

# MANAGEMENT – RÉGIME COOPÉRATIF

<i>Compétences développées dans le programme de Management</i>	
<b>Objectifs du programme de BAA en Management:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer chez l'étudiant ou l'étudiante la compréhension, la capacité d'analyse et la mise en pratique des notions de management;</li> <li>• 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);</li> <li>• 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</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• Développer chez l'étudiante ou l'étudiant la prise de décisions éthiques ainsi que la gestion de la responsabilité sociale et du développement durable</li> </ul>	
<b>Stage 1</b> 2 <sup>e</sup> année complétée (sous supervision)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• possède une bonne connaissance du rôle et des objectifs des fonctions de gestion et des fonctions d'entreprise</li> <li>• peut aider dans la collecte et l'analyse des données secondaires</li> <li>• peut aider les gestionnaires dans l'identification de sources d'approvisionnement, de marchés et d'opportunités d'affaires</li> <li>• peut aider dans l'identification de pratiques en gestion de la qualité, en gestion du personnel et en gestion d'équipe</li> </ul>
<b>Stage 2</b> 3 <sup>e</sup> année complétée (sous supervision et/ou assistance périodique)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• peut aider les gestionnaires à élaborer des plans d'affaires</li> <li>• 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</li> <li>• peut aider les gestionnaires à analyser la structure organisationnelle (division du travail et organisation des tâches)</li> <li>• 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</li> </ul>
<b>Stage 3</b> 4 <sup>e</sup> année complétée (sous supervision avec une certaine autonomie)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• peut concevoir un plan d'affaires</li> <li>• peut effectuer de la veille stratégique et diagnostiquer le positionnement stratégique d'entreprise</li> <li>• 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.</li> <li>• peut aider la direction dans le diagnostic de la performance structurelle de l'organisation</li> <li>• peut aider la direction dans l'implantation d'un changement organisationnel et le développement de la culture</li> </ul>

<b>LISTE DES COURS EN MANAGEMENT</b>		
ADMN 1000 – Outils d'apprentissage : gestion	ADMN 3241 – Organismes à but non lucratif	ADRH 3222 – Comportement organisationnel
ADMN 1220 – Introduction au management	ADMN 3242 – Théorie organisationnelle	ADRH 3223 – Gestion des ressources humaines
ADMN 2220 – Entrepreneuriat	ADMN 3243 – Changements organisationnels	ADRH 4223 – Relations du travail

ADMN 2250 – Gérer aujourd’hui ADMN 3211 – La gestion des PME ADMN 3212 – Management international	ADMN 4212 – Gestion stratégique ADMN 4214 – Séminaire en management	
---	--	--

**Bureau de l’enseignement coopératif**

Université de Moncton – Moncton (Nouveau-Brunswick) E1A 3E9

Téléphone : (506) 858-4134 – Télécopieur : (506) 858-4049 – Courriel : Coop@umoncton.ca – Site web: www.umoncton.ca/coop