

Plan de cours

► Informations générales

Cours	
Sigle et section	PSY6734-A1
Titre	Développer l'organisation
Nombre de crédits	3 <i>Note : Voir ci-dessous la charge de travail attendue pour chaque crédit de cours.</i>
Trimestre et année	Automne 2026
Horaire	Vendredi 12 h 30 à 15 h 30 <i>Note : Vous trouverez le local dans votre Centre étudiant ou dans votre Centre corps professoral. Cette information est <u>confidentielle</u> et ne doit pas apparaître sur le plan de cours.</i>
Mode d'enseignement¹	En personne <i>Voir la <u>définition de chaque mode d'enseignement</u>.</i>
Site StudiUM disponible	Oui
Description courte et préalables du cours disponibles ici : https://admission.umontreal.ca/repertoire-des-cours/	

¹Les cours dont le mode d'enseignement est autre qu'en personne doivent obligatoirement avoir été approuvés par la direction du Département de psychologie avant la soumission du plan de cours.

Personne enseignante responsable du cours	
Nom	Jean Bouchard, M.Ps, Psychologue industriel – organisationnel, Consultant RH sénior
Coordonnées	Jean.Bouchard.3@umontreal.ca
Disponibilités	Avant/après les cours et sur rendez-vous; prévoir 48 h pour la validation des envois au client.

Auxiliaire d'enseignement (1)	
Nom	À confirmer
Coordonnées	À confirmer
Disponibilités	Sur rendez-vous

Auxiliaire d'enseignement (2)	
Nom	À confirmer
Coordonnées	À confirmer
Disponibilités	Sur rendez-vous

Plan de cours

► Apprentissages visés

Objectifs généraux

Le cours aborde le développement organisationnel (DO) comme une pratique de consultation appliquée, fondée sur les données probantes, la compréhension systémique et l'expérience terrain.

Organisé sous forme de Co-Lab vivant, il amène les personnes étudiantes à travailler à partir de cas et d'un mandat réel ou simulé selon une démarche inspirée du design thinking :

COMPRENDRE → DIAGNOSTIQUER → CONCEVOIR → EXPÉRIMENTER → ÉVALUER → AJUSTER

Objectifs généraux

Au terme du cours, la personne étudiante sera en mesure de :

- **Mobiliser** les principaux fondements et approches du développement organisationnel.
- **Analyser et diagnostiquer** une problématique organisationnelle dans une perspective systémique et fondée sur les données probantes.
- **Concevoir, expérimenter et évaluer** des interventions adaptées aux besoins du système-client.
- **Développer** une posture de consultant rigoureuse, éthique et réflexive, capable de formuler des recommandations utiles à la décision

FIL ROUGE DESIGN THINKING - La démarche est itérative plutôt que linéaire : les équipes reviennent aux données et au système-client lorsque les apprentissages invalident une hypothèse, un cadrage ou une option.

La traçabilité attendue est : besoin observé → données → insight → hypothèses → choix → prototype/test → apprentissages → ajustements → recommandations.

Objectifs spécifiques

À la fin du cours, la personne étudiante sera en mesure de :

- **Cadrer et contracter** un mandat, en clarifiant la demande, les attentes, les rôles, les livrables et les conditions de réussite de l'intervention;
- **Comprendre** avec empathie les besoins du système-client, en tenant compte de son contexte, de ses réalités, de ses acteurs et de leurs différentes perspectives;
- **Définir et reformuler un problème**, afin d'en dégager les véritables enjeux et d'établir un diagnostic pertinent sans précipiter le passage aux solutions;
- **Construire et tester des hypothèses**, en s'appuyant sur des données pertinentes, des perspectives complémentaires et une démarche rigoureuse d'analyse;
- **Générer, prototyper et expérimenter des interventions**, en privilégiant des solutions adaptées au contexte, réalistes et susceptibles de produire les effets recherchés;
- **Mobiliser** les forces, la vitalité, le degré de préparation au changement, les normes sociales et les déterminants comportementaux, afin de soutenir l'engagement et la capacité d'action du système-client;
- **Piloter** les parties prenantes, les impacts et la transition, tout en mesurant les effets de l'intervention pour apprendre, ajuster et soutenir son déploiement;
- **Restituer** des recommandations claires, pertinentes et actionnables, tout en adoptant une posture de consultant éthique, réflexive et autonomisante, favorisant l'appropriation et l'autonomie du système-client.

Plan de cours

Compétences développées (spécifiques et/ou transversales)

Au terme du cours, l'étudiante ou l'étudiant sera en mesure de :

- **Cadrer** un mandat de consultation et établir une relation de collaboration professionnelle avec le système-client.
- **Réaliser** un diagnostic organisationnel systémique, critique et fondé sur des données probantes.
- **Concevoir et expérimenter** des interventions adaptées au contexte, notamment à l'aide du design thinking et de la co-conception.
- **Piloter** une démarche de changement en tenant compte des parties prenantes, des dynamiques d'influence et des capacités du système.
- **Évaluer** les effets et la valeur des interventions et formuler des recommandations claires, rigoureuses et utiles à la décision.
- **Exercer** un jugement professionnel éthique et réflexif, en conciliant rigueur, influence, indépendance professionnelle et respect des personnes.

Principales méthodes pédagogiques utilisées

- | | |
|---|--|
| ☒ Prestations magistrales | ☒ Conférences (invités) |
| ☒ Lectures personnelles | ☒ Échanges en groupe |
| ☒ Exercices pratiques | ☒ Présentations étudiantes |
| ☒ Mises en situation / Jeux de rôle | ☒ Classe inversée / Apprentissage autonome |
| ☒ Illustrations de cas | ☒ Observation / Démonstration |
| ☒ Exercices réflexifs | ☒ Autre(s) modalité(s) pédagogique(s) |
- Co-Lab vivant / design thinking : exploration du système-client, cadrage, idéeation guidée par le diagnostic, co-conception, prototypage, tests, boucles de rétroaction et ajustements.

Note : Le plan de cours doit obligatoirement comporter des objectifs et les méthodes pédagogiques utilisées (voir règlement pédagogique).

Plan de cours

► Calendrier des activités

NOTE : Ne pas modifier le gabarit. Une mention doit apparaître pour chacune des semaines du calendrier, même s'il n'y a pas de cours.

Repère de charge : chaque semaine active vise environ 9 heures d'apprentissage au total : 3 h en classe + un maximum d'environ 6 h de travail personnel/terrain.

Les lectures sont ciblées et les travaux hors classe alimentent directement le mandat-client afin d'éviter les tâches parallèles.

Dates	Séance	Contenus	Activités ou évaluations	Travail personnel / terrain (max. 6 h)
Semaine 1 4 sept. 2026	Cours	Entrer dans le système : observer avant de conclure.	• Bienvenue au Co-Lab et découverte des cas — 30 min • Diagnostic éclair : que voyons-nous vraiment? — 25 min • Faits, symptômes, interprétations, hypothèses — 35 min • Ce que l'on sait / croit savoir / doit apprendre — 30 min • Formation des équipes et prise en main du mandat — 20 min • Mise en commun : les bons réflexes du consultant — 20 min • Cap sur la suite — 5 min DESIGN THINKING : COMPRENDRE / EMPATHIE : Observer, questionner, suspendre le jugement. TOTAL : 2 h 45	≈ 6 h max. • Lectures ciblées : fondements du DO (2 h) • Relecture du cas : faits, hypothèses, données manquantes (2 h) • Fiche synthèse « demande – enjeux – questions » (2 h) JALON : fiche synthèse, 1 page max. Aucun diagnostic définitif attendu.
Semaine 2 11 sept. 2026	Cours	De la demande au mandat : créer l'alliance et bien cadrer.	• Retour express sur S1 — 10 min • Jeu de rôle dirigeant-consultant — 40 min • Débrief : ce qui aide ou nuit à la relation — 20 min • Clarifier et reformuler la demande — 25 min • Cadrer le mandat : attentes, rôles, limites — 25 min • Contrat psychologique et posture — 20 min • Accompagnement-conseil no 1 — 15 min • Préparer l'entrée terrain — 10 min DESIGN THINKING : COMPRENDRE / EMPATHIE : Questionner la demande et construire l'alliance. TOTAL : 2 h 45	≈ 6 h max. • Lectures ciblées : consultation (2 h) • Préparer le guide de rencontre (2 h) • En équipe : rôles, questions, risques et confidentialité (2 h) JALON : guide d'entretien / cadrage.
Semaine 3 18 sept. 2026	Cours	Entrer sur le terrain : écouter le système-client.	• Repères pour analyser la demande et préparer le terrain — 45 min • Simulation consultant-client — 55 min • Préparation d'équipe : questions, rôles, hypothèses — 55 min • Déontologie et confidentialité — 15 min DESIGN THINKING : COMPRENDRE / EMPATHIE : Ecouter avant d'interpréter. TOTAL : 2 h 50	≈ 6 h max., incluant le terrain • Rencontre exploratoire client + notes factuelles (1 h 30) • Logistique / déplacement (1 h) • Débrief d'équipe (1 h) • Note de cadrage provisoire (2 h 30) JALON : note de cadrage provisoire. Pas encore d'offre définitive.

Plan de cours

Dates	Séance	Contenus	Activités ou évaluations	Travail personnel / terrain (max. 6 h)
Semaine 4 25 sept. 2026	Cours	Transformer l'écoute terrain en mandat clair.	• Débrief des rencontres client — 45 min • Clinique de cadrage : demande → besoin → périmètre → résultats — 55 min • Plan de collecte ciblée — 40 min • Accompagnement-conseil : préparer l'offre de service — 30 min DESIGN THINKING : DÉFINIR / CADRER : traduire ce qui a été entendu en mandat clair. TOTAL : 2 h 50	≈ 6 h max. • Lecture ciblée collecte / diagnostic (1 h) • Collecte ou entretien complémentaire (2 h) • Plan de collecte + offre de service (2 h) • Validation avec le client (1 h) JALON : offre de service validable + plan de collecte.
Semaine 5 2 oct. 2026	Cours	Diagnostiquer sans courir vers la solution.	• Où en sommes-nous? — 10 min • Atelier faits → hypothèses → preuves — 30 min • Arbre d'hypothèses — 30 min • Triangulation : croiser les regards — 20 min • Formuler 2-3 hypothèses concurrentes — 25 min • Clinique de mandat : challenger le diagnostic — 30 min • Formuler un problème défendable — 15 min • Design Thinking + synthèse — 10 min DESIGN THINKING : DÉFINIR / DIAGNOSTIQUER : converger sans fermer trop tôt. TOTAL : 2 h 50	≈ 6 h max. • Lecture ciblée Colletterie et coll. • Organiser les données • Compléter l'arbre d'hypothèses • Valider les données manquantes JALON : diagnostic provisoire, appuyé sur les données disponibles.
Semaine 6 9 oct. 2026	Cours	Voir aussi ce qui fonctionne : forces, vitalité et ressources.	• Retour sur le diagnostic provisoire — 10 min • Atelier Forces / Vitalité — 30 min • Bilan appréciatif : ressources et réussites — 25 min • Enrichir le diagnostic — 25 min • Cette lentille est-elle vraiment utile ici? — 15 min • Clinique-conseil no 1 : challenger le diagnostic — 35 min • Décider de la prochaine action — 15 min • Design Thinking + préparation S7 — 15 min DESIGN THINKING : DÉFINIR / ENRICHIR : intégrer les forces sans perdre la rigueur. TOTAL : 2 h 50	≈ 6 h max. • Lecture ciblée + choix d'un concept utile (2 h) • Intégration forces / vitalité au diagnostic (2 h) • Préparation de la présentation S7 (2 h)

Plan de cours

Dates	Séance	Contenus	Activités ou évaluations	Travail personnel / terrain (max. 6 h)
Semaine 7 16 oct. 2026	Cours + évaluation	Faire vivre et défendre son diagnostic.	• Ouverture et consignes — 10 min • 3 présentations d'équipe : 15 min + 5 min d'échanges chacune — 60 min • Rétroaction structurée — 30 min • Débrief : qu'est-ce qu'un diagnostic crédible et utile? — 20 min • Atelier d'amélioration — 25 min • Design Thinking : partager pour améliorer — 15 min • Du diagnostic vers les premières orientations — 15 min • Synthèse — 10 min DESIGN THINKING : DÉFINIR / PARTAGER : rendre le diagnostic visible, critiquable et améliorable. TOTAL : 2 h 50	≈ 6 h max. • Préparer la présentation (2 h) • Répéter et ajuster le support (2 h) • Finaliser le travail écrit individuel (2 h) ÉVALUATIONS : présentation d'équipe 15 % + travail individuel 20 %.
Semaine 8 23 oct. 2026	—	SEMAINE D'ACTIVITÉS LIBRES	Aucune activité obligatoire. Profitez-en pour souffler, prendre du recul ou rattraper au besoin.	Repos / rattrapage volontaire. Aucun nouveau travail exigé.
Semaine 9 30 oct. 2026	Cours	Comprendre les réactions et les conditions du changement.	• Retour sur les mandats — 10 min • Cartographie des impacts : quoi change pour qui? — 25 min • Préoccupations et réactions des acteurs — 25 min • Degré de préparation au changement — 20 min • Dilemme réel du mandat — 25 min • Clinique-conseil no 2 : acteurs, risques, conditions de réussite — 35 min • Design Thinking : ouvrir les possibles — 15 min • Jalon + prochaine validation terrain — 15 min DESIGN THINKING : IDÉER / OUVRIR : comprendre les conditions avant de choisir les leviers. TOTAL : 2 h 50	≈ 6 h max. • Lecture ciblée Bareil / Rafferty (2 h) • 1–2 validations terrain (2 h) • Carte impacts-acteurs-préoccupations (2 h) JALON : conditions de réussite et risques prioritaires.
Semaine 10 6 nov. 2026	Cours	Passer des déterminants aux leviers d'action.	• Retour sur S9 — 10 min • COM-B : capacité, opportunité, motivation — 30 min • Normes sociales : ce qui soutient ou freine — 20 min • Cartographie influence / intérêt — 20 min • Générer plusieurs leviers — 20 min • Choisir avec des critères clairs — 20 min • Retenir 1–2 leviers à tester — 20 min • Accompagnement-conseil no 3 — 20 min • Design Thinking + jalon — 10 min	≈ 6 h max. • Lectures ciblées COM-B + normes sociales (2 h) • Analyse comportementale du mandat (2 h) • Validation terrain de 1–2 leviers (2 h) JALON : 1–2 leviers prioritaires et pourquoi ils ont été choisis.

Plan de cours

Dates	Séance	Contenus	Activités ou évaluations	Travail personnel / terrain (max. 6 h)
Semaine 11 13 nov. 2026	Cours	Le consultant face au vrai terrain : arbitrer avec jugement.	DESIGN THINKING : IDÉER / CHOISIR : relier les leviers aux déterminants observés. TOTAL : 2 h 50 • Rencontre avec un praticien expérimenté — 45 min • Vos questions à l'invité — 20 min • Analyse critique d'une intervention réelle — 25 min • Débrief : les leçons du terrain — 15 min • Clinique des mandats : faisabilité, éthique, influence — 30 min • Design Thinking : arbitrer — 15 min • Choisir l'option privilégiée + prochaine validation — 15 min • Synthèse — 5 min	≈ 6 h max. • Préparer 3 questions + courte lecture de Block (2 h) • Arbitrer les options en équipe (2 h) • Valider contraintes et faisabilité avec le client (2 h) JALON : option d'intervention privilégiée et argumentée.
Semaine 12 20 nov. 2026	Cours	Passer de l'idée au prototype : tester pour apprendre.	DESIGN THINKING : IDÉER / ARBITRER : confronter les idées à la réalité. TOTAL : 2 h 50 • Retour sur l'option retenue — 10 min • Atelier de co-conception — 30 min • Choisir l'approche qui apporte vraiment de la valeur — 20 min • Construire un prototype à petite échelle — 30 min • Test entre pairs — 25 min • Débrief : garder, modifier, abandonner? — 15 min • Clinique-conseil no 3 — 25 min • Design Thinking : prototype → test → apprentissage — 10 min • Prochaine action terrain — 5 min	≈ 6 h max. • Lecture ciblée Boyatzis + conception (2 h) • Test terrain ou retour client/utilisateurs (2 h) • Ajustements documentés (2 h) JALON : intervention / prototype v2.
Semaine 13 27 nov. 2026	Cours	Mesurer ce qui aide vraiment à décider.	DESIGN THINKING : PROTOTYPER / TESTER : le prototype sert à apprendre, pas à prouver qu'on avait raison. TOTAL : 2 h 50 • Que cherchons-nous à changer? — 10 min • Choisir 3–5 indicateurs utiles — 30 min • Processus vs résultats — 20 min • Relier hypothèses, effets et indicateurs — 25 min • Lire les écarts prévu / réalisé — 20 min • Boucle d'apprentissage — 25 min • Décider : GO / AJUSTER / STOP — 25 min • Design Thinking + jalon — 15 min DESIGN THINKING : ÉVALUER / APPRENDRE / AJUSTER : utiliser les données pour décider. TOTAL : 2 h 50	≈ 6 h max. • Lecture ciblée : Sigtuna Principles (2 h) • Construire un mini-tableau de bord (2 h) • Intégrer mesures, limites et ajustements (2 h) JALON : 3–5 indicateurs + critères GO / AJUSTER / STOP.

Plan de cours

Dates	Séance	Contenus	Activités ou évaluations	Travail personnel / terrain (max. 6 h)
Semaine 14 4 déc. 2026	Cours	Transformer les apprentissages en recommandations qui font avancer.	• Où en est le mandat? — 10 min • Clinique de recommandations — 30 min • Chaîne de preuve : du besoin à la recommandation — 25 min • Priorité / faisabilité — 20 min • Plan 30–60–90 jours — 25 min • Préparer la rencontre décisionnelle — 15 min • Répétition client + rétroaction — 20 min • Accompagnement-conseil no 4 — 15 min • Design Thinking + synthèse — 10 min DESIGN THINKING : CONVERGER / RECOMMANDER : relier apprentissages, décisions et action. TOTAL : 2 h 50	≈ 6 h max. • Finaliser recommandations + plan 30–60–90 (2 h) • Produire le livrable client (2 h) • Répéter et ajuster (2 h) JALON : recommandations priorisées + plan d'action.
Semaine 15 11 déc. 2026	Cours + évaluation	Restituer, transférer et clore le mandat.	• Ouverture — 5 min • Présentations finales : mandat, choix, apprentissages, limites, recommandations et transfert • Questions / défense des choix / rétroaction • Clôture de la relation de consultation — 10 min • Transfert et pérennisation : outils, repères et autonomie du système-client — 15 min • Débrief Co-Lab : surprises, arbitrages et erreurs utiles — 15 min • Posture du consultant : éthique, influence et autonomie du client — 10 min • Bilan réflexif individuel — 10 min • Design Thinking : restituer / transférer / pérenniser — 10 min • Mot de clôture — 5 min DESIGN THINKING : RESTITUER / TRANSFÉRER / PÉRENNISER : rendre la chaîne de preuve transparente, transférer les acquis et laisser au système-client une capacité d'agir et de s'ajuster. TOTAL : jusqu'à 2 h 50 selon le nombre d'équipes.	≈ 6 h max. • Préparation finale et répétition (3 h) • Finalisation du dossier / livrable client, incluant transfert et pérennisation (3 h) ÉVALUATION : mandat-client / dossier intégrateur en équipe (50 %). JALON FINAL : restitution, transfert et clôture du mandat.
Semaine 16 18 déc. 2026	—	AUCUNE SÉANCE DE COURS	Fin du trimestre. Les activités de clôture, de transfert et de pérennisation sont intégrées à la séance finale du 11 décembre.	Aucune activité pédagogique obligatoire.

Notes : - Congés fériés les 7 et 30 septembre, ainsi que le 12 octobre 2026. Aucun cours ne peut être donné ou repris à ces dates.
- Congé pour élections provinciales le lundi 5 octobre 2026. Il y a donc exceptionnellement 12 séances (incluant cours et examens) pour les cours du lundi.
- Congé pour études le mardi 8 décembre 2026 (cette semaine comporte cette année une journée supplémentaire).
- Incluant les examens, il doit y avoir 12 séances pour les cours du lundi, et 14 séances pour les cours se tenant les autres jours.

Plan de cours

- Les dates des examens finaux sont déterminées par le département, et ne sont ***pas modifiables*** (voir la date programmée dans Synchro Académique).

PETITS CONSEILS POUR LA PLANIFICATION DE L'ÉCHÉANCIER DE VOTRE MANDAT

- Planifiez tôt les rencontres nécessaires avec le système-client. Les accompagnements avec la personne enseignante ou l'auxiliaire sont ciblés aux jalons du mandat; ils ne constituent pas des rencontres hebdomadaires obligatoires.
- Privilégiez des points de contact courts et préparés : objectif clair, questions ciblées, décisions consignées. Cette discipline protège la charge de travail des équipes, du client et de l'équipe enseignante.
- Voir sur Studium le fichier "PSY6734_Visualisation du calendrier" pour bien planifier vos activités.

Plan de cours

► Évaluations

Moyen	Ordinateur personnel requis	Utilisation de l'IA générative	Critères d'évaluation sommaires	Date	Pondération
Travail écrit individuel	Oui	Permise avec déclaration selon consignes	Un seul travail écrit (4–6 p.) : Analyse d'un enjeu DO lié au mandat ou à un cas; Mobilisation des données probantes; Qualité du raisonnement; Limites; Transfert à la pratique.	16 oct. 2026	20 %
Présentation orale en équipe : diagnostic intermédiaire	Oui	Permise pour la préparation; prestation authentique de l'équipe	15 min de présentation + 5 min d'échanges par équipe. Chaque membre prend la parole. Évaluation commune d'équipe, avec possibilité d'ajustement individuel en cas d'écart manifeste de contribution. Critères : clarté et structure 25 %; rigueur du diagnostic et données probantes 30 %; pertinence/utilité pour le client 25 %; qualité de la communication, réponses et contribution équilibrée 20 %.	16 oct. 2026	15 %
Participation et contribution professionnelle au Co-Lab	Non	N/A	Participation active et préparée aux ateliers, simulations, cliniques et rétroactions; Qualité des contributions; Ecoute/collaboration; professionnalisme et fiabilité. Appréciation simple à partir d'observations en classe et de 2 courts bilans d'auto-positionnement.	Tout le trimestre	15 %
Mandat-client / Dossier intégrateur en équipe	Oui	Permise avec déclaration selon consignes	Évaluation intégrée du mandat : cadrage et relation client (10 pts); Diagnostic et données probantes (15 pts); Intervention/faisabilité (10 pts); Recommandations, évaluation, transfert et pérennisation (10 pts); Qualité du livrable et restitution finale (5 pts)	11 déc. 2026	50 %

Note : Il doit y avoir un minimum de deux évaluations. Tous les champs doivent être complétés pour chacune des évaluations.

Plan de cours

Consignes générales et règles pour les évaluations

Lieu de dépôt des travaux	StudiUM, sauf indication contraire pour un livrable destiné au système-client.
Conduite professionnelle en classe et sur le terrain	Vous avez l'opportunité précieuse d'intervenir auprès de véritables clients dans le cadre de ce cours. Cela s'accompagne de responsabilités importantes et d'attentes élevées. Vous représentez non seulement la relève de la profession de psychologue du travail et des organisations, mais également notre université. Il est impératif que vous respectiez le code de déontologie de l'Ordre des psychologues du Québec, notamment en ce qui concerne la confidentialité. Votre comportement doit refléter le professionnalisme attendu d'un.e psychologue du travail et des organisations. Votre participation devra être soutenue et rigoureuse; vous devrez bien gérer votre calendrier pour maintenir une relation de confiance avec votre client. De plus, vous pourrez appliquer les compétences théoriques et pratiques acquises durant votre formation et spécifiquement celles développées dans le cadre de ce cours. Cette expérience sera non seulement une occasion d'apprentissage, mais aussi un tremplin vers votre future carrière de psychologue ou de consultant.e.
Utilisation de l'ordinateur ou de la tablette en classe	L'utilisation de tout appareil possédant un écran, des haut-parleurs et un clavier physique ou virtuel est permise dans la classe afin de prendre des notes. Je vous encourage vivement à rester concentré.e et engagé.e durant le cours pour en tirer le maximum de bénéfices. Si, pour une raison quelconque, vous deviez vous engager dans une autre activité pendant le cours, je vous demande de le faire discrètement pour ne pas perturber la classe. Si cela venait à déranger le cours, vos camarades ou moi-même, je vous demanderais de cesser ces activités ou de quitter la salle temporairement. L'utilisation de tous ces appareils est INTERDITE lors des présentations orales de vos pairs et lors de la visite de la conférencière.
Intégrité intellectuelle	Tout travail soumis doit être le vôtre. Advenant le partage des travaux entre les étudiants après leur évaluation, chacun.e reconnaît ne pas pouvoir utiliser le matériel partagé tel quel, sans la permission de son ou de sa collègue. À l'Université de Montréal, le plagiat est sanctionné par le Règlement disciplinaire sur la fraude et le plagiat concernant les étudiants.
Utilisation de l'IA générative	L'utilisation de tout outil d'intelligence artificielle générative, incluant l'utilisation de modules intégrés d'IA à des applications ou logiciels d'usage courant, est strictement interdite, à moins que l'enseignant(e) n'ait explicitement autorisé leur utilisation et spécifié dans quelles conditions, le cas échéant, l'utilisation est permise. Dans tous les cas, lorsque permise, l'utilisation d'IA dans une production doit être déclarée. Voir le site des bibliothèques pour savoir comment déclarer votre utilisation de l'IA générative.

Plan de cours

► Ressources

Manuels, textes ou autres ressources obligatoires

Documents (obligatoires)	Sélection courte de textes scientifiques et professionnels déposés sur StudiUM; fiches-outils PSY6734; banque de cas; consignes et documents du mandat-client.
Ouvrage(s) à la réserve (obligatoire)	Deux ouvrages de référence principaux structurent le cours : Anderson (2017), 4e éd., pour le développement organisationnel, Collerette, Lauzier & Schneider (2013), 2e éd., pour le pilotage du changement. Les lectures ciblées et ressources déposées sur StudiUM assurent l'accessibilité du corpus.
Équipement ou matériel obligatoire	Ordinateur portable; accès StudiUM; outils de collaboration autorisés; matériel requis par le mandat-client, le cas échéant.

Ressources complémentaires

Documents	StudiUM; Bibliothèques UdeM; sources institutionnelles et publiques utilisées pour documenter les cas contemporains.
Sites Internet	N/A
Guides	12 cas sectoriels réalistes et contemporains; cliniques de cas; outils de supervision; grille de performance doctorale/professionnelle
Autres	Références essentielles / par thèmes

- 1. Développement et changement organisationnels : socle du cours**
 - ***Anderson, D. L. (2017). *Organization Development: The Process of Leading Organizational Change* (4e éd.). SAGE. — Référence principale DO**
 - ***Collerette, P., Lauzier, M., & Schneider, R. (2013). *Le pilotage du changement* (2e éd.). PUQ. — Référence principale changement**
 - Weick, K. E., & Quinn, R. E. (1999). Organizational Change and Development. *Annual Review of Psychology*, 50, 361–386.
- 2. Consultation : posture et relation système-client**
 - ***Block, P. (2023). *Flawless Consulting* (4e éd.). Wiley.**
 - Schein, E. H. (2016). *Humble Consulting*. Berrett-Koehler.
 - Lescarbeau, R., Payette, M., & St-Arnaud, Y. (2003). *Profession : consultant* (4e éd.).
- 3. Design thinking : fil méthodologique du Co-Lab**
 - ***Liedtka, J. (2018). *Why Design Thinking Works*. Harvard Business Review.**
 - ***Micheli, P., et al. (2019). *Doing Design Thinking: Conceptual Review, Synthesis, and Research Agenda*. Journal of Product Innovation Management.**
 - Brown, T. (2009). *Change by Design*.
 - Liedtka, J., & Ogilvie, T. (2011). *Designing for Growth*.
- 4. Changement humain et comportemental**
 - ***Kamarova, S., et al. (2025). *Mécanismes psychologiques de l'adoption et du maintien du changement*. Journal of Organizational Behavior.**
 - ***Albarracín, D., et al. (2024). *Déterminants du comportement et interventions comportementales*. Nature Reviews Psychology.**
 - ***Bareil, C. (2004). *Gérer le volet humain du changement : tirer avantage du modèle des 7 phases de préoccupations*. Montréal : Éditions Transcontinental et Éditions de la Fondation de l'entrepreneurship.**

Plan de cours

4. Changement humain et comportemental (suite)

- Rafferty, A. E., et al. (2013). Change Readiness: A Multilevel Review.
- Michie, S., van Stralen, M. M., & West, R. (2011). The behaviour change wheel: A new method for characterising and designing behaviour change interventions. *Implementation Science*, 6, 42. <https://doi.org/10.1186/1748-5908-6-42>. Référence principale COM-B
- Miller, D. T., & Prentice, D. A. (2016). Changing Norms to Change Behavior. *Annual Review of Psychology*, 67, 339–361. <https://doi.org/10.1146/annurev-psych-010814-015013>.
- Boyatzis, R. E. (2025). Intentional Change Theory as a Complex, Fractal System in Pursuit of Sustained, Desired Change. *Consulting Psychology Journal*, 77(4), 329–346. <https://doi.org/10.1037/cpb0000304>.

5. Forces au travail

- *Virga, D., et al. (2023). **Méta-analyse des interventions d'utilisation des forces.**
- *Gradito Dubord, M.-A., & Forest, J. (2023). **Approche par les forces et théorie de l'autodétermination.**
- *Dubreuil, P., Forest, J., & Courcy, F. (2014). **Forces, passion harmonieuse, vitalité, concentration et performance.**
- *Miglianico, M., et al. (2020). **Revue de littérature sur l'utilisation des forces au travail.**

6. Évaluation et apprentissage de l'intervention

- *Von Thiele Schwarz, U., et al. (2020). **The Sigtuna Principles.**
- Nielsen, K., & Randall, R. (2012). **Opening the Black Box.**

Note : Vous pouvez profiter des formations sur la recherche et l'utilisation de logiciels, ainsi que d'autres services des bibliothécaires disciplinaires ici : <https://boite-outils.bib.umontreal.ca/c.php?g=728750&p=5227496> . Vous y trouverez aussi un modèle de la **page de présentation officielle d'un travail** au Département de psychologie (voir au bas de la section).

Plan de cours

Attention ! Exceptionnellement, des modifications au plan de cours pourraient être apportées en cours de trimestre. Veuillez vous référer à l'[article 4.8 du Règlement des études de premier cycle](#) et à l'[article 28 du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales](#). En cas de différence entre les dates inscrites au plan de cours et celles publiées dans Synchro, ces dernières ont préséance. Accédez à Synchro par le [Bureau du registraire](#) pour trouver l'information. Pour les cours à horaires atypiques, les dates de modification de l'inscription et les dates d'abandon peuvent être différentes de celles des cours à horaires réguliers.

Charge de travail attendue

À l'Université de Montréal, un crédit de cours équivaut à 45 heures de travail au total, incluant les périodes d'enseignement et le travail personnel (p. ex. étude, production de travaux, consultations, etc.). Ainsi, chaque cours de trois crédits équivaut à 135 heures de travail au total, généralement réparties de la façon suivante : trois (3) heures de cours et six (6) heures de travail personnel par semaine, pour un **total de neuf (9) heures par semaine**.

Consignes et règles concernant les évaluations

Absence à une évaluation

La personne étudiante qui s'absente à un **examen**, un **quizz**, une **présentation orale** ou un **cours pour lequel la participation est évaluée** doit présenter au Département une pièce justificative dûment datée et signée (p. ex. billet médical) **dans les sept (7) suivant l'absence (jours de calendrier)** via le formulaire CHE_Absence_Evaluation du Centre étudiant. La pièce justificative ne doit pas être transmise à l'enseignant(e) du cours.

Si le motif est jugé recevable par le Département, l'étudiant(e) qui s'absente à une évaluation **intra-trimestrielle** verra la pondération de cette évaluation redistribuée de façon proportionnelle sur les pondérations des autres évaluations, préférablement du même type. Dans le cas d'une absence à un examen **final**, la personne étudiante devra obligatoirement se soumettre à un examen différé. Les examens différés sont gérés par le SAFIRE, et ont lieu à dates fixes, environ trois ou quatre semaines après la fin du trimestre.

Une absence non-justifiée ou motivée au-delà du délai des sept (7) jours suivant l'absence à une évaluation entraîne la note de zéro (0) à cette évaluation, sans possibilité de reprise ou de modification de la pondération des autres évaluations.

IMPORTANT : Les personnes enseignantes ne sont en aucun cas autorisées à accorder des délais, des modifications de pondération ou tout autre accommodement à une personne étudiante pour une situation individuelle.

Délai dans la remise d'un travail

La personne étudiante qui remet un travail en retard doit présenter une demande à **l'intérieur des cinq (5) jours (jours de calendrier) suivant la date de remise prescrite** via le formulaire CHE_Delai_remise_travail dans le Centre étudiant. La pièce justificative n'a pas à être transmise à l'enseignant(e) du cours.

La note de tout travail dont le retard n'est pas justifié par un motif accepté par la direction sera soumise à une **pénalité de 3% de la note maximale possible pour cette évaluation par jour de calendrier**. Un retard de **plus de cinq (5) jours de calendrier entraîne la note zéro (0) pour cette évaluation** si la demande de délai n'a pas été faite à temps, ou si le motif est jugé non recevable par le Département.

Plan de cours

IMPORTANT : Les personnes enseignantes ne sont en aucun cas autorisé(e)s à accorder des délais, des modifications de pondération ou tout autre accommodement à une personne étudiante pour une situation individuelle.

Qualité de la langue Une pénalité pouvant aller jusqu'à 10% de la note totale pour chaque évaluation pourrait être appliquée (p. ex. fautes d'orthographe, de grammaire, de syntaxe, etc.).

Seuil de réussite exigé dans un cours **Cours avec barème littéral :** Premier cycle : 50 % (D) et Cycles supérieurs : 60 % (C)
Cours avec barème succès ou échec (S/E) : Pour obtenir la mention « Succès » (S) l'étudiant(e) doit avoir réussi chacune des évaluations prévues au plan de cours. Ceci est applicable à tous les cycles d'études.
(*) Voir barème de notation à la fin du présent document.

Dates importantes

Modification de l'inscription (sans frais) **2026-09-16**

Date limite d'abandon (avec frais) **2026-11-06**

Évaluation de l'enseignement Avant l'examen final, vous recevrez un courriel vous invitant à donner votre rétroaction quant à l'enseignement. Il est très important de compléter cette évaluation pour chacun de vos cours.

Cette rétroaction se veut constructive et les commentaires doivent être respectueux. Il est à noter que les enseignant(e)s lisent les commentaires concernant leur cours.

Vous êtes fortement invité(e) à prendre connaissance du [Code de vie du Département de psychologie](#).

Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap (PESH)

Mesures d'accommodement

- Le [SPESH](#) est l'instance qui accorde les accommodements après étude du dossier de l'étudiant(e) qui en a fait la demande.
- Le [SAFIRE](#) est l'instance qui organise les examens des PESH qui sont effectués en classe et qui sont d'une durée d'une heure ou plus.

IMPORTANT : Une fois que les accommodements ont été accordés par le ou la conseiller(ère) du SPESH, **la personne étudiante est responsable de faire sa demande dans les délais prescrits** pour que les mesures d'accommodements liés aux examens soient organisées par SAFIRE. Il est également à noter que des politiques départementales sont en vigueur concernant certains accommodements particulier (voir ci-dessous – section Politiques départementales)

Note : Si vous communiquez vos demandes concernant un examen à votre conseiller(ère) du SPESH, à votre enseignant(e), ou au Département de psychologie, **l'information ne sera pas transmise au SAFIRE**. Le cas échéant, aucune modalité de compensation ne sera accordée à la personne étudiante.

Plan de cours

Le formulaire de demande en ligne du SAFIRE doit être rempli au moins **21 jours** avant la date de l'examen. Il est **FORTEMENT** recommandé de faire votre demande pour tous vos examens dès le début de la session lorsque vos inscriptions aux cours sont définitives.

Tout retard entrainera automatiquement le refus de la demande.

**** AUCUN accommodement ne pourra être pris auprès de l'enseignant(e) ou du Département de psychologie ****

Utilisation des technologies en classe

Captation et enregistrement des cours L'enregistrement des cours n'est pas autorisé. La captation sous toutes ses formes (audio, vidéo, photographique) au moyen de tous types de technologie est interdite.

Exceptionnellement et sur demande de l'étudiant(e), la personne enseignante peut, pour des raisons jugées valables, permettre l'enregistrement d'une ou de plusieurs séance(s) de son cours, en totalité ou en partie.

L'étudiant(e) est responsable de faire l'enregistrement, ou de faire faire l'enregistrement par un pair désigné, dont l'identité aura été communiquée à l'enseignant(e) du cours.

Des modalités concernant l'utilisation du matériel enregistré sont convenues avec l'enseignant(e), notamment en ce qui concerne la confidentialité, la durée de conservation et la destruction des enregistrements.

Dans tous les cas, y compris si vous bénéficiez d'un accommodement accordé par le SPESH lié à l'enregistrement des cours, **vous devez obligatoirement compléter et faire signer le formulaire d'autorisation** par l'enseignant(e) pour être autorisé(e) à faire l'enregistrement. Vous trouverez le formulaire [ICI](#), ainsi que sur les WikiPsy des étudiants et des enseignants du Département de psychologie.

Soutien à la réussite

De nombreuses activités et ressources sont offertes à l'Université de Montréal pour faire de votre vie étudiante une expérience enrichissante. La plupart d'entre elles sont gratuites. Explorez les liens ci-dessous pour en savoir plus.

Tous les ateliers des Services à la vie étudiante <https://vieetudiante.umontreal.ca/catalogue-vie-etudiante>

Aide en français <https://français.umontreal.ca/soutiller-en-français/guides-et-outils-pratiques/>

Aide à l'apprentissage <https://vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/aide-apprentissage>

Citer ses sources – styles et logiciels (guide) <https://bib.umontreal.ca/citer/comment-citer>

Services du réseau des bibliothèques de l'UdeM <https://bib.umontreal.ca>

Plan de cours

Intégrité, fraude et plagiat

À l'Université de Montréal, le plagiat est sanctionné par le règlement disciplinaire sur la fraude et le plagiat. La personne étudiante a la responsabilité de connaître les règlements universitaires.

Règlements disciplinaires sur le plagiat et la fraude

[Règlement disciplinaire - Plagiat et fraude \(1er cycle\)](#)

[Règlement disciplinaire - Plagiat et fraude \(cycles supérieurs\)](#)

Directives sur l'utilisation de l'intelligence artificielle générative (IAg) à l'Université de Montréal

[Directive UdeM - Utilisation de l'intelligence artificielle](#)

Sauf avis contraire, les personnes étudiantes doivent tenir pour acquis que **l'utilisation de l'intelligence artificielle générative n'est pas autorisée** pour la production des travaux, examens, rapports, ou tout autre type d'évaluation et pourrait être reconnue comme étant une fraude ou du plagiat. Les personnes étudiantes pourraient être tenues d'expliquer le processus de réalisation de leurs travaux.

Tout sur l'intégrité, la fraude, et le plagiat

<http://integrite.umontreal.ca/>

Propriété intellectuelle Notes de cours et autre matériel pédagogique

Le Département de psychologie tient à souligner qu'il est formellement interdit de reproduire, distribuer ou publier tout matériel pédagogique (p. ex. notes de cours, exemples de travaux, préparations aux examens, etc.) produit par une personne enseignante, superviseure ou auxiliaire d'enseignement, ou tout ce qui a trait aux évaluations dans les cours. Par exemple, le matériel pédagogique ne doit jamais être partagé sur des sites tels que Studocu ou autres sites internet du même genre.

À noter que l'utilisation **d'applications d'aide à l'apprentissage** assistées par l'IA (p. ex. qui produit des résumés, des quizz, ou des *flashcards*) n'est autorisée que si le développeur de l'application mentionne explicitement dans les termes et conditions d'utilisation et sa politique de protection de la vie privée que les informations ne sont pas partagées **et ne servent pas à entraîner l'IA qui sous-tend l'application**.

Plan de cours

Code de vie du Département de psychologie

À l'Université de Montréal, le harcèlement, la discrimination, le racisme et les violences à caractère sexuel sont proscrits.

En outre, le Département de psychologie, en collaboration avec ses Associations étudiantes, s'est doté d'un [Code de vie](#). Le code de conduite vise à se doter de principes qui devraient guider les interactions entre les individus. Il a pour objectif premier de favoriser un climat et milieu propice aux études et au travail. Le code est organisé autour des trois principes directeurs suivants :

- 1) Respect envers les personnes et les lieux
- 2) Assumer ses responsabilités
- 3) Faire preuve d'ouverture d'esprits, d'autocritique et de tolérance

Il est attendu que ce code de conduite soit lu et respecté par toutes les personnes de la communauté départementale (personnes étudiantes, enseignantes et employées).

Politique universitaire

[Politique visant à favoriser un milieu de travail, d'études et de vie empreint de respect et exempt de toute forme d'incivilité, de harcèlement, de discrimination et de racisme](#)

Bureau du respect de la personne

<https://respect.umontreal.ca/accueil/>

(suite – page suivante)

Plan de cours

GRILLE DE CONVERSION DES NOTES À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Dans chaque cours, le résultat final en pourcentage sera transformé selon le barème reproduit dans la grille de conversion. À chaque pourcentage correspondent une lettre et sa valeur numérique. C'est cette valeur numérique qui sert au calcul de la moyenne de groupe.

Premier cycle	Résultat final en pourcentage (%)	Notation		Cycles supérieurs
		Lettre	Points	
Excellent	90-100	A+	4,3	Excellent
	85-89	A	4,0	
	80-84	A-	3,7	
Très bon	77-79	B+	3,3	Bon
	73-76	B	3,0	
	70-72	B-	2,7	
Bon	65-69	C+	2,3	Passable
	60-64	C	2,0	
	57-59	C-	1,7	
Passable	54-56	D+	1,3	Échec
	50-53	D	1,0	
Faible (échec)	35-49	E	0,5	
Nul (échec)	0-34	F	0	

NOTE : La note finale en pourcentage (%) doit être arrondie à l'entier le plus près avant d'effectuer la conversion littérale.

POLITIQUES DÉPARTEMENTALES

1. Cours et stages dont le barème de notation est Succès (S) ou Échec (E)

Pour tous les cycles d'études, dans les cours et stages dont le barème de notation est Succès (S) ou Échec (E), l'étudiant(e) doit avoir réussi chacune des évaluations prévues au plan de cours pour obtenir la mention « Succès » (S) dans le cours ou le stage.

2. Standardisation des notes au premier cycle

Sauf exception, au premier cycle, dans les cours de 30 étudiants et plus, la moyenne finale de groupe doit se situer entre **65,0 % et 79,0 %** inclusivement, une fois le barème de conversion appliqué.

Si la moyenne finale du cours est inférieure à 65,0% ou supérieure à 79,0%, des mesures de correction s'appliquent obligatoirement. Il faut alors respectivement ajouter ou enlever à chaque étudiant le nombre de points (sur 100) qui correspond à la différence entre la moyenne finale obtenue et 65,0 % ou 79,0 %, selon le cas.

Si toutefois la distribution des notes le justifiait, ou si la correction prévue s'avérait trop importante, d'autres mesures de correction pourraient être appliquées afin que la mise en rang des étudiants soit appropriée.

Plan de cours

Par exemple, l'enseignant(e) *pourrait* décider de retirer d'une évaluation les questions ayant été manquées ou réussies par 90% des étudiant(e)s ou plus, puisque la validité des questions pourrait alors être mise en cause. Les autres questions de l'évaluation verraient alors leur pondération augmenter proportionnellement.

La présente politique **ne s'applique pas aux cours de service** (cours offerts exclusivement dans d'autres départements ou facultés, et cours de niveau collégial PSY19XX).

Aussi, en raison de leur composante pratique, **les cours suivants sont exclus de la politique de standardisation**, peu importe le nombre de personnes inscrites au cours :

- Cours obligatoires des cheminement honor
 - PSY40001/PSY40002
 - PSY6028, PSY6022, PSY6913
- Méthodes et techniques d'entrevue (PSY3129)
- Analyses quantitatives en psychologie 2 (PSY3204)
- Tous les laboratoires (PSY2007, PSY3008, PSY3009, NCM2200)

3. Mesures d'accommodement particulières – Étudiant(e)s en situation de handicap

3.1 Feuille aide-mémoire

Étant donné les types d'évaluations et les connaissances requises en psychologie, le Département n'autorise pas l'utilisation de feuilles aide-mémoire pour les étudiants bénéficiant d'accommodements par le Service aux personnes en situation de handicap (SPESH).

Les feuilles aide-mémoire, ou tout autre outil similaire, ne sont autorisées que lorsque l'enseignant(e) a prévu cette mesure pour l'ensemble des étudiant(e)s du groupe.

3.2 Utilisation d'Antidote pour les examens QCM

L'étudiant(e) ayant un accommodement prévoyant l'accès au logiciel Antidote pour ses évaluations ne bénéficiera pas de l'accès à un ordinateur pour effectuer un examen composé en totalité de questions à choix multiples (QCM), à moins que l'ordinateur soit requis pour d'autres raisons ou accommodements spécifiques.