

Certificat en administration - 4122

RESPONSABLES :

Louis Bélisle
819 762-0971 poste 2287

Julie-Andrée Girard
819 762-0971 poste 2219

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

| | |
|---------|---|
| ADM1000 | Gestion des organisations (3 cr.) * |
| ADM1500 | Économie (3 cr.) * |
| FIN1000 | Gestion financière I (3 cr.) (SCO1000) * |
| GRH1000 | Gestion des ressources humaines (3 cr.) * |
| JUR1000 | Droit des affaires (3 cr.) * |
| MKT1000 | Marketing (3 cr.) * |
| SCO1000 | Comptabilité fondamentale (3 cr.) * |
| | 9 crédits optionnels |

Cours optionnels

L'étudiant choisit 3 cours parmi les suivants (à noter que les cours peuvent être sélectionnés dans plusieurs blocs différents) :

Cheminement général

| | |
|---------|---|
| ADM1020 | Gestion et communication de l'information (3 cr.) * |
| ADM2020 | Gestion des technologies de l'information (3 cr.) * |
| ADM2300 | Comportement organisationnel (3 cr.) * |
| ADM2305 | Enjeux et défis des équipes de travail (3 cr.) (ADM2300) * |
| ADM2310 | Gestion de la qualité de vie au travail (3 cr.) (ADM2300) * |

| | |
|---------|--|
| ADM2400 | Gestion des opérations (3 cr.) (MAT1115) * |
| ADM3205 | Initiation à la gestion de projet (3 cr.) * |
| ADM3300 | Habilités de communication interpersonnelle (3 cr.) (ADM2300) * |
| ADM3700 | Éthique, responsabilité sociale et gouvernance (3 cr.) (ADM1000) * |
| ADM3800 | Ressources naturelles et développement durable (3 cr.) * |
| ANG1000 | Anglais des affaires (3 cr.) * |
| MAT1115 | Statistique appliquée à la gestion (3 cr.) * |
| SOC2311 | Environnement social autochtone (3 cr.) * |

Finance et fiscalité

| | |
|---------|--|
| FIN2000 | Gestion financière II (3 cr.) (FIN1000) * |
| FIN2005 | Valeurs mobilières et gestion de portefeuilles (3 cr.) (FIN1000) * |
| FIN2100 | Assurances (3 cr.) |
| FIN3000 | Gestion financière internationale (3 cr.) (FIN2000) |
| FIS2000 | Fiscalité fondamentale (3 cr.) (SCO1000 et JUR1000) * |
| FIS3000 | Fiscalité avancée (3 cr.) (FIS2000) * |

Gestion des ressources humaines

| | |
|---------|---|
| 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.) * |
| GRH3400 | Changement organisationnel appliqué à la GRH (3 cr.) (GRH1000) * |
| JUR2100 | Droit du travail (3 cr.) * |

Intelligence d'affaires

| | |
|---------|--|
| IAF2000 | Statistiques avancées et outils d'analyse de données (3 cr.) (MAT1115) * |
| IAF2005 | Intelligence d'affaires (3 cr.) (ADM2020) * |
| IAF2010 | Bases de données en affaires (3 cr.) (IAF2000) * |

Marketing

| | |
|---------|---|
| MKT2000 | Recherche marketing et comportement du consommateur (3 cr.) (MKT1000) * |
| MKT2005 | Communication marketing (3 cr.) (MKT1000) * |
| MKT2010 | Ventes et gestion des ventes (3 cr.) (MKT1000) * |
| MKT3000 | Marketing numérique (3 cr.) (MKT1000) * |
| MKT3005 | Marketing international (3 cr.) (MKT1000) * |

Comptabilité

| | |
|---------|---|
| SCO1100 | Comptabilité intermédiaire I (3 cr.) (SCO1000) * |
| SCO2100 | Comptabilité intermédiaire II (3 cr.) (SCO1100) * |
| SCO2200 | Comptabilité de gestion (3 cr.) (SCO1000) * |

* : 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.

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>.

PIÈCES SUPPLÉMENTAIRES ET DIRECTIVES PARTICULIÈRES :

Base expérience : Lettre de motivation obligatoire.