

**Microprogramme de 1er cycle d'initiation à la gestion des ressources humaines - 0308**

**RESPONSABLES :**

Louis Bélisle  
819 762-0971 poste 2287

Julie-Andrée Girard  
819 762-0971 poste 2219

**SCOLARITÉ :**

9 crédits, Premier cycle

**OBJECTIFS :**

Le microprogramme d'initiation à la gestion des ressources humaines s'adresse principalement aux candidats qui occupent un emploi dans une organisation privée, publique ou sans but lucratif et qui désirent s'initier à la gestion des ressources humaines (GRH) 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 GRH puisque les trois cours du programme sont inclus dans la structure même du certificat en GRH et que deux cours du programme sont compris dans la structure du certificat et du baccalauréat en administration.

**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 et sans but lucratif.

**PLAN DE FORMATION :**

ADM2300	Comportement organisationnel (3 cr.) *
GRH1000	Gestion des ressources humaines (3 cr.) *
	3 crédits optionnels

**Cours optionnels**

L'étudiant choisit trois crédits parmi les suivants :

ADM2305	Enjeux et défis des équipes de travail (3 cr.) (ADM2300) *
ADM3300	Habilités de communication interpersonnelle (3 cr.) (ADM2300) *
GRH2100	Gestion de la rémunération (3 cr.) (GRH1000) *
GRH2105	Dotation (3 cr.) (GRH1000) *
GRH2200	Relations de travail en milieu syndiqué et non syndiqué (3 cr.) (GRH1000) *
GRH3100	Formation des ressources humaines (3 cr.) (GRH1000) *
GRH3300	Gestion de la santé et de la sécurité au travail (3 cr.) *
JUR2100	Droit du travail (3 cr.) *

\* : Disponible à distance

**Règlements pédagogiques :**

Pour la reconnaissance des acquis, certaines exigences doivent être respectées et elles sont présentées dans le document suivant :  
<https://www.uqat.ca/telechargements/etudes/lignes-directrices-module-gestion.pdf>.

Toutes les personnes étudiantes devront avoir accès à Internet, à des écouteurs, à un microphone, à une caméra et être en possession d'un appareil leur permettant le visionnement et la participation aux cours offerts à distance, dans le cadre du programme.

**PIÈCES SUPPLÉMENTAIRES ET DIRECTIVES PARTICULIÈRES :**

Base expérience: Lettre de motivation obligatoire.

**ADM2300****Comportement organisationnel**

**Objectifs :** S'initier à la discipline du comportement organisationnel et à ses trois niveaux d'analyse, soit l'individu, le groupe et l'organisation. Prendre conscience de la dimension humaine dans les organisations. Se familiariser avec des théories et des modèles favorisant la compréhension de ses propres comportements au travail et de ceux des autres.

**Contenu :** Introduction aux connaissances fondamentales des sciences du comportement appliquées au contexte organisationnel, et ce, pour chacun des niveaux d'analyse (l'individu, le groupe et l'organisation). Principales thématiques du comportement organisationnel (perception, personnalité, attitudes, stress, motivation, pouvoir, leadership, gestion des équipes, communication, résolution de problèmes, modèles d'organisation du travail, culture organisationnelle et gestion du changement).

**ADM2305****Enjeux et défis des équipes de travail**

**Objectifs :** S'initier aux défis et au fonctionnement des équipes de travail au sein des organisations. Développer les compétences, les habiletés et les attitudes propices au travail en équipe et à la gestion d'équipe. S'outiller à la gestion des équipes à distance.

**Contenu :** Connaissance de soi comme membre d'une équipe. Introduction aux habiletés de communication. Évolution des équipes de travail. Spécificité des équipes à distance. Exercice du leadership en contexte d'équipe. Communication dans les équipes et la gestion des personnalités. Animation de réunion. Conflits d'équipe. Déterminants des équipes de travail performantes.

**ADM3300****Habiletés de communication interpersonnelle**

**Objectifs :** Développer des habiletés de communication et de relations interpersonnelles nécessaires à la gestion, au développement professionnel et à la mobilisation des acteurs organisationnels. S'outiller pour faire face aux défis occasionnés par la complexité de la gestion des êtres humains.

**Contenu :** Initiation à la communication interpersonnelle et organisationnelle. Développement des habiletés de communication (écoute, questionnement, feedback et l'intelligence émotionnelle). Initiation au processus de communication authentique. Présentation des styles de communication. Place du leadership, de l'influence et du pouvoir. Mobilisation des individus et des groupes. Gestion des comportements difficiles. Dynamique des conflits interpersonnels, processus de gestion des conflits et prévention.

**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.

**GRH2100****Gestion de la rémunération**

**Objectifs :** Comprendre les dimensions stratégiques reliées à la rémunération. Se familiariser avec les principes, politiques et pratiques de rémunération. S'approprier les outils de gestion de la rémunération et de l'évaluation des emplois. Comprendre et analyser les impacts fiscaux et monétaires des choix de rémunération offerts à l'employé.

**Contenu :** Perspectives stratégiques, juridiques, fiscales et éthiques de la rémunération. Analyse des postes de travail, description des tâches et profil des compétences. Méthodes d'évaluation des emplois. Comité d'évaluation et enquête salariale. Interprétation des données salariales et élaboration d'une structure salariale dans une entreprise. Détermination des salaires individuels. Gestion des avantages sociaux et méthodes de calcul des coûts. Problèmes contemporains de la rémunération. Impacts fiscaux liés à la rémunération.

**GRH2105****Dotation**

**Objectifs :** S'approprier les principales pratiques propres au processus de dotation : planification, recrutement, sélection et intégration des ressources humaines ainsi que certaines pratiques favorables à la rétention et à la performance organisationnelle.

**Contenu :** Enjeux organisationnels et encadrement juridique des activités de dotation, planification de la dotation, recrutement, sélection, embauche et intégration des nouveaux employés, mobilisation et gestion de la performance des ressources humaines.

**GRH2200****Relations de travail en milieu syndiqué et non syndiqué**

**Objectifs :** S'outiller pour intervenir en matière de relations de travail tant en contexte syndiqué que non syndiqué. Se familiariser avec les régimes de rapports collectif et individuel du travail. Identifier les principaux acteurs des relations de travail et leurs rôles. Se familiariser avec

les éléments clés des principales lois régissant les relations de travail au Québec. Connaître les principaux mécanismes de règlement de litiges et de mesures disciplinaires en milieu syndiqué et non syndiqué. Connaître les principales attitudes de base et les pratiques clés de gestion favorisant la coopération entre l'employeur et les employés tout en maintenant un climat de travail respectueux.

**Contenu :** Introduction historique aux relations industrielles et aux principaux acteurs et leurs rôles. Législation en matière de relations de travail : contrats collectif et individuel de travail, harcèlement en milieu de travail et mesures disciplinaires. Relations humaines : dynamique, attitudes, rétroaction et écoute et gestion des conflits. Influence sociale : normalisation, conformité, obéissance, autorité, confiance. Convention collective. Processus de reconnaissance officielle et de formation d'une association de salariés. Arbitrage de grief.

**GRH3100****Formation des ressources humaines**

**Objectifs :** Développer ses connaissances dans la formation des ressources humaines. Acquérir une compréhension des besoins de formation en relation avec les objectifs de l'entreprise. Développer ses habiletés dans le rôle de gestionnaire de la formation des ressources humaines.

**Contenu :** Formation dans le contexte contemporain. Pratiques de formation. Gestion de la formation en entreprise. Diagnostic et analyse des besoins de formation. Élaboration d'un programme de formation. Rentabilisation des investissements en formation. Évaluation d'un programme de formation. Méthodes et outils pour définir un besoin de formation dans une organisation et monter un dossier de formation complet. Rôle de la formation dans le cheminement professionnel de l'individu dans l'organisation.

**GRH3300****Gestion de la santé et de la sécurité au travail**

**Objectifs :** Se sensibiliser à l'ensemble de la législation et de son évolution concernant la santé et sécurité au travail. Développer un sens critique face aux facteurs de risque ainsi qu'aux problèmes socioéconomiques des lésions professionnelles dans une entreprise. Se familiariser avec la gestion de la santé et sécurité au travail (programmes, politiques, système, structure et organisation). Se familiariser avec les principales notions et pratiques de prévention, d'indemnisation et de réadaptation.

**Contenu :** Historique des lois en matière de santé et sécurité au travail. Gouvernements et législation. Hygiène en milieu de travail. Programme de prévention en santé et sécurité au travail. Aspects économiques de la santé et sécurité au travail. Principales instances de participation et de décision. Spécialistes en prévention (ergonome, psychologue industriel, toxicologue,

hygiéniste industriel). Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail. Règlement sur la santé et la sécurité du travail. Système de gestion de la santé et de la sécurité du travail. Imputation et cotisation. Différentes mesures de réadaptation.

**JUR2100****Droit du travail**

**Objectifs :** Se familiariser aux lois applicables au droit du travail.

**Contenu :** Droits et lois applicables aux entreprises de compétences canadienne et québécoise. Chartes des droits et libertés. Code civil du Québec : contrat individuel de travail, forme, durée, obligations des parties, recours fondés sur le contrat de travail. Entrepreneur dépendant et indépendant. Loi sur les normes du travail. Loi sur la santé et la sécurité du travail. Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Codes du travail.