

Certificat en gestion des ressources humaines - 4209

RESPONSABLES :

Louis Bélisle
819 762-0971 poste 2287

Julie-Andrée Girard
819 762-0971 poste 2219

SCOLARITÉ :

30 crédits, Premier cycle

OBJECTIFS :

Ce programme s'adresse à toute personne intéressée par les ressources humaines dans les organisations, la nature du travail ainsi que les relations individuelles et collectives en milieu de travail. Il vise à donner aux étudiantes et étudiants l'opportunité d'acquérir une formation de base en gestion des ressources humaines en couvrant trois domaines ou sphères d'activités : les fonctions, les activités et le service de gestion des ressources humaines; les relations de travail; et la santé et sécurité au travail. La gestion des ressources humaines y est abordée selon les dimensions organisationnelle, comportementale et légale ainsi que sous les aspects stratégique et opérationnel.

Pour les fins d'émission d'un grade de baccalauréat 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

Avoir réussi un minimum de douze (12) crédits universitaires.

OU

Avoir réussi un microprogramme d'au moins neuf (9) crédits en sciences de la gestion.

Dans les deux cas, la candidate ou le candidat doit avoir obtenu une moyenne cumulative d'au moins 2,3 sur 4,3 ou l'équivalent.

Base expérience

Être âgée ou âgé d'au moins 21 ans, posséder des connaissances appropriées 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. La candidate ou le candidat doit également avoir occupé, l'équivalent d'une année à temps plein, une fonction au sein d'une organisation privée, publique ou sans but lucratif ayant permis l'acquisition d'une expérience administrative pertinente. Cette expérience doit être attestée par une lettre du ou des milieux d'emplois.

PLAN DE FORMATION :

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

Cours optionnels

L'étudiante ou l'étudiant choisit neuf crédits parmi les suivants :

ADM1000	Gestion des organisations (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) *
ADM3300	Habilités de communication interpersonnelle (3 cr.) (ADM2300) *
ANG1000	Anglais des affaires (3 cr.) *
GRH3400	Changement organisationnel appliqué à la GRH (3 cr.) (GRH1000) *
JUR2100	Droit du travail (3 cr.) *

SCO1000	Comptabilité fondamentale (3 cr.) *
SOC2311	Environnement social autochtone (3 cr.) *

* : Disponible à distance

Règlements pédagogiques :

Pour s'inscrire au cours ANG1000 Anglais des affaires, l'étudiante ou 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/gestion/lignes-directrices-rac.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.