

Crédits: 30

Présentation

Ce programme est offert au campus de Drummondville. Pour s'inscrire à ce programme à Trois-Rivières, le code de programme est 4122

En bref

L'objectif général de ce programme est d'amener l'étudiant à acquérir des connaissances théoriques et pratiques, à développer des habiletés dans les domaines de l'administration pour le rendre apte à élaborer un processus de gestion plus systématique basé sur des techniques éprouvées.

Pour obtenir de l'information au sujet de ce programme, veuillez contacter Madame Nathalie Lafontaine au 819-376-5011 poste 3135.

Atouts UQTR

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». Vous retrouverez tous les renseignements concernant les conditions particulières à respecter dans le cadre d'un cheminement de baccalauréat par cumul de certificats en cliquant sur ce lien.

Admission

Trimestre d'admission et rythme des études

Automne, hiver, été (temps partiel).

Ce programme est offert à temps complet et à temps partiel.

Conditions d'admission

Études au Québec

Base DEC

Etre titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) en formation générale ou professionnelle ou l'équivalent.

Base universitaire

Avoir réussi sept cours (21 crédits) de niveau universitaire.

Base expérience

Occuper ou avoir occupé pendant au moins un an une fonction permettant l'acquisition d'une expérience administrative.

Études hors Québec

Base études hors Québec

Être détenteur d'un diplôme d'études préuniversitaires totalisant 13 années;

OU

d'un diplôme d'études préuniversitaires totalisant 12 années et une année d'études universitaires (A moins d'ententes conclues avec le Gouvernement du Québec, tous les candidats, ayant 12 ans de scolarité devront compléter une année de mise à niveau);

OU

d'un baccalauréat de l'enseignement secondaire français (général ou technologique).

Modalités de sélection des candidatures

Pour le candidat adulte admissible dont on n'aura pu établir à l'aide du dossier qu'il possède des connaissances suffisantes, des cours d'appoint ainsi que le cours RSE1001 Réussir ses études : reconnaître et consolider ses compétences pourront lui être imposés.

Structure du programme et liste des cours

À moins d'indication contraire, un cours comporte trois (3) crédits.

Cours obligatoires (15 crédits)

ADM1010	Management des organisations
CTB1091	Comptabilité de base pour gestionnaires
ECA1010	Analyse macroéconomique en gestion
GPE1012	Comportement organisationnel : l'individu
SIF1020	Systèmes d'information pour fins de gestion

Cours optionnels (0 à 15 crédits)

Pour compléter son programme, l'étudiant peut choisir de zéro à quinze crédits parmi les cours suivants :

ADM1065	Gestion financière
ADM1069	Gestion des opérations
CTB1018	Fiscalité I : particuliers (CTB1042 ou CTB1066 ou CTB1069 ou CTB1091)
DRA1001	Droit des affaires I
DRT1003	Droit du travail
ECA1011	Economie managériale (ECA1010)
GAE1003	Entrepreneuriat et démarrage d'entreprises (ADM1010)
GPE1003	Comportement organisationnel : groupes et équipes de travail (GPE1012)
GPE1004	Gestion renouvelée des ressources humaines
MKA1001	Introduction au marketing
MKA1002	Comportement du consommateur (MKA1001)
PAF1010	Analyse quantitative de problèmes de gestion
PAF1011	Introduction à la gestion de projet (ADM1010 ou GRL1002)
REI1001	Relations industrielles : défis et perspectives
SIF1040	Nouvelles applications des technologies de l'information (SIF1020 ou SIF1023)

Cours complémentaires (0 à 15 crédits)

Selon le nombre de cours optionnels suivis, l'étudiant peut choisir jusqu'à quinze crédits de cours en dehors du programme, dans le domaine de la gestion, avec l'approbation du responsable du programme.

Autres renseignements