TELFER

EN AFFAIRES POUR UN MEILLEUR CANADA

Défi de cas MBA sur la diversité et l'inclusion

11e édition

Règles et règlements du concours 2027

Deloitte.

EDC

[1] Règles en vigueur au 4 novembre 2026, sous réserve de modifications à la discrétion du comité organisateur du Défi D&I de Telfer.

Règles et règlements du concours

Le Défi de cas MBA sur la diversité et l'inclusion (D&I) de Telfer vise à offrir aux étudiantes et étudiants une expérience d'apprentissage favorisant une saine compétition. Les présentes règles ne couvrent pas toutes les situations susceptibles de se présenter. Les organisateurs s'attendent à ce que toute question ou tout différend soit réglé dans l'esprit du concours. Ils se réservent le droit d'apporter de légères modifications ou des ajouts aux règles et règlements, au besoin.

Pour assurer le succès du défi et offrir à toutes les équipes un même environnement d'apprentissage, celles-ci doivent respecter un ensemble de règles et de règlements. Chaque université participante doit en prendre connaissance et s'y conformer dans l'esprit du concours. Toute infraction portée à l'attention des organisateurs fera l'objet d'une décision fondée sur les renseignements fournis. Les sanctions possibles sont un avertissement, une déduction de points ou une disqualification immédiate mettant fin à la participation. Toute décision de disqualification ou d'exclusion est définitive.

Déroulement du défi de cas

Avant le concours — Diffusion du cas

Toutes les équipes recevront le cas simultanément, dans leur dossier Google Drive et par courriel, le 2 février 2027. Elles disposeront d'environ trois semaines et demie pour résoudre le défi préliminaire.

Avant le concours — Sommaire écrit facultatif

Les équipes peuvent préparer un sommaire écrit qui sera examiné par des mentors du milieu professionnel afin d'obtenir une rétroaction écrite. Le sommaire doit être déposé dans le dossier Google Drive partagé de l'équipe au plus tard le 9 février à midi (HNE) et également envoyé par courriel à MBAComp@telfer.uottawa.ca. Les mentors examineront le sommaire et fourniront leur rétroaction écrite au plus tard le 16 février à 23 h 59 (HNE). Les équipes pourront ensuite choisir d'adapter leur stratégie avant leur présentation du samedi 27 février 2027. Voir l'annexe 1 pour les détails.

REMARQUE : Cette rétroaction vise l'apprentissage et le perfectionnement. Le sommaire n'est pas noté et ses « résultats » ne seront pas pris en compte dans le concours. Ni le sommaire ni la rétroaction ne seront transmis aux juges. Chaque équipe est libre d'utiliser ou non cette rétroaction.

Présentations du concours

Première ronde

En préparation du défi, les équipes doivent déposer leur présentation dans leur dossier Google Drive partagé et l'envoyer à MBAComp@telfer.uottawa.ca au plus tard le jeudi 25 février à 23 h 59 (HNE). Cette version servira uniquement de référence, puisque les équipes pourront modifier leur présentation à tout moment avant de la livrer. Les juges recevront une copie imprimée en noir et blanc des diapositives à titre de référence seulement. Toutefois, cette copie pourrait influencer leur perception du degré de préparation et du professionnalisme de l'équipe. Chaque équipe disposera de 15 minutes pour présenter sa solution aux juges, suivies d'une période de questions et de rétroaction de 10 minutes. Cette période est à la discrétion des juges et influencera leur notation. La grille d'évaluation sera fournie avec le cas.

Deuxième ronde

Immédiatement après sa première présentation, chaque équipe recevra un addenda au cas initial. Les équipes disposeront ensuite d'environ quatre heures pour élaborer une solution, mettre à jour leurs diapositives et leur présentation, et se préparer à présenter. Des échanges limités avec des personnes de l'extérieur seront autorisés pendant cette préparation (courriels et/ou textos seulement). Toutefois, les entraîneurs ne pourront être présents dans la salle de préparation, ni physiquement ni virtuellement (p. ex. FaceTime, Zoom), pendant la résolution du cas de la deuxième ronde. Dès qu'un entraîneur aura assisté à la présentation d'une autre équipe à la deuxième ronde, il ne pourra plus communiquer avec sa propre équipe avant que celle-ci ait présenté. Les équipes disposeront de 15 minutes pour présenter leur solution mise à jour aux juges, suivies d'une période de questions de 5 minutes. La grille d'évaluation de cette ronde sera fournie avec le cas.

Ronde finale

Les équipes seront réparties en deux poules de cinq équipes chacune. Une équipe de chaque poule accédera à la finale selon le score combiné des première et deuxième rondes. Les deux finalistes seront annoncés lors du dîner de gala, qui débutera à 16 h 45. Les finalistes reprendront leur présentation de la deuxième ronde devant les juges de la finale lors du dîner de gala. Ils disposeront de 15 minutes pour présenter, suivies d'une période de questions de 5 minutes. Les équipes finalistes ne disposeront que d'environ 20 minutes entre l'annonce des finalistes et la première présentation. La finaliste de la poule 1 présentera en premier, suivie de celle de la poule 2. Les scores des rondes précédentes ne seront pas reportés à la finale. La grille d'évaluation sera la même que celle de la deuxième ronde.

Juges

- Le jury sera composé de spécialistes du domaine, de gens d'affaires de la région et de représentants des commanditaires de l'événement.
- Les juges ne connaîtront pas l'université d'appartenance des équipes.
- Il y aura deux poules de cinq équipes. À chaque ronde du concours, trois juges évalueront les équipes de la poule qui leur est assignée. Les jurys changeront de poule pour évaluer les équipes de l'autre poule à la deuxième ronde.
- Tous les juges connaissent le cas. Les équipes n'ont donc pas à en répéter les faits pendant leur présentation, sauf pour fournir une référence précise ou un élément de contexte.
- La décision du jury est définitive et ne peut être contestée.

Règles et règlements

- Un tirage au sort déterminera la poule de chaque équipe ainsi que l'ordre des présentations. Les équipes présenteront à tour de rôle, selon un horaire échelonné établi au hasard.
- Une salle de préparation sera mise à la disposition de chaque équipe pour toute la journée.

- Chaque équipe recevra un ordinateur portable avec accès à Internet et une clé USB. La présentation initialement soumise par l'équipe sera préchargée sur la clé. Si vous avez une version mise à jour, veuillez l'apporter sur votre propre clé USB. La suite Microsoft Office sera installée sur les ordinateurs portables.
- Les ordinateurs portables personnels sont autorisés, mais aucun accès Wi-Fi ne sera disponible pour ces appareils. Aucun accès à Internet ne sera disponible pendant les présentations. Tous les éléments multimédias doivent être intégrés à la présentation elle-même. Les liens externes ne fonctionneront pas dans les salles de présentation.
- Les noms d'équipe, les diapositives et les présentations ne doivent contenir aucun renseignement permettant d'identifier l'université d'appartenance de l'équipe, notamment le nom de l'université ou de la ville, la mascotte ou les couleurs. Cette règle s'applique aussi au nom du fichier soumis sur la clé USB.
- Les équipes doivent s'assurer que leur présentation peut être ouverte et que son format permet la lecture du texte et des éléments multimédias. Rappel : les liens et les vidéos externes ne fonctionneront pas dans les salles de présentation, où aucun accès à Internet ne sera disponible.
- Chaque équipe est responsable de sa clé USB et doit enregistrer une copie de sa présentation sur le bureau de l'ordinateur de la salle de présentation. Cette copie servira de référence aux juges et sera transmise à certains membres du personnel d'EDC, de Deloitte et de l'Université d'Ottawa.
- Les présentations seront évaluées selon la grille fournie avec le cas.

Règles applicables à la présentation de la ronde préliminaire

- Toutes les équipes doivent envoyer leur présentation à MBAComp@telfer.uottawa.ca et la déposer dans leur dossier Google Drive partagé au plus tard le jeudi 25 février à 23 h 59 (HNE), afin que des copies en noir et blanc puissent être remises aux juges à titre d'information seulement. Les équipes pourront continuer de modifier leur présentation jusqu'au moment de la livrer.
- Une clé USB et un ordinateur portable seront fournis dans la salle de préparation. Les équipes devront apporter leur présentation sur leur clé USB dans la salle de présentation et en enregistrer une copie sur le bureau de l'ordinateur de cette salle.
- Les équipes présenteront à tour de rôle, selon un horaire échelonné établi au hasard.
- Les présentations ne doivent pas dépasser 15 minutes. Un dépassement n'entraînera pas de disqualification, mais donnera lieu à d'importantes déductions de points dans la catégorie « Organisation du contenu et qualité générale de la présentation ».
- Une personne chargée du chronométrage avisera l'équipe lorsqu'il restera trois minutes, une minute et 10 secondes. À l'expiration du temps alloué, elle mettra fin à la présentation, que l'équipe ait terminé ou non.
- La présentation sera suivie d'une période de questions et de rétroaction de 10 minutes. À l'expiration du temps alloué, la personne chargée du chronométrage mettra fin à cette période, que l'équipe ou le juge ait terminé ou non.
- Les présentations seront évaluées selon les critères joints aux présentes règles.

Transition entre les première et deuxième rondes

- Immédiatement après leur première présentation, les équipes recevront un addenda au défi initial qu'elles devront intégrer à leur solution et traiter dans leur présentation. Elles disposeront d'environ quatre heures pour résoudre ce nouvel élément. Comme elles présenteront devant de nouveaux juges, elles sont encouragées à conserver le contexte et le contenu initiaux lorsque cela est pertinent.

Règles applicables à la deuxième ronde de présentations

- Les équipes présenteront devant les juges qui ont évalué l'autre poule à la ronde précédente.
- Les mêmes règles que celles de la première ronde s'appliquent.
- La personne chargée du chronométrage avisera l'équipe lorsqu'il restera trois minutes, une minute et 10 secondes. À l'expiration du temps alloué, elle mettra fin à la présentation, que l'équipe ait terminé ou non.
- La présentation sera suivie d'une période de questions et de rétroaction de 10 minutes. À l'expiration du temps alloué, la personne chargée du chronométrage mettra fin à cette période, que l'équipe ou le juge ait terminé ou non.
- Les présentations seront évaluées selon les critères joints aux présentes règles.

Notation

- Chaque équipe recevra un score pour chaque ronde selon la grille ci-jointe.
- Les première et deuxième rondes compteront chacune pour 50 % du score final de l'équipe. En cas d'égalité, le score de la deuxième ronde servira à départager les équipes.
- Les scores finaux seront fondés sur les scores bruts, et non sur une pondération ou le classement.
- La meilleure équipe de chaque poule, selon le score total combiné, présentera en finale devant un jury lors du dîner de gala en soirée.

Entraîneurs

- Une fois qu'une ronde de présentations a commencé, tout entraîneur ayant assisté à une présentation ne peut plus communiquer avec son équipe avant la fin de la présentation de celle-ci. Toute infraction peut entraîner la disqualification de l'équipe.
- Les entraîneurs peuvent assister à toutes les présentations, sous réserve des places disponibles et selon le principe du premier arrivé, premier servi. Ils ne doivent toutefois interagir d'aucune façon avec l'équipe ou les juges; toute interaction entraînera une disqualification. Les entraîneurs doivent quitter la salle de présentation pendant les délibérations des juges.
- Les équipes pourront recevoir une rétroaction de leur entraîneur dans leur salle de préparation immédiatement après leur première présentation. Cette séance ne doit pas dépasser 10 minutes. L'heure de leur présentation de deuxième ronde ne sera pas modifiée en fonction de la durée de cette rétroaction. L'addenda ne sera remis à l'équipe pour qu'elle commence son travail qu'après le départ de l'entraîneur de la salle de préparation.
- Des échanges limités avec des personnes de l'extérieur seront autorisés pendant la préparation de la deuxième ronde (courriels et/ou textos seulement). Toutefois, les entraîneurs ne pourront être présents dans la salle de préparation, ni physiquement ni virtuellement (p. ex. FaceTime, Zoom), pendant la résolution du cas de cette ronde. Dès qu'un entraîneur aura assisté à la présentation d'une autre équipe à la deuxième ronde, il ne pourra plus communiquer avec sa propre équipe avant que celle-ci ait présenté.
- Pendant la ronde finale, les entraîneurs ne peuvent pas entrer dans les salles de préparation. Ils ne peuvent pas non plus communiquer avec leur équipe avant qu'elle ait présenté.

Présentations finales

- La finale aura lieu au 55, avenue Laurier, dans la salle 4101, sur la scène principale du dîner de gala, devant les participants au concours, notamment les pairs, les commanditaires et les juges.
- Les équipes reprendront leur présentation de la deuxième ronde en finale. Des modifications mineures aux fichiers PowerPoint sont permises en fonction de la rétroaction de la ronde précédente, mais la version mise à jour doit se trouver sur leur clé USB au moment de l'annonce de leur sélection comme finalistes. Aucune modification n'est permise après cette annonce.

- Les présentations finales ne doivent pas dépasser 15 minutes. Un dépassement n'entraînera pas de disqualification, mais donnera lieu à des déductions de points dans la catégorie « Organisation du contenu et qualité générale de la présentation ».
- La personne chargée du chronométrage avisera l'équipe lorsqu'il restera trois minutes, une minute et 10 secondes. À l'expiration du temps alloué, elle mettra fin à la présentation, que l'équipe ait terminé ou non.
- La présentation sera suivie d'une période de questions et réponses de 5 minutes. À l'expiration du temps alloué, la personne chargée du chronométrage mettra fin à cette période, que l'équipe ou le juge ait terminé ou non.
- Les scores des rondes précédentes ne seront pas reportés à la finale.
- Après les présentations des deux équipes, les juges détermineront l'équipe gagnante et le classement. Les résultats seront annoncés plus tard dans la soirée, lors du gala.

Veuillez noter que la décision du jury est définitive et ne peut faire l'objet d'une révision.

Prix

Équipe en première place : 5 000 $

Équipe en deuxième place : 3 000 $

Équipe en troisième place : 2 000 $*

* Remarque : La troisième place sera attribuée à l'équipe non finaliste ayant obtenu le score global le plus élevé parmi toutes les autres équipes. En cas d'égalité, le score de la deuxième ronde servira à départager les équipes.

Les prix seront remis lors de la réception du samedi. Les participants, les juges, les bénévoles et les représentants des commanditaires sont les bienvenus et leur présence est attendue. Une inscription préalable est toutefois obligatoire.

Admissibilité des équipes

- Le concours est ouvert aux personnes actuellement inscrites à un MBA ou à une maîtrise dans un domaine lié à la gestion dans une université. Chaque équipe doit toutefois compter au moins deux personnes inscrites au MBA.
- Les équipes doivent compter au plus quatre étudiants ou étudiantes.
- La date limite pour soumettre les noms des membres de l'équipe et les renseignements connexes est le 29 janvier 2027.
- La date limite pour remplacer des membres de l'équipe est le lundi 22 février 2027.
- Chaque équipe est encouragée à avoir un entraîneur, mais sa présence n'est pas obligatoire.
- Chaque équipe doit désigner une personne responsable des communications entre l'équipe et les organisateurs du concours.

Annexe 1

Consignes pour le sommaire et critères d'examen par les mentors

Objectif du sommaire

Cette possibilité facultative permet à votre équipe de présenter sa démarche initiale d'analyse du cas et de recevoir une rétroaction et des conseils de mentors qui connaissent les enjeux et les défis du cas. Elle vise à soutenir votre apprentissage et votre analyse en vous offrant les conseils de spécialistes ou un espace d'échange pour mettre à l'essai les idées et les solutions que vous proposez.

L'objectif principal est d'améliorer votre apprentissage et la qualité de votre démarche face au défi! Le sommaire écrit N'EST PAS NOTÉ et n'influence pas le résultat du défi de cas.

Format et date limite

Le sommaire doit être un document Word de deux pages, recto seulement, en caractères de 12 points, rédigé en texte suivi et/ou sous forme de puces. L'interligne peut être simple ou double. Le sommaire doit être déposé dans votre dossier Google Drive partagé et envoyé à MBAComp@telfer.uottawa.ca au plus tard le 9 février à midi (HNE).

Sommaire — Critères d'examen par les mentors

REMARQUE : Le sommaire n'est pas noté; vous recevrez des commentaires généraux.

Critères d'examen par les mentors

Sommaire

- L'énoncé du problème est-il clair?
- Les enjeux sont-ils bien formulés et témoignent-ils d'une bonne compréhension du contexte?
- L'analyse initiale témoigne-t-elle d'une préparation et de recherches solides sur le ou les thèmes du défi de cette année?
- Manque-t-il des éléments importants?
- D'autres facteurs ou considérations devraient-ils être inclus ou évalués?
- Faut-il tenir compte de conséquences possibles des recommandations proposées?
- Y a-t-il des groupes communautaires, des parties prenantes ou des partenaires importants à prendre en compte?
- Si des références sont fournies, sont-elles fiables? Y a-t-il des références importantes à ne pas omettre?
- Le texte est-il bien rédigé, facile à comprendre et professionnel?

Annexe 2

Exemple de grille d'évaluation

Équipe : _____ Juge : _____

Critères d'évaluation	Note
Définition du problème et analyse [20 %] • Énoncé concis qui définit clairement le problème, le défi ou l'occasion. • Analyse approfondie situant le défi : historique, contexte et/ou causes des problèmes; application de théories ou de recherches; utilisation d'outils d'analyse appropriés. • Compréhension démontrée du secteur, de l'entreprise et du contexte du défi de cas.	
Solution et recommandations [25 %] • Les recommandations tiennent compte des considérations stratégiques, financières, humaines et opérationnelles. • Lien logique avec l'analyse. • Les solutions sont faisables, réalistes, pratiques et appropriées. • Les recommandations sont justifiées, par exemple selon des critères de décision.	
Mise en œuvre et plan d'action [20 %] • Échéancier clair, réaliste et détaillé tenant compte du contexte et des acteurs : quoi, qui, quand, comment et/ou où. • Prise en compte des coûts (c'est-à-dire des répercussions financières), des enjeux de contrôle et de la mobilisation des communautés, des partenaires et des parties prenantes. • Détermination des risques et présentation de mesures de rechange.	
Diversité, équité, inclusion et durabilité [20 %] • Prise en compte précise, pertinente et claire de la diversité, de l'équité, de l'inclusion et de la durabilité. • Les recommandations répondent clairement aux enjeux relevés en tenant compte de façon précise, pertinente et claire de la diversité, de l'équité, de l'inclusion et de la durabilité. • Inclusion de démarches pertinentes et inclusives.	
Questions et réponses [10 %] • Défend efficacement les recommandations. • Fournit des réponses claires, convaincantes et concises. • Assure la cohérence avec le contenu présenté précédemment. • Répartit les réponses de façon équilibrée et fluide entre les membres de l'équipe.	
Organisation du contenu et qualité générale de la présentation [5 %] • Excellentes aptitudes de présentation et de communication. • Créativité, professionnalisme et dynamique de groupe positive. • Qualité des diapositives PowerPoint : clarté, apparence, conception, graphiques et visualisations, gestion du temps et liens entre les éléments. • Qualité générale de la solution et de la présentation finales.	
Total /100	