

Certificat en administration (autochtones) - 4513

RESPONSABLE :

Francis Lévesque
819 874-8728 poste 6518

SCOLARITÉ :

30 crédits, Premier cycle

OBJECTIFS :

Ce certificat est offert à une clientèle diversifiée. Il a pour objectif la formation de praticiens de la gestion. Le certificat propose une formation fondamentale en gestion basée sur une approche globale de l'organisation. Il permet d'aborder la gestion d'une façon systématique dans une perspective scientifique facilitant la prise de décisions éclairées.

Au terme de son programme, l'étudiant devra être capable d'analyser les fonctions de l'entreprise et d'en comprendre les interrelations, de comprendre les bases de la gestion, d'utiliser un modèle rationnel de prise de décisions, d'appliquer des principes d'analyse financière et comptable à l'administration générale, de comprendre l'incidence des mécanismes financiers et économiques sur son champ décisionnel.

Les cours de ce programme s'intègrent dans le baccalauréat en administration (7764).

Pour les fins d'émission d'un grade de bachelier par cumul de certificats, le secteur de rattachement de ce programme est « ADMINISTRATION DES AFFAIRES ».

CONDITIONS D'ADMISSION :

Base collégiale

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) ou l'équivalent.

Base études universitaires

Être titulaire d'un diplôme universitaire.

Base expérience

Être âgé d'au moins 21 ans et démontrer une préparation et des aptitudes suffisantes pour entreprendre des études universitaires; ces connaissances pourront être évaluées à l'aide de tests et (ou) d'entrevues lorsque requis. Ces candidats doivent également posséder une expérience jugée pertinente, avoir occupé une fonction au sein d'une organisation privée, publique ou sans but lucratif, ayant permis l'acquisition d'une expérience administrative. Cette expérience doit être attestée par une lettre de l'employeur. Une formation pertinente supérieure aux conditions minimales peut remplacer l'expérience.

OU

Être âgé d'au moins 21 ans et avoir réussi un minimum de trois cours universitaires.

PLAN DE FORMATION :

Cours obligatoires

ADM1107A	Gestion des organisations (3 cr.)
FIN1113A	Administration financière (3 cr.) (SCO1908A)
GPE1128A	Gestion des ressources humaines (3 cr.)
JUR1118	Aspects juridiques des affaires autochtones (3 cr.) *
MKT1114A	Administration marketing (3 cr.)
ou MKT1124A	Marketing de services (3 cr.)
ou ADM1007A	Gestion des organisations publiques et des services (3 cr.)
SCO1908A	Introduction à la comptabilité (3 cr.)
	12 crédits optionnels

Cours optionnels

L'étudiant choisit douze crédits parmi les suivants:

ADM1014A	Commerce électronique (3 cr.)
ADM1104A	Habilités de travail et de communication en gestion (3 cr.)
ADM1122	Environnement économique et développement local autochtone (3 cr.)
ADM1205A	Comportements humains au travail (3 cr.)
ADM3212A	Fondements et applications de la gestion de projet (3 cr.)
ADM5105A	Environnement économique de l'entreprise (3 cr.)
ADM5116A	Ressources naturelles et développement durable (3 cr.)
GPE1129A	Gestion de la santé et de la sécurité au travail (3 cr.)
GPE2004A	Gestion des effectifs : Attraction et rétention (3 cr.) (GPE1128A)

GPE2007A	Organisation et réorganisation du travail (3 cr.) (GPE1128A)
SCO1909A	Comptabilité de management (3 cr.) (SCO1908A)
SCO2105A	Comptabilité informatisée (3 cr.) (SCO1908A)
SCO2118A	Comptabilité intermédiaire I (3 cr.) (SCO1908A)
SCO3115A	Certification, contrôle interne et gestion des risques (3 cr.) (SCO2118A)
ADM1191A	Travail en équipe, résolution de problèmes et gestion de soi (3 cr.)
ou EDU2530	Atelier d'efficacité cognitive (3 cr.) *

* : Disponible à distance

PIÈCES SUPPLÉMENTAIRES ET DIRECTIVES PARTICULIÈRES :

Base expérience : Lettre de motivation obligatoire.