Formulaire de proposition de travail
ACTIVITÉ DE SYNTHÈSE
(ESG8100)

Qu'est-ce que l'activité de synthèse (ESG8100) de la M.Adm?

L'activité de synthèse **est un projet personnel de trois crédits, supervisé par un professeur de l'ESG UQAM, qui permet à l'étudiant de réaliser la synthèse des connaissances acquises lors de ses études.**

Attention! Cette activité n'est pas un stage, c'est une activité académique qui doit être supervisée par un professeur. Par exemple, dans le cadre de cette activité, l'étudiant doit choisir une problématique managériale qui peut être en lien avec son présent travail ou non.

- **La durée de ce projet est de deux semestres au maximum.**
  - Cette activité est un projet qui fera la synthèse des acquis durant le DESS en gestion et le programme court menant au grade de Maître en administration (M.Adm.).
  - Cette activité doit permettre à l'étudiant de mettre de l'avant les connaissances acquises dans le cadre de son parcours.
- **Condition d'accès : avoir complété au moins 36 crédits dans le cheminement de la maîtrise par cumul.**
- Cette activité se tient sur **deux trimestres consécutifs maximum.**
- Votre travail est rédigé et déposé à la fin de l'activité (3 crédits).
- La réussite de l'activité est tributaire de l'évaluation positive du rapport de recherche par le professeur avec mention Excellent, Très bien ou Bien.

Questions- réponses pour les étudiants

Que dois-je faire pour m'inscrire à l'activité de synthèses qui me permettra d'obtenir la M.Adm. ?

- Assurez-vous d'avoir obtenu le nombre de crédits adéquat.
- Trouver une question de recherche ou une problématique qui vous intéresse. Celle-ci doit être suffisamment originale, pertinente, novatrice et précise dans le temps pour qu'un professeur accepte de travailler avec vous.
- Solliciter et intéresser un professeur à agir comme superviseur de votre projet. Ce professeur dispose d'une expertise en lien avec le mandat ou la problématique étudiée dans le cadre de l'activité. Le professeur et l'étudiant conçoivent et clarifient le mandat/problématique qui sera à la base de votre projet.
- Rédiger votre proposition, puis faire approuver celle-ci par votre professeur. Il se peut que votre professeur vous demande certaines corrections.
- Envoyez votre proposition finale, avec ce formulaire signé, à cette adresse**:** **m.adm@uqam.ca**
- Dans les jours suivants, vous recevrez une confirmation de votre inscription.

Comment trouver un professeur ?

- Les fiches des professeurs (onglet corps enseignant-professeurs) sur les sites web des différents départements de l'ESG peuvent s'avérer fort utiles pour en apprendre davantage sur l'expertise (intérêts de recherche, cours enseignés) de ces derniers.
- Le bouche-à-oreille avec les autres étudiants du programme et les discussions avec les professeurs et chargés de cours qui enseignent au programme sont aussi des sources d'information pertinentes.

Formulaire de proposition de travail
ACTIVITÉ DE SYNTHÈSE
(ESG8100)

Qu'est-ce que la proposition de travail de la M.Adm.?

La proposition de travail doit comprendre les rubriques suivantes:

- La proposition de travail (sujet du travail);
- La problématique (avoir quelques références académiques (au moins 5) et managériales);
- Les relations significatives entre le sujet et les cours suivis (au DESS et au programme court);
- La méthodologie - la méthodologie de travail, incluant les lectures, les entrevues, les sondages et autres);
- Le plan d'action;
- Le calendrier de travail (échéancier prévu);
- La bibliographie.

La proposition devrait faire **entre 5 et 10 pages.**

Les critères utilisés par le programme pour accepter ou non la proposition sont : la présentation de la problématique, la pertinence reliée au cheminement d'études et la complexité du travail.

Attention! Avant d'envoyer la proposition de votre travail au programme, vous aurez pris soin de la faire autoriser par votre professeur.

Quelles sont les sections de l'activité de synthèse?

Bien que l'activité de synthèse ne compte que trois (3) crédits, il demeure que c'est une activité de synthèse qui clôture le grade de Maître en administration.

À titre indicatif, voici les différentes sections de l'activité de synthèse:

1. Sommaire exécutif (1 page)
2. Introduction (1 à 2 pages)
3. Présentation de la problématique et de son contexte (3-5 pages)
4. Apports théoriques (8 -12 pages)
    - Éléments/cadre théorique ayant servi à la réalisation de la problématique (L'étudiant devra avoir été capable de recenser au moins une vingtaine de références académiques, la majorité des références devront être récentes)
5. Méthodologie (3 - 8 pages)
    - Description (méthodologie sur laquelle l'étudiant s'est appuyé)
6. Résultats (3 -10 pages)
7. Recommandations, discussion, limites. (5 -10 pages)
8. Bibliographie (4-5 pages)

Annexes (si pertinentes)
Grilles d'entrevues, questionnaires, etc.
Évidemment, votre professeur pourra discuter avec vous de la structure de votre document.

Quels sont les critères de correction de l'activité de synthèse de la M.Adm.?

Les principaux critères d'évaluation du rapport final sont les suivants:

- Ampleur et impact de la problématique choisie;
- Qualité, fréquence et approfondissement des liens entre la théorie et la pratique (références académiques et managériales);
- Logique observée dans le développement des idées;
- Qualité des documents d'accompagnement (figures, tableaux, annexes);
- Capacité de synthèse.

Questions- réponses pour les professeurs

Quel est le rôle du professeur dans l'activité de synthèses?

L'encadreur établit un calendrier de rencontres avec l'étudiant(e) tout au long de la réalisation du projet d'intégration pour faire le suivi, s'assurer de l'avancement du travail et répondre aux questions.

Aurais-je des crédits d'encadrement pour ce projet?

• 0,16 de crédits seront alloués comme reconnaissance d'une tâche d'enseignement.

Que faire lorsque vous avez terminé la correction du travail?

• Lorsque le travail a été corrigé/évalué, veuillez écrire à m.adm@uqam.ca. L'équipe du programme vous fournira alors un **formulaire de modification de note** prérempli et il ne vous restera qu'à indiquer la note finale et à signer celui-ci.

• Ensuite, vous devrez nous retourner le formulaire à m.adm@uqam.ca. Nous nous occuperons de le faire signer par la Vice-doyenne aux études, qui agit à titre de directrice de département, puis nous l'acheminerons au Registrariat pour l'enregistrement de la note au dossier de l'étudiant.

Note : L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.