

**Certificat en administration - 4122**

**RESPONSABLE :**

François L'Écuyer  
819 762-0971 poste 2255

**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 ou SCO1908) *
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.) (ADM1205 ou ADM2300)
ADM2310	Gestion de la qualité de vie au travail (3 cr.) (ADM1205 ou ADM2300) *
ADM2400	Gestion des opérations (3 cr.) (MAT1115) *
ADM3205	Initiation à la gestion de projet (3 cr.) *

ADM3300	Habilités de communication interpersonnelle (3 cr.) (ADM1205 ou ADM2300) *
ADM3700	Éthique, responsabilité sociale et gouvernance (3 cr.) (ADM1000 ou ADM1107)
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 ou FIN1113) *
FIN2005	Valeurs mobilières et gestion de portefeuilles (3 cr.) (FIN1000 ou FIN1113) *
FIN2100	Assurances (3 cr.)
FIN3000	Gestion financière internationale (3 cr.) (FIN2000 ou FIN2113)
FIS2000	Fiscalité fondamentale (3 cr.) ((SCO1000 ou SCO1908) et JUR1000) *
FIS3000	Fiscalité avancée (3 cr.) (FIS2000 ou FIS2119) *

**Gestion des ressources humaines**

GRH2100	Gestion de la rémunération (3 cr.) (GPE1128 ou GRH1000) *
GRH2105	Dotation (3 cr.) (GPE1128 ou GRH1000) *
GRH2200	Relations de travail en milieu syndiqué et non syndiqué (3 cr.) (GPE1128 ou GRH1000) *
GRH3100	Formation des ressources humaines (3 cr.) (GPE1128 ou GRH1000) *
GRH3300	Gestion de la santé et de la sécurité au travail (3 cr.) *
GRH3400	Changement organisationnel appliqué à la GRH (3 cr.) (GPE1128 ou 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 ou MKT1114) *
MKT2005	Communication marketing (3 cr.) (MKT1000 ou MKT1114)
MKT2010	Ventes et gestion des ventes (3 cr.) (MKT1000 ou MKT1114)
MKT3000	Marketing numérique (3 cr.) (MKT1000 ou MKT1114) *
MKT3005	Marketing international (3 cr.) (MKT1000 ou MKT1114) *

**Comptabilité**

SCO1100	Comptabilité intermédiaire I (3 cr.) (SCO1000 ou SCO1908) *
SCO2100	Comptabilité intermédiaire II (3 cr.) (SCO1100)
SCO2200	Comptabilité de gestion (3 cr.) (SCO1000 ou SCO1908)

\* : 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.