Baccalauréat en administration des affaires (Joliette)

7612

Responsable de secteur: Marie-Josée Roy

Bureau du registraire
1 800 365-0922 ou 819 376-5045
www.uqtr.ca

Grade: Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)

Crédits: 90

Note

Le cheminement en gestion des ressources humaines à Joliette a maintenant un code spécifique. Pour s'inscrire au cheminement GRH sur le campus de Joliette, l'étudiant doit indiquer le code 6578.

Présentation

Note: Ce programme offre le cheminement Gestion des ressources humaines à Joliette. Pour les autres cheminements (Innovation, entrepreneuriat et développement des affaires, Finance, Logistique et Marketing), l'étudiant s'inscrit au campus de Trois-Rivières.
Le nombre de place pour ce programme est limité en fonction des espaces disponibles.

En bref

Le programme vise à former des gestionnaires, des entrepreneurs, des travailleurs autonomes, des conseillers ou des gestionnaires de projets capables de résoudre des problèmes, de prendre des décisions, de réaliser des mandats, d'accomplir des tâches et d'exploiter des opportunités efficacement et avec efficience, dans un contexte d'affaires en changement continuel.

Objectifs du programme

Plus spécifiquement, au terme de ses études, l'étudiant devra avoir acquis les compétences générales suivantes :

- Communiquer efficacement et avec efficience en contexte d'affaires, tant oralement que par écrit, particulièrement en français mais de façon minimale en anglais, à l'aide de différents médias et des technologies de l'information et de la communication.
- Travailler efficacement et avec efficience en contexte d'affaires en y assumant divers rôles.
- Trouver, traiter et diffuser de façon autonome, efficacement et avec efficience, l'information pertinente disponible en contexte d'affaires, tant quantitative que qualitative, à l'aide des outils appropriés, informatiques ou autres.
- Avoir de la vision et faire preuve de créativité, d'imagination, d'innovation, de polyvalence et de flexibilité.
- Prendre des décisions, porter des jugements, avec efficacité et efficience, en ayant recours aux approches appropriées au contexte d'affaires.
- Acquérir et maintenir, de façon autonome, une culture d'affaires générale composée d'un ensemble diversifié de connaissances et un comportement d'affaires caractérisé par la créativité et l'innovation, la responsabilité et l'autonomie, la propension à l'action et à l'initiative, et la capacité de faire face au changement et de gérer le stress.
- Organiser efficacement et avec efficience son travail, celui de son équipe, de façon autonome, en contexte d'affaires, à l'aide des différents outils et méthodes disponibles, informatiques ou autres.

Concentrations, profils, cheminements
Le baccalauréat en administration des affaires est offert

- sur trois campus : Trois-Rivières, Drummondville et Joliette. Pour s'inscrire sur le campus de Trois-Rivières, l'étudiant doit indiquer le code7264.Pour s'inscrire sur le campus de Drummondville, l'étudiant doit indiquer le code7384.

Pour obtenir de l'information au sujet de ce programme, veuillez contacter Madame Josée Lavoie au 819-376-5011 poste 3144.

Admission

Trimestre d'admission et rythme des études
Automne.

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) et avoir une cote R égale ou supérieure à 22.

OU

Le candidat admissible qui n'a pas une cote R égale ou supérieure à 22 est admis conditionnellement à la réussite du cours RSE1001 Réussir ses études : reconnaître et consolider ses compétences (hors programme).

ET

Avoir réussi au moins un cours de mathématiques de niveau collégial. Si les connaissances du candidat admissible sont jugées insuffisantes, un cours d'appoint sera exigé.

Par ailleurs, selon le cas, les titulaires d'un diplôme d'études collégiales en formation professionnelle peuvent bénéficier de reconnaissances d'acquis jusqu'à un maximum de 24 crédits (8 cours).

Tous les étudiants doivent se conformer aux conditions relatives à la maîtrise du français.

Base universitaire

Détenir un certificat dans une discipline jugée appropriée.

Études hors Québec

Ce programme n'est pas offert aux candidats de l'international.

Structure du programme et liste des cours
À moins d'indication contraire, un cours comporte trois (3) crédits.

Cours obligatoires (45 crédits)

ADM1010	Management des organisations
ADM1016	Gestion stratégique des entreprises (ADM1010; ADM1065 ou BFI1012)
ADM1065	Gestion financière
ADM1069	Gestion des opérations
CTB1064	Comptabilité de management pour gestionnaires (CTB1042 ou CTB1066 ou CTB1069 ou CTB1091 ou GIA1047)
CTB1091	Comptabilité de base pour gestionnaires
DRA1001	Droit des affaires I
ECA1010	Analyse macroéconomique en gestion
ECA1011	Economie managériale (ECA1010)
GPE1004	Gestion renouvelée des ressources humaines
GPE1012	Comportement organisationnel : l'individu
MKA1001	Introduction au marketing
PAF1010	Analyse quantitative de problèmes de gestion
REI1001	Relations industrielles : défis et perspectives
SIF1020	Systèmes d'information pour fins de gestion

Cours optionnels (42 crédits)

L'étudiant choisit trois crédits parmi les cours suivants: ATTENTION : L'étudiant qui envisage une accréditation CRHA doit suivre

le cours DRT1003 Droit du travail.

DRT1003 Droit du travail
MKA1015 Études de cas en gestion dans un contexte de compétitions académiques
PAF1011 Introduction à la gestion de projet (ADM1010 ou GRL1002)
SIF1040 Nouvelles applications des technologies d'affaires (SIF1020 ou SIF1023)

L'étudiant doit suivre les onze cours suivants (trente-trois crédits):

ADM1064 Séminaire de gestion des ressources humaines (GPE1004)
GPE1003 Comportement organisationnel : groupes et équipes de travail (GPE1012)
GPE1005 Comportement organisationnel : changement et intervention (GPE1003 ou GPE1004)
GPE1006 Gestion des ressources humaines en contexte d'entreprises innovantes (GPE1004)
GPE1007 Gestion de la santé et sécurité au travail (GPE1004)
GRH1001 Dotation en personnel (GPE1004)
GRH1002 Formation et développement des compétences (GPE1004)
GRH1003 Fondements en gestion stratégique des ressources humaines (GPE1004)
GRH1004 Gestion de la rémunération (GPE1004)
GRH1005 Développement de la fonction ressources humaines (GPE1004)
REI1002 Administrer la convention collective

L'étudiant choisit six crédits parmi les activités d'application suivantes:

GAE1025 Stage en gestion des ressources humaines (6 crédits)
GAE1026 Projet d'application en gestion des ressources humaines I
GAE1027 Projet d'application en gestion des ressources humaines II

Cours complémentaires (3 crédits)

L'étudiant choisit un cours parmi la liste des cours complémentaires suivants. Certains cours sont offerts en ligne. Consulter la liste.
ATTENTION:L'étudiant qui envisage une accréditation de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA) doit suivre le cours PSI1007 Psychologie industrielle.

Autres renseignements

Règlements pédagogiques particuliers

Pour s'inscrire à un stage, l'étudiant doit avoir complété au moins 54 crédits du programme, incluant un cours de concentration. Pour s'inscrire à un projet d'application, l'étudiant doit avoir complété au moins 54 crédits et au moins un cours de concentration. Aucune reconnaissance d'acquis ne peut être accordée pour les stages et les projets d'application.

Pour s’inscrire aux cours de concentration du programme, l’étudiant doit avoir réussi ou être en cours de réussite (inscrit) à 30 crédits du programme