



TECHNIQUES D'ADMINISTRATION ET DE GESTION

Description des cours

Description des cours de la formation spécifique

Session 1		Pondération
410-A1A-CA	Introduction à la profession	1-2-2 45 heures

Compétence : 02JM Analyser la profession.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) d'acquérir les connaissances de base relatives aux différentes fonctions de travail nécessaires à la pratique professionnelle. Ce cours permettra également à l'étudiant(e) de s'initier au travail d'équipe. Il favorisera la discussion et les échanges. L'étudiant(e) sera appelé à découvrir la gestion d'une entreprise ainsi que l'univers des services financiers et des assurances par le biais de simulations diverses, de recherches et d'ateliers.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure d'identifier et de comprendre l'importance des différentes fonctions de travail en administration et en gestion.

✦ Ce cours fait partie de la grille du programme *Techniques d'administration et de gestion* et de la grille du programme *Techniques de services financiers et d'assurances*.

Session 1		Pondération
410-A1B-CA	La gestion dans un environnement numérique	2-2-2 60 heures

Compétence : 02JN Exploiter un environnement numérique.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de s'initier à l'utilisation d'un poste informatique et des logiciels de bureautique et de gestion. L'étudiant(e) sera également initié à l'utilisation professionnelle et éthique des réseaux de communication en milieu de travail, ainsi qu'au travail collaboratif dans un environnement numérique.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de saisir et de mettre en forme des données à l'aide d'un logiciel de traitement de données en utilisant des notions de bases et des notions intermédiaires. L'étudiant(e) sera également en mesure de saisir et de mettre en forme un texte à l'aide d'un logiciel de traitement de texte en utilisant des notions de bases et des notions intermédiaires.

✦ Ce cours fait partie de la grille du programme *Techniques d'administration et de gestion* et de la grille du programme *Techniques de services financiers et d'assurances*.

Session 1		Pondération
410-A1C-CA	Introduction à la comptabilité	1-2-2 45 heures

Compétence : 02K0 Effectuer les opérations du cycle comptable.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de comprendre la nature de la comptabilité. L'étudiant(e) apprendra à effectuer certaines opérations du cycle comptable et à analyser l'information financière d'une entreprise et d'un particulier. Ce cours abordera les entreprises de services et les entreprises commerciales dans le contexte des assurances et du conseil en services financiers.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de compléter le cycle comptable en mode manuel et à l'aide d'un tableur, et ce, tout en respectant les principes comptables généralement reconnus, les lois, les règlements et les normes.

✦ Ce cours fait partie de la grille du programme *Techniques d'administration et de gestion* et de la grille du programme *Techniques de services financiers et d'assurances*.

Session 1		Pondération
410-G1A-CA	Initiation à la finance	1-2-2 45 heures

Compétence : 02K2 Contribuer à la planification et au contrôle budgétaires.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de s'initier à la planification financière personnelle. Il abordera les notions de dépenses personnelles, d'acquisition d'une habitation, d'achat et de location d'un véhicule automobile, de préparation à la retraite et de modes de financement. De plus, l'étudiant(e) aura à interpréter les dossiers de crédit et à discuter du problème du surendettement.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) aura acquis les connaissances de base afin de travailler dans une institution financière.

Session 1		Pondération
410-G1B-CA	Les affaires et le droit	2-2-3 60 heures

Compétence : 02JT Assurer l'application du cadre légal.
02JW Effectuer une veille à des fins de gestion.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer sa compréhension du rôle de l'administrateur au sein de différentes formes juridiques d'organisations tant sur le plan de ses droits que de ses obligations. Il apprendra à rédiger et à présenter une « opinion juridique » en utilisant les lois refondues du Québec, les règlements refondus du Québec et des outils de recherche jurisprudentielle.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure d'utiliser des outils de veille et de présenter une « opinion juridique » portant sur une problématique reliée au domaine de l'administration et de la gestion.

Session 2		Pondération
410-A2A-CA	Travailler en équipe dans un contexte professionnel	1-2-2 45 heures

Compétence : 02JR Interagir en contexte professionnel.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer différents savoir-être et savoir-faire afin d'interagir et de collaborer en contexte professionnel. Plus spécifiquement, l'étudiant(e) se familiarisera avec les attitudes et les comportements attendus en milieu organisationnel, avec les principes de la communication au sein d'une équipe et avec l'importance des équipes et du travail d'équipe dans une organisation. Le cours abordera également des enjeux actuels du point de vue de l'éthique et de la responsabilité professionnelle.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de collaborer et d'être un acteur de premier plan au sein d'une équipe de travail efficace.

✦ Ce cours fait partie de la grille du programme *Techniques d'administration et de gestion* et de la grille du programme *Techniques de services financiers et d'assurances*.

Session 2		Pondération
410-G2A-CA	Comptabilité 2	1-2-2 45 heures

Compétence : 02K0 Effectuer les opérations du cycle comptable.

Préalable : 410-A1C-CA Introduction à la comptabilité

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) d'approfondir les diverses étapes du cycle comptable d'une entreprise de services et d'une entreprise commerciale dans un contexte manuel.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) saura appliquer certaines étapes du cycle comptable à l'aide d'un support informatique tout en respectant les principes comptables généralement reconnus, les lois, les règlements et les normes.

Session 2		Pondération
410-G2B-CA	Initiation au marketing	2-2-2 60 heures

Compétence : 02K5 Contribuer à la gestion du marketing.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de s'initier aux concepts fondamentaux du marketing et au processus de planification marketing dans différents types d'organisations. L'étudiant(e) apprendra à analyser l'environnement interne et externe d'une entreprise, à définir des stratégies marketing incluant le positionnement, le produit, le prix, la distribution et la communication, ainsi qu'à élaborer un plan marketing cohérent.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de contribuer à la mise en œuvre et au suivi des activités marketing tout en évaluant les résultats à l'aide d'indicateurs de performance appropriés.

Session 2		Pondération
410-G2C-CA	Présentation d'information de gestion	2-2-3 60 heures

Compétence : 02JQ Assurer la production de contenus professionnels.

02JU Assurer la conception visuelle de contenus professionnels.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de s'initier à la conception de contenus textuels et visuels professionnels. Il utilisera les principaux outils numériques nécessaires à la production et à la diffusion de contenus professionnels.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de produire des contenus respectant les normes de présentation dans un langage professionnel adéquat.

Session 3		Pondération
410-G3A-CA	Recherche commerciale	2-2-3 60 heures

Compétence : 02JP Effectuer la recherche et le traitement d'information à des fins de gestion.

02JS Créer et exploiter des outils de gestion de données.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) d'acquérir des compétences essentielles en recherche commerciale et en gestion de données. L'étudiant(e) apprendra à planifier, à réaliser et à présenter une étude de marché complète tout en développant des habiletés techniques pour créer et exploiter des outils de gestion de données adaptés en respect des lois, des règles et des normes en vigueur.

À travers un projet intégré d'enquête par sondage, l'étudiant(e) apprendra l'ensemble du processus de recherche commerciale, de la définition du problème à l'analyse des résultats avec les considérations éthiques et légales en matière de collecte et d'utilisation des données.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de fournir une information commerciale pertinente et fiable pour la prise de décision en entreprise, en utilisant des méthodes et outils technologiques appropriés.

Session 3		Pondération
410-G3B-CA	Gestion d'une équipe de travail	1-2-3 45 heures

Compétence : 02KA Gérer une équipe de travail.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer les compétences nécessaires pour gérer efficacement une équipe et favoriser la collaboration dans divers contextes professionnels. À travers des études de cas, des simulations et des projets pratiques, l'étudiant(e) apprendra à identifier les rôles et responsabilités des membres d'une équipe, à coordonner le travail en fonction des échéances et des objectifs, et à motiver ses collègues en s'appuyant sur des stratégies de gestion efficaces.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de prendre en charge des fonctions de gestion au sein d'équipes de travail, en respect des politiques et des procédures favorisant un climat de collaboration, de respect mutuel et de productivité.

Session 3		Pondération
410-G3C-CA	Gestion des ressources humaines	2-2-3 60 heures

Compétence : 02JX Contribuer à la gestion des ressources humaines.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de s'initier au processus d'acquisition, de développement, de supervision et de conservation des ressources humaines.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure d'utiliser les techniques de supervision des ressources humaines, de maximiser l'utilisation des ressources évoluant au sein d'une organisation et d'utiliser des outils de planification des ressources, de sélection, de gestion de la rémunération, d'analyse de la performance et de gestion de la santé et sécurité au travail.

Session 3		Pondération
410-G3D-CA	Comptabilité 3	2-2-3 60 heures

Compétence : 02K0 Effectuer les opérations du cycle comptable.

Préalable : 410-G2A-CA Comptabilité 2

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer les capacités nécessaires à appliquer un cycle comptable d'une petite ou moyenne entreprise à l'aide d'un support informatique, et ce, en respect des lois, des règlements et des normes en vigueur. L'étudiant(e) développera des habiletés à traiter des données jusqu'à la production et à l'analyse d'états financiers.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure d'appliquer l'ensemble des étapes et des principes d'un cycle comptable et d'apporter des adaptations selon le type d'organisation.

Session 3		Pondération
410-G3E-CA	Marketing et médias sociaux	1-2-2 45 heures

Compétence : 02KE Contribuer aux stratégies numériques de l'organisation.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de s'initier au marketing numérique. L'étudiant(e) apprendra à élaborer un plan de communication numérique pour un client, à analyser la présence en ligne des organisations et de leurs concurrents, à définir des objectifs clairs, à élaborer des persona et à choisir les médias sociaux les plus appropriés pour atteindre les clientèles cibles. L'étudiant(e) se familiarisera aussi avec le référencement naturel (SEO) et payant (SEM) afin d'optimiser le contenu pour les moteurs de recherche et de gérer des campagnes publicitaires en ligne. L'étudiant apprendra aussi à utiliser des ressources numériques pour créer des contenus visuels.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de contribuer efficacement aux stratégies numériques d'une organisation tout en respectant les bonnes pratiques et le cadre légal en vigueur.

Session 3		Pondération
410-G3F-CA	Investissements	1-2-2 45 heures

Compétence : 02K8 Participer à l'analyse de projets d'investissement et de financement.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer ses capacités d'analyse des différents types de placement et de produits financiers pour des organisations privées de toutes tailles et pour des organisations à but non lucratif. Ce cours permettra de développer la compréhension du système financier afin d'être en mesure de participer à l'évaluation de projets d'investissements et de financement.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure d'élaborer des programmes adaptés et composés d'une gamme de produits financiers.

Session 4		Pondération
410-A4A-CA	Conseil et service à la clientèle	1-2-2 45 heures

Compétence : 02JY Assurer le service à la clientèle.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de comprendre le rôle-conseil dans divers secteurs d'activités, dont celui des services financiers et de l'assurance. L'étudiant(e) apprendra à questionner, à comprendre, à analyser, à conseiller et à accompagner un client afin de l'aider à prendre une décision éclairée. Pour ce faire, il mettra à profit des connaissances, des méthodes et des outils qui tiennent compte du profil unique de chaque client.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de créer et de développer une relation d'affaires avec la clientèle.

✦ Ce cours fait partie de la grille du programme *Techniques d'administration et de gestion* et de la grille du programme *Techniques de services financiers et d'assurances*.

Session 4		Pondération
410-G4A-CA	Clinique d'impôts	2-2-4 60 heures

Compétence : 02K7 Fournir du soutien fiscal au contribuable.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer sa capacité à appliquer des principes de la fiscalité des particuliers en analysant une situation fiscale en vue de la production d'une déclaration de revenus. Ce cours permettra aussi à l'étudiant(e) de formuler des stratégies d'optimisation fiscale.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure d'utiliser les règles fiscales à partir de la situation d'un contribuable afin d'appliquer des déductions et des crédits d'impôt, et pourra proposer des solutions minimisant la charge fiscale.

Session 4		Pondération
410-G4B-CA	Gestion de projet	1-2-3 45 heures

Compétence : 02K3 Coordonner la réalisation de projets.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer des habiletés de coordination de projets en appliquant les différentes étapes du processus administratif, soit la planification, l'organisation, la direction et le contrôle. L'étudiant(e) développera également une réflexion critique à partir des perspectives de gestion contemporaines.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de gérer un projet concret en coordonnant tous ses éléments, de la planification jusqu'au contrôle.

Session 4		Pondération
410-G4C-CA	Gestion budgétaire	2-1-2 45 heures

Compétence : 02K2 Contribuer à la planification et au contrôle budgétaires.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer ses capacités à appliquer le processus budgétaire d'une organisation. L'étudiant(e) apprendra à élaborer des budgets et des états financiers prévisionnels, à analyser des situations financières et à proposer des solutions.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de collaborer à la planification financière des organisations en appliquant les politiques et les procédures de façon éthique.

Session 4		Pondération
410-G4D-CA	Comptabilité spécialisée	1-2-3 45 heures

Compétence : 02K9 Traiter des éléments de comptabilité spécialisée.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) d'apprendre à comptabiliser et à traiter des opérations par projets et de différentes entités administratives en respect des lois, des règlements et des normes de la profession. L'étudiant(e) exploitera les systèmes comptables en vue de présenter et de transmettre des états financiers pour aider la prise de décision.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de traiter la comptabilité par projet d'une organisation en appliquant des méthodes reconnues et d'expliquer l'état des flux de trésorerie.

Session 4		Pondération
410-G4E-CA	Marketing numérique	2-2-4 60 heures

Compétence : 02KE Contribuer aux stratégies numériques de l'organisation.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer des stratégies d'utilisation des différentes plateformes de médias sociaux en fonction de spécificités et d'objectifs de communication et de marketing d'une organisation. L'étudiant(e) apprendra à créer et à adapter les stratégies de contenu en fonction des publics cibles et des objectifs organisationnels. L'étudiant(e) développera des habiletés de gestion et de surveillance des communautés en ligne afin d'être en mesure d'effectuer des ajustements de campagnes en respectant les normes juridiques liées aux publications numériques et à la gestion des données.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de concevoir et de mettre en œuvre une campagne pour le référencement d'une petite entreprise en utilisant les médias sociaux.

Session 4		Pondération
410-G4F-CA	Gestion financière	2-2-4 60 heures

Compétence : 02K8 Participer à l'analyse de projets d'investissement et de financement.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer des habiletés d'analyse de façon à distinguer les notions de valeur actualisée et capitalisée, de développer sa capacité à identifier les principales sources de financement et de déterminer le coût de financement à long terme. L'étudiant(e) apprendra les méthodes d'évaluation de la rentabilité des investissements et comment évaluer un projet d'investissement avec VAN et TRI.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure d'analyser des décisions d'investissement et de financement d'une organisation en tenant compte de la valeur de l'argent dans le temps et des incidences fiscales.

Session 4		Pondération
410-G4G-CA	Gestion de l'expérience client	1-2-3 45 heures

Compétence : 02KB Contribuer à la gestion de l'expérience client.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer les compétences nécessaires à la collecte, à l'organisation, à l'analyse et à l'exploitation de données client en contexte de service à la clientèle. L'étudiant(e) apprendra à concevoir une base de données spécialisée, à recueillir des informations pertinentes sur la clientèle, la concurrence et les tendances du marché, ainsi qu'à cartographier le parcours client. Le cours initiera aussi l'étudiant(e) aux méthodes de mesure de la satisfaction de la clientèle et aux principes de traitement rigoureux des données. En participant activement à la conception et à la gestion d'un programme de fidélisation, l'étudiant(e) apprendra à définir des objectifs clairs, à cibler une clientèle stratégique, à déterminer des tactiques efficaces et à mesurer l'impact des actions mises en place, tout en respectant les cadres juridiques applicables à la gestion des données.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de créer une base de données client fonctionnelle et de proposer un programme de fidélisation structuré, mesurable et adapté aux réalités d'une organisation.

Session 5		Pondération
604-A5A-CA	Anglais des affaires	2-2-2 60 heures

Compétence : 02JV Communiquer en langue seconde dans un contexte professionnel.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) d'approfondir ses compétences de communication en anglais dans le contexte des interactions professionnelles du domaine de l'administration. Une variété d'activités d'expression et de compréhension permettront à l'étudiant(e) de développer sa capacité à recevoir et à interpréter de l'information, à s'adapter à son interlocuteur et à s'exprimer clairement en utilisant le langage des affaires, tant à l'oral qu'à l'écrit. La lecture de textes du domaine de l'administration développera également la capacité de l'étudiant(e) à traiter, à clarifier et à utiliser l'information écrite. La rédaction de documents commerciaux formels l'amènera, finalement, à correspondre et à présenter de l'information écrite en anglais de façon claire, efficace et professionnelle.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) pourra communiquer en anglais, à l'oral et à l'écrit, dans un contexte professionnel d'affaires en respect des politiques d'une organisation, de l'éthique professionnelle et à l'aide des outils technologiques nécessaires.

✦ Ce cours fait partie de la grille du programme *Techniques d'administration et de gestion* et de la grille du programme *Techniques de services financiers et d'assurances*.

Session 5		Pondération
410-G5A-CA	Plan d'affaires	2-2-3 60 heures

Compétence : 02K4 Collaborer à l'élaboration d'un plan d'affaires.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de s'initier aux différentes étapes de conception et de rédaction d'un plan d'affaires. À travers l'analyse de l'environnement entrepreneurial, la sélection d'une idée de projet et l'étude de marché, l'étudiant(e) apprendra à structurer un projet viable et réaliste à partir des lois, des règlements et des normes ainsi que de données économiques, financières et commerciales. Le cours permettra d'explorer le volet marketing, opérationnel, financier et organisationnel, tout en mettant l'accent sur la collaboration et la validation auprès de partenaires potentiels.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de présenter un plan d'affaires complet et convaincant, tant à l'écrit qu'à l'oral, en vue d'un démarrage ou d'une expansion d'entreprise.

Session 5		Pondération
410-G5B-CA	Logistique et stock	1-2-3 45 heures

Compétence : 02K1 Contribuer à la logistique des activités de l'organisation.

Description : Ce cours permet à l'étudiant(e) de s'initier aux principes et aux pratiques de la logistique liés à la gestion des stocks et aux approvisionnements dans une organisation. L'étudiant(e) apprendra à analyser des besoins en biens et services, à planifier des achats, à gérer des inventaires et à contrôler la qualité.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de collaborer avec les différents services internes et les partenaires externes, à utiliser des outils technologiques spécialisés et à appliquer les politiques, les normes et les règlements en vigueur afin d'assurer une logistique efficace et intégrée.

Session 5		Pondération
410-G5C-CA	Coûts de revient	1-2-3 45 heures

Compétence : 02K6 Déterminer des coûts de revient.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer des connaissances et des habiletés reliées directement aux fondements de la comptabilité de gestion et à la détermination des coûts de revient. L'étudiant(e) apprendra à effectuer une collecte et une analyse des coûts, à préparer des états financiers internes et à formuler des recommandations favorisant l'optimisation des ressources.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de calculer, d'analyser et de présenter des informations de gestion utiles à la prise de décision en utilisant des outils technologiques et en fonction des objectifs de l'organisation.

Session 5		Pondération
410-G5D-CA	Contrôle interne et certification	2-2-4 60 heures

Compétence : 02KC Assurer le contrôle interne des opérations.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer des habiletés liées aux principes et aux pratiques du contrôle interne et des activités de certification. L'étudiant(e) développera une capacité d'analyse afin de comprendre les risques associés aux opérations d'une organisation, de proposer des modifications et d'effectuer le suivi des mesures de contrôle interne. L'étudiant(e) apprendra également à participer aux missions d'audit, d'examen et de compilation.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure d'identifier des risques, d'évaluer des mesures de contrôle, d'appliquer des normes comptables et d'audit reconnues à partir des politiques et des procédures d'une organisation.

Session 5		Pondération
410-G5E-CA	Entrepreneuriat international	2-2-4 60 heures

Compétence : 02KD Effectuer des transactions internationales.

Description : Ce cours permettra à l'étudiant(e) de développer ses capacités à réaliser, sur le plan de la logistique et du financement, des transactions internationales en appliquant des étapes clés à des fins d'importation et d'exportation de biens et de services pour des organisations de toutes tailles. L'étudiant(e) apprendra à analyser les caractéristiques d'une opération, à évaluer les risques financiers, commerciaux et légaux ainsi qu'à préparer la documentation requise.

Objectif : Au terme du cours, l'étudiant(e) sera en mesure de gérer efficacement une transaction internationale et de communiquer avec les divers intervenants impliqués en respect des accords internationaux et des normes de conformité.

Session 6		Pondération
410-STG-CA	Stage en administration et gestion	0-38-3 570 heures

Compétence : 02JZ Assurer la coordination administrative.

Préalable : Avoir réussi 19 cours de la formation spécifique

Description : Ce stage, porteur de l'épreuve synthèse de programme (ESP), permettra à l'étudiant(e) de développer sa capacité à assurer la coordination administrative et de démontrer l'intégration de l'ensemble des acquis de la formation générale et de la formation spécifique du programme d'études. L'étudiant(e) sera appelé à mobiliser et à transférer ses apprentissages dans divers contextes de pratique professionnelle, et ce, afin que l'atteinte des compétences visées pour l'intégration au marché du travail puisse être attestée.

Objectif : Au terme du stage, l'étudiant(e) sera en mesure de se situer face à l'ensemble des compétences nécessaires à l'exercice de la profession de techniciennes ou de technicien en administration et en gestion.