



خطة المقرر *Syllabus*

Module	انجليزية- 01 English-01	اسم المقياس
--------	----------------------------	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Full Name	عوفي حميدة AOUFI Hamida	الاسم
Teaching hours	03 hours per week	الساعات المكتبية

1. Course Objectives أهداف المقياس

The course aims at developing the students' four skills: Reading, Writing, Listening and Speaking in order to prepare them to use English in academic and professional contexts. It seeks to:

- ✓ To develop the students' reading skills and enable them to skim an adapted text for main idea, scan it for specific information, read and interpret visual data and analyse statistics.
- ✓ Emphasis is put on reading for writing; which involves study of academic and business-related texts of topical relevance, to enable learners to respond to input applying information to a specified task.
- ✓ To develop the students' general capacity to a level that enables them to use English in their professional and academic environment.
- ✓ To enable students to learn to read and write academically, and to know the fundamentals of English grammar and vocabulary.
- ✓ To develop the students' listening skills, which include comprehension of gist and detailed information, to enable them to understand and respond to specific information from an English input.
- ✓ To develop the students' speaking skills and enable them to use general, business, academic and professional language.

II. Students' Learning Outcomes المخرجات التعليمية

By the completion of this course, students will be able to

1. Practice and demonstrate effective group interaction skills as they apply to written and oral communication.
2. Comprehend academic texts, certain business vocabulary, and various forms of spoken and written English passages.
3. Read, describe and analyse different types of visual data they may encounter in their academic and professional career; namely line graphs, bar charts, pie charts, diagrams, table, etc.
4. Effectively organize and participate in professional business meetings.
5. Make oral presentations about one's field of specialization in the domain of management.

III. Course Outline محتوى المقياس:

Number of Week	Course Content	Weekly Course Duration
01	Introductory session Introducing oneself and referring to the different disciplines of studies, majors and diplomas in English General overview of the English tenses	03h
02	Successful Managers and Entrepreneurs Text study- Reading Comprehension Useful Terminology related to introducing successful managers	03h
03	Describing and analysing visual data Naming different types of graphs/ charts and diagrams Reading comprehension Grammar and Vocabulary exercises	03h
04	Describing line graphs Studying the increase and decrease in trends Sentence structures used in line charts' description	03h

	Reading statistics and converting visual data into written texts using the appropriate terminology	
05	Describing Pie Charts and Bar Graphs (1) Comparative and Superlative form Introducing and analyzing pie charts Comparing data from multiple charts Exercises	03h
06	Describing Pie Charts (2) The structure of descriptive texts (charts & graphs) Reading comprehension Converting written texts into visual data	03h
07	Q & A General recapitulation of the course content Further assignments and tasks to solidify the acquired knowledge	03h
	Test	
08	Business Meetings (1) Useful Terminology for formal meetings Types of Meetings Invitation emails Exercises	03h
09	Business Meetings (2) Listening Comprehension Chairing a Business Meeting Running a successful meeting Role playing Tasks	03h
10	Describing a Process Diagram (1) The Active and the Passive voice Using the passive voice in academic writing Reading Comprehension	03h
11	Describing a Process Diagram (2) Reading Comprehension Describing Management Process diagrams Written production	03h
12	Making a Successful Oral Presentation (1) Useful terminology Listening comprehension How to make a good oral presentation	03h
13	Making a Successful Oral Presentation (2) Speaking activities Making presentations about one's field of specialization	03h
14	Making a Business Phone Call in English Listening Comprehension Using the appropriate language of professional phone calls Role play activities	03h
15	Q & A General recapitulation of the course content	03h

	Further assignments and tasks to solidify the acquired knowledge	
16	Final Exam	1h 30
		46 h 30

IV. Assessment Method طرق التقييم

Final Exam	<u>الدرجات</u> % 60	<u>الاختبارات:</u> الامتحان النهائي
Test, Regular assignments, Oral presentations, Role-play Tasks, Participation and attendance	40 %	بحوث , أعمال موجهة، عروض شفوية، المواظبة

بحوث & أعمال تطبيقية . Ongoing Assessment

Evaluation will be based on the following components:

- ✓ Ongoing assessment: 40%
 - Attendance and Participation
 - Regular Written Assignments
 - Test
 - Oral Presentation(s)
- ✓ Final exam: 60%



خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	1 SPSS / 1 اعلام الي Informatique 1 / SPSS 1	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ(ة) المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. زيدان غربي نسرين Dr. Zidane Gharbi nesrine	الاسم
Email	n.zidanegharbi- ens@ensmanagement.edu.dz	البريد الالكتروني
Les heures de consultations	ساعة ونصف (1.5 سا) في الأسبوع	الساعات المكتبية

I. أهداف المقياس Objectives du cours

Ce module permet de :

- initier les étudiants aux principes de base de la statistique.
- offrir aux étudiants les éléments de base pour la préparation et l'exploitation des données en vue de la production des analyses sur la base du logiciel statistique SPSS.

II. المخرجات التعليمية Les résultats de l'apprentissage

A l'issue de ce module l'étudiant :

- aura acquis des compétences de base de la statistique et de l'utilisation du logiciel SPSS.
- soit capable de traiter les données d'enquête (soit dans le but de mémoire de fin d'études, soit dans sa carrière professionnelle) avec souplesse

III. محتوى المقياس Contenu du module

عدد الأسابيع Numéro de la semaine	عدد الساعات Volume horaire	محتوى الفصول Contenu du module
01	3	introduction au module, la statistique et son rôle dans les sciences économiques et de gestions (étude quantitative/qualitative/type de sondage, le questionnaire et types de questions)
02	3	Chapitre 1 : présentation et découverte du logiciel SPSS (interfaces, différents fichiers SPSS)
03	3	Chapitre 2 : le vocabulaire SPSS , la création des fichiers de données et la manipulation des données
04	3	Chapitre 3 : analyse univariée la description (fréquences, tendance centrale, dispersion, distribution) et la visualisation graphique des variables
05	3	Chapitre 5 : analyse bivariée
06	3	Chapitre 6 : analyse bivariée suite + révision
07	3	Test + correction
	1.5	Examen final

IV- طرق التقييم		
Méthodes d'évaluations		
Exa partiel 01	<u>الدرجات</u> % 20	<u>الاختبارات:</u> التقييم الفصلي
Examen Final	% 60	الامتحان النهائي
Travail à la maison	10%	واجبات منزلية،
Assiduité	05%	الحضور،
Participation...	05%	المشاركة

V- بحوث & أعمال تطبيقية:

- Exercices concernant le module ; travaux à la maison...etc

VII- مصادر التعلم

1 - الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة:

– Paisent, Michel Zheng, Lili Khadhraoui, Meriem, statistiques pour la gestion, application avec EXEL, SPSS, Amos et SMART PLS, presse de l'Université du Québec, 2018, Canada.

2 - المراجع الأساسية:

- DJALEL EDDINE Yahiaoui, Informatique (SPSS niveau 1/2), Ecole Nationale Supérieure du Management, Algérie.
- Sansan Honkounne Kambou, manuel d'initiation au traitement de données sous SPSS, France.
- O.Renaud et G.Pini, K.Iglesias, R.Wipfli, B.Ossipow, introduction à l'analyse exploratoire de données avec SPSS, faculté de psychologie et science de l'éducation, Université de Genève, Suisse.

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	تحليل المعطيات Analyse de données	اسم المقياس
--------------------	--------------------------------------	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	أ. د مسعود زروتي Pr. Messaoud ZEROUTI	الاسم
Les heures de consultations	03 heures par semaine	الساعات المكتبية

I. Objectifs du cours أهداف المقياس

Les objectifs de ce cours vont permettre aux étudiants de :

1. Comprendre les concepts clés et maîtriser les techniques de collecte de données et de calcul d'échantillons ;
2. Savoir choisir et utiliser des techniques de sondage adaptées pour obtenir des données représentatives et fiables.
3. Réviser les statistiques univariées pour décrire et résumer les données avant l'analyse approfondie.
4. Maîtriser le test du Khi-deux, la corrélation, et les régressions linéaires et non linéaires pour explorer et interpréter les relations entre deux variables.
5. Utiliser des méthodes avancées telles que l'analyse en composantes principales (ACP) et les modèles de régression linéaire multiples et à équations structurelles pour analyser des ensembles de données complexes.
6. Apprendre à modéliser des données qualitatives et à comprendre les associations entre variables catégorielles via l'analyse factorielle des correspondances (AFC).

II. Les résultats de l'apprentissage **المخرجات التعليمية**

À l'issu du cours l'étudiant devra être capable de :

1. Concevoir et conduire une recherche quantitative en choisissant les méthodes appropriées pour la collecte et l'analyse des données.
2. Effectuer un échantillonnage adéquat pour les enquêtes, en calculant la taille optimale de l'échantillon en fonction des objectifs de la recherche.
3. Analyser des données univariées en utilisant des statistiques descriptives pour obtenir des résumés clairs et pertinents.
4. Appliquer des tests statistiques tels que le test Khi-deux et les analyses de corrélation pour examiner les relations entre les variables.
5. Réaliser des régressions linéaires et non linéaires pour prédire et modéliser les relations entre des variables dépendantes et indépendantes.
6. Appliquer des régressions multiples pour traiter des situations où plusieurs variables expliquent un phénomène.
7. Utiliser des méthodes multivariées, notamment l'ACP, pour réduire la dimensionnalité des données tout en conservant l'essentiel de l'information.
8. Modéliser des phénomènes complexes à l'aide de la régression logistique et des modèles à équations structurelles.
9. Maîtriser l'analyse factorielle des correspondances (AFC) pour analyser les relations entre variables catégorielles et détecter des structures latentes dans les données.

III. Contenu du module **محتوى المقياس:**

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Fondements de la Recherche quantitative ; Concepts, Collecte de Données et Calcul de la Taille de l'Échantillon ;	03h
02	Méthodes de Sondage pour les Enquêtes ;	03h
03	Rappel sur les statistiques unies variées et leurs utilités ;	03h
04	Test de Khi-deux	03h
05	Corrélation	03h
06	Régression linéaire simple	03h
07	Régression non linéaire simple	03h
08	Introduction à l'Analyse de données multi variées "Analyse en Composante Principale (ACP)"	03h
09	Suite de l'ACP	03h
10	Régression linéaire multiple	04h
11	Régression logistique ;	03h

12	Modèles à équation structurelle ;	03h
13	Analyse factorielle des Correspondance (AFC).	03h
14	Présentation des mini-projets pratiques	03h
		42 heures

IV. METHODES D'EVALUATIONS

Examen Final	60%
Test, travail à remettre et mini-projets pratiques	40%

V Etudes de cas et exposés بحوث & أعمال تطبيقية

Les TD et les travaux pratiques sont répartis entre des exercices de réflexion et d'analyse, des travaux de groupe (projet) à présenter à la fin du semestre.

VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

1. Bourbonnés, R (2005), Manuel d'Econométrie, Edition Dunod ;
2. David, R. Anderson, (2015), Statistiques pour l'économie et la gestion, Ed De Boeck ;
3. Godelieve, M-S et Rafael, C (2013), Analyser les données en sciences sociales ; Ed P.I.E Peter Lang, Bruxelles ;
4. Hahn, C et Macé, S ; Méthodes statistiques appliquées au management, 2e Ed PEARSON ;
5. Malhotra, N, Décaudin, J-M et Bouguerra, A. (2004), Études marketing avec SPSS. 4e édition, Pearson Éducation ;
6. Pierre GHEWY ; *Guide pratique de l'analyse de données : Avec application sous IBM SPSS Statistics et Excel* ; Edi de Boeck ; 2010 ;
7. Py, B (2007) ; Statistique descriptive : Nouvelle méthode pour bien comprendre et réussir ; 5e éd Economica ;
8. Pupion, P-C (2012) ; Statistiques pour la gestion ; 3^{ème} édition ; Edi Dunod ;
9. Simard, C (2018), Méthodes quantitatives, Groupe Modulo Inc ;
10. Simard, C (2015), Méthodes quantitatives avancées, 2eme édition, Groupe Modulo Inc ;
11. Tuffery, S (2005), Data mining et statistique décisionnelle, Editions Technip ;
12. Nikam, V et Jhajhria, A et Pal, S (2019), Quantitative methods for social sciences, Ed ICAR.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Ecole Nationale Supérieure de Management
Koléa



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
المدرسة الوطنية العليا للمناجمت
القلية

Syllabus de cours

Module : Gouvernement électronique 2.0

Ecole Nationale Supérieure de Management ENSM

Module :
Gouvernement électronique 2.0

Chargée de cours : Dr. MOHAMMED AZIZI Yasmine
Docteur en Management des Organisations de « ESC »
Maître de conférence « B » à « ENSM »

Master 1: E-Government EG



Chargé(e) de cours

MOHAMMED AZIZI Yasmine

Téléphone

0775-34-48-01

Coordonnées

y.mohammedazizi@ensmanagement.edu.dz

Med.azizi.yasmine@gmail.com

<https://www.researchgate.net/profile/Yasmine-Mohammed-Azizi>

<https://www.linkedin.com/in/yasmine-mohammed-azizi-80a0ba10a/>

Profil :

- Maitre-assistante classe B à l'école nationale supérieure de management -ENSM Kolea-
- Docteur en Management des organisations de l'école supérieure de commerce -ESC kolea-
- Master en Management et entrepreneuriat de l'école des hautes études commerciales -EHEC Kolea-
- Préparatoire l'école supérieure de l'économie Oran ESC ex. EPSECG Oran

Jour de réception :

Dimanche de 10h-12h, bureau 02, espace des enseignants ENSM, 4ème étage

Volume Horaire :

Le module est semestriel, il se déroule en 13 séances de 3h (1,5h Cours+ 1,5h TD)

Spécialités concernées :

- **Master 1 :** e-gouvernement EG

Calendrier des cours

Séance	Sujet	Thème
Séances 1et 2	Chapitre 1	Introduction aux principes du gouvernement électronique et de la société d'information
Séances 3 et 4	Chapitre 2	La modernisation administrative et la transformation numérique gouvernementale
Séances 5 et 6	Chapitre 3	Les Technologies Numériques dans le Gouvernement 2.0 et son implémentation
Séances 7 et 8	Chapitre 4	Gouvernement électronique et Politiques publiques
Séances 9 et 10	Chapitre 5	Les services publics dans le cadre du gouvernement électronique
Séances 11 et 12	Chapitre 6	L'identité numérique et la cybersécurité
Séance 13	Chapitre 7	Le gouvernement ouvert (Open government) et la gouvernance électronique



Objectifs du cours :

Le cours "Gouvernement Électronique" vise à :

- ✚ Comprendre les concepts du gouvernement électronique et de la société de l'information.
- ✚ Identifier les enjeux de la modernisation administrative et de la transformation numérique.
- ✚ Connaître les technologies numériques utilisées dans le Gouvernement 2.0.
- ✚ Analyser l'impact du gouvernement électronique sur les politiques publiques et les services publics.
- ✚ Expliquer les notions d'identité numérique et de cybersécurité dans l'administration publique.
- ✚ Évaluer les principes du gouvernement ouvert et de la gouvernance électronique.

Stratégie de déroulement du cours

Le cours est structuré en 13 séances de 3 heures. Chaque séance comprend l'explication des théories et des concepts fondamentaux du management du changement.

Un chapitre est traité en 2 séances, et à la fin de chaque chapitre, une étude de cas sous forme d'une fiche TD (cas pratique) est analysée. En clôture du cours, un groupe d'étudiants présente un exposé portant sur un cas d'un pays ou d'un projet d'application du gouvernement électronique.

Stratégie en matière d'évaluation

La note de contrôle continu (CC) (40%) est répartie comme suit :

Note Générale (CC)	Note Exposé	Note de test	Note de participation
20/20	8 points	10 points	2 Points

L'examen (60%) : il est sous forme de questions théoriques + étude de cas (la note d'examen est sur 20)

Coefficient du cours : 02

Unité d'enseignement : Fondamentale

Crédit : 6



Bibliographie du cours Management du changement

- Almarabeh, T. (2011). E-government in Jordan: Strengths, weakness, opportunities, and challenges. 2011 IEEE Jordan Conference on Applied Electrical Engineering and Computing Technologies (AEECT), 1-5.
- Alshehri, M., & Drew, S. (2010). Implementation of e-Government: Advantages and Challenges.
- Bouras, Mounira, (2021), L'E-gouvernement : Approche algérienne, Revue Algérienne de la Sécurité Humaine, vol 06 N° 01 pp : 01-17.
- Brown, D. (2005). Le gouvernement électronique et l'administration publique. Revue Internationale des Sciences Administratives, 71(2), 251-266. <https://doi.org/10.3917/risa.712.0251>
- Corson, J. J., & Harris, J. P. (1981). Public Administration in Modern Society. Greenwood Press
- Dumas, Claire. (2022). Le processus de design et les bonnes pratiques de conception sont-ils différents lorsqu'il s'agit des objets connectés ?. 10.13140/RG.2.2.24001.43363.
- Gladden, E. N. (1949). An Introduction to Public Administration. Staples Press
- Liva, G., Codagnone, C., Misuraca, G., Gineikyte, V., & Barcevičius, E. (2020). Exploring digital government transformation : A literature review. 502-509. <https://doi.org/10.1145/3428502.3428578>
- Mircea, G. (2006, Janvier). l'Etat à l'heure du e-gouvernement. Științe Economice, p. 289.
- Mohammed Azizi, Y. (2021). Facteurs et outils d'accélération du changement organisationnel visant la modernisation administrative Cas : Les organisations publiques Algériennes, Thèse Doctorat, spécialité : Management Des Organisations MDO, ESC Koléa –Algérie-.
- OECD (2014), Recommendation of the Council on Digital Government Strategies, www.oecd.org/gov/digital-government/recommendation-on-digital-government-strategies.htm.
- Pan, W., & Wang, D. (2010). The Analysis of Electronic Government's System Construction in China. 2010 International Conference on Intelligent Computation Technology and Automation, 3, 690-693,
- Siau, Keng & Long, Yuan. (2005). Synthesizing E-Government Stage Models—A Meta-Synthesis Based on Meta-Ethnography Approach. Industrial Management and Data Systems. 105. 443-458.
- St-Amant, Gilles. (2005). E-Gouvernement: Cadre d'évolution de l'administration électronique. Systèmes d'Information et Management
- Steckel-Assouère, M.-C. (2014). Modernisation. In Dictionnaire d'administration publique (p. 328-329). Presses universitaires de Grenoble. <https://www.cairn.info/dictionnaire-d-administration-publique--9782706121371-p-328.htm>

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	أخلاقيات الممارسات الإدارية <i>Éthiques des Pratiques En Management</i>	اسم المقياس
--------------------	--	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. قاضي عمر <i>Dr. KADI OMAR</i>	الاسم
Les heures de consultations	ثلاث ساعات (03) في الأسبوع	الساعات المكتبية

I. أهداف المقياس Objectives du cours

- نهدف من خلال تدريس هذا المقياس إلى تعريف الطالب بمبادئ وأسس أخلاقيات الممارسات الإدارية لتمكينه من الإجابة عن الأسئلة التالية:
- ماذا نعني بأخلاقيات الممارسات الإدارية؟ وما أهميتها بالنسبة للمنظمات؟ وما هي المداخل العلمية التي تناولتها؟
 - ما هي أهم المبادئ التي تقوم عليها أخلاقيات الإدارة؟ ما هي أبعادها؟
 - ما هي أوجه التفرقة بين المسؤولية القانونية والمسؤولية الأخلاقية في المنظمة؟ ومن أين يستمد الإداري أخلاقياته الإدارية؟ وما هي مختلف آليات إرساء أخلاقيات الإدارة في المنظمة؟
 - وما هي مختلف أشكال التجاوزات الإدارية التي قد تحدث في المنظمة؟
 - ماذا نعني بمدونة أخلاقيات الإدارة؟ وما هي مختلف وظائفها؟ ما هي مختلف إيجابيات هذه المدونة؟
 - ماذا نعني بالمنطقة الرمادية - الحالات الغامضة؟ وما مختلف أمثلتها؟
 - هل هناك اختلاف بين أخلاقيات الإدارة من حيث السن والجنس؟ و ما هي أوجه المفاضلة بينهما حسب كل معيار؟
 - كيف يمكن للإدارة أن تقيم مستوى الأداء الأخلاقي للشركة أو للموظف؟ ماذا نعني بالمقياس الأخلاقي وما هي مختلف الأدوات المستعملة فيه؟ كيف يمكن للشركة أن تحكم على أنها أفضل أخلاقيا بالمقارنة مع الشركات الأخرى؟
 - ما الفرق بين أخلاقيات الإدارة وأخلاقيات المهنة؟ و ما أوجه الاختلاف بين أخلاقيات الإدارة وأخلاقيات المهنة الإدارية؟ و ماذا نعني بأخلاقيات الإدارة العامة؟
 - ما مفهوم الفساد الإداري، وما هي أبعاده؟ وما هي أنواع الفساد الإداري؟ وما هي أساليب مواجهة الفساد الإداري من منظور أخلاقيات الإدارة؟
 - ما هي تجربة كل من الإدارة الأمريكية والإدارة اليابانية والإدارة العربية في باب أخلاقيات الإدارة؟

II. المخرجات التعليمية *Les résultats de l'apprentissage*

نأمل أن يتمكن الطالب - في نهاية هذا المقياس من أن:

- إدراك موضوع أخلاقيات الإدارة،
- تمكين الطالب من اكتساب قيم وأخلاقيات الممارسات الإدارية في مختلف المنظمات،
- تلقين الطلبة جل المعارف المتعلقة بأهم التجارب الرائدة في ميدان أخلاقيات الممارسات الإدارية،
- بغية إسقاطها على الإدارة الجزائرية.
- إلمام الطالب بأليات تعزيز وإرسال أخلاق في الإدارة.

III. محتوى المقياس *Contenu du module*

عدد الأسابيع	عدد الساعات	محتوى الفصول
01	03	* مقدمة عامة لشرح المقياس
01	03	الفصل الأول: مفهوم أخلاقيات الممارسات الإدارية
01	03	الفصل الثاني: نشأة وتطور مفهوم أخلاقيات الإدارة
01	03	الفصل الثالث: أهمية أخلاقيات الممارسات الإدارية وأليات إرسائها
01	03	الفصل الرابع: مصادر ومبادئ أخلاقيات الممارسات الإدارية
التقييم الجزئي الأول		
01	03	الفصل الخامس: المسؤولية القانونية والمسؤولية الأخلاقية في الإدارة
01	03	الفصل السادس: مدونة أخلاقيات الإدارة
01	03	الفصل السابع: القياس الأخلاقي في الإدارة
01	03	الفصل الثامن: أخلاقيات الإدارة وأخلاقيات المهنة
01	03	الفصل التاسع: أخلاقيات الإدارة حسب منظور السن والجنس
01	03	الفصل العاشر: أخلاقيات الإدارة العامة والفساد الإداري
01	03	الفصل الحادي عشر: المنطقة الرمادية في أخلاقيات الممارسات الإدارية
التقييم الجزئي الثاني		
01	03	الفصل الثاني عشر: تطبيقات حول الممارسات الأخلاقية في الإدارة
01	03	الفصل الثالث عشر: عرض تجارب رائدة في ميدان أخلاقيات الإدارة (الأمريكية، اليابانية، العربية)
01	02	الامتحان النهائي
15	26	

IV- طرق التقييم		
Méthodes d'évaluations		
	الدرجات	الاختبارات:
Exa partiel 01	% 10	التقييم الفصلي 01
Exa partiel 02	% 10	التقييم الفصلي 02
Examen Final	% 60	الامتحان النهائي
Etudes de cas & Exposés	% 20	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

V- بحوث & أعمال تطبيقية:

- تطبيقات خاصة بـ: دراسة حالة منظمات الأعمال في باب أخلاقيات الإدارة... الخ

VII- مصادر التعلم

1 - الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة: - نجم عبود نجم، أخلاقيات الإدارة ومسؤولية الأعمال في شركات الأعمال، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان - الأردن، (2006).
--

2 - المراجع الأساسية: - مصطفى علي بوريطة، تأثير أخلاقيات الإدارة على الموظفين وعملية الأداء، المجلة الدولية لنشر البحوث والدراسات، المجلد 1، العدد 12، (2020). - IBRAHIM F.I, SHIHATA, Corruption: a général Reviu with an Emphases On the Role Of The World Bank, UK, (1996).
--

Syllabus du cours : Audit des Systèmes d'Information

Master : Management et Stratégie des Systèmes d'information

Semestre : S3

Enseignant : Dr. Hacene DERRAR

1. Description du cours

Ce cours vise à fournir aux étudiants les connaissances et compétences nécessaires pour évaluer l'efficacité, la conformité et la sécurité des systèmes d'information (SI) dans un contexte organisationnel. Il couvre les méthodologies, normes et bonnes pratiques en matière d'audit des SI, en mettant l'accent sur l'identification des risques et la recommandation de mesures correctives.

2. Objectifs pédagogiques

A l'issue de ce cours, les étudiants seront capables de :

- Comprendre les concepts fondamentaux et l'importance de l'audit des systèmes d'information.
- Planifier, exécuter et documenter un audit des systèmes d'information.
- Présenter les normes et méthodologies d'audit (ISO 27001, COBIT, ITIL, etc.).
- Identifier les risques associés aux systèmes d'information et évaluer les contrôles en place.
- Appliquer l'audit de la sécurité des SI selon la norme ISO 27001.
- Présenter les étapes à suivre pour une certification d'auditeur des SI.

3. Contenu du cours

Partie 1 : Introduction à l'Audit des SI

- Définition et objectifs de l'audit des SI
- Types d'audit : conformité, opérationnel, financier, sécurité
- Rôles et responsabilités de l'auditeur des SI
- Éthique et déontologie de l'auditeur

Partie 2 : Planification et Préparation de l'Audit

- Identification des objectifs et périmètres de l'audit
- Collecte d'informations et analyse des risques
- Élaboration du programme d'audit et allocation des ressources

Partie 3 : Exécution de l'Audit

- Techniques de collecte de preuves : entretiens, observations, tests de contrôle
- Évaluation des processus et des contrôles internes
- Documentation des constats et vérification des preuves

Partie 4 : Rapport d'Audit et Suivi

- Rédaction du rapport d'audit : structure et contenu
- Communication des résultats aux parties prenantes
- Suivi des recommandations et évaluation des actions correctives

Partie 5 : Présenter les Normes et les méthodologies d'Audit des SI

- ISO 27001 et 27002 (Sécurité de l'information)
- COBIT (Contrôle et gouvernance des SI)
- ITIL (Gestion des services informatiques)
- Normes ISACA (Information Systems Audit and Control Association)

Partie 6 : Études de Cas

- Analyse de cas sur l'audit de SI
- Travaux à présenter sur des cas d'audit des SI, en se basant sur le domaine de l'audit et les recommandations dégagées.

4. Références bibliographiques

- "Audit des systèmes d'information" - ISACA
- "COBIT 2019 Framework" - ISACA
- "ISO/IEC 27001:2013 – Systèmes de management de la sécurité de l'information"

Syllabus du cours « Entrepreneuriat » UE Méthodologie

الخطة المقرر

Intitulé du module	المقاولتية Entrepreneuriat	اسم المقياس
--------------------	-------------------------------	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	مسؤول المقياس البروفيسور حمران	الاسم
Les heures de consultations	02heures par semaine	الساعات المكتبية

I - L'objectif du cours

- Développer chez l'étudiant les compétences entrepreneuriales nécessaires à la création, à la gestion et au développement d'une entreprise ;
- Développer le sens de l'initiative et l'esprit entrepreneurial chez l'étudiant ;
- Faire découvrir à l'étudiant et exploiter son plein potentiel entrepreneurial ;
- Sensibiliser quant à l'opportunité de la création de son propre emplois

II- Lesrésultats de l'apprentissageالمخرجات التعليمية

- À l'issu du cours l'étudiant devra être capable de
- ✓ Maitriser les bonnes pratiques liés à la création d'une entreprise ;
- ✓ Maitriser les différentes procédures pour élaborer un business plan réussi .

TITRES	VH
<p>Chapitre 1 : Les fondamentaux de l'entrepreneuriat</p> <p>1- Introduction- L'entreprise et son environnement 2- Les paradigmes de l'entrepreneuriat 3- La logique entrepreneuriale et la logique managériale</p>	6
<p>Chapitre 2 : L'entrepreneur</p> <p>1- L'approche par les traits/ l'approche par les comportements 2- Quelques typologies 3- Les motivations de l'entrepreneur</p> <p>Étude de typologies en TD</p>	6 + 3
<p>Chapitre 3 : Les différents types et formes d'entrepreneuriat</p> <p>1- La création / La reprise 2- L'intrapreneuriat 3- L'entrepreneuriat social 4- L'entrepreneuriat en développement durable</p> <p>Études de cas en TD</p>	6 + 3
<p>Chapitre 4 : Modèles et théories</p> <p>1- Le processus de décision : le modèle de Shapero et le modèle d'intention de Kirzner 2- Le modèle effectual de Sarasvathy (Théorie de l'effectuation) 3- Contingency theories 4- Behavioral entrepreneurship Theory</p>	6
<p>Chapitre 5 : La création d'entreprise</p> <p>1- Les modalités de création 2- Le business plan 3- Le business model (le modèle d'Osterwalder) 4- L'écosystème entrepreneurial en Algérie</p> <p>Études de cas BM en TD</p>	9 + 6
TOTAL	45H

Modalités d'évaluation

Contrôle continu :

- Évaluation sur table
ou
- Travail de recherche en groupe (ex : dossiers de recherche sur les organismes de soutien à l'entrepreneuriat en Algérie)

Examen terminal :

- Écrit sur table
ou
- Projet de création d'entreprise avec présentation orale (en groupe)

 <p>Ecole Nationale Supérieure de Management-Koléa</p>		<p>المدرسة الوطنية العليا للمناجمت القلبية</p>
--	--	--

الفصل الدراسي : السادسي الثاني
السنة الجامعي 2024-2025:

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	التحرير الإداري Rédaction administrative	اسم المقياس
الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	بوكرية نوال Bokreta Naoual	الاسم
Les heures de consultations	03 heures par semaine	الساعات المكتبية

• المقياس أهداف Objectifs du cours

- ▶ connaître les règles du style administratif.
- ▶ Connaître les différents textes administratifs et leurs caractéristiques.
- ▶ maîtriser les techniques de rédaction permettant d'élaborer et de rédiger des documents administratifs clairs, auxquels on a envie de répondre
- ▶ apprendre à évaluer leurs propres écrits administratifs

II. Les résultats de l'apprentissage التعليمية المخرجات

À l'issue de ce cours, les étudiants devront être capables de :

1. Comprendre les principes fondamentaux de la rédaction administrative

- Définir et expliquer les concepts clés de la rédaction administrative.
- Identifier les objectifs et les enjeux des documents administratifs.

2. **Maîtriser les techniques de rédaction formelle**

- Rédiger des documents administratifs clairs, concis et structurés.
- Appliquer les règles de grammaire, de syntaxe et de style spécifiques à la communication administrative.

3. **Utiliser les formats et modèles appropriés**

- Connaître et reproduire les structures standard des différents types de documents (lettres, mémorandums, rapports, procès-verbaux, etc.).
- Adapter le format des documents en fonction du contexte et des destinataires.

4. **Produire des correspondances administratives efficaces**

- Rédiger des lettres et courriels professionnels respectant les normes et protocoles administratifs.
- Gérer efficacement le ton et la terminologie pour différentes situations administratives.

5. **Élaborer des rapports et des documents décisionnels**

- Rédiger des rapports administratifs clairs, analytiques et orientés vers la prise de décision.
- Préparer des comptes rendus et procès-verbaux précis.

6. **Respecter les normes éthiques et légales**

- Appliquer les règles de confidentialité et d'éthique dans la rédaction administrative.
- Assurer la conformité des documents administratifs aux lois et règlements en vigueur.

III. Contenu du module *محتوى المقياس*

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire Hebdomadaire
01	Introduction à l'administration et la communication –test des prérequis-	03h
02	Généralités sur la rédaction administrative	03h
03	-La lettre administrative -Les objectifs des lettres administratives -Les éléments de la lettre administrative	03h
04	-Les éléments essentiels dans la rédaction administrative -Les formules d'édition administrative	03h
05	-Types de délégation de signature	03h

06	Les types des documents administratifs	03h
07	Test	1h 30
		19h 30 min

IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	الدرجات	الاختبارات:
Examen Final	60 %	الامتحان النهائي
Test, travail à remettre et mini-projets pratiques	40 %	بحوث & أعمال فردية، مواضبة، مشاركة

بحوث & أعمال تطبيقية V. exposés et cas de Etudes

Les TD et les travaux pratiques sont répartis entre des travaux individuels, des travaux de groupe (projet)

VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

- AMMARI ALI, La Rédaction Administrative, , ancien Moniteur de comptabilité, Adjoint Administratif et Financier, Directeur de CFPA, Inspecteur administratif et Financier, et Directeur de Wilaya.
- Dalila Bérass , COMMUNICATION ET REDACTION ADMINISTRATIVE, UNIVERSITE D'ORAN 2
- F.Delval La lettre administrative, catégorie , La documentation française.
- Pierre Verdier Guide pratique de la correspondance administrative, , Éditions Berger-Levrault.
- Salon et Savignac, Note administrative, résumé de texte, , Éditions Sirey, Collection «Notions essentielles»
- Yolande Ferrandis , LA RÉDACTION VENDUS ADMINISTRATIVE EN PRATIQUE 2019 , Edition EYROLLES, Germain
- د. بلخضر كريمة، التحرير الإداري، جامعة الجزائر 3، 2021./2020
- علي مميش، رزاق العربي، التحرير الإداري، 2010
- ج. سالم، التحرير الإداري و تقنيات اعداد النصوص القانونية، المدرسة الوطنية للمناجنت وإدارة الصحة، نوفمبر 2017-جويلية 2018.
- فريوة نرجس، محاضرات في مقياس التحرير الإداري، جامعة علي لونيبي، البلدة 2، 2022/2021.
- فنيات التحرير الإداري، مطبوعة دروس ومحاضرات، جامعة الجزائر 3، 2020/2019
- قاضي عمر، التحرير الإداري، المدرسة الوطنية العليا للمناجنت.

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	نظريات المنظمات <i>Theories des organisations</i>	اسم المقياس
--------------------	--	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	سيد علي ملود <i>MELLOUD Sidali</i>	الاسم
Les heures de consultations	02 heures par semaine	الساعات المكتبية

I. Objectifs du cours أهداف المقياس

1^{er} objectif : pédagogique (acquérir des connaissances)

L'enseignement de cette matière permettra de décliner à travers un certain nombre de thématiques, les principaux travaux de la discipline. Connaître ses grands auteurs, ses théories et ses concepts. Il s'agit de bien comprendre la vie des organisations et des institutions (passer de la technique proprement dite au facteur humain).

2^{ème} objectif : pratique (mettre en pratique les connaissances)

Permettre aux « Futurs » professionnels des organisations (ou en entreprise), d'appliquer les connaissances acquises dans la gestion de situations et/ ou de problèmes, rencontrés en milieu organisationnel (Professionnel).

3^{ème} objectif : pragmatique : Réussir son évaluation

Pour ce faire il faut demeurer sérieux, concentrés et appliqués dans son travail.

II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية

À l'issu du cours l'étudiant devra être capable de :

- Assimiler pleinement la signification et l'impact des concepts étudiés.
- Observer attentivement et identifier les dynamiques organisationnelles récurrentes.
- Élaborer des solutions adaptées pour surmonter les crises pouvant menacer la pérennité des organisations.
- Anticiper et concevoir des stratégies de changement afin d'assurer une transition fluide et efficace.

- Comprendre et maîtriser les dimensions matérielles (technologies, automatisation, intelligence artificielle, etc.) et immatérielles (comportements humains, perceptions, attentes, etc.) qui influencent le fonctionnement des organisations.

III. Contenu du module محتوى المقياس :

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Introduction au module : Généralités sur l'organisation, le management et les théories des organisations. <ul style="list-style-type: none"> • Définitions • Contexte et histoire de la discipline 	03h
02	École Classique: Frederick Taylor/ Henry Ford	03h
03	École classique : Henri Fayol et Max Weber	03h
04	École des relations humaines : Elton Mayo et les expériences à la W.E.C (Hawthorne)	03h
05	Théories des besoins et de la motivation : /Abraham Maslow / Frederick Herzberg/ Douglas Mc Gregor/ Kurt Lewin / Rensis Likert, Vroom V.H, Chris Argyris etc.	3h
06	École de la contingence : Joan Woodward/ Tom Burns et G.M Stalker	3h
07	École de la contingence : Paul Roger Lawrence et Jay William Lorsch/ Henri Mintzberg	3h
08	Théorie de la décision : H.A. Simon / C. Linblom	3h
09	L'approche sociologique : L'analyse systémique et stratégique. Michel Crozier et Erhard Freiberg	3h
10	L'approche systémique : Norbert Wiener/ Herbert Simon/ Stafford Beer	3h
11	L'école néo-classique : Alfred Sloan/Géliner Octave/ Peter Drucker / Renault Sain Saulieu	3h
12	L'approche culturelle	3h
13	Les théories économiques : Berle et Means/ Alchian et Demsetz,	3h
14	Les théories économiques : Jensen ET Meckling/ Williamson	3h
15	Interrogation Correction de l'interrogation	3h
16	Examen final	3h
		48h

IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
Examen Final	% 60	الامتحان النهائي
Test & Exposés	% 40	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

V. Etudes de cas et exposés بحوث & أعمال تطبيقية

Études de cas dans le domaine des théories des organisations, analyse de documents et travaux de groupes.

VI. Ressources et références bibliographiques non exhaustives مصادر التعلم

- Taylor, F. W. (1911). The Principles of Scientific Management. Harper & Brothers .
- Fayol, H. (1916). Administration industrielle et générale. Dunod .
- Weber, M. (1922). Économie et société. Plon .
- Barnard, C. I. (1938). The Functions of the Executive. Harvard University Press .
- March, J. G., & Simon, H. A. (1958). Organizations. Wiley .
- Burns, T., & Stalker, G. M. (1961). The Management of Innovation. Tavistock .
- Lawrence, P. R., & Lorsch, J. W. (1967). Organization and Environment. Harvard Business School .
- Mintzberg, H. (1979). The Structuring of Organizations. Prentice Hal.
- Simon, H. A. (1947). Administrative Behavior: A Study of Decision-Making Processes in Administrative Organizations. Macmillan.
- Child, J. (1972). Organizational Structure, Environment, and Performance. Sociology, 6(1), 1-22 .
- Hatch, M. J. (1997). Organization Theory: Modern, Symbolic, and Postmodern Perspectives. Oxford University Press .
- Crozier, M. (1977). L'acteur et le système. Seuil .
- DiMaggio, P. J., & Powell, W. W. (1983). The Iron Cage Revisited: Institutional Isomorphism and Collective Rationality in Organizational Fields. American Sociological Review, 48(2), 147-160 .
- Scott, W. R. (2008). Institutions and Organizations: Ideas and Interests. Sage .
- Morgan, G. (1986). Images of Organizations. Sage .
- Bourdieu, P. (1994). Raisons pratiques : Sur la théorie de l'action. Seuil .
- Faraj, S., Pachidi, S., & Sayegh, K (2018). Working and organizing in the age of the learning algorithm*. Information and Organization, 28(1), 62-70 .
- Davenport, T. H., & Ronanki, R. (2018). Artificial Intelligence for the Real World. Harvard Business Review .

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	إدارة الخدمات <i>Management des Services</i>	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. قاضي عمر <i>Dr. KADI OMAR</i>	الاسم
Les heures de consultations	ثلاث ساعات (03) في الأسبوع	الساعات المكتبية

Objectives du cours أهداف المقياس I.

نهدف من خلال تدريس هذا المقياس إلى تعريف الطالب بمبادئ وأسس مناجمت الخدمات لتمكينه من الإجابة عن الأسئلة التالية:

- ماذا نعني بالخدمات في بيئة الاعمال وما هي أهم خصائصها؟ وما و ما هي أهم العوامل التي ساهمت في تطور مناجمت الخدمات ؟ وما هي عناصر إنتاج الخدمة؟
- ما هي التصنيفات المقدمة للخدمات؟ ما مفهوم زهرة الخدمات التكميلية؟
- ما هي أنواع نظم الإنتاج في المؤسسات الخدمية؟ وما هي مراحل دورة حياة الخدمة ؟ وماذا نعني بتسويق الخدمات؟ وماهي بيئة تسويق الخدمات؟ وما هي أنواع (أبعاد) تسويق الخدمات؟
- وما هو مزيج التسويق الخدمي؟ وما هي عناصره؟ وما هي التوجهات الحديثة للتسويق الخدمي؟
- كيف يتم إدارة جودة الخدمات ؟ وما مفهوم جودة الخدمة؟ وما هي مختلف أبعادها؟ وما هي جملة العوامل المؤثرة في تقييم جودة الخدمات؟ وكيف للمؤسسة الخدمية تحقيق الجودة في تقديم خدماتها؟
- وماهي محددات جودة الخدمة؟ وكيف يمكن قياس جودة الخدمات؟
- ماذا نعني بإدارة العلاقة التفاعلية في تقديم الخدمة؟ و ما هي مختلف تصنيفات وأبعاد العلاقات التفاعلية في المؤسسات الخدمية؟
- وما هي مختلف استراتيجيات إدارة الزبائن في المؤسسات الخدمية؟ وما هي مختلف استراتيجيات تسيير العاملين في المؤسسات الخدمية؟
- كيف يمكن للمؤسسة الخدمية تسعير منتجاتها بشكل يضمن ولاء المستهلك؟ وماهي مختلف طرق الترويج المستخدمة في المؤسسات الخدمية؟
- كيف يمكن تصميم العلامة التجارية في مؤسسات الخدمة؟

II. المخرجات التعليمية *Les résultats de l'apprentissage*

نأمل أن يتمكن الطالب -في نهاية هذا المقياس من أن:

- إدراك موضوع إدارة الخدمات،
- تمكين الطالب من اكتساب مختلف استراتيجيات تسيير المؤسسات الخدمية،
- تلقين الطلبة جل المعارف المتعلقة بالخدمة كمنتوج، بخصائصه المنفردة عن المنتج الحقيقي.
- إمام الطالب بالاتجاهات الحديثة في ميدان مناجمت الخدمات.

III. محتوى المقياس *Contenu du module*

عدد الأسابيع	عدد الساعات	محتوى الفصول
01	03	* مقدمة عامة لشرح المقياس
01	03	الفصل الأول: مفهوم وخصائص الخدمات
01	03	الفصل الثاني: عناصر إنتاج الخدمة
01	03	الفصل الثالث: تصنيفات الخدمات ودورة حياتها
01	03	الفصل الرابع: مفهوم زهرة الخدمة
التقييم الجزئي الأول		
01	03	الفصل الخامس: أنظمة الإنتاج في المؤسسات الخدمية
01	03	الفصل السادس: تسويق الخدمات
01	03	الفصل السابع: التوجهات الحديثة للتسويق الخدمي في سوق الخدمات
01	03	الفصل الثامن: إدارة جودة الخدمات
01	03	الفصل التاسع: أساليب قياس جودة الخدمة
01	03	الفصل العاشر: إدارة العلاقات التفاعلية في تقديم الخدمة
01	03	الفصل الحادي عشر: إدارة العاملين في المؤسسات الخدمية
التقييم الجزئي الثاني		
01	03	الفصل الثاني عشر: إدارة تسعير وترويج الخدمات لتحقيق ولاء المستهلك
01	03	الفصل الثالث عشر: تصميم العلامة في المؤسسة الخدمية
01	02	الامتحان النهائي
15	44	

IV- طرق التقييم		
Méthodes d'évaluations		
	الدرجات	الاختبارات:
Exa partiel 01	% 10	التقييم الفصلي 01
Exa partiel 02	% 10	التقييم الفصلي 02
Examen Final	% 60	الامتحان النهائي
Etudes de cas & Exposés	% 20	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

V- بحوث & أعمال تطبيقية:

- بحوث خاصة بمواضيع: مناقمت الخدمات... الخ

VII- مصادر التعلم

1 - الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة: -Marianne Abramovici, Management des Services, 1ere édition, 2015

2 - المراجع الأساسية: - ريتشارد نورمان، إدارة الخدمات - الاستراتيجية والقيادة في أعمال الخدمات، العبيكان للنشر، 2018 .

Syllabus du cours : La Gouvernance IT

Master : Gouvernement Electronique (E-GOV)

Semestre : S2

Enseignant : Dr. Hacene DERRAR

1. Description du cours

Ce cours explore les principes et pratiques de la gouvernance IT en mettant l'accent sur son rôle dans l'alignement stratégique des systèmes d'information avec les objectifs organisationnels. Les étudiants apprendront comment la gouvernance IT contribue à la création de valeur, à la gestion des risques, et à l'optimisation des ressources informatiques. Le cours aborde également l'utilisation du schéma directeur pour l'alignement stratégique ainsi qu'une introduction détaillée au référentiel COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies).

2. Objectifs pédagogiques

A l'issue de ce cours, les étudiants seront capables de :

- Comprendre les concepts clés et l'importance de la gouvernance IT dans les organisations modernes.
- Analyser le rôle de la gouvernance IT dans l'alignement stratégique des objectifs IT et des objectifs métier.
- Évaluer l'impact de la gouvernance IT sur la performance organisationnelle et la gestion des risques.
- Développer un schéma directeur comme outil d'alignement stratégique.
- Comprendre et appliquer les principes fondamentaux du référentiel COBIT pour la gouvernance et la gestion des SI.

3. Contenu du cours

Partie 1 : Définition et Introduction à la Gouvernance IT

- Définition de la gouvernance IT : Objectifs et périmètre
- Différence entre gouvernance IT et management IT
- Importance de la gouvernance IT dans le contexte organisationnel
- Cadres de référence et normes en gouvernance IT (ISO/IEC 38500, ITIL, COBIT)

Partie 2 : Gouvernance IT pour l'Alignement Stratégique

- Concepts d'alignement stratégique : IT-business alignment
- Importance de l'alignement stratégique pour la création de valeur
- Modèles d'alignement stratégique (Henderson et Venkatraman)
- Facteurs clés de succès pour un alignement stratégique efficace

Partie 3 : Relation IT / Objectifs de l'Entreprise

- Impact de l'IT sur les objectifs organisationnels (croissance, innovation, efficacité)
- Contribution de l'IT à la compétitivité et à la transformation numérique
- Gestion des risques IT

Partie 4 : Le Schéma Directeur comme Moyen d'Alignement Stratégique

- Définition et objectifs du schéma directeur IT
- Processus de création du schéma directeur : de l'analyse stratégique à la mise en œuvre
- Composantes du schéma directeur : vision, objectifs, roadmap, budget
- Alignement du schéma directeur avec la stratégie d'entreprise
- Évaluation et mise à jour du schéma directeur (agilité et flexibilité stratégique)

Partie 5 : Introduction au Référentiel COBIT

- Historique et évolution de COBIT (de COBIT 4.1 à COBIT 2019)
- Objectifs et structure du référentiel COBIT
- Domaines et processus COBIT : Gouvernance (EDM) et Gestion (APO, BAI, DSS, MEA)
- Principes fondamentaux de COBIT : création de valeur, gestion des risques, optimisation des ressources
- Utilisation de COBIT pour l'audit et l'évaluation de la gouvernance IT
- Études de cas sur l'application de COBIT dans des organisations réelles

4. Références bibliographiques

- "COBIT 2019 Framework: Governance and Management Objectives" – ISACA
- "IT Governance: How Top Performers Manage IT Decision Rights for Superior Results" – Peter Weill
- "Strategic Alignment: Leveraging IT for Transforming Organizations" – Jerry Luftman

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	إدارة المشاريع Management de projet	اسم المقياس
---------------------------	--	--------------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom &Prénom	Pr. Amine FERROUKHI	الاسم
Les heures de consultations	03 heures par semaine	الساعات المكتبية

I. Objectifs du cours أهداف المقياس

Le management de projet est une discipline qui s'est constituée un riche corps scientifique, bénéficiant d'apports divers des sciences de gestion et différentes sciences de l'ingénieur. L'objectif du présent module est de permettre aux étudiants de se familiariser avec le cadre général des processus relatifs au management de projet, à savoir ; L'identification, la définition du contenu (Work Breakdown Structure), la planification, l'exécution et la clôture du projet. Ce module présente les outils classiques de Management de projet, qui doivent être maîtrisés par chaque gestionnaire de projet.

II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية

- * Définir un projet : les processus de lancement
- *Planifier un projet : les processus de planification
- *Exécuter un projet : Les processus d'exécution
- *Maîtriser un projet : Les processus de maîtrise et contrôle
- *Clôturer un projet : Les processus de clôture

III. Contenu du module محتوى المقياس

Séances	Thème	Activités
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Introduction Générale - Concepts liés au monde des projets 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les attentes des étudiants - Activités en sous-groupes : Définir un blason de projet - Devoir 01 : Présentation d'une création de projet Ou - Une mise en place d'un système de management par la qualité - Ou une description d'une mission d'audit
2.	<p>Le lancement du projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Activités en sous groupes : -L'identification des parties prenantes - Exercices sur la faisabilité financière – sur environnement Excel- - Présentation du devoir 02 : faisabilité financière d'un projet - Rédaction de la charte du projet

3.	La gestion des relations organisationnelles au sein de l'équipe du projet.	-Activité en sous-groupe : Comment éviter le stress dans une gestion de projet contraignante ? - Travail individuel sur l'identification des petites voix - Les problèmes de constitution d'une équipe de projet – étude de cas-
4.	La planification du projet	-Exercices sur l'ordonnancement du projet avec la technique PERT. -Présentation du devoir Travail en sous groupes pour la rédaction d'un cahier des charges. - Planification de contenu : rédaction d'un cahier des charges Devoir 03 : Rédaction d'un cahier des charges : Projet de formation continue
5.	L'exécution du projet	Travail en sous groupes : Conditions de réussite d'un appel d'offre. Devoir individuel (2) : Ordonnancement d'un marché
6.	La gestion des relations partenariales	Débat sur le partenariat
7.	Surveillance et maîtrise du projet	Exercice sur la mesure de l'avancement du projet

8.	La clôture du projet	Travail en sous groupes sur les conditions de réussites d'une mission d'audit
9.	Le projet et la question du risque	Travail en sous groupes pour déterminer les risques du projet
10.	La question de la qualité en Management de projet	Débat sur la qualité

IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

- Evaluation continue : 50 % (Devoirs et travaux en sous-groupes)
- Examen final: 50 %

V. Etudes de cas et exposés بحوث & أعمال تطبيقية

مصادر التعلم

Le cours s'inscrit dans la démarche d'enseignement interactif. L'animation du cours repose sur plusieurs activités d'apprentissage :

- Travail en sous-groupes (questions à traiter, devoirs collectifs)
- Travail individuel (présentation des devoirs, exercices et applications)
- Débat au sein du groupe (confrontation bienveillante)

Les étudiants sont appelés à adopter certaines règles (structuration et transformation) nécessaires pour chaque session de cours, à savoir :

Règles de Structuration	Règles de Transformation
Présence	S'étonner
Assiduité	Questionner ses certitudes
Ponctualité	Suspendre le jugement
Participation	Agir en « Méta »
Confrontation bienveillante	Apprendre avec plaisir

VI. Ressources et références bibliographiques

- G .Clifford , L. Erik , *Management de projet* , Dunod , 2007
- R. Cohen , concevoir et lancer un projet , éditions d'organisation , 1992 .
- G. Muller , *Management de projet* , AFNOR , 2005 .
- PMI , *Guide du corpus des connaissances en Management de projet* , quatrième édition , 2008.

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	اعلام الي 3 برنامج SPSS مستوى 2 Informatique 3 (SPSS niveau 2)	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. يحيياوي جلال الدين Dr. YAHIAOUI Djalal Eddine	الاسم
Les heures de consultations	03 a 04 heures par semaine	الساعات المكتبية

1. Objectifs du cours أهداف المقياس

Les objectifs de ce cours permettront aux étudiants de :

- Réviser les concepts fondamentaux de l'échantillonnage et des méthodes d'échantillonnage
- Comprendre les principes des tests statistiques et leur application avec SPSS
- Apprendre à utiliser les tests statistiques pour analyser des données et prendre des décisions éclairées.
- Développer des compétences en analyse statistique avec SPSS afin de préparer un PFE

III. Contenu du module محتوي المقياس:

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Rappel sur l'échantillon et les méthodes d'échantillonnage	03h
02	Introduction aux tests statistiques - Principe des tests statistiques - Types de tests statistiques	03h
03	Corrélations, tableaux croisés et test de Khi 2	03h
04	Tests paramétriques (Test de T, Test ANOVA)	03h
05	Tests non paramétriques (Test U de Mann-Whitney, Test de Kruskal-Wallis)	03h

06	Régression linéaire simple	03h
		18h

IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

Examen Final	<u>الدرجات</u> % 60	<u>الاختبارات:</u> الامتحان النهائي
Test et mini-projets pratiques	% 40	اختبار وبحوث

VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

- Simon Porcher ,OuidadeSabri, et al. « Les essentiels du Sup - Analyse de données avec SPSS : Cours, QCM, exercices, corrigés » ,2018
- Malhotra N., Décaudin, J. M. & Bouguerra, A. (2004). Études marketing avec SPSS. 4^e édition, Pearson Éducation.
- Plaisent, M., Bernard, P., Zuccaro, C., Daghfous, N. & Favreau, S. (2009). Introduction à l'analyse des données de sondage avec SPSS. Presses de l'Université du Québec.
- Carricano, M., Poujol, F., & Bertrandias, L. (2008). Analyse de données avec SPSS®. Pearson Education France.

Ecole Nationale Supérieure de Management- Koléa	المدرسة الوطنية العليا للمناجمنت القايعة
--	---

الفصل الدراسي.....

السنة الجامعية :

Intitulé du module	Environnement juridique des TIC	اسم المقياس
--------------------	------------------------------------	-------------

		الأستاذ المكلف بالمقياس
Nom et Prénom	د. بن عيو نسيمية Dr. BENABBOU Nassima	الإسم واللقب
Heures de consultation		الساعات المكتبية

أ. أهداف المقياس Objectifs pédagogiques du Module

- Connaître l'environnement juridique des TIC.
- Comprendre la notion de la propriété intellectuelle & internet.
- Connaître les éléments principaux des régimes de protection de la propriété intellectuelle
- Appliquer la législation algérienne aux problèmes de propriété intellectuelle sur internet.
- règles particulières relatives à la prévention et à la lutte contre les infractions liées aux technologies de l'information et de la communication
- La signature électronique
- Le fonctionnement de l'organe national de prévention et de lutte contre les *infractions liées aux technologies de l'information et de la communication*.

II. Les résultats de l'apprentissage (Objectifs opérationnels)

A l'issue de cette formation les étudiants seront en mesure de :

- appliquer la réglementation en vigueur en matière de droit des TIC ;
- connaître quelles autorisations demander et devant quelle institution ;
- savoir défendre les droits de propriété intellectuelle concernant les créations numériques ;
- ne pas commettre des infractions cybernétiques par erreur et défendre l'entreprise en cas de manquement aux droits ;
- engager des poursuites pénales pour faire face aux infractions numériques, notamment liées aux données ;
- appliquer les procédures de modernisation de la justice.

III. محتوى المقياس Contenu du Module

Contenu des chapitres	Nombre d'heures	Nombre de semaines
Introduction générale		

- Chapitre 1 Introduction au droit NTIC		
- Chapitre 2 L'Algérie et les NTIC		
- Chapitre 3 : Les fondamentaux du droit des TIC		
- Chapitre 4 : La hiérarchie des normes juridiques		
- Chapitre 5 : La protection juridiques des œuvres numérique sur Internet (marques, droits d'auteur et droit voisins)		
- Chapitre 6 : Les droits de propriété industrielle		
- Chapitre 7 : Les droits de propriété littéraire et artistique		
1^{re} évaluation partielle		
- Chapitre 8 : La criminalité informatique		
Chapitre 9 : La prévention et la lutte contre les infractions liées aux TIC		
- Chapitre 10 l'organe national de prévention et de lutte contre les infractions liées aux technologies de l'information et de la communication.		
- Chapitre 11 : Les mesures techniques de protection		
2^{ème} évaluation partielle		

Chapitre 12 Les documents de l'état civil numérique		
- Chapitre 13 La signature électronique		
Chapitre 14 la modernisation de la justice		
Examen final		

		IV. طرق التقييم Méthodes d'évaluation
Examens	الدرجات	الاختبارات:
Examen partiel 1	%10	التقييم الفصلي 01
Examen partiel 2	%10	التقييم الفصلي 02
Examen final	%60	الامتحان النهائي
Etudes de cas et exposés	%20	بحوث وأعمال تطبيقية، دراسة حالات، مواظبة

Recherches et travaux pratiques .V بحوث وأعمال تطبيقية

Sources d'apprentissage .VI مصادر التعلم

1. الكتاب (الكتب) الرئيسية المطلوبة Ouvrage (s) principal (aux) demandés

- Abdelkader KHELLADI, Madjid DAHMANE et autres, El Moughith, Glossaire des technologies de l'information et de la communication, arabe, français, anglais, CERIST, 2006.
- Mustapha CHERCHOUR, Propriété industrielle, éd. 2007.
- Douniazed GUELLATI, Les atteintes aux systèmes automatisés des données, éd. Baghdadi, 2015.
- Alain Hollande et Xavier LINANT De BELLEFONDS, Pratiques du droit de l'informatique, éd. DELMAS, 2002.
- Amel KARA, La protection pénale de l'informatique dans la législation algérienne, éd. HOUMA, 2006.
- André LUCAS, Propriété littéraire et artistique, éd. Dalloz, 2004.

2. المراجع الأساسية Références fondamentales

- loi portant les règles particulières relatives à la prévention et à la lutte contre les infractions liées aux technologies de l'information et de la communication
- loi sur la signature électronique et la modernisation de la justice.
- loi portant le fonctionnement de l'organe national de prévention et de lutte contre les infractions liées aux technologies de l'information et de la communication

- Décret exécutif n° 98-256 portant code des postes et des télécommunications.
- Loi n° 2000-03 fixant les règles générales relatives à la poste et aux télécommunications.
- Loi n° 04-15 du 10 novembre 2004, relative aux atteintes des systèmes de traitement automatisé des données.
- Loi n° 09-04 relative à la lutte contre les infractions liées aux technologies de l'information et de la communication.
- Loi n° 15-03 relative à la modernisation de la justice.
- Loi n° 18-04 fixant les règles générales relatives à la poste et aux communications électroniques.
- Loi n° 18-05 relative au commerce électronique.
- Décret présidentiel n° 20-05 du 20 janvier 2020, portant la mise en place d'un dispositif national de la sécurité des systèmes d'information.

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	Code des marchés publics	اسم المقياس
--------------------	--------------------------	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	Pr. AMOKRANE Mustapha	الاسم
Les heures de consultations	03 heures hebdomadairement	الساعات المكتبية

Objectives du cours أهداف المقياس .I

Les principaux objectifs du cours sont comme suit :

- Doter les étudiants de la spécialité Entrepreneuriat et Management des Projets (EMP) des connaissances essentielles afférentes au code des marchés publics algérien (décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public) ;
- Permettre aux étudiants de comprendre qu'est-ce que les marchés publics, leurs champs d'application, leurs parties prenantes et leur utilité pour l'économie nationale ;
- Il permet aux étudiants de voir quels sont les différents principes de fonctionnement des marchés publics ; égalité de traitement des candidats, liberté d'accès aux contrats, transparence des procédures...
- Donner aux étudiants les principaux outils à mêmes de leur permettre de comprendre les différentes étapes de lancement d'un marché public ; partant de l'étape de préprojet jusqu'à l'étape de clôture de l'opération, en passant par les étapes suivantes :
 - ❖ Demande de la notification d'action d'investissement ;
 - ❖ Maturation (par le service contractant), étude et approbation du cahier des charges par la commission des marchés publics ;
 - ❖ Lancement de l'avis d'appel d'offres, évaluation des offres, attribution et préparation du marché ;
 - ❖ Etude et approbation du marché par la commission des marchés publics ;
 - ❖ Demande de l'autorisation de programme ;
 - ❖ Transmission du marché aux services du contrôleur financier territorialement compétent pour engagement ;
 - ❖ Signature du marché par le représentant du service contractant ;
 - ❖ Délivrance de l'ordre de service (ODS) au partenaire cocontractant pour entamer les travaux.

- Le cours permet aux étudiants de voir quels sont les différentes parties externes qui interviennent dans le cadre du contrôle des marchés publics ; Commission des marchés publics, contrôleur financier et trésor publics.
- Il leur permet également de comprendre les différentes voies de recours qui sont mises à la disposition des candidats aux marchés publics, en cas d'anomalie.
- Il donne également les différents types de marchés publics.

المخرجات التعليمية *Les résultats de l'apprentissage*

Suite au présent cours, l'étudiant sera en mesure de :

- Comprendre qu'est-ce qu'un marché public.
- Comprendre l'utilité des marchés publics pour les différentes parties prenantes.
- Comment procède-t-on à la maturation et lancement d'un marché public.
- Comment suit-on l'exécution des marchés publics.
- Quelles sont les principales erreurs à éviter en matière de maturation et suivi d'exécution des marchés publics.
- Quelles sont les différentes missions des différentes parties prenantes en matière de marchés publics.
- Suite au présent cours, l'étudiant serait en mesure d'intégrer une équipe travaillant dans le cadre des marchés publics, tout en ayant les principales compétences lui permettre d'être opérationnel dès le départ.

محتوى المقياس *Contenu du module*

Contenu des chapitres	Nombre d'heures	Nombre de semaines
I. Introduction Générale	03	03
- Définitions et caractéristiques des marchés publics	01,30	
- Répercussions des marchés publics sur les différentes parties prenantes au plan économique et social	01,30	
- Les principaux textes régissant les marchés publics en Algérie	02	
- Les principes directeurs de la réglementation des marchés publics	02	
- Champ d'application de la réglementation des marchés publics	01,30	
Cas pratiques	03	01

II. Détermination des besoins des marchés publics	03	01
Partie théorique	01,30	
Cas pratiques	01,30	
III. Passation des marchés publics	03	02
- Modes de passation des marchés publics	01,30	
- Qualification des candidats et soumissionnaires	01,00	
- Procédures de passation	01,30	
- Exclusions de participation aux marchés publics	00,30	
- Choix du partenaire cocontractant	01,00	
- Les recours en matière de marchés publics	01,00	
Cas pratiques	03	01
IV. Exécution des marchés publics et des dispositions contractuelles	03	02
- Mentions obligatoires	00,30	
- Prix	01,00	
- Modalité de paiement	00,30	
- Garanties	01,00	
- Avenants	00,30	
- Sous-traitance	00,30	
- Pénalités financières	00,30	
- Réception	00,30	
- Résiliation	00,30	
- Règlement amiable des litiges	00,30	
Cas pratiques	03	01
V. Contrôle des marchés publics	03	01
- Dispositions générales	01,30	
- Différents types de contrôles	01,30	
Cas pratique	03	01
VI. Synthèse générale	03	01
NB : pour l'évaluation des étudiants, il est attribué à ces derniers des thématiques de recherche pour réalisation de mini projets qui sont évalués.		

IV - طرق التقييم		
Méthodes d'évaluations		
Exa partiel 01	<u>الدرجات</u> % 10	<u>الاختبارات:</u> التقييم الفصلي 01
Exa partiel 02		

Examen Final	% 10 % 60	التقييم الفصلي 02 الامتحان النهائي
Etudes de cas & Exposés	% 20	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

V- بحوث & أعمال تطبيقية: Etudes de cas & Exposés

Les mini projets réalisés par les étudiants ont une relation étroite avec les différentes thématiques abordées en cours. Ces derniers doivent être réalisés sur des cas pratiques, pour permettre aux étudiants de côtoyer des cas pratiques réels.

VII- مصادر التعلم Textes réglementaires et Ouvrages de référence

1- Textes réglementaires

- Code des marchés publics (décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public) ;
- Décret exécutif n°18-199 du 2 aout 2018 relatif à la délégation de service public.
- Décret exécutif n° 11-118 16 mars 2011 portant approbation du règlement intérieur-type de la commission des marchés publics.
- Décret exécutif n° 14-117 du 24 mars 2014 fixant les montants et les modalités d'attribution des indemnités aux membres des commissions des marchés, aux membres du jury de concours, aux rapporteurs et aux responsables chargés des secrétariats des commissions des marchés.
- Arrêté interministériel du 27 novembre 2013 fixant les modalités d'application de l'engagement d'investir pour les opérateurs économiques étrangers.
- Arrêté interministériel du 29 avril 2014 fixant les modalités d'octroi préférentiel de la commande publique aux micro- entreprises.
- Arrêté du 28 mars 2011 relatif aux modalités d'application de la marge de préférence aux produits d'origine algérienne et/ou aux entreprises de droit algérien.
- Arrêté du 28 mars 2011 fixant les modalités de constitution et de fonctionnement des groupements de commandes.
- Arrêté du 28 mars 2011 relatif aux modalités de paiement direct des sous-traitants.
- Arrêté du 28 mars 2011 fixant le contenu et les conditions de mise à jour des fichiers des opérateurs économiques.
- Arrêté du 17 novembre 2013 fixant le contenu du portail électronique des marchés publics, les modalités de sa gestion ainsi que les modalités d'échange des informations par voie électronique.
- Arrêté du 28 mars 2011 fixant les mentions à porter dans la mise en demeure et les délais de sa publication.
- Arrêté du 19 décembre 2015 fixant les modalités d'exclusion de la participation aux marchés publics.

- Arrêté du 19 décembre 2015 fixant les modalités d'inscription et de retrait de la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics.
- Arrêté 19 décembre 2015 fixant les modèles de déclaration de probité, de déclaration de candidature, de déclaration à souscrire, de lettre de soumission et de déclaration du sous-traitant.

2- Ouvrages

- Les marchés publics. Ministère des finances ; Direction générale du budget. Achievé d'imprimer sur les presses d'Alger Print – Ain Bénian Alger, 1996.
- Le guide de la commande publique. Xavier Bezançon, Christian Cucchiarini, Philippe Cossalter. Édition 3. Éditeur Le Moniteur, 2012.
- Examens de l'OCDE sur la gouvernance publique Réforme des marchés publics Progrès de mise en œuvre de la Recommandation 2015 de l'OCDE : Progrès de mise en œuvre de la Recommandation 2015 de l'OCDE. OCDE, 2019.
- Les marchés publics en 150 questions. Jérôme Michon. Édition 6. Éditeur Editions Le Moniteur, 2021.

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	الادارة الاستراتيجية Management stratégique	اسم المقياس
--------------------	---	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	عبيد نبيلة ABID NABILA	الاسم
Les heures de consultations	ساعة (03) في الأسبوع	الساعات المكتيبة

Objectifs du cours أهداف المقياس I.

Destiné aux futurs managers, ce module se propose de transmettre les bases fondamentales de l'analyse concurrentielle et du design des stratégies compétitives permettant aux entreprises de créer plus de valeurs, d'assurer leur pérennité et de faire face aux évolutions rapides de leur environnement concurrentiel. Pour ce faire, le cours présente toute la démarche stratégique, allant du diagnostic stratégique jusqu'au contrôle stratégique.

Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية II.

A la fin du cours, l'étudiant sera capable de :

- Comprendre l'intérêt et les enjeux du management stratégique ;
- Comprendre les notions de base et les composantes du modèle de management stratégique ;
- Interpréter les étapes et la logique du développement de la stratégie :
 - Comment l'entreprise définit - elle sa stratégie ? Quels sont les grands types de stratégie ?
 - Comment la stratégie se déploie - t- elle dans l'entreprise ?

Contenu du module محتوى المقياس III.

عدد الأسابيع	عدد الساعات	محتوى الفصول
01	03	Introduction au module ➤ Stratégie et management stratégique

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les caractéristiques des décisions stratégiques ➤ Le référentiel stratégique : Mission, vision, valeurs
02	06	Diagnostic stratégique : Analyse externe
02	06	Diagnostic stratégique : Analyse Interne
02	06	La segmentation stratégique et les outils de gestion du portefeuille (les matrices)
02	06	L'avantage concurrentiel et les stratégies génériques
Test		
01	03	Les stratégies Corporate
02	06	Le déploiement stratégique : les modalités de croissance
01	03	Le déploiement stratégique à travers les structures
01	03	Le contrôle stratégique
Examen final		
14	42	

IV- طرق التقييم		
Méthodes d'évaluations		
	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
TEST	% 20	التقييم الفصلي 01
Assiduité et participation	% 10	المشاركة
Examen Final	% 60	الامتحان النهائي
Études de cas & Exposés	% 10	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

V- بحوث & أعمال تطبيقية:

- Etudes de cas

VII- مصادر التعلم

1- الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة :

- L. Lehmann-Ortega et al (2016), "Strategor", Dunod, Paris, 7èmeéd.

2- المراجع الأساسية :

-BCG (2009), "Le grand livre de la stratégie", Eyrolle, Paris.

-Fred R. David (2011), "Strategic Management Concepts And Cases", Pearson, 13éd.

-G. Garibaldi (2008), "Analyse Stratégique", Eyrolle, Paris, 3ème éd.

-G. Johnson; K. Scholes; R. Whittington; F. Fréry (2008), "Stratégie", Pearson, Paris, 8èmeéd.

-Leroy Frédéric (2001), « Les stratégies de l'entreprise », Dunod, Paris.

-Porter Michael (1982), « Choix stratégiques et concurrence », Economica.

-Porter Michael (1999), « L'avantage concurrentiel », Dunod, Paris.

-Thietart Alain, Raymond, Xueneb Jean- Mark (2005), « Stratégies : concepts, méthodes, mise en œuvre », Dunod, Paris.



خطة المقرر Syllabus

Course Name	منهجية البحث في علوم المناجنت Research Methodology in Management sciences	اسم المقياس
--------------------	--	--------------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Professor	أ.د . لخضاري نسيمة Pr.Lakhdari Nassima	الاسم
Office Hours:	03 hours per week	الساعات المكتبية

I. Course Objectives

This course aims to provide students with the necessary tools and skills to design and conduct scientific research in the field of management sciences. It will focus on learning methodologies suitable for research in management, whether qualitative or quantitative, and address the issues of ethics and scientific rigor.

II. Learning Outcomes

By the end of this course, students should be able to:

- 1. Understand the fundamentals of scientific research in management sciences:**
 - Define the characteristics of scientific research in the field of management.
 - Understand the challenges of validity and reliability in management research.
 - Identify the main research methods in management sciences (quantitative, qualitative, and mixed).
- 2. Formulate a research problem in the managerial field:**
 - Identify a relevant management problem and express it as a clear research question.
 - Evaluate the needs for a management study in relation to the existing literature.
- 3. Choose the appropriate methodology for the research problem:**
 - Select the appropriate methodology (quantitative, qualitative, or mixed) based on the research objectives.
 - Develop a methodological framework for data collection and analysis in management.
 - Choose the most appropriate tools and techniques for data collection (surveys, interviews, observations, case studies).
- 4. Analyze collected data:**
 - Apply statistical methods to analyze quantitative data.
 - Use qualitative methods to process and interpret non-numerical data (content analysis, case studies, etc.).
- 5. Write a scientific research report:**
 - Write a structured report following academic management standards.

- Present research results logically and coherently, discussing theoretical and practical implications.

6. Present and defend research findings:

- Prepare an oral presentation of results using appropriate scientific communication techniques.
- Defend methodological choices and results before an academic or professional audience.

III. Module Content محتوى المقياس

Weekly Hours	Module Content	Week Number
3h	Introduction to research methodology in management sciences: Basic concepts of scientific research, objectives of management research, defining the research problem.	01
3h	Literature review: Importance of literature review, research methods, identification of key theories and concepts.	02
3h	Formulating the research problem: How to define a research question in management, hypothesis development, research topic clarification.	03
3h	Choosing research methodologies: Differences between qualitative and quantitative methodologies, mixed methods, choosing data collection methods.	04
3h	Data collection: Surveys, interviews, observations, use of questionnaires, sampling.	05
3h	Methods of quantitative data analysis: Introduction to statistics, analysis of results using software like SPSS or Excel, hypothesis testing.	06
3h	Methods of qualitative data analysis: Techniques for qualitative analysis (content analysis, coding, inductive methods).	07

Weekly Hours	Module Content	Week Number
3h	Interpreting results: Discussion of obtained results, linking them with existing literature, theoretical and practical implications.	08
3h	Writing the research report: Structure of the research report (introduction, methodology, results, discussion, conclusion), academic standards.	09
3h	Preparation and oral presentation of results: Scientific presentation techniques, managing questions and answers, argumentation of methodological choices.	10
3h	Research ethics in management sciences: Ethical issues in data collection, confidentiality, participant consent.	11
1h 30	Final Test: Evaluation of knowledge on research methodology and report writing.	12
30	Final evaluation and course closure.	13

IV. Evaluation Methods

طريقة التقييم

- **Final Exam:** 60% (Test on understanding theoretical concepts and research methodology techniques in management sciences).
- **Practical Work and Case Studies:** 40% (Conducting research on a given topic, oral presentation, and written report).

V. Presentations and Case Studies

Students will be required to perform a case study on a specific management issue. This study will include formulating the problem, defining the methodology, collecting data, analyzing and interpreting the results, and writing a comprehensive report.

VI. Learning Resources and References

- **Bryman, A., & Bell, E. (2015).** Business Research Methods. Oxford University Press.
- **Saunders, M., Lewis, P., & Thornhill, A. (2016).** Research Methods for Business Students. Pearson Education.
- **Cooper, D. R., & Schindler, P. S. (2014).** Business Research Methods. McGraw-Hill Education.
- **Creswell, J. W. (2014).** Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches. Sage Publications.
- **Sekaran, U., & Bougie, R. (2016).** Research Methods for Business: A Skill-Building Approach. Wiley.
- **Easterby-Smith, M., Thorpe, R., & Jackson, P. (2015).** Management and Business Research. Sage Publications.
- **Field, A. (2013).** Discovering Statistics Using SPSS. Sage Publications.

خطة المقرر Syllabus

Intitulé du module	نظريات المنظمات <i>Management des ressources humaines</i>	اسم المقياس
--------------------	--	-------------

الأستاذ المكلف بالمقياس		
Nom & Prénom	د. شفيقة لراس <i>Dr. Chafika LARRAS</i>	الاسم
Les heures de consultations	03t 04 heures par semaine	الساعات المكتبية

1. Objectifs du cours أهداف المقياس

Les étudiants seront en mesure de répondre aux questions suivantes :

- Quels sont les concepts clés du management des ressources humaines ?
- Quel est l'origine du management des ressources humaines, son évolution ses enjeux et sa démarche ?
- Quels sont les objectifs et les missions du management des ressources humaines ?
- Quelle est la différence entre management des RH et la gestion des RH ?
- Quel est l'apport de la planification des ressources humaines dans le management des ressources humaines ?
- Quel est l'apport de système de recrutement dans le management des ressources humaines ?
- Quel est l'apport de la formation dans le management des ressources humaines ?
- Quel est l'apport de la gestion de la carrière professionnelle dans le management des ressources humaines ?
- Quel est l'apport de la communication interne dans le management des ressources humaines ?
- Quel est l'apport de la qualité de vie au travail dans le management des ressources humaines ?
- Quel est l'apport de la gestion des connaissances dans le management des ressources humaines ?
- Quel est l'apport de système d'information des RH dans le management des ressources humaines ?
- Quel est l'apport du tableau de bord des RH dans le management des ressources humaines ?
- Quel est l'apport de l'audit RH dans le management des ressources humaines ?

- Quel est l'apport de la gestion des temps dans le management des ressources humaines ?

II. Les résultats de l'apprentissage المخرجات التعليمية

A l'issue de ce module les étudiants :

- Auront acquis des connaissances de base de la GRH
- Arriveront à identifier, et à répondre aux principaux enjeux RH.
- Auront pris connaissance du caractère multidisciplinaire de la fonction RH.
- Auront pris connaissance des outils pratiques de la GRH et de son évolution.
- Auront su comment accompagner les collaborateurs à l'évolution et à la complexité de l'environnement.
- Arriveront à régler des problématiques et cas pratiques posés au niveau de l'entreprise.

III. Contenu du module محتوى المقياس

Numéro de la semaine	Contenu du module	Volume horaire hebdomadaire
01	Prise de contact, Présentation sommaire de module Eclairage : les concepts de base en management des ressources humaines (MRH)	03h
02	. .La problématique La fonction des ressources humaines et la démarche (De l'administration des RH au Management des RH) Affectation des exposés	03h
03	La planification des ressources humaines et la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (Définitions, l'importance, les étapes) TD	04h 30
04	Le système de recrutement Définitions (système, recrutement, embauche) Les objectifs du recrutement La démarche du recrutement TD	04h 30

05	<p>Qu'est-ce que c'est une carrière ?</p> <p>Qu'est-ce que c'est la gestion des carrières ?</p> <p>Pourquoi la gestion des carrières est un concept global ?</p> <p>Pourquoi la gestion des carrières est importante ?</p> <p>Quelles sont les stratégies de la gestion des carrières ?</p> <p>Quelles sont ses limites ?</p> <p>TD</p>	04h 30
06	<p>Qu'est-ce que une rémunération ?</p> <p>Rémunération e salaire quelle est la différence ?</p> <p>La définition de la rémunération</p> <p>Défis de la rémunération</p> <p>Le rôle de la rémunération</p> <p>Les composants de la rémunération globale</p> <p>La rémunération et l'équité</p>	04h 30
07	<p>Qualité de vie au travail QVT</p> <p>Pourquoi la qualité de vie au travail ?</p> <p>Qu'est-ce que la qualité de vie au travail ?</p> <p>Quiz sur la QVT .</p> <p>TD</p>	04h 30
08	<p>La communication interne :un outil de management des RH</p> <p>La communication interne : (Définition ,importance)</p> <p>Typologie de la communication interne</p> <p>Objectifs de la communication interne</p> <p>L'apport de la communication interne dans la direction des ressources humaines</p> <p>TD</p>	04h 30
09	<p>Gestion des connaissances</p> <p>Pourquoi la gestion des connaissances KM?</p> <p>Les enjeux et les défis de KM</p> <p>Définition de la connaissance et ses typologies</p> <p>La définition de la gestion des connaissances et sa démarche.</p> <p>TD</p>	04h 30
10	<p>Système d'information en RH</p> <p>Qu'est-ce qu'un SIRH ?</p> <p>Comment le SIRH a-t-il émergé au sein des entreprises ?</p> <p>Quels sont les objectifs du SIRH ?</p> <p>Comment les entreprises bénéficient-elles de l'utilisation d'un SIRH ?</p> <p>Quels avantages présente le SIRH pour l'entreprise ?</p> <p>Quels services sont offerts au sein d'un SIRH ?</p> <p>TD</p>	04h 30
11	<p>Appréciation et évaluation au rendement</p>	04h 30

	Appréciation et évaluation quelle est la différence ? Les étapes de l'évaluation en rendement	
12	Tableau de bord des RH Qu'est-ce que Tableau de bord des RH ? Qu'est-ce qu'un Indicateur ? Caractéristiques d'un Indicateur ? Choix des indicateurs RH Etapes de réalisation d'un tableau de bord TD	04h 30
13	L'audit des ressources humaines Place de l'audit dans la gestion des ressources humaines Les différents audits de la fonction RH TD et Débat Révision	04h 30
14	Test Correction du test	03h
15	Examen final	02H
		55

IV. Méthodes d'évaluations طرق التقييم

	<u>الدرجات</u>	<u>الاختبارات:</u>
Examen Final	% 60	الامتحان النهائي
Test & Exposés	% 40	بحوث & أعمال تطبيقية، دراسة حالات، موضبة

V. Etudes de cas et exposés أعمال تطبيقية - بحوث & أعمال تطبيقية

Etudes de cas, exercices de réflexion et analyse, Travaux de groupes (exposés).

VI. Ressources et références bibliographiques مصادر التعلم

- Annick HAEGEL, La boîte à outils des Ressources Humaines, Dunod, Paris 2012.
- Michel Ferrary, Management des ressources humaines, Dunod, 2014.
- Patrice LAROCHE et autres GRH, Théories et nouvelles pratiques de la fonction RH, De BOECK Supérieur, Paris, 2019.
- ARTHUR .R .PELL, Le management, Apprenez à recruter et à fidéliser les Collaborateurs les plus compétents et à obtenir le meilleur de vos équipes.
- Sylvie GURRERO - Les outils des ressources humaines - Les savoir-faire essentiels en Gestion des ressources humaines, 2ème édition, Dunod.
- Bernard MARTORY, Daniel CROSET, gestion des ressources humaine : Pilotage sociale et performances 8ème édition Dunod.
- Alain Meignant : Manuel D'AUDIT du management de RH édition Liaisons

- LOIC cadin, Francis Guérin, Frédérique Pigeyre, DUNOD, Gestion des ressources humaines
- Sid Ahmed Benraouane, étude des concepts, approches et outils développés par les entreprises américaines.
- J.M.PERETTI et collectif « tous DRH », « Tous talentueux », « Tous Responsables«
- LOUIS LEMIRE, GAETAN MARTEL « L'approche systémique de la gestion des RH «
- .
- CHRISTOPHE CARRE, Animer un groupe, leadership, communication et résolution de conflits.
- Alex Mucchelli : Approche systémique dans les organisations
- ATHUR R.PELL Le Management, Apprenez à recruter et à fidéliser les collaborateurs les plus compétents et à obtenir le meilleur de vos équipes
- Cécile DEJOUX, Management et Leadership, DUNOD ,Paris ,2014
- CHRISTOPHE CARRE, Animer un groupe, leadership, communication et résolution de conflits
- Florence Allard-Poesi, Management d'équipe, 3e édition, DUNOD, Paris ,2012
- J.M.PERETTI et collectif « tous DRH », « Tous talentueux », « Tous Responsables »
- Agence Nationale pour l'amélioration des conditions de travail ,outils de la GRH ,guide de la qualité de vie au travail (outils et méthodes pour conduire une démarche de QVT) ,France, édition 2019.