

GIE-6029 : Mission commerciale à l'étranger

NRC 54692

Été 2015

Mode d'enseignement : Présentiel

Temps consacré : 3-0-6

Crédit(s) : 3

Ce cours consiste à réaliser une véritable mission commerciale, préalablement préparée dans le cadre du cours «Préparation d'une mission commerciale à l'étranger», au cours de laquelle chaque étudiant représente une entreprise québécoise au cours d'un séjour intensif de trois semaines dans le pays de destination.

L'étudiant doit obtenir l'approbation du directeur de la mission commerciale pour s'inscrire à ce cours. Pour s'inscrire à ce cours, vous devez obligatoirement remplir le formulaire Confirmation de séjour hors Québec disponible sur notre site www.fsa.ulaval.ca dans formation/onglet 2e cycle/section DOCUMENTS (en bas, à gauche). Remettre ce formulaire à la Direction des programmes.

Plage horaire :

Stage

- 00h00 à 00h00 Du 4 mai 2015 au 19 juin 2015

Il se peut que l'horaire du cours ait été modifié depuis la dernière synchronisation avec Capsule. [Vérifier l'horaire dans Capsule](#)

Site de cours :


<https://www.portaildescours.ulaval.ca/ena/site/accueil?idSite=61412>

Coordonnées et disponibilités

André Gascon
Responsable académique

Local 1450G

Andre.Gascon@fsa.ulaval.ca

 656-3091

Soutien technique :

Comptoir d'aide APTI (FSA)

Palais Prince, Local 2215-B

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

 caa@fsa.ulaval.ca

418-656-2131 poste 6258

Sommaire

Description du cours	3
Introduction	3
Objectif général du cours	3
Objectifs spécifiques du cours	3
Approche pédagogique	3
Déroulement de la mission	3
Contenu et activités	4
Évaluations et résultats	4
Liste des évaluations sommatives et formatives	4
Informations détaillées sur les évaluations sommatives	4
Rapport à l'entreprise	4
Rapport personnel	5
Qualité et pertinence des rendez-vous à destination	5
Comportement et participation	5
Suivi après mission	5
Barème de conversion	6
Plagiat	6
Règles disciplinaires	6
Politique en cas d'absence aux examens	6
Étudiants ayant un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble mental	6
Matériel didactique	6
Médiagraphie et annexes	7

Description du cours

Introduction

Ce cours s'adresse aux étudiants des premier et deuxième cycles intéressés à effectuer une mission commerciale à l'étranger dans l'une des destinations sélectionnées par l'organisation à but non lucratif (OBNL) « Missions commerciales de l'Université Laval Inc. ». Les étudiants sont sélectionnés lors du recrutement des agents de développement. Seuls les étudiants ayant effectué le processus de sélection et ayant reçu une confirmation positive peuvent s'inscrire.

Pour être éligible à la sélection, l'étudiant doit être inscrit à l'Université Laval à temps partiel ou à temps plein. Dépendamment du programme dans lequel il étudie, il doit vérifier si sa direction de programme, dans le cadre de son cheminement académique, lui permet de s'inscrire aux crédits exigés. Dans le cas contraire, l'étudiant pourra tout de même répondre à cette exigence en adhérant aux études libres. Pour toute personne ayant un statut d'étudiant étranger, aucune candidature ne pourra être acceptée sans l'approbation du Bureau international et de la direction de programme concernée.

Les étudiants doivent avoir suivi ou suivre concurremment le cours GIE-2105 ou GIE-6026, *Préparation d'une mission commerciale à l'étranger*.

Objectif général du cours

L'objectif de ce cours est de réaliser une mission commerciale à l'étranger durant laquelle chaque étudiant représentera une entreprise canadienne lors d'un séjour intensif de trois semaines dans le pays de destination. Les étudiants mettront en pratique la formation et les connaissances préalablement acquises lors du cours GIE-2105 ou GIE-6026, *Préparation d'une mission commerciale à l'étranger*.

Objectifs spécifiques du cours

La mission commerciale a pour but de favoriser la compréhension du monde des affaires, tant au Canada que dans le pays concerné, par la réalisation d'un mandat de représentation d'une entreprise canadienne, ainsi que la négociation réelle avec des clients ou partenaires potentiels au nom de l'entreprise mandataire.

Approche pédagogique

Le cadre pédagogique de ce cours est un partenariat avec l'organisme à but non lucratif (OBNL) « Missions commerciales de l'Université Laval Inc. ». Cette organisation indépendante organise des missions commerciales chaque année auxquelles participent une quarantaine d'étudiants des deux cycles. C'est elle qui recrute les participants, dénommés « agents de développement », dans une organisation structurée dont l'encadrement est assuré par des étudiants ayant déjà réalisé une ou des missions et qui viennent chercher là un niveau supérieur de formation en leadership et en gestion d'une PME. L'OBNL assume ainsi toutes les contraintes logistiques, financières, administratives et juridiques de la mission à l'étranger et de certains aspects de la préparation au départ.

Dans le cadre du partenariat, l'OBNL encadrera tout le déroulement de la mission commerciale dans le pays de destination.

Déroulement de la mission

Dès leur arrivée dans le pays où se déroule la mission, les étudiants sont regroupés dans un hôtel et sont, dès le départ, mis en situation professionnelle. Lors de la mission commerciale, chaque étudiant devra réaliser le mandat reçu de l'entreprise à l'aide de sa formation académique ainsi que des directives données par l'entreprise lors de la période de préparation de la mission commerciale.

Pour atteindre leur but, les étudiants devront, dans un premier temps, confirmer les rendez-vous obtenus avec les entreprises locales dans le pays de destination et chercher à en obtenir d'autres. Les étudiants devront par

la suite, lors d'une deuxième étape, réaliser les premières entrevues et tenter de comprendre la dynamique du marché local afin d'ajuster leur plan de match en conséquence. Enfin, troisièmement, les étudiants devront, le cas échéant, faire une nouvelle recherche de contacts menant à de nouvelles entrevues.

Dans le but d'assurer le succès de la délégation, les étudiants doivent cheminer dans un esprit de collaboration et d'entraide. Ainsi, dans le cas où un étudiant éprouverait des difficultés lors de la réalisation de son mandat, ses collègues de la même délégation devront lui fournir l'aide dont il a besoin dans le but d'atteindre un succès collectif de la mission commerciale.

C'est dans cette optique que chaque journée se termine par une réunion de tous les participants, réunion pendant laquelle chacun informe les autres des succès et échecs de la journée afin que tout le monde tire profit des expériences de chacun et puisse s'entraider. De plus, cette réunion permet de mieux planifier la journée suivante des participants puisque, dans certains cas, les étudiants demanderont d'être accompagnés à leur rendez-vous, soit parce qu'il s'agit d'une rencontre importante, soit parce que celle-ci se trouve dans un quartier réputé dangereux.

L'expérience individuelle s'appuie sur une expérience de groupe qui allie autant la théorie, la pratique ainsi que l'entraide visant l'atteinte d'un but commun.

Contenu et activités

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

Titre	Date
<u>Missions en Allemagne, en Indonésie et au Mexique du 11 au 29 mai 2015</u>	
<u>Réunion générale au retour de la mission</u>	18 juin 2015
<u>Présentation du rapport final à l'organisation mandante</u>	

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

Évaluations et résultats

Liste des évaluations sommatives et formatives

Sommatives

Titre	Date	Mode de travail	Pondération
Rapport à l'entreprise	Dû le 17 juin 2015 à 23h59	Individuel	50 %
Rapport personnel	À déterminer	Individuel	10 %
Qualité et pertinence des rendez-vous à destination	À déterminer	Individuel	10 %
Comportement et participation	À déterminer	Individuel	20 %
Suivi après mission	À déterminer	Individuel	10 %

Informations détaillées sur les évaluations sommatives

Rapport à l'entreprise

Date de remise : 17 juin 2015 à 23h59
Mode de travail : Individuel
Pondération : 50 %

Directives de l'évaluation :

Le rapport à l'entreprise doit faire état de la réalisation du mandat et des résultats obtenus au cours des trois semaines de la mission commerciale. Ce rapport doit être extrêmement précis, circonstancié et professionnel, avec autant d'annexes que nécessaire pour documenter les points rapportés. Il est évalué par les chefs de mission. Les retards seront pénalisés à raison de 5 % par jour de retard.

Votre rapport doit être déposé dans la boîte de dépôt du cours GIE-2105, session d'automne 2014.

Fichiers à consulter :



[Grille d'évaluation du rapport final](#)

40 Ko, déposé le 10 avr. 2015

Rapport personnel

Date de remise : À déterminer

Mode de travail : Individuel

Pondération : 10 %

Directives de l'évaluation :

Dans le rapport personnel, l'étudiant explique son cheminement, ce qu'il a appris de son expérience, comment il a vécu la mission et sa préparation, ce qui l'a le plus marqué, tant au niveau de la mission que sur le pays. De plus, l'étudiant fait mention de son expérience vis-à-vis de la dynamique d'équipe, des difficultés qu'il a rencontrées et comment il les a surmontées. Un gabarit, sous forme de sondage, sera fourni pour effectuer ce rapport. Ce rapport est à remettre par courriel à andre.gascon@fsa.ulaval.ca.

Qualité et pertinence des rendez-vous à destination

Date de remise : À déterminer

Mode de travail : Individuel

Pondération : 10 %

Directives de l'évaluation :

Lors de la mission, les chefs de mission et les coordonnateurs porteront une attention particulière à la qualité et à la pertinence des rendez-vous effectués par chaque agent. Ces rendez-vous sont cruciaux pour la réussite de la mission de chaque agent.

Comportement et participation

Date de remise : À déterminer

Mode de travail : Individuel

Pondération : 20 %

Directives de l'évaluation :

Chaque chef de mission évaluera le comportement et la participation des agents de développement sous sa responsabilité selon la grille d'évaluation jointe ci-dessous.

Fichiers à consulter :



[Grille_Comportement.doc](#)

39 Ko, déposé le 10 avr. 2015

Suivi après mission

Date de remise : À déterminer

Mode de travail : Individuel

Pondération : 10 %

Directives de l'évaluation :

Chaque mandant évaluera la mission effectuée par son ou ses agents selon la grille d'évaluation jointe ci-dessous. Cette grille devra être remise par l'agent à son mandant lors de la rencontre post mission et retournée par le mandant à André Gascon.

Fichiers à consulter :



[Grille du suivi de la mission](#)

17,01 Ko, déposé le 10 avr. 2015

Barème de conversion

Le barème n'a pas encore été ajouté par votre enseignant.

Plagiat

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

Règles disciplinaires

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

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

http://www2.ulaval.ca/fileadmin/Secrtaire_general/Reglements/Reglement_disciplinaire.pdf

Politique en cas d'absence aux examens

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

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

Étudiants ayant un handicap, un trouble d'apprentissage ou un trouble mental

Les étudiants qui ont une lettre d'*Attestation d'accommodations scolaires* obtenue auprès d'un conseiller du secteur *Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap* (ACSESH) doivent informer leur enseignant au début de la session afin que des mesures d'accommodation en classe ou lors des évaluations puissent être mises en place par leur Direction de programme. Ceux qui ont une déficience fonctionnelle ou un handicap, mais qui n'ont pas cette lettre, doivent contacter le secteur ACSESH au 656-2880, le plus tôt possible.

Le secteur ACSESH vous recommande fortement de vous prévaloir des services auxquels vous avez droit afin de pouvoir réussir vos études, sans discrimination ni privilège. Pour plus d'information, voir la *Procédure de mise en application des mesures d'accommodations scolaires* à l'adresse suivante :

https://www.aide.ulaval.ca/cms/Accueil/Situations_de_handicap.

Matériel didactique

Cette section ne contient aucune information.

Médiagraphie et annexes

Cette section ne contient aucune information.