

Microprogramme de 1er cycle d'initiation à la gestion - 0306

RESPONSABLES :

Louis Bélisle
819 762-0971 poste 2287

Julie-Andrée Girard
819 762-0971 poste 2219

SCOLARITÉ :

12 crédits, Premier cycle

OBJECTIFS :

Le microprogramme d'initiation à la gestion s'adresse principalement aux candidats qui occupent un emploi dans une organisation privée, publique ou sans but lucratif et qui désirent s'initier aux sciences de la gestion dans une optique de développement personnel et de formation continue. De plus, ce programme vise à permettre aux candidats d'amorcer des études universitaires de 1er cycle en gestion. Les quatre cours du programme sont inclus dans la structure des programmes de certificat et de baccalauréat en administration et de baccalauréat en sciences comptables.

CONDITIONS D'ADMISSION :

Base collégiale

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

Base expérience

Être âgé d'au moins 21 ans et posséder des connaissances appropriées et une expérience jugée pertinente, soit avoir occupé l'équivalent d'une année à temps plein dans une fonction au sein d'une organisation privée, publique ou sans but lucratif.

PLAN DE FORMATION :

ADM1000	Gestion des organisations (3 cr.) * 9 crédits optionnels
---------	---

Cours optionnels

L'étudiant choisit 9 crédits parmi les suivants:

ADM1020	Gestion et communication de l'information (3 cr.) *
ADM1500	Économie (3 cr.) *
ANG1000	Anglais des affaires (3 cr.) *
FIN1000	Gestion financière I (3 cr.) (SCO1000) *
GRH1000	Gestion des ressources humaines (3 cr.) *
JUR1000	Droit des affaires (3 cr.) *
MAT1115	Statistique appliquée à la gestion (3 cr.) *
MKT1000	Marketing (3 cr.) *
SCO1000	Comptabilité fondamentale (3 cr.) *

* : Disponible à distance

Règlements pédagogiques :

Pour s'inscrire au cours ANG1000 - Anglais des affaires, l'étudiant doit minimalement obtenir un niveau intermédiaire au test de classement.

PIÈCES SUPPLÉMENTAIRES ET DIRECTIVES PARTICULIÈRES :

Base expérience: Lettre de motivation obligatoire.

ADM1000**Gestion des organisations**

Objectifs : Intégrer les modèles et concepts fondamentaux, de même que les outils et les techniques utilisés dans l'ensemble des processus de gestion. Connaître les différents rôles et fonctions que doivent remplir les gestionnaires. Se conscientiser par rapport au positionnement de l'entreprise comme système de relations. Acquérir des habiletés permettant d'analyser et de résoudre des problématiques pratiques de gestion.

Contenu : Évolution historique du management. Réalité québécoise et canadienne dans le domaine de la pratique administrative. Théories, techniques de gestion et résultats de recherches récentes. Processus classique de gestion : planification, organisation, direction, contrôle. Les environnements interne et externe de l'entreprise, de même que le processus administratif dans le développement de la stratégie, du design, et des mécanismes organisationnels de contrôle. Nouvelles tendances en matière de gestion des organisations.

ADM1020**Gestion et communication de l'information**

Objectifs : Comprendre et adapter ses stratégies d'apprentissage. Se familiariser avec les différents outils reliés à la gestion de l'information. Développer ses habiletés dans la recherche de l'information, l'analyse de l'information et la communication écrite et orale.

Contenu : Stratégies d'apprentissage. Recherche de l'information avec des stratégies efficaces et des outils appropriés. Analyse de données qualitatives et quantitatives par l'utilisation de logiciels. Tableaux croisés dynamiques. Enjeux et objectifs de la communication de l'information. Argumentation et organisation des idées. Règles de communication écrite. Introduction aux outils informatiques d'édition, de révision et de correction de documents écrits. Qualité d'un bon orateur. Communication verbale et non-verbale. Les supports technologiques pour la communication orale.

ADM1500**Économie**

Objectifs : Connaître et comprendre le fonctionnement du système économique dans lequel les individus et les organisations prennent leurs décisions. S'initier aux concepts micro-économiques. Comprendre comment les différentes variables macro-économiques peuvent influencer sur la rentabilité et la croissance d'une organisation ainsi que son processus décisionnel.

Contenu : Évolution de la pensée économique. Fonctionnement des marchés et les différents modèles de concurrence. Élasticité, offre et demande. Rôle économique de l'État.

Différents indicateurs de l'activité économique. Taux d'intérêt et taux de change, leurs impacts. Cycles économiques. Politiques monétaires et budgétaires. Mondialisation et fondements théoriques du commerce international.

ANG1000**Anglais des affaires**

Objectifs : Développer des habiletés de communication écrite et orale pour mieux communiquer en anglais avec ses collègues, ses clients et ses partenaires d'affaires. Interpréter le contenu rédigé en anglais. S'approprier le champ lexical anglophone du domaine de la gestion.

Contenu : Lectures et analyses de textes en anglais traitant de sujets issus de la comptabilité, du marketing, du management, des ressources humaines, de la finance, de l'éthique, etc. Terminologie, expressions idiomatiques et phrases verbales. Révision grammaticale (temps de verbes, structure verbale, comparatif et superlatif, etc.). Présentations orales reliées à des mises en situation et à différents projets. Rédaction de documents usuels (courriels, mémos, notes de service, etc.) et moins usuels (rapport, proposition d'affaires, etc.).

FIN1000**Gestion financière I**

Objectifs : Acquérir les concepts et les techniques d'analyse financière. Se familiariser avec les notions de mathématiques financières. Effectuer des évaluations d'actifs financiers. Être au fait de l'actualité économique et financière.

Contenu : Analyse coût / bénéfice / volume. Analyse de la situation financière d'une entreprise. États financiers prévisionnels. Budgets de caisse. Fonds de roulement. Mathématiques financières. Évaluation de titres et d'entreprises. Description sommaire des marchés financiers.

GRH1000**Gestion des ressources humaines**

Objectifs : Développer une vision globale de la gestion des ressources humaines. Faire l'apprentissage d'un ensemble de compétences de base permettant la compréhension de la responsabilité partagée entre les différents acteurs de la gestion des ressources humaines dans l'organisation.

Contenu : Définition, objectifs et responsabilité partagée entre les différents acteurs de la gestion des ressources humaines. Contexte et gestion stratégique des ressources humaines. Gestion prévisionnelle des ressources humaines. Analyse de poste et organisation du travail. Recrutement, sélection, accueil et intégration. Évaluation du rendement, développement des compétences et rémunération dans le respect des droits des employés. Santé, sécurité et bien-être au travail.

JUR1000**Droit des affaires**

Objectifs : Se familiariser avec les principales notions du droit applicables aux affaires. Comprendre les notions juridiques véhiculées par les concepts de gestion et étudier les implications légales des activités des entreprises.

Contenu : Fondements, sources du droit, tribunaux et procédure, modes alternatifs de règlements de conflits. Activités juridiques liées à l'exploitation d'une entreprise. Personnalité juridique physique et morale, famille, successions, patrimoine, biens et propriété, obligations, contrats, responsabilité civile. Formes juridiques d'entreprises. Publicité légale des entreprises, entreprise individuelle, société de personnes, société par actions, coopérative. Contrats liés aux activités commerciales. Vente, financement de l'entreprise, et garanties de paiements, insolvabilité, faillite, mandat, assurances.

MAT1115**Statistique appliquée à la gestion**

Objectifs : Comprendre l'importance de l'interprétation à partir des données statistiques dans l'étude de problèmes en administration. Développer des aptitudes à l'analyse statistique de problèmes concrets de la gestion de l'entreprise. Découvrir l'utilité pratique des concepts présentés. Développer un esprit de synthèse sur différents aspects du raisonnement statistique. S'initier aux outils statistiques par l'utilisation de l'informatique.

Contenu : Rappel sur la statistique descriptive et sur les notions de probabilité. Principales lois des distributions discrètes et continues. Échantillonnage et estimation. Tests d'hypothèses sur les paramètres d'une et de deux populations. Analyse de variance. Tests d'ajustement et d'indépendance. Analyse de corrélation et de régression. Utilisation des logiciels Excel et SPSS.

MKT1000**Marketing**

Objectifs : Découvrir l'omniprésence du marketing dans la société et les organisations. Connaître et comprendre les concepts fondamentaux et les théories de marketing. Utiliser des outils de recherche marketing pour étudier le comportement du consommateur. Appliquer les stratégies SCP et les stratégies de mix marketing. Résoudre des problèmes éthiques en marketing.

Contenu : Marketing de la valeur. Processus marketing, son suivi et son contrôle. Environnements internes et externes. Système d'information marketing. Comportement du consommateur. Segmentation, ciblage et positionnement. Stratégie de produit. Marketing des services. Politiques de fixation des prix. Canaux de distribution et logistique. Communication marketing traditionnelle et numérique. Éthique en marketing. Marketing international.

SCO1000**Comptabilité fondamentale**

Objectifs : Connaître les normes, principes et procédés fondamentaux de la comptabilité. Préparer des états financiers pour entreprise à propriétaire unique. Être sensibilisé au rôle du système comptable à l'intérieur du processus de gestion de l'organisation.

Contenu : Profession comptable. Définition de la comptabilité et fondements conceptuels des états financiers. Équation comptable. Classement des postes de l'état des résultats et du bilan. Comptabilisation des opérations des entreprises commerciales et de services incluant les taxes à la consommation. Régularisation des comptes. Chiffrier. Journaux auxiliaires. Comptabilité de la paie. Comptabilité de caisse. Conciliation bancaire et la petite caisse. Compréhension et utilité de l'état des flux de trésorerie.