

MANAGEMENT – RÉGIME COOPÉRATIF

<i>Compétences développées dans le programme de Management</i>	
Objectifs du programme de BAA en Management:	
<ul style="list-style-type: none"> • Développer chez l'étudiant ou l'étudiante la compréhension, la capacité d'analyse et la mise en pratique des notions de management; • Familiariser l'étudiant ou l'étudiante rôles et enjeux des fonctions de gestion (planification, organisation, direction et contrôle) et les fonctions de l'organisation (gestion des ressources humaines, production, marketing et finances); • Développer chez l'étudiant ou l'étudiante des compétences transversales permettant la gestion de l'entreprise et son fonctionnement, telles que la résolution de problème, la prise de décision, la communication, le travail d'équipe, la résolution de conflit, le leadership, et l'équité-la diversité-l'inclusion • Développer chez l'étudiante ou l'étudiante la gestion stratégique, notamment par ses connaissances sur l'entrepreneuriat, la gestion des petites et moyennes entreprises, la gestion des organismes à but non lucratifs et la gestion du changement; • Permettre aux étudiantes et aux étudiants de contribuer au développement de l'organisation par l'application de pratiques de gestion des ressources humaines, ou par le diagnostic des structures organisationnelles; • Développer chez l'étudiante ou l'étudiant la prise de décisions éthiques ainsi que la gestion de la responsabilité sociale et du développement durable 	
Stage 1 2 ^e année complétée (sous supervision)	<ul style="list-style-type: none"> • possède une bonne connaissance du rôle et des objectifs des fonctions de gestion et des fonctions d'entreprise • peut aider dans la collecte et l'analyse des données secondaires • peut aider les gestionnaires dans l'identification de sources d'approvisionnement, de marchés et d'opportunités d'affaires • peut aider dans l'identification de pratiques en gestion de la qualité, en gestion du personnel et en gestion d'équipe
Stage 2 3 ^e année complétée (sous supervision et/ou assistance périodique)	<ul style="list-style-type: none"> • peut aider les gestionnaires à élaborer des plans d'affaires • peut aider les gestionnaires à élaborer des pratiques en gestion de la qualité, en gestion de ressources humaines visant l'embauche, la formation, les relations de travail • peut aider les gestionnaires à analyser la structure organisationnelle (division du travail et organisation des tâches) • peut aider les gestionnaires dans la prise de décisions éthiques ainsi que l'implantation de pratiques de responsabilité sociale et d'actions de développement durable
Stage 3 4 ^e année complétée (sous supervision avec une certaine autonomie)	<ul style="list-style-type: none"> • peut concevoir un plan d'affaires • peut effectuer de la veille stratégique et diagnostiquer le positionnement stratégique d'entreprise • peut aider la direction en gestion des ressources humaines à travers diverses pratiques de dotation, de motivation, de formation, d'évaluation de la performance, d'habilitation (<i>empowerment</i>), et de relations de travail. • peut aider la direction dans le diagnostic de la performance structurelle de l'organisation • peut aider la direction dans l'implantation d'un changement organisationnel et le développement de la culture

LISTE DES COURS EN MANAGEMENT		
ADMN 1000 – Outils d'apprentissage : gestion ADMN 1220 – Introduction au management ADMN 2220 – Entrepreneuriat ADMN 2250 – Gérer aujourd'hui ADMN 3211 – La gestion des PME ADMN 3212 – Management international	ADMN 3241 – Organismes à but non lucratif ADMN 3242 – Théorie organisationnelle ADMN 3243 – Changements organisationnels ADMN 4212 – Gestion stratégique ADMN 4214 – Séminaire en management	ADRH 3222 – Comportement organisationnel ADRH 3223 – Gestion des ressources humaines ADRH 4223 – Relations du travail

BACHELOR IN BUSINESS ADMINISTRATION – CO-OP PROGRAM

MAJOR IN MANAGEMENT

Skills acquired during the program

Program objectives with Management and Co-op options :

- Develop the student’s understanding, analytic capabilities, and use of management notions;
- Familiarise the student with the roles and challenges of the functions in management (planning, organizing, leading and controlling) and the functions of the organization (human resources management, production, marketing and finances);
- Develop the student’s transversal competences that allow for the business management and its functioning, such as problem resolution, decision-making, communication, team work, conflict resolution, leadership, and equity-diversity-inclusion;
- Develop the student’s capabilities in strategic management, namely through his or her knowledge on entrepreneurship, the management of small and medium enterprises, the management of non-for-profit organizations, and change management;
- Allow the student to contribute in the development of organizations as it applies to human resource management practices, or the diagnostic of organizational structures;
- Develop the student’s ethical decision-making as well as the management of corporate social responsibility (CSR) and sustainability.

Work Term 1 2 nd year completed (under supervision)	<ul style="list-style-type: none"> • Possesses a good understanding of the roles and objectives in management, and those of the business • Able to collect and analyze secondary data • Can assist managers in identifying supply sources, markets, and business opportunities • Can assist managers in identifying practices in the management of quality, personnel, and team work
Work Term 2 3 rd year completed (under supervision and/or periodical assistance)	<ul style="list-style-type: none"> • Can assist managers in writing a business plan • Able to help managers in building practices for quality management, and human resources management like hiring, training and work relations • Can assist managers in the analysis of the organizational structure (work division and task coordination) • Can assist managers in the making of ethical decisions and in the initiation of CSR practices and sustainability actions
Work Term 3 4 th year completed (under supervision with some autonomy)	<ul style="list-style-type: none"> • Able to carry out a business plan • Able to realize strategic scanning (business intelligence) and to diagnose the strategic positioning of the enterprise • Can assist managers with human resources management as it applies to practices of staffing, motivation, training, performance evaluation, empowerment, and professional relationships • Can carry out the diagnosis of the organization’s structural performance • Can assist management in the implementation of organizational change and the development of an organizational culture

LIST OF MANAGAMENT COURSES

ADMN 1000 – Learning Tools : Management ADMN 1220 – Introduction to Management ADMN 2220 – Entrepreneurship ADMN 2250 – Contemporary Management ADMN 3211 – SME Management ADMN 3212 – International Business	ADMN 3241 – Non-for-profit Organisations ADMN 3242 – Theories of Organisation ADMN 3243 – Organisational Changes ADMN 4212 – Strategic Management ADMN 4214 – Seminar in Management	ADRH 3222 – Organizational Behaviour ADRH 3223 – Human Resources Management ADRH 4223 – Work Relations
--	---	--