité incombe à l'étudiant d'avoir un ordinateur portatif compatible avec l'environnement de la FSA afin de participer aux activités d'apprentissage ou d'évaluation du cours (*ex : simulation de gestion, quiz en ligne, Securexam, etc.*) se déroulant en classe comme en dehors de la classe.

Voici les exigences logicielles minimales à respecter pour être compatible avec l'environnement FSA :

- **Système d'exploitation :**
  - Windows 7, Vista ou XP
- **Suite bureautique :**
  - Microsoft Office 2007, 2003, XP OU 2000 :
  - Word, Excel, PowerPoint
- **Navigateur :**
  - Internet Explorer 7.0 et plus

---

## Évaluation de l'enseignement

---

À la fin de ce cours, la Faculté procédera à l'évaluation sommative du cours afin de vérifier si la formule pédagogique a atteint ses buts et si vous êtes satisfait en recueillant vos commentaires et vos suggestions. Durant la session, un lien hypertexte sera ajouté sur la page d'accueil du site Web de cours. Ce lien vous mènera vers un questionnaire d'évaluation qui permettra d'améliorer ce cours. Cette dernière étape est très



importante et les responsables du cours vous remercient à l'avance pour votre collaboration. Veuillez noter que cette évaluation est confidentielle.

- Lien vers le [système d'évaluation de l'enseignement](#).

## Matériel didactique

Dans le cadre des activités de ce cours, vous aurez à vous procurer du matériel didactique et à consulter les ressources pédagogiques sur le site du cours.

---

### Liste du matériel obligatoire

---

- Documents de cours préparés par l'enseignant. Ces documents seront disponibles sur le site web du cours.
- Lectures indiquées à chaque chapitre.

---

### Liste du matériel complémentaire

---



#### **Purchasing and supply chain management . (4th ed. édition)**

**Auteur :** Robert M. Monczka ... [et al.].  
**Éditeur :** South-Western(Mason, OH, 2009)  
**ISBN :**9780324381344



#### **[La gestion des approvisionnements et des matières] (3e éd édition, xxvii tome)**

**Auteur :** Leenders, Michiel R., 1936-, Nollet, Jean, 1952-, École des hautes études commerciales (Montréal, Québec), Approvisionneur professionnel agréé  
**Éditeur :** Gaétan Morin éditeur(Montréal, 2006)  
**ISBN :**2891059220



#### **World class supply management : the key to supply chain management. (7th ed. édition)**

**Auteur :** David N. Burt, Donald W. Dobler, Stephen L. Starling.  
**Éditeur :** McGraw-Hill/Irwin(Boston, Mass., 2003)  
**ISBN :**0071123105



#### **Inside Supply Management**

Revue de l'Institute for Supply Management (ISM : [www.ism.ws](http://www.ism.ws))



#### **Purchasing b2b**

Revue professionnelle ([www.canadianmanufacturing.com](http://www.canadianmanufacturing.com))

## Médiagraphie et annexes

Cette section ne contient aucune information.