

► Informations générales

Cours	
Titre	Pratiques de gestion en nutrition
Crédits	3
Sigle	NUT 3029
Site StudiUM	http://studium.umontreal.ca/
Faculté / École / Département	Médecine Nutrition
Trimestre	Automne
Année	2023
Mode de formation	En présentiel
Déroulement du cours	<p>Horaire : Voir le calendrier ici-bas</p> <p>Salle : 1224, Pavillon Liliane-de-Stewart (sauf indication contraire)</p> <p>Examen du 6 octobre : salle 1020, Pavillon Marguerite d'Youville</p>
Charge de travail hebdomadaire	La présence au cours est attendue et obligatoire pour permettre l'intégration des concepts. Des laboratoires permettront d'intégrer ces concepts.

Enseignants Responsables du cours	
<p>Valérie Marcil</p> <p>Manon Bureau</p> <p>Josée Lavoie</p>	<p>Responsable du cours : valerie.marcil@umontreal.ca</p>
Disponibilités	<p>Sur rendez-vous avec les chargées de cours</p> <p>Pour toute communication les chargées de cours, utilisez la messagerie personnelle disponible sur StudiUM</p>

Description du cours

Description simple Aspects théoriques et pratiques en gestion des ressources humaines, pratiques budgétaires, contrôle des coûts et indicateurs de performance appliqués à la nutrition dans le secteur de la santé et des services sociaux, spécifiquement dans le contexte d'un service alimentaire et autres services en alimentation destinés aux activités commerciales pour nourrir différentes collectivités.

Description détaillée Ce cours comporte 10 séances de cours magistraux et 10 séances de laboratoire. La présence et la participation active des étudiants sont attendues pour permettre l'intégration des concepts dont plusieurs seront déployés en milieu de stages.

▶ Apprentissages visés

Objectifs généraux

Ce cours vise à comprendre et à s'approprier les concepts théoriques de la gestion des ressources humaines et des ressources financières. Il vise aussi à permettre aux étudiants, par le biais des situations professionnelles authentiques, d'analyser des situations problématiques réelles, de comprendre les interactions avec les gestionnaires et le personnel au sein d'un service alimentaire institutionnel et autres services en alimentation destinés aux activités commerciales, le tout en lien avec la gestion des ressources humaines et financières.

Objectifs d'apprentissage

L'atteinte des compétences suivantes est attendue :

C.1. Agir avec professionnalisme

1.1 Apprécier et appliquer les exigences réglementaires, organisationnelles et professionnelles (A)

- Démontrer ses connaissances relatives aux exigences légales provinciales pertinentes à la pratique du gestionnaire (2.05 b)

1.4 Contribuer à l'amélioration de la pratique pour un projet de développement durable (F)

- Identifier les risques et les dangers dans le milieu de pratique (2.07 a)
- Identifier des sources d'information pertinentes (2.12 b)
- Évaluer de façon critique l'information pertinente à la pratique du gestionnaire (2.12 c)
- Évaluer une situation de pratique (4.02 a)
- Interpréter et consolider les données probantes afin d'établir un plan d'action (4.02 b)
- Planifier la mise en œuvre du changement (4.02 c)
- Évaluer la littérature de manière critique (4.03 b)
- Identifier une méthodologie pertinente (4.03 c)
- Interpréter les résultats (4.03 d)

- Communiquer les résultats (4.03 e)

1.5 Justifier ses décisions selon les meilleures données disponibles, le contexte et la perspective de la clientèle (A)

- Démontrer ses connaissances relatives au processus de prise de décision fondée sur des données probantes (2.09 b)
- Recommander des décisions fondées sur des données probantes (2.09 c)
- Identifier des sources d'information pertinentes (2.12 b)
- Évaluer de façon critique l'information pertinente à la pratique du gestionnaire (2.12 c)

1.6 Organiser son temps et sa charge de travail selon les priorités (A)

- Respecter les délais (2.08 b)

C.2. Communiquer à l'oral et par écrit :

2.3 Fournir de l'information exacte, pertinente, claire et concise dans le but de répondre aux besoins de l'interlocuteur (A)

- Rédiger de manière à répondre aux besoins du public cible (3.02 a)
- Parler de manière à répondre aux besoins du public cible (3.03 a)

2.4 Organiser la communication de façon structurée et logique (A)

- Rédiger de manière claire et organisée (3.02 b)
- Parler clairement et de manière organisée (3.03 b)

2.5 Utiliser une terminologie et un niveau de langage adapté à son auditoire (A)

- Utiliser une terminologie liée à la discipline (2.12 a)
- Utiliser un langage adapté au public cible (3.01 c)
- Rédiger de manière à répondre aux besoins du public cible (3.02 a)
- Parler de manière à répondre aux besoins du public cible (3.03 a)

C.3. Collaborer

3.3 Faire appel à l'expérience et l'expertise des autres membres de l'équipe (A)

- Identifier les situations où l'expertise d'autres personnes constitue un élément clé de la pratique de la diététique (3.07 b)
- Faire appel à l'expertise des autres personnes (3.07 e)

3.4 Appliquer les principes de négociation et de gestion de conflits (A)

- Utiliser les principes de l'écoute active (3.05 a)
 - Utiliser les principes de négociation et de gestion de conflits (3.05 e)
-

C.6. Gérer des programmes, des projets et des services

6.1 Évaluer les besoins en matière de programme, de projet ou de service (en alimentation ou en nutrition) (A)

- Identifier les risques et les dangers dans le milieu de pratique (2.07 a)
- Évaluer une situation de pratique (4.02 a)
- Identifier les types et les sources d'information nécessaires pour évaluer les besoins en matière d'approvisionnement alimentaire (7.01 a)
- Obtenir l'information pertinente (7.01 b)
- Interpréter les facteurs situationnels ayant un impact sur l'approvisionnement alimentaire (7.01 c)
- Évaluer les besoins en matière d'approvisionnement alimentaire (7.01 d)
- Identifier les ressources et les mesures de soutien requises (7.02 c)
- Participer à l'identification de stratégies d'évaluation (7.02 d)

6.2 Développer un plan d'action/ planification stratégique et opérationnel/le pour un projet de développement durable (A)

- Contribuer à une culture organisationnelle de sécurité (2.07 b)
- Contribuer à la planification stratégique et opérationnelle (4.01 b)
- Interpréter et consolider les données probantes afin d'établir un plan d'action (4.02 b)
- **Planifier la mise en œuvre du changement (4.02 c)**
- Intégrer les constats afin de déterminer les priorités en matière d'approvisionnement alimentaire (7.01 e)
- Participer au développement des buts et objectifs (7.02 a)
- Identifier les stratégies visant à atteindre les buts et objectifs (7.02 b)
- Identifier les ressources et les mesures de soutien requises (7.02 c)

6.4 Participer à la gestion des ressources humaines pour un programme, un projet ou un service (F)

- Contribuer à la gestion des ressources humaines (4.01 c)
 - De décomposer une situation authentique ou une problématique et de proposer des solutions qui respectent les droits du travail, les obligations et les responsabilités des employeurs et des employés autant dans un milieu syndiqué que non syndiqué et les justifier.
 - De reconnaître les situations problématiques authentiques caractéristiques chez un employé difficile et en difficulté, d'identifier les causes ou la nature et de recommander et justifier les décisions à prendre pour intervenir adéquatement
 - De détecter les situations qui peuvent compromettre la mobilisation des équipes de travail et le bien-être et la santé des employés et de proposer des solutions pour y remédier, les expliquer et justifier
 - Résoudre des problèmes authentiques liées aux différentes étapes du processus de dotation et de proposer des solutions qui respectent les lois qui s'appliquent à la dotation du personnel

6.5 Élaborer et contrôler le budget pour un service (A)

- Contribuer à la gestion financière (4.01 d)
 - De dresser un budget d'opération (ventes, (heures travaillées et autres charges-) d'un service alimentaire commercial et institutionnel
 - D'effectuer des contrôles budgétaires, d'identifier les écarts
 - D'analyser l'effet de variation de la quantité des ressources et du prix des ressources utilisées sur les coûts et les facteurs responsables des coûts
 - D'analyser les indicateurs opérationnels utilisés dans le domaine de la restauration collective
 - D'expliquer les différences entre les centres de responsabilités de coûts et de profit
 - D'expliquer les particularités de l'information financière du centre d'activités 74554 du réseau de la santé (manuel de gestion financière du réseau de la santé)
 - D'élaborer des stratégies permettant de réaliser des économies opérationnelles et optimiser l'utilisation des ressources financières et matérielles

6.6 Participer à la gestion de ressources matérielles pour un projet de développement durable (A)

- Contribuer à la gestion des ressources physiques (4.01 e)
- Identifier les types et les sources d'information nécessaires pour évaluer les besoins en matière d'approvisionnement alimentaire (7.01 a)
- Obtenir l'information pertinente (7.01 b)
- Interpréter les facteurs situationnels ayant un impact sur l'approvisionnement alimentaire (7.01 c)
- Intégrer les constats afin de déterminer les priorités en matière d'approvisionnement alimentaire (7.01 e)

6.7 Appliquer les principes de marketing pour un service d'alimentation commerciale (A)

- Démontrer sa compréhension des aspects psychologiques des choix alimentaires et de l'alimentation (1.05 c)
- Démontrer sa compréhension de l'impact des ressources financières sur les choix alimentaires et l'alimentation (1.05 d)
- Démontrer ses connaissances relatives aux approches de marketing des aliments (1.08 c)

► **Calendrier**

Séances	Contenus	Activités	Lectures et travaux	Évaluations
Séance 1 Mardi 5 septembre 12h30 à 15h30	<p>Thème : Bonnes pratiques de gestion de relations de travail dans milieu non-syndiqué et syndiqué</p> <p>Présentation du plan de cours. Présentation des évaluations Présentation des moyens de communication avec les chargées de cours</p> <p>Les droits et les obligations légales des employeurs et des employés Les responsabilités des gestionnaires et des employés Les lois du travail Négociations Conventions collectives nationales et locales - dans le réseau de la santé Nomenclature des titres d'emploi Mécanismes de règlements- Griefs</p>	<p>Présentation du plan de cours</p> <p>V. Marcil, Dt.P., PhD, professeure agrégée</p> <p>Présentation de Josée Lavoie, Dt.P. M.sc., chargée de cours</p> <p>Cours magistral et Interactif</p> <p>M. Bureau Dt.P., MBA, chargée de cours</p>	<p>APRÈS LE COURS</p> <p>Inscription sur StudiUM</p> <p>Voir toutes les modalités et les échéances sur StudiUM :</p> <p>A Formation des équipes B- Choix du grief entre le grief #1 et #2 Choix de la position à représenter C Choix des sujets pour le travail « <i>Appuyer le virage du développement durable</i> »</p> <p>EN PRÉPARATION À LA SÉANCE # 7 : À la maison :</p> <p>Visionnez les capsules sur les notions comptables de base et répondez au quiz en ligne sur StudiUM d'ici le 13 septembre</p>	<p>Matière à l'étude pour l'examen final du 6 octobre.</p>
Séance 2 Mercredi 6 septembre 12h30 à 15h30	<p>Thème : Bonnes pratiques de gestion des relations de travail dans milieu non-syndiqué et syndiqué (suite et fin)</p>	<p>Laboratoire intégrateur</p> <p>M. Bureau Dt.P., MBA, Chargée de cours</p>	<p>PENDANT LE LABO</p> <p>Voir Consignes sur StudiUM</p> <p>APRÈS LE LABO</p> <p>Voir Consignes sur StudiUM</p> <p>Répondez aux questions de révision disponibles sur StudiUM</p> <p>EN PRÉPARATION DU QUIZ</p> <p>Lisez les parties surlignées <i>"Les normes du travail au</i></p>	<p>Matière à l'étude pour l'examen final. Le 6 octobre</p>

			Québec”, Repérer les sujets, Comprenez l’information. Voir consignes sur Studium	
Séance 3 Jeudi 7 septembre 8h30 à 11h30	Thème : Bonnes pratiques des employés contre-productifs Caractéristiques employés difficiles Causes et Conséquences Pourquoi et quand intervenir Processus et mesures non-disciplinaire /Disciplinaire/ administratif Gradation/proportionnalité des sanctions Facteurs atténuants et aggravants Planification d’une rencontre avec un employé Variété de manquements	Cours magistral interactif Étude de cas Manon Bureau, Dt.P., MBA, chargée de cours	Notes et lectures sur Studium	Matière à l’étude pour l’examen final. Le 6 octobre
Séance 4 Lundi 11 septembre 12h30 à 15h30	Thème : Bonnes pratiques des employés contre-productifs – (suite et fin)	Laboratoire intégrateur Visonnement de capsules Étude de cas Manon Bureau Dt.P. MBA, chargée de cours	PENDANT LE LABO Notes et lectures sur Studium APRÈS LE LABO Étude de cas Répondez aux questions de révision	Matière à l’étude pour l’examen final. Le 6 octobre
Séance 5 Mardi 12 septembre 12h30 à 15h30	Thème : Pratiques de reconnaissance et mobilisation d’équipe et résistance aux changements	Cours magistral interactif Étude de cas Manon Bureau Dt.P., MBA chargée de cours	APRÈS LE COURS Notes sur StudiUM Lisez les articles de presse sur des histoires de bons patrons Répondez aux questions de révision Complétez le quiz en ligne et sur les normes du travail au Québec Voir consignes sur StudiUM	Matière à l’étude pour l’examen final. Le 6 octobre Quiz sur « Les normes du travail » 5 % de la note finale
Séance 6 Mercredi 13 septembre	Thème : Développer un argumentaire en vue de défendre	Laboratoire intégrateur Temps alloué en équipe pour avancer le travail	Consignes sur le travail disponibles sur StudiUM Utilisez le forum sur StudiUM	

12h30 à 15h30	votre position devant un tribunal d'arbitrage de griefs	Manon Bureau, Dt.P. MBA chargée de cours	Consignes sur les salles de travail sur StudiUM	Quiz sur les <i>notions comptables de base</i> - Échéance finale 5% de la note finale
Séance 7 Jeudi 14 septembre 8h30 à 11h30	Thème : Compréhension et analyse d'un état financier. Évaluer et comparer les états des résultats d'un service d'alimentation institutionnel Analyser et comparer les écarts budgétaires et les ratios de performance	Laboratoire intégrateur Étude de cas Josée Lavoie Dt.P. M.Sc., Chargée de cours	Notes sur StudiUM PENDANT LE COURS Analyse d'un état financier du service alimentaire du CHU avant et après un changement	Matière à l'étude pour l'examen final. Le 6 octobre 5 % de la note finale Travail à déposer sur StudiUM, au plus tard 18h30
Séance 8 Vendredi 15 septembre 12h30 à 15h30	Thème : Fondements et étapes de la planification financière Définition et avantages de la budgétisation Fondements de la planification budgétaire Budgets d'exploitation (restauration seulement) Particularités des secteurs public et parapublic Notions de prévisions (forecast)	Cours magistral interactif Josée Lavoie Dt.P M.Sc., Chargée de cours	Notes sur Studium	Matière à l'étude pour l'examen final. Le 6 octobre
Séance 9 Lundi 18 septembre 12h30 à 15h30	Thème (suite): Fondements et étapes de la planification financière (Suite et fin) Mode de préparation du processus budgétaire pour le centre d'activité 7554 et entreprise de services	Cours magistral et interactif Exercices à faire en classe Josée Lavoie Dt.P. M.Sc., chargée de cours	Notes et exercices sur Studium	Matière à l'étude pour l'examen final. Le 6 octobre

<p>Séance 10 Mardi 19 septembre 12h30 à 15h30</p>	<p>Thème : Stratégies de plaidoirie aux instances décisionnelles Le tribunal d'arbitrage de griefs entend la position de la partie patronale et syndicale sur 2 griefs collectifs Retour en plénière Sentence arbitrale : Grief rejeté ou accepté</p>	<p>Laboratoire intégrateur Manon Bureau Dt.P. M. Sc, chargée de cours équipes Grief #1 Salle : Josée Lavoie Dt.P. M.Sc., chargée de cours 6 équipes Grief #2 Salle</p>	<p>PENDANT LE LABO Voir consigne de la remise du travail sur StudiUM Présentations orales, Voir horaire des équipes sur StudiUM</p>	<p>Présentation des plaidoiries 20% de la note finale</p>
<p>Séance 11 Mercredi 20 septembre 12h30 à 15h30</p>	<p>Thème : Bonnes pratiques des activités de dotation : Stratégies de Recrutement- fidélisation- Processus de sélection de candidats</p>	<p>Cours magistral et interactif Étude de cas Manon Bureau Dt.P. M.Sc, chargée de cours</p>	<p>Notes sur Studium APRÈS LE COURS Visionnez les capsules et répondez aux questions de révision</p>	<p>Matière à l'étude pour l'examen final. Le 6 octobre</p>
<p>Séance 12 Jedi 21 septembre Jedi 8h30 à 11h30</p>	<p>Thème : Bonnes pratiques des activités de dotation : Processus accueil-Orientation à la tâche- Stratégies d'intégration du nouvel employé et sa probation</p>	<p>Cours magistral et interactif Étude de cas Manon Bureau Dt.P. MBA, chargée de cours</p>	<p>Notes sur Studium APRÈS LE COURS Visionnez les capsules et répondez aux questions</p>	<p>Matière à l'étude pour l'examen final. Le 6 octobre</p>
<p>Séance 13 Lundi 25 septembre 12h30 à 15h30</p>	<p>Thème : Pratiques inefficaces d'activités de dotation :</p>	<p>Laboratoire intégrateur Étude de cas à remettre, à la fin du cours Temps alloué Manon Bureau Dt.P. MBA, chargée de cours</p>	<p>Consignes sur Studium</p>	<p>10% de la note finale</p>
<p>Séance 14 Mardi 26 septembre 12h30 à 15h30</p>	<p>Thème : Particularités Centre activité 7554 et 7553 Particularités du Manuel de gestion financière Calcul des équivalent repas Grille de calculs Outils d'analyse Rapport financier annuel -AS471</p>	<p>Cours magistral et interactif Exercices Josée Lavoie Dt.P. MSc., chargée de cours</p>	<p>PENDANT LE COURS Complétez les exercices Notes sur Studium</p>	<p>Matière à l'étude pour l'examen final. Le 6 octobre</p>
<p>Séance 15 Mercredi 27 septembre</p>	<p>Thème : Travail intégrateur- Projet à réaliser en équipe :</p>	<p>Laboratoire intégrateur Temps alloué en équipe pour avancer le travail</p>	<p>Consignes sur StudiUM Visionnez les capsules</p>	<p>Présentation des projets en présentiel le 4 octobre</p>

12h30 à 15h30	<i>"Appuyer le virage développement durable du (ou des) services alimentaires"</i>	Josée Lavoie Dt.P. MSc., chargée de cours	Utilisez le forum sur StudiUM	
Séance 16 Jeudi 28 septembre 12h30 à 15h30	<p>Thème : Contrôle budgétaire</p> <p>Calculer et analyser les écarts budgétaires</p> <p>Calculer et analyser les écarts réels</p> <p>Calculer et analyser l'écart sur coût total, sur prix, sur quantités des matières premières ou sur dépenses opérationnelles</p> <p>Gestion des stocks : Appliquer et analyser les dépenses alimentaires ou autres charges directes, selon la méthode ABC</p>	<p>Laboratoire intégrateur</p> <p>Exercices</p> <p>Manon Bureau Dt.P. MBA, chargée de cours</p>	<p>Notes et lectures sur Studium</p> <p>AVANT la séance :</p> <p>Lisez quelques pages des notes de cours, selon les consignes sur StudiUM</p> <p>Visionnez la capsule sur la classification ABC</p>	<p>Matière à l'étude pour l'examen final.</p> <p>Le 6 octobre</p>
Séance 17 Lundi 2 octobre 12h30 à 15h30	<p>Thème : Activités commerciales</p> <p>Comprendre et prévoir le comportement des coûts et des revenus en fonction d'une variation du volume d'activité</p> <p>Analyser l'effet d'une variation des différentes composantes sur la rentabilité et l'effet d'un changement dans la combinaison des produits vendus</p> <p>Contrôle budgétaire et coût standard :</p> <p>Calculer et analyser l'écart sur coût total, sur prix, sur quantités des matières premières ou sur dépenses opérationnelles</p>	<p>Cours magistral interactif</p> <p>Exercices</p> <p>Manon Bureau Dt.P. M.Sc, chargée de cours</p>	<p>APRÈS LE COURS</p> <p>Exercices</p>	<p>Matière à l'étude pour l'examen final</p> <p>le 6 octobre</p>
Séance 18 Mardi 3 octobre 12h30 à 15h30	<p>Thème Stratégies de prix, de marketing et de mise en marché des produits</p>	<p>Cours magistral interactif</p> <p>Exercices</p> <p>Manon Bureau Dt.P. MBA, chargée de cours</p>	<p>PENDANT LE COURS</p> <p>Visionnez la capsule pour classer les produits vendus à la cafétéria</p>	<p>Matière à l'étude pour l'examen final</p> <p>le 6 octobre</p>

	Classer et analyser le portefeuille de produits vendus Analyser et réviser les prix de vente des produits Développer des stratégies de vente		APRÈS LE COURS	
Séance 19 Mercredi 4 octobre 12h30 à 16h30	Thème : Présentation du travail intégrateur Projet réalisé en équipe : <i>“Appuyer le virage développement durable du (ou des) services alimentaires.”</i>	Laboratoire intégrateur Manon Bureau Dt.P. MBA, chargée de cours Salle : Josée Lavoie Dt.P. M.Sc., chargée de cours : Salle : Évaluation complétée par les pairs et une chargée de cours	PENDANT LE COURS Présentez votre projet à vos collègues-gestionnaires Remise du proejt Voir consignes sur StudiUM Évaluez une équipe en complétant la grille d'évaluation sur StudiUM	Présentation en présentiel de votre projet 20 % de la note finale Évaluation par les pairs 5% de la notes finale Tous les étudiants doivent être présents durant 3 heures 30% de la notes finale
Séance 20 Vendredi 6 octobre 8h30 à 11h30 Salle 1020, Pavillon Marguerite D'Youville	Examen en ligne sur la plateforme STUDIUM, en salle, à choix multiples, d'une durée de 3 heures	Valérie Marcil, Dt.P., PhD	Matière de l'ensemble des séances	30% de la notes finale

Attention ! Exceptionnellement, des modifications au plan de cours pourraient être apportées en cours de trimestre. Vous serez informé à l'avance de ces modifications.

► Évaluations

Moyens	Critères	Dates	Pondérations
Quiz sur les normes du travail	À faire pendant le laboratoire VERIFIER DATE	2023-09-12	5 % de la note finale
Quiz sur STUDIUM sur les notions comptables de base	Préparation individuelle à faire avant le cours de planification financière	2023-09-13	5% de la note finale
Analyse financière	À faire en classe et remise le jour meme	2023-09-14	5% de la note finale

Plaidoirie sur un grief devant un tribunal d'arbitrage de griefs	Présentation orale d'une plaidoirie qui se fait en équipe. Certains équipes représentent la partie patronale et d'autres la partie syndicale.	2023-09-19	15% de la note finale
Développement d'un plan d'Accueil-orientation-intégration-probation d'un nouvel employé nouvellement immigré	À faire en classe et remise à la fin du cours	2023-09-25	10% de la note finale
Présentation du projet intégrateur « Appuyer le virage du développement durable »	Présentation orale Power Point Évaluation par les pairs	2023-10-04	25% de la note finale 5 % de la note finale
Examen final	Questions à choix multiples	2023-10-06	30% de la note finale

Attention ! Exceptionnellement, des modifications au plan de cours pourraient être apportées en cours de trimestre. Vous serez informé à l'avance de ces modifications.

Consignes et règles pour les évaluations

Absence à un examen	Si vous êtes absent à un examen, vous devez obligatoirement motiver votre absence, et ce, le plus tôt possible par téléphone ou par courriel à la TGDE du 1 ^{er} cycle (514 343-6111 #25218 ou 1ercycle@mdnut.umontreal.ca). Vous devez ensuite remettre les pièces justificatives par courriel à la TGDE du 1 ^{er} cycle dans les 7 jours suivant l'absence. Les articles 9.7 et 9.9 du Règlement pédagogique des études de 1^{er} cycle précisent les informations.
Dépôts des travaux	Le cas échéant, les travaux sont remis à l'enseignant ou déposés dans la boîte de dépôt de travaux dans la page STUDIUM du cours.
Matériel autorisé	L'examen final est effectué sur la plateforme STUDIUM et le logiciel Safe Exam Browser est requis. Seuls crayons, stylos et effaces sont permis lors des examens. Des calculatrices ou autre matériel seront fournis. Il est interdit de manger durant les examens, seule une boisson est autorisée.
Qualité de la langue	En vertu du Règlement pédagogique des études de 1 ^{er} cycle, les examens sont présentés en français et l'évaluation tient compte de la qualité de la langue et de la capacité à utiliser la terminologie et le style propres à la discipline ou au champ d'études, voire à la profession.
Seuil de réussite exigé	La note de passage pour un cours est D.

► Rappels

Dates importantes

Modification de l'inscription

Si vous souhaitez modifier votre inscription ou abandonner un ou plusieurs cours, veuillez consulter les informations à ce [lien](#).

Date limite d'abandon

Dans le cas où l'horaire du cours ne suit pas la période habituelle, le délai prescrit est indiqué [à l'horaire du cours](#).

Pour toutes ces situations, vous devez obtenir au préalable l'autorisation de la responsable du programme du 1^{er} cycle.

Évaluation de l'enseignement

L'évaluation se fera en ligne via le site <https://umontreal.omnivox.ca>.

Utilisation des technologies en classe

Enregistrement des cours

Les étudiants désirant enregistrer une prestation d'enseignement doivent obtenir l'autorisation écrite de chaque personne qui enseigne dans le cours en utilisant le [formulaire](#) prévu à cet effet. La permission d'enregistrer NE donne PAS la permission de diffuser l'information.

Prise de notes et activités d'apprentissage avec ordinateurs, tablettes ou téléphones intelligents

L'utilisation des technologies en classe est permise. Ceci ne doit pas interférer avec le fonctionnement en classe.

http://cpu.umontreal.ca/numerique/documentation/EU23_R3.pdf

► Cadres réglementaires et politiques institutionnelles

Règlements et politiques

Apprenez à connaître les règlements et les politiques qui encadrent la vie universitaire d'un étudiant.

Guide étudiant – Département de nutrition

Consulter la page STUDIUM Étudiants 1^{er} cycle en nutrition

Règlement des études

Consultez le règlement qui encadre les études.

<http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-des-etudes-de-premier-cycle/>

Politique-cadre sur l'intégration des étudiants en situation de handicap

Ressources disponibles les mieux adaptées à votre situation auprès du Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap (BSESH et des accommodements aux examens spécifiques à notre faculté. Concernant vos responsabilités, consultez le guide étudiant.

https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/administration/adm10_25-politique-cadre_integration_etudiants_situation_handicap.pdf
<http://www.bsesh.umontreal.ca/accommodement/index.htm>

Intégrité, fraude et plagiat

Problèmes liés à la gestion du temps, ignorance des droits d'auteur, crainte de l'échec, désir d'égaliser les chances de réussite des autres – aucune de ces raisons n'est suffisante pour justifier la fraude ou le plagiat. Qu'il soit pratiqué intentionnellement, par insouciance ou par négligence, le plagiat peut entraîner un échec, la suspension, l'exclusion du programme, voire même un renvoi de l'université. Il peut aussi avoir des conséquences directes sur la vie professionnelle future. Plagier ne vaut donc pas la peine !

Le plagiat ne se limite pas à copier-coller ou à regarder la copie d'un collègue. Il existe diverses formes de manquement à l'intégrité, de fraude et de plagiat. En voici quelques exemples :

- Dans les travaux : Copier un texte trouvé sur Internet sans le mettre entre guillemets et sans citer sa source ; Soumettre le même travail dans deux cours (autoplégat) ; Inventer des faits ou des sources d'information ; Obtenir de l'aide non autorisée pour réaliser un travail.
- Lors des examens : Utiliser des sources d'information non autorisées pendant l'examen ; Regarder les réponses d'une autre personne pendant l'examen ; S'identifier faussement comme un étudiant du cours.

Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude

<http://www.integrite.umontreal.ca/reglementation/officiels.html>

Site Intégrité

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

► Ressources

Ressources obligatoires

Documents Les lectures seront déposées sur STUDIUM

Ouvrages en réserve à la bibliothèque -

Équipement (matériel) -

Ressources complémentaires

Documents -

Sites Internet Consulter la page STUDIUM destinée aux étudiants de premier cycle.

Guides -

Autres -

Bibliothécaire <http://guides.bib.umontreal.ca/disciplines/106-Nutrition>

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 et agréable. La plupart d'entre elles sont gratuites. Explorez les liens ci-dessous pour en savoir plus.

Centre de communication écrite <http://cce.umontreal.ca/>

Centre étudiant de soutien à la réussite <http://cesar.umontreal.ca/>

Citer ses sources – styles et logiciels (guide) <http://www.bib.umontreal.ca/LGB/>

Services du réseau des bibliothèques de l'UdeM <http://www.bib.umontreal.ca/services/default.htm>

Soutien aux étudiants en situation de handicap <http://bsesh.umontreal.ca/>