MAÎTRISE EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES – RÉGIME COOPÉRATIF

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS LE PROGRAMME MBA

Le programme MBA procure une formation générale caractérisée par un fort esprit d'analyse et de synthèse et des habiletés de communications et de travail d'équipe (études de cas).

Le stagiaire MBA est idéal pour assister le dirigeant du secteur privé, public et parapublic dans ses tâches administratives et peut réaliser un de vos projets ou études.

COMPTABILITÉ ET FINANCE

- Préparation et suivi de budgets et d'états financiers
- Interprétation des données comptables et financières
- Réalisation d'études de faisabilité financière et évaluation de projets d'investissement

MARKETING

- Études de marché (enquêtes, analyses statistiques et rapports)
- Plan de marketing (préparation, mise en œuvre et mesures de performance)
- Mise en œuvre d'une campagne de communication marketing intégrée

RESSOURCES HUMAINES / MANAGEMENT

- Formation et développement des compétences
- Gestion des diversités et, santé et sécurité au travail
- Planification, implantation et évaluation de stratégies
- Résolution de problèmes complexes en gestion
- Identification et implantation de nouveaux modèles d'affaires
- Développement de l'esprit d'initiative et la prise de risque

GESTION DES OPÉRATIONS

- Prévision de la demande
- Approvisionnement, planification de la production
- Gestion de la qualité

CONNAISSANCES TECHNIQUES EN MATIERE D'INFORMATIQUE ET D'ANALYSE DE STATISTIQUE

Logiciels : • Word • Excel • Powerpoint • Lindo • MS Project • SPSS • Rstudio • Internet

COURS DU PROGRAMME

Cours de 1re année :

Comptabilité
Analyse de données de gestion
Management
Marketing
Gestion financière
Gestion de projet
Systèmes et technologie de l'information
3 cours à option

Cours de 2e année :

Gestion stratégique
Gestion des opérations
Leadership mobilisateur
2 cours à option

Bureau de l'enseignement coopératif Université de Moncton – Moncton (Nouveau-Brunswick) E1A 3E9
Téléphone : (506) 858-4134 – Courriel : Coop@umoncton.ca – Site web: www.umoncton.ca/coop

Version 2022 (revue en 2023)

English on other side

MASTERS' IN BUSINESS ADMINISTRATION – CO-OP PROGRAM

MASTERS' IN BUSINESS ADMINISTRATION: SKILLS ACQUIRED DURING THE PROGRAM

The M.B.A. program offers global training, putting emphasis on strong analytical skills as well as synthesis and communication skills and team work (case studies).

The M.B.A. trainee is a perfect candidate for assisting managers of public and private sectors in administrative tasks and carrying out projects and studies.

ACCOUNTING AND FINANCE

- Preparing and following through budgets and financial statements
- Interpreting accounting and financial data
- Carrying out studies on financial feasibility and investment project evaluation

MARKETING

- Market research (surveys, statistical analysis and reports)
- Marketing plan (preparation, implementation and performance measures)
- Implementation of an integrated marketing communication campaign

HUMAN RESOURCES / MANAGEMENT

- Training and skills development
- Diversity management and occupational health and safety
- Planning, implementation and evaluation of strategies
- Solving complex management problems
- Identification and implementation of new business models
- Development of initiative and risk taking

OPERATIONS MANAGEMENT

- Forecasting
- Purchasing, Production / Operation scheduling
- Quality Management
- Supply Chain Management
- Data analysis

KNOWLEDGE IN COMPUTER TECHNOLOGY AND STATISTIC ANALYSIS

Software : • Word • Excel • PowerPoint • Lindo • MS Project • SPSS • Rstudio • Internet

CURRICULUM

1st year :		*2nd year :*
Accounting	Corporate Finance	Strategy
Data Analysis	Project management	Operations Management
Management	Systems and Information Technology	Mobilizing Leadership
Marketing	3 electives	2 electives

Bureau de l'enseignement coopératif Université de Moncton – Moncton, NB E1A 3E9
Telephone: (506) 858-4134 – E-mail: Coop@umoncton.ca – Web site: www.umoncton.ca/coop

Français au verso