

CPR-1-ÉNONCÉ DE PROGRAMME (PROGRAMMES SPÉCIALISÉS, COMBINÉS, ARTICULÉS, DE SPÉCIALISATION, DE MAJEURE ET BIDISCIPLINAIRE)

**ÉNONCÉ DE PROGRAMME
DOCUMENT CADRE POUR LA RECONFIGURATION D'UN PROGRAMME EXISTANT**

1. Identification du programme : Baccalauréat en administration des affaires (management)

- 1.1 Faculté : Administration
- 1.2 Unité responsable du programme : Département d'administration
- 1.3 Titre du programme : Baccalauréat en administration des affaires (management)
- 1.4 Diplôme accordé : Baccalauréat en administration des affaires (management)
- 1.5 Date d'entrée en vigueur : 1^{er} juillet 2010

Note : Certaines parties du texte qui suit sont communes aux autres disciplines de la Faculté d'administration.

DESCRIPTION GÉNÉRALE DU PROGRAMME

Préambule

Dans le cadre du projet de reconfiguration des programmes, la Faculté d'administration, par l'entremise des Unités académiques réseau de la discipline, UARD, propose la création de programmes de baccalauréats spécialisés en administration des affaires en remplacement des programmes actuels de Baccalauréat en administration des affaires avec concentrations et du programme général.

Dans les pages qui suivent, nous allons proposer une démarche en trois étapes. La première résume les arguments qui nous ont incités à choisir le programme de baccalauréat spécialisé, la deuxième présente les raisons qui nous ont poussés à modifier le programme en management tandis que la troisième décrit brièvement la relation entre les cours du programme proposé du Baccalauréat spécialisé en administration des affaires (management) et les neuf objectifs de la formation générale.

Le programme de Baccalauréat spécialisé en administration des affaires (management)

Premièrement, selon le projet de reconfiguration des programmes adopté par le Sénat académique, la Faculté d'administration doit d'une part, faire passer le nombre total de crédits du Baccalauréat en administration des affaires de 127 à 120 et, d'autre part, s'assurer de satisfaire aux neuf objectifs de formation générale dans la reconfiguration du BAA.

Deuxièmement, suite à plusieurs réunions facultaires et réunions des UARD, il a été convenu que le programme de Baccalauréat spécialisé en administration des affaires devait proposer un contenu global mieux axé sur les exigences du marché de l'emploi tout en permettant à la diplômée ou au diplômé la poursuite d'études plus spécialisées au niveau de la maîtrise ou encore auprès des nombreuses corporations professionnelles dans les domaines de la gestion (comptabilité, finance, etc.). D'ailleurs, ce point avait été soulevé par les évaluateurs externes en 2004 dans le Rapport d'évaluation des programmes de 1^{er} cycle de la Faculté d'administration.

Troisièmement, la nécessité de réviser les deux premières années du programme de baccalauréat en administration pour y inclure davantage de cours reliés à l'ensemble des disciplines enseignées dans la Faculté s'imposait afin de donner une meilleure connaissance des disciplines de la gestion. Ainsi, avec les propositions de changement, les étudiantes et étudiants seront

exposés dès la première année d'études aux diverses disciplines de la Faculté. Dans cette perspective, des cours qui étaient auparavant en deuxième année ont été déplacés en première année et leurs contenus ont été modifiés pour servir d'introduction aux sciences de la gestion. Ces modifications devraient faciliter la réussite des études des étudiantes et étudiants puisqu'ils auront une meilleure compréhension des fonctions de l'entreprise. Ces changements devraient aussi faciliter la rétention des étudiantes et des étudiants parce que le programme sera mieux adapté à leurs besoins, car elles ou ils choisiront plus tôt dans leur cursus universitaire la discipline qui les intéresse davantage.

Quatrièmement, après avoir examiné de nombreux programmes de baccalauréat en administration des affaires dans d'autres universités canadiennes comme Université Laval, HEC, Université du Québec à Trois-Rivières, à notre avis, le choix et l'ordonnement des cours de première et deuxième années proposés se comparent à plusieurs des programmes disponibles dans celles-ci.

Cinquièmement, le nouveau programme Baccalauréat en administration des affaires (management) favorise dès la première année l'interdisciplinarité au niveau des sciences de la gestion et des autres disciplines connexes. En première année, l'étudiante ou l'étudiant suivra le cours de comptabilité financière (ADCO 1010), un cours d'introduction au management (ADMN 1220), un cours d'introduction au marketing (ADMK 1310), un cours d'introduction à la gestion des opérations (ADGO 1431) et un cours d'introduction aux systèmes d'information organisationnels (ADSI 1601). En plus de ces cours, il y aura un cours d'introduction aux mathématiques des affaires (MATH 1153), les deux cours de français, le nouveau cours outils d'apprentissage : gestion (ADMN 1000) et le cours de micro-économie (ECON 1030). Ainsi, après avoir suivi cette gamme de cours, les étudiantes et étudiants seront mieux préparés pour suivre en deuxième année le cours ECON1020 macro-économie qui exige une compréhension du rôle des entreprises dans l'économie.

Par ailleurs, en deuxième année, le concept d'interdisciplinarité est maintenu, puisque les étudiantes et étudiants devront suivre des cours reliés à la discipline principale tels que la finance (ADFI 2510), la comptabilité de gestion (ADCO 2310), la fiscalité (ADFS 2901) et gérer aujourd'hui (ADMN 2250). Ils devront aussi suivre des cours tels que : principes économiques macro (ECON1020), introduction à la statistique appliquée (STAT 2633), logiciels de gestion (ADSI 2603) et méthodes quantitatives en gestion (ADGO 2432). Pour terminer cette deuxième année, les étudiantes et étudiants devront suivre un cours d'anglais (de niveau ANGL1022 ou plus élevé) et un autre cours pour atteindre les objectifs de la formation générale.

Pour les troisième et quatrième années, les étudiantes et les étudiants vont suivre des cours reliés à leur domaine respectif, suivre deux cours de la formation générale et trois cours au choix. Finalement, le cours Projet de fin d'études (ADMI 4999) permettra d'atteindre l'objectif d'interdisciplinarité.

Suite à la reconfiguration du programme management, les futurs diplômées et diplômés vont s'enrichir d'un bagage de connaissances plus actualisé, plus centré sur l'apprentissage en équipe et le rôle de chacune des fonctions au sein de l'entreprise, plus axé sur le développement des habiletés nécessaires, à l'ouverture d'esprit face au changement et à l'aspect multiculturel du monde des affaires.

Avec cette réorganisation des contenus dans le programme, les débouchés qui vont s'offrir à la nouvelle diplômée ou au nouveau diplômé sont nombreux, tant au niveau du management qu'au niveau de l'expertise locale et internationale. Nous croyons qu'avec le nouveau programme de Baccalauréat en administration des affaires (management), il sera possible de maintenir le nombre de diplômées et de diplômés au niveau actuel, voire même de l'augmenter d'ici cinq ans. On ne peut présumer des emplois qu'occuperont les futures diplômées et futurs diplômés. Toutefois, on sait qu'une part importante des emplois de l'économie canadienne est reliée directement au management, ce qui laisse donc présager un bel avenir à ces futures diplômées et futurs diplômés.

2.1 Objectifs

La discipline du management est différente sur plusieurs points des autres disciplines en administration des affaires, car c'est en son sein que toutes les activités de l'entreprise sont intégrées en un tout cohérent pour développer et réaliser les objectifs et atteindre la performance souhaitée en mobilisant ressources humaines et non humaines, intervenants internes et intervenants externes indépendants qui sont les clients, les concurrents, les fournisseurs, la communauté et les représentants de l'État. À notre avis, c'est la seule discipline qui s'intéresse directement au travail du Président Directeur Général (PDG) et du conseil d'administration, soit les dirigeants de l'entreprise. C'est aussi la seule discipline dont l'objet consiste à coordonner des personnes ou groupements de personnes qui travaillent ensemble pour réaliser une grande variété de buts qui ne peuvent être réalisés par une seule personne. Le développement et la survie de l'entreprise dépendent de la façon dont l'entreprise saura s'adapter aux conditions locales, nationales et internationales des milieux dans lesquels elle opère et qui sont influencés par un grand nombre d'entités.

Il est généralement reconnu que la fonction management s'articule autour de cinq tâches interdépendantes du manager (ou directeur général) : la planification, l'organisation, la direction et le contrôle des ressources pour réaliser les objectifs organisationnels de façon efficiente et efficace, et la gouvernance de l'entreprise. La première, à savoir la planification, touche à la détermination des objectifs, la formulation de la stratégie pour réaliser les objectifs et la mise en œuvre de la stratégie. Elle est le siège de la gouvernance de l'entreprise qui consiste à assurer la bonne marche de toutes les fonctions de l'entreprise : production, marketing, finance, comptabilité, système d'information, ressources humaines, sécurité et administration. Le plan général qu'élabore ou coordonne le PDG ou le directeur général coiffe les divers plans des unités fonctionnelles de l'entreprise (production, marketing, finances, comptabilité, etc.). Toutes les autres tâches ou fonctions de management précitées sont destinées à assurer la bonne marche de la planification et sa réalisation et lui sont subsidiaires.

Ainsi, l'objectif premier du programme Baccalauréat en administration des affaires (management) vise l'acquisition de connaissances, de compétences et la maîtrise de plusieurs techniques de management ainsi que l'aptitude à les appliquer dans l'entreprise. À la fin de son programme, la future diplômée ou le futur diplômé devrait être capable d'envisager les problèmes de son domaine fonctionnel dans le contexte plus vaste de la stratégie globale de l'entreprise et de les relier aux problèmes d'autres secteurs fonctionnels ainsi qu'à l'environnement de l'entreprise.

2.2 Stratégies pédagogiques

La formation de nouveaux gestionnaires utilise des méthodes très diverses, principalement les méthodes participatives. Les sujets qui impliquent surtout une transmission de connaissances peuvent faire l'objet d'exposés auxquels on va ajouter des discussions, des exercices pratiques et des études de cas.

L'enseignement dans le cadre du programme de Baccalauréat en administration des affaires (management) repose sur trois stratégies pédagogiques. En premier lieu, l'accent est mis sur le transfert des connaissances théoriques afin que les étudiantes et étudiants puissent acquérir les savoirs jugés pertinents pour un poste de gestionnaire dans une organisation. En second lieu, les stratégies pédagogiques utilisées pour l'acquisition du savoir-faire (compétences pratiques) ont pour objectif de permettre aux apprenantes et apprenants de développer au mieux des compétences et habiletés pratiques appropriées aux contextes divers auxquels ils ou elles feront face. En dernier lieu, les stratégies pédagogiques axées sur l'acquisition du savoir être, utilisées tout au long du cursus universitaire des apprenants et apprenantes, mettent l'accent sur les valeurs individuelles, les comportements au sein de la société et le désir de continuer à apprendre.

C'est dans cette optique que certaines activités sont privilégiées dans la plupart des cours. Tout d'abord, les jeux de rôle constituent un des moyens pour introduire la pratique du management dans les conditions d'apprentissage. Ensuite, dans plusieurs cours, les simulations sont utilisées comme moyen d'apprentissage parce que celles-ci sont élaborées à partir de modèles qui

calquent la réalité des entreprises. Il y a également des séminaires et des conférences de courte durée qui traitent non seulement des questions de politiques générales, mais aussi des sujets techniques et méthodologiques intéressants la ou le futur gestionnaire. À titre d'exemple, le cours de gestion stratégique s'appuie fondamentalement sur des études de cas dans lesquels les étudiants sont appelés à puiser dans les divers domaines fonctionnels de l'entreprise pour résoudre les problèmes posés, calquant ainsi la réalité du PDG et de la haute direction.

Ainsi, l'ensemble des stratégies pédagogiques permettra donc à la future diplômée et au futur diplômé d'acquérir une solide formation axée sur les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires afin qu'il ou elle soit capable de naviguer et de réussir dans un environnement global.

2.3 Résultats attendus

Au terme de sa formation en management, la diplômée ou le diplômé en management sera en mesure d'assumer des postes cadres dans son domaine fonctionnel au niveau local, régional, national et international. Plus particulièrement, l'étudiante ou l'étudiant est préparé à occuper des postes dans les domaines suivants : superviseurs, chef de projet, consultants, gestion des ressources humaines, entrepreneurs, banques et compagnies d'assurance, organismes à but non lucratif et diverses agences gouvernementales à vocation économique ainsi que des entreprises impliquées dans le commerce électronique.

Dans le cadre du programme de Baccalauréat en administration des affaires (management), la diplômée et le diplômé aura aussi développé ses habiletés de leadership. Pour ce faire, le programme déploie de nombreuses ressources afin de lui permettre de développer sa vision holistique de l'organisation et d'être capable de considérer les phénomènes organisationnels dans leur totalité.

3. La formation fondamentale en management

Afin de préparer les étudiantes et les étudiants à devenir des gestionnaires plus efficaces, le programme de Baccalauréat en administration des affaires (management) a aussi pour objectif de développer leurs habiletés de leadership. Pour ce faire, le programme met à la disposition des étudiantes et étudiants de nombreuses ressources afin de leur permettre de développer leur vision holistique de l'organisation et d'être capables de considérer les phénomènes organisationnels dans leur totalité.

3.1 Limites et objectifs de la formation fondamentale et les stratégies pour les atteindre

Le programme vise à préparer les étudiantes et les étudiants à relever les nombreux défis auxquels ils seront confrontés dans leur vie professionnelle, sachant que ces défis proviennent aussi bien de l'environnement interne que de l'environnement externe. Ces défis ont trait à des aspects aussi divers que l'écoute des employés et de la clientèle, la gestion du changement, le positionnement de l'entreprise sur les marchés internationaux, la concurrence étrangère et le maintien des parts de marché dans un environnement sans cesse turbulent, l'innovation et la créativité, la rationalisation des ressources, le style de leadership à adopter, les nouvelles formes de travail, la redéfinition des structures organisationnelles, etc.

L'énumération précédente des situations auxquelles devront faire face les diplômées et les diplômés de management ne signifie pas qu'elles doivent être traitées séparément. Bien au contraire, leur interdépendance constitue la réalité complexe de l'entreprise, et pour ce faire, les 60 crédits composant la discipline principale du programme sont divisés en deux catégories.

La première comprend 24 crédits décrits comme étant un ensemble cohérent de cours jugés nécessaires pour permettre aux étudiantes et aux étudiants de comprendre la nature et le fonctionnement de l'entreprise et de poursuivre leurs études dans la discipline du management. Ces cours sont :

ADMN 1220 Introduction au management; ADCO 1010 Comptabilité financière I; ADMK 1310 Introduction au marketing; ADGO 1431 Intro gestion des opérations; ADSI 1601 Intro systèmes d'information; ADCO 2310 Comptabilité de gestion; ADFS 2901 Fiscalité I et ADFI 2510

Gestion financière.

Ces cours, qui forment le corps de connaissances préalables à l'approfondissement des connaissances de la discipline, visent essentiellement à donner à la future ou au futur gestionnaire les connaissances nécessaires pour appréhender l'entreprise comme une entité et à leur permettre de bien comprendre la nature multidisciplinaire de l'entreprise. À noter que dans le cadre du projet de reconfiguration des programmes, ces 24 crédits de cours deviennent obligatoires dans tous les autres programmes de baccalauréat spécialisés en administration des affaires de la Faculté d'administration, sauf celui du Baccalauréat spécialisé en administration des affaires (comptabilité) qui vise à répondre aux exigences des ordres professionnels en comptabilité.

La deuxième catégorie de cours permet à l'étudiante ou à l'étudiant d'approfondir ses connaissances dans la discipline. Ces cours, au nombre de 36 crédits, articulés autour des connaissances essentielles de la fonction management dans toutes les entreprises, se répartissent comme suit.

Dix (10) cours obligatoires (30 crédits) :

ADMN 2250 Gérer aujourd'hui;
ADMN 3212 Management international;
ADMN 2220 Entrepreneuriat;
ADMN 3242 Théorie organisationnelle;
ADMN 4212 Gestion stratégique; et
ADMN 4214 Séminaire en management.

À noter que ce premier groupe de cours permet d'accentuer le rôle et l'importance des tâches interdépendantes du manager (ou directeur général) relativement à la planification, l'organisation, la direction et le contrôle des ressources de l'organisation pour réaliser les objectifs de façon efficiente et efficace (connu en management comme le PODC). Les notions de gouvernance d'entreprise, pour leur part, sont traitées dans les cours ADMN 2250 et ADMN 4212.

ADRH 3222 Comportement organisationnel;
ADRH 3223 Gest. des ressources humaines et
ADRH 4223 Relations du travail.

Ces trois cours touchent surtout aux aspects humains dans les organisations comme la gestion des conflits, la gestion des ressources humaines et la gestion humaine des ressources. À ce stade, pour éviter toute confusion, il convient de souligner que les trois cours en gestion des ressources humaines qui portent le sigle ADRH font partie de la discipline principale en management. En effet, la planification, l'organisation, la direction et le contrôle des ressources humaines font partie intégrante des tâches du manager. En outre, la recherche et l'enseignement en ressources humaines mettent l'accent sur l'efficacité et l'efficacité des programmes d'action en matière de gestion des ressources humaines afin d'éclairer les décisions et les pratiques concernant le personnel de l'organisation tout en constituant un système pouvant aider les gestionnaires à gérer les changements. Le produit de ces recherches et de ces enseignements est par la suite lié à l'enseignement du management, de la théorie organisationnelle et de la gestion stratégique. Par ailleurs, il est à noter que dans plusieurs universités canadiennes les cours en gestion des ressources humaines font partie de la discipline du management. Somme toute, le management et les ressources humaines sont traités ou présentés ensemble puisque la tâche des gestionnaires consiste à gérer à la fois des humains, des processus, des ressources et des organisations.

ADMI 4999 Projet de fin d'études.

Ce cours permet d'atteindre l'objectif d'interdisciplinarité et sera donné par une équipe de professeures et professeurs de la Faculté représentant les diverses disciplines (comptabilité, finance, fiscalité, gestion des opérations, gestion des ressources humaines, management, marketing et systèmes d'information organisationnels).

Deux (2) cours à option (6 crédits) choisis parmi les quatre cours suivants :

ADMN 3211 Gestion des PME;
ADMN 4211 Design des organisations;
ADMN 3241 Organismes à but non lucratif; et
ADMN 3243 Changements organisationnels.

Dans ce groupe de cours, des notions relatives aux cinq tâches interdépendantes du manager, (PODC), sont également reprises dans des contextes bien spécifiques comme la gestion d'une PME et la gestion dans une organisation à but non lucratif.

En somme, la formation fondamentale se prépare en deux étapes, puisque les cours qui traitent de la réalité de l'entreprise sont surtout présentés dans les deux premières années tandis que les cours permettant d'approfondir le management s'échelonnent sur les deux dernières années du programme.

3.2 L'apport des disciplines connexes

La formation fondamentale en management s'appuie aussi sur les disciplines connexes réparties en deux catégories.

La première comprend 15 crédits de cours dans les disciplines d'économie (ECON 1020 Principes économiques macro et ECON 1030 Principes économiques micro), de mathématiques des affaires (MATH 1153 Intro math des affaires), de statistiques (STAT 2633 Introduction à la statistique appliquée) et de droit (DROI 2000 Initiation au droit commercial). Les connaissances acquises dans ces cours s'ajoutent à celles de la première année où l'accent est mis sur la compréhension de la dynamique interne et de la réalité externe de l'entreprise. En particulier, en suivant les deux cours d'économie, l'un, en première année et le second, en deuxième année du programme de baccalauréat, les connaissances acquises devront permettre aux étudiantes et aux étudiants de mieux comprendre les liens qui existent entre les notions de microéconomie et de macroéconomie et le développement des entreprises.

La seconde catégorie, qui comprend elle aussi 15 crédits, est composée de certains cours de gestion qui permettent de mieux saisir la réalité de l'entreprise, puisqu'avec ces cours, l'étudiante et l'étudiant approfondissent davantage la notion du rôle des gestionnaires dans des entreprises. C'est dans cette optique qu'ils s'inscrivent aux cours suivants : ADGO 2432 Méthodes quantitatives en gestion; ADMK 2353 Comportement du consommateur; ADSI 2603 Logiciels de gestion; ADGO 3433 Gestion de la qualité et un autre cours parmi les cours de la Faculté.

Le tableau 1 suivant présente la répartition des 90 crédits de cours de la formation fondamentale du programme de BAA (management). Le tableau montre la répartition des 60 crédits de cours de la formation fondamentale (24 crédits de cours de tronc commun et 36 crédits de cours de sigle ADMN et ADRH), et les 30 crédits de cours connexes. Comme mentionné auparavant, les cours du tronc commun forment le corps de connaissances préalables à l'approfondissement des connaissances du champ d'études et sont nécessaires pour que les étudiantes et étudiants puissent appréhender l'entreprise comme une entité et comprendre la nature multidisciplinaire de l'entreprise.

Tableau 1

Répartition des 90 crédits de cours de la formation fondamentale du programme de BAA (management)

Discipline principale		60 cr.
Tronc commun		24 cr.
1.	ADCO1010 Comptabilité financière	3cr.
2.	ADCO2310 Comptabilité de gestion	3 cr.
3.	ADFI2510 Gestion financière	3 cr.
4.	ADFS2901 Fiscalité	3 cr.
5.	ADGO1431 Intro gestion des opérations	3 cr.
6.	ADMK1310 Introduction au marketing	3 cr.
7.	ADMN1220 Introduction au management	3 cr.
8.	ADSI1601 Intro systèmes d'information	3 cr.
Cours de la discipline		36 cr.
9.	ADMN2220 Entrepreneuriat	3 cr.
10.	ADMN2250 Gérer aujourd'hui	
11.	ADMN3212 Management international	3 cr.
12.	ADMN3242 Théorie organisationnelle	3 cr.
13.	ADMN4212 Gestion stratégique	3 cr.
14.	ADMN4214 Séminaire en management	3 cr.
15.	ADRH3222 Comportement organisationnel	3 cr.
16.	ADRH3223 Gestion des ressources humaines	3 cr.
17.	ADRH4223 Relations du travail	3 cr.
18.	ADMI4999 Projet de fin d'études	3 cr.
19.	Cours à option ADMN	3 cr.
20.	Cours à option ADMN	3 cr.
Liste des cours à option :		
	ADMN3211 La gestion des PME	
	ADMN3241 Organismes à but non lucratif	
	ADMN3243 Changements organisationnels	
	ADMN4211 Design des organisations	
Cours connexes		30 cr.
1.	MATH1153 Intro math des affaires	3 cr.
2.	ECON1020 Principes économiques (macro)	3 cr.
3.	ECON1030 Principes économiques (micro)	3 cr.
4.	STAT2633 Intro à la stat appliquée	3 cr.
5.	DROI2000 Initiation au droit commercial	3 cr.
6.	ADGO2432 Méthodes quantitat en gestion	3 cr.
7.	ADGO3433 Gestion de la qualité	3 cr.
8.	ADMK2353 Comportement du consommateur	3 cr.
9.	ADSI2603 Logiciels de gestion	3 cr.
10.	Choisir un cours de sigle ADCO, ADFI, ADFS, ADGO, ADMI, ADMK, ADSI.	3 cr.

4. La formation générale

4.1 Initiation au travail intellectuel universitaire.

Avec le nouveau cours proposé ADMN 1000 Outils d'apprentissage : gestion, la Faculté d'administration cherche à développer chez les étudiantes et les étudiants les compétences nécessaires qui leur permettront de maîtriser les outils nécessaires pour la réussite des programmes de BAA. Ce cours a pour objectif non seulement de faciliter la transition des étudiantes et des étudiants du milieu secondaire à un programme d'études en milieu universitaire, mais aussi de favoriser leur intégration et, surtout, leur réussite.

4.2 Ouverture à l'Autre et/ou l'internationalisation

Dans le cadre du programme spécialisé en management, l'apprenant doit suivre le cours de management international (ADMN 3212 Management international). Dans ce cours, les étudiantes et les étudiants sont exposés aux notions de management international, aux différences culturelles entre les pays et aux différentes façons de conduire des affaires dans d'autres pays. Plusieurs personnes d'affaires sont invitées, à titre de conférenciers, pour partager avec la population étudiante l'importance de la connaissance des autres cultures, élément non négligeable de la réussite à l'international.

Cet objectif d'ouverture à l'autre et d'internationalisation est aussi atteint au moyen d'activités et de conférences organisées en collaboration avec le Centre de commercialisation internationale de la faculté. Entre autres, il y a la semaine de commerce international, où plusieurs ressources à compétences distinctives sont invitées à partager leurs expériences dans les affaires internationales. De plus, au cours de cette semaine, les étudiantes et étudiants internationaux sont invités à présenter et à partager avec leurs collègues les différentes réalités de leur pays d'origine. En 2008, près de 25% de la population étudiante de la faculté étaient d'origine étrangère. À noter que la notion d'internationalisation est aussi explorée dans d'autres cours de management tels que : ADMN 2250 Gérer aujourd'hui, ADRH 3222 Comportement organisationnel, ADMN 4212 Gestion stratégique, ADRH 3223 Gest. des ressources humaines, ADRH 4223 Relations du travail, et de marketing, à savoir ADMK 1310 Introduction au marketing et ADMK 2353 Comportement du consommateur.

4.3 Initiation à la responsabilité sociale et citoyenne

Même si les cours du programme de Baccalauréat en administration des affaires (management) permettent de satisfaire à l'objectif de formation générale *Initiation à la responsabilité sociale et citoyenne*, la Faculté souhaite quand même de permettre aux étudiantes et étudiants de parfaire leurs connaissances, d'élargir leurs horizons et d'arriver à confronter leurs modes de pensée et perceptions du monde des affaires à d'autres réalités de la société contemporaine. Ainsi, les apprenantes et apprenants sont invités à choisir un cours tiré de la banque de cours prévue pour atteindre cet objectif.

Depuis plusieurs années, la faculté donne les cours ADRH 3222 Comportement organisationnel et ADMN 2250 Gérer aujourd'hui dont les contenus traitent, entre autres, de la responsabilité sociale et citoyenne des entreprises ainsi que de l'éthique des dirigeants. De nombreux sujets couverts dans ces cours explorent les concepts de responsabilité sociale et citoyenne. Quoique ces thèmes soient également abordés dans d'autres cours, il faut préciser que la structure du programme proposé permet de reconnaître des projets qui auraient été réalisés dans la communauté par les étudiantes et étudiants comme une contribution citoyenne à des organisations à but non lucratif dans le cadre du cours à option ADMN 3241 Organismes à but non lucratif.

4.4 Initiation à la multidisciplinarité et/ou à l'interdisciplinarité

Un nouveau cours ADMI 4999 Projet de fin d'études a été ajouté en fin de parcours du BAA spécialisé en management et qui touche aussi aux autres disciplines de l'administration des affaires. C'est un cours qui sera donné par une équipe de professeures et professeurs de la Faculté représentant les diverses disciplines (comptabilité, finance, fiscalité, gestion des opérations, gestion des ressources humaines, management, marketing et systèmes d'information organisationnels). Ainsi, dans le cours de Gestion stratégique et dans le cours de Projet de fin d'études, l'apprenante ou l'apprenant sera amené à voir les problèmes de l'entreprise non seulement du point de vue d'une ou d'un spécialiste fonctionnel, mais aussi du point de vue plus large et englobant en des autres acteurs au sein de l'entreprise, ce qui lui permet de tenir compte de l'interdépendance accrue des fonctions de l'entreprise. Comme la majorité des cours en administration des affaires mise sur la prise de décision en groupe comme la population étudiante est très hétérogène et comme il y a plusieurs disciplines dans la Faculté, on se retrouve dans ce cours avec un grand nombre d'équipes mixtes, en l'occurrence, hétérogènes, ce qui facilite l'atteinte des objectifs liés à la multidisciplinarité et à l'interdisciplinarité.

4.5 Connaissances dans les domaines des mathématiques et/ou des sciences

Dans le cadre du programme de Baccalauréat en administration des affaires (management), au moins trois cours ont des contenus de mathématiques (MATH 1153 Intro math des affaires, ADGO 2432 Méthodes quantitatives en gestion) et STAT 2633 Introduction à la statistique appliquée).

4.6 Sensibilité aux arts et lettres

Dans le cadre du programme, l'étudiante ou l'étudiant doit choisir au moins un cours dans la banque de cours prévus pour répondre à l'objectif de la sensibilité aux arts et lettres.

4.7 Capacité de penser logiquement et de manière critique

Même si les cours du programme de Baccalauréat en administration des affaires (management) permettent de satisfaire à l'objectif de formation générale *Capacité de penser logiquement et de manière critique*, la Faculté souhaite quand même de permettre aux étudiantes et étudiants de parfaire leurs connaissances, d'élargir leurs horizons et d'arriver à confronter leurs modes de pensée et perceptions du monde des affaires à d'autres réalités de la société contemporaine. Ainsi, les apprenantes et apprenants sont invités à choisir un cours dans la banque de cours prévue pour atteindre cet objectif.

Dans les cours des disciplines de la Faculté d'administration, entre autres, l'accent est mis sur la résolution de problèmes en affaires, basée sur la démarche scientifique et la méthode de cas avec des concepts mathématiques ou de statistiques. Ces approches nécessitent que les étudiantes et les étudiants remettent en question les pratiques de gestion et procédés utilisés dans les entreprises et procèdent à une analyse minutieuse des situations problématiques pour en arriver à suggérer des solutions qui répondent de façon adéquate à la réalité du monde des affaires. De cette façon, les étudiantes et étudiants ont la possibilité de développer leurs habiletés de penser de façon logique et de manière critique, ce qui permet d'atteindre l'objectif de formation générale Capacité de penser logiquement et de manière critique. Nous croyons que l'apprenante ou l'apprenant doit être capable, à la fin de ses études, d'une réflexion éthique sur ses valeurs et ses engagements à titre de gestionnaire

4.8 Capacité de s'exprimer en français

Cette exigence, qui découle de la mission et de la politique linguistique de l'Université de Moncton, est assurée par l'obligation de réussir un minimum de six (6) crédits de français. Les stratégies pédagogiques privilégiées dans plusieurs cours du programme d'études visent également à renforcer la capacité des étudiantes et étudiants à s'exprimer et à rédiger en français. Il s'agit notamment de présentations orales en classe et de travaux de rédaction dans lesquels les normes linguistiques doivent être respectées. Somme toute, les efforts déployés par l'ensemble du corps professoral par rapport aux exigences du français dans chacun des cours contribuent aussi au rehaussement des compétences langagières de notre population étudiante.

4.9 Capacité de s'exprimer en anglais

L'étudiante ou l'étudiant inscrit au programme de BAA spécialisé en management devra suivre, suite à un test de classement, au moins un cours de trois crédits en anglais de niveau ANGL 1022 ou plus élevé. Encore une fois, il reviendra à l'étudiante ou à l'étudiant d'en choisir davantage si cela l'intéresse parmi les cours au choix. De plus, dans certains cours de la troisième et quatrième année de son programme d'études, l'étudiante ou l'étudiant aura à faire des lectures en anglais, notamment dans les revues spécialisées de la discipline, ce qui lui permettra, entre autres, d'améliorer la capacité de lecture en anglais.

Pour conclure cette section de la formation générale, on constate que l'ensemble des cours proposés dans le programme de Baccalauréat en administration des affaires (management) permet de répondre aux neuf objectifs de la formation générale. Le tableau 2 qui suit, résume donc la situation des cours de formation générale dans le cadre du programme de baccalauréat en

administration des affaires (management) et montre les cours exigés pour atteindre les objectifs de formation générale.

Tableau 2

Exigences et objectifs de la Formation générale satisfaits dans le cadre du Baccalauréat en administration des affaires (management)

Formation générale ¹		30 crédits
OFG 1 - Initiation au travail intellectuel universitaire	ADMN 1000 Outils d'apprentissage : gestion	3 CR
OFG 2 - Ouverture à l'autre et/ou internationalisation	ADMN 3212 Management international	3 CR
OFG 3 – Initiation à la responsabilité sociale et citoyenne	Choisir un cours dans la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif.	3 CR
OFG 4 – Initiation à la multidisciplinarité et/ou l'interdisciplinarité	ADMI 4999 Projet de fin d'études ADMN 4212 Gestion stratégique	3 CR
OFG 5 – Connaissances dans les domaines des mathématiques et/ou des sciences	Acquises dans les cours obligatoires de la formation fondamentale : MATH 1153 Intro math des affaires ADGO 2432 Méthodes quantitatives en gestion STAT 2633 Intro à la statistique appliquée	3 CR
OFG 6 – Sensibilité aux arts et lettres	Choisir un cours dans la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif.	3 CR
OFG 7 – Capacité de penser logiquement et de manière critique	Choisir un cours dans la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif.	3 CR
OFG 8 – Capacité de s'exprimer en français	FRAN à déterminer	6 CR
OFG 9 – Capacité de s'exprimer en anglais	Trois crédits de cours ANGL (de niveau ANGL1022 ou plus élevé)	3 CR

¹ Note 1 : Dans le cadre du programme de BAA (management), l'étudiante ou l'étudiant doit notamment suivre trois (3) cours (9 crédits) au choix.