

# MAXIMUM

# UM

---

ATTEIGNEZ VOTRE  
PLEIN POTENTIEL!

---

Gestion  
contemporaine :  
10 ans de succès  
p. 6

- + Cours d'été international relatif aux droits de l'enfant
- + Gestion documentaire
- + Études individualisées
- + Science infirmière



**RACHELLE GAUTHIER**

Gérante générale, Gauthier Marine  
Participante au programme  
Gestion contemporaine



UNIVERSITÉ DE MONCTON  
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

Formation continue



---

# Table des matières

Mot du directeur général	3
Cours d'été international relatif aux droits de l'enfant	4
Gestion contemporaine	6
Perfectionnement professionnel	10
Formation sur mesure	11
Gestion documentaire	12
Études individualisées	14
Science infirmière	16
Études universitaires à temps partiel	18
Déposez votre demande d'admission	18
Répertoire des programmes	19
Cours universitaires à l'horaire	20
Comment s'inscrire aux cours	25
Découvrez notre équipe	26

---

L'inventeur américain Edwin Herbert Land  
disait avec conviction :

« Innover, ce n'est pas avoir  
une nouvelle idée,  
mais arrêter d'avoir  
une vieille idée. »



## Tendances nouvelles en formation continue

Le milieu de travail contemporain est en constante évolution et les professionnels et les professionnelles doivent continuellement mettre à jour ou acquérir de nouvelles compétences. Selon un sondage du Canadian Education and Research Institute for Counselling (Institut canadien d'éducation et de recherche en orientation) en 2019, 70 % des cadres canadiens ont exprimé des difficultés à trouver des employés et des employés qualifiés avec des connaissances et une expertise en leadership, en pensée critique, en planification et en communication. La formation continue et le perfectionnement de compétences sont essentiels à la croissance d'une entreprise et doivent faire partie de la culture de travail de l'organisation.

Au cours des dernières années, une tendance émerge dans le domaine de la formation continue. Les universités et les collèges doivent concevoir des formations de plus courte durée et plus précises dans des domaines particuliers, et généralement offertes à temps partiel. Ces formations de plus courte durée peuvent porter diverses appellations, par exemple microprogrammes, programmes courts, microformations et nanoprogrammes.

Quoique ces programmes puissent mener à des diplômes universitaires ou collégiaux, le concept de microaccréditation ou microcertification est en émergence pour valider l'acquisition des compétences et reconnaître officiellement l'accomplissement.

### CES MICROACCREDITATIONS COMPONENT PLUSIEURS CARACTÉRISTIQUES :

- » En présentiel, hybride ou complètement à distance;
- » Avec un formateur, une formatrice, un professeur ou une professeure jusqu'à une formation autoportante;
- » En groupe ou individualisées;
- » Des accréditations sur papier et de façon digitale;
- » Des accréditations officielles ou des attestations de participation.

L'équipe de la Formation continue de l'Université de Moncton est prête à faire face à ce vent de changements et à répondre aux besoins des employeurs et ainsi permettre à leurs employés et leurs employés de mettre à jour leurs compétences ou d'acquérir de nouvelles compétences.

Restez à l'écoute, des nouveautés sont à l'horizon à la Formation continue de l'Université de Moncton.

Dans cette édition du magazine, outre notre horaire de cours, vous trouverez des articles sur la 10<sup>e</sup> édition du Cours d'été international relatif aux droits de l'enfant, les enjeux en gestion documentaire à l'ère du numérique, les 10 ans de succès du programme de perfectionnement en gestion contemporaine, la maîtrise en science infirmière et l'adaptabilité du baccalauréat en études individualisées.

L'équipe de la Formation continue de l'Université de Moncton est à l'écoute de vos besoins. Nous sommes là pour vous accompagner et vous donner les outils et les connaissances pour atteindre votre plein potentiel.

C'est avec plaisir que nous vous présentons cette quatrième édition du magazine MaximUM.

Bonne lecture !

**Dany Benoit**

Directeur général  
Formation continue

# Cours d'été international relatif aux droits de l'enfant



▲ Cours d'été 2012

L'année 2021 marque les 10 ans du Cours d'été international relatif aux droits de l'enfant organisé par la Formation continue de l'Université de Moncton en collaboration avec le Bureau du défenseur des enfants et des jeunes.

Chaque année depuis 2012, on a pu adapter et réinventer le Cours d'été pour offrir, même en période de pandémie, la possibilité aux professionnels et aux professionnelles de divers domaines des droits de l'enfant à l'échelle du Canada et du monde de se rassembler et de mettre en commun leur expertise et leurs sujets de recherche. Ces professionnels et ces professionnelles profitent aussi du cours pour discuter de solutions et de pratiques optimales à mettre en œuvre pour mieux appliquer la Convention internationale relative aux droits de l'enfant (CIDE).

Et notamment, pendant ces 10 années, on a eu l'honneur d'accueillir des conférenciers et des conférencières de marque, comme Claire Brisset, Najat Maalla M'jid, Jean Zermatten, Landon Pearson, Benoit Vankeirsbilck, Philip Jaffé, Rama Diouf, Tara Collins, Mona Paré, Gerison Lansdown, Theresa Casey et Jean-Bernard Marie dans le cadre du Cours d'été.



« On a eu la chance de partager directement notre point de vue avec les personnes responsables de prendre les décisions qui nous touchent. On faisait partie d'un panel où on pouvait choisir de quoi on voulait parler, ce qui était important à démontrer, et on le présentait devant tout le monde pour qu'ils puissent voir ce qu'était notre point de vue et nos idées, et ce que nous voudrions voir comme changement. »

**Maude, 18 ans**  
Participante au Cours d'été



▲ Cours d'été 2017

Au cours des 10 dernières années, les fidèles participants et participantes du Cours d'été ont eu l'occasion d'aborder en profondeur 10 articles de la CIDE et au cours des deux dernières années, de réfléchir ensemble aux enjeux et aux effets de la pandémie de COVID-19 sur les droits des enfants. En tant que lieux de rencontre des experts et des expertes en droits de l'enfant au Canada et en Francophonie, le Cours d'été a aussi toujours fait une large place à la parole des enfants et des jeunes.



Christian Whalen évoque l'incidence de cette formation pour le Nouveau Brunswick : « D'avoir eu l'occasion depuis 10 ans d'inviter les plus grands experts mondiaux dans le domaine des droits de l'enfant, ici à Moncton, a été pour l'équipe du défenseur, mais aussi pour tous les intervenants en enfance et en jeunesse au Nouveau-Brunswick, une source d'enrichissement renouvelée. Nos approches en lien avec la santé mentale, la justice pour enfant, une éducation fondée sur les droits et le respect de la parole de l'enfant s'en sont trouvées nettement améliorées. Nous avons bien hâte aux 10 prochaines années et à la fructueuse collaboration avec les chercheurs de l'Université de Moncton et l'équipe de la Formation continue de cette dernière !

**Christian Whalen**  
Directeur du Cours d'été international relatif aux droits de l'enfant

# Gestion contemporaine

## Gestion contemporaine : 10 ans de succès!

Depuis maintenant 10 ans, le programme de formation Gestion contemporaine a permis de former au-delà de 350 gestionnaires et professionnels et professionnelles de différents domaines, les outillant à être et à devenir des leaders efficaces. Toute une panoplie de formateurs et de formatrices d'expérience est associée à la Formation continue pour offrir des cohortes publiques et personnalisées depuis déjà une décennie. C'est avec grand plaisir que nous soulignons cette année le succès de ce programme qui continue à croître depuis les dernières années grâce à l'ajout de cohortes sur les trois campus de l'Université de Moncton. Joignez-vous à nous pour une prochaine cohorte cet automne!



**RACHELLE GAUTHIER**, Gérante générale,  
Gauthier Marine, Shippagan, NB  
Participante au programme Gestion contemporaine

---

## Pourquoi avez-vous choisi de suivre cette formation ?

Chez Gauthier Marine, nous valorisons la formation continue au sein de notre équipe. La formation Gestion contemporaine de l'Université de Moncton semblait pertinente à ce que l'on vit en entreprise, en plus de nous permettre de nous outiller et d'améliorer nos compétences en gestion.

## Qu'est-ce que vous en avez retiré ?

Notre équipe en ressort avec plein d'outils et de nouvelles approches afin de mieux gérer diverses situations. Par exemple, la séance avec Donald Arsenault nous a permis de mieux nous connaître et de mettre l'accent sur nos types de personnalités.

## Est-ce que vous vous surprenez à penser à la formation dans votre quotidien au travail ?

Les modules de la formation reviennent constamment dans notre quotidien au travail, comme l'importance de faire une chose à la fois. Nous nous rappelons de nos connaissances acquises quand nous sommes dépassés par le travail, ce qui nous permet de nous recentrer et de mieux concentrer notre énergie.

---



# Gestion contemporaine



## ACQUÉREZ DES OUTILS DE GESTION QUI VOUS ACCOMPAGNERONT TOUT AU LONG DE VOTRE CARRIÈRE !

Le programme de formation Gestion contemporaine se compose de 9 ateliers répartis sur 10 journées de formation comprenant des thématiques pour augmenter votre efficacité en tant que gestionnaire. Les activités du programme vous donneront l'occasion d'affiner vos connaissances et de perfectionner vos habiletés professionnelles.

### CE PROGRAMME S'ADRESSE AUX PERSONNES SUIVANTES :

- ... Entrepreneurs;
- ... Gestionnaires intermédiaires;
- ... Chefs d'équipe;
- ... Superviseurs;
- ... Quiconque aspire à un poste en gestion.

### ATELIERS à l'horaire

1

LEADERSHIP,  
TRAVAIL D'ÉQUIPE ET  
COMMUNICATION

2

DE LA PLANIFICATION À  
L'ACTION : UNE PLANIFICATION  
STRATÉGIQUE RÉUSSIE

3

DOTATION ET RÉTENTION  
D'EMPLOYÉS : FERMER  
LA BOUCLE

4

OPTIMISER LE POTENTIEL DE  
VOTRE ÉQUIPE : SANTÉ ET  
BIEN-ÊTRE EN MILIEU DE TRAVAIL

5

GESTION DES ENJEUX  
DES DROITS DE LA  
PERSONNE

6

GESTION DU CHANGEMENT :  
SURMONTER LA RÉSISTANCE

7

PRÉVENTION ET GESTION  
DES CONFLITS

8

DÉLÉGATION EFFICACE  
ET TECHNIQUES  
D'INTERVENTION POSITIVES

9

FAVORISER LA COHÉSION  
DANS LES ÉQUIPES



« J'ai beaucoup apprécié le programme *Gestion contemporaine* pour plusieurs raisons, mais surtout parce qu'il y avait différents formateurs avec beaucoup d'expérience, ce qui a contribué à enrichir la formation. Le contenu des modules était approprié et a touché les points d'importance de la gestion d'une entreprise. Après 37 ans sur le marché du travail, j'ai appris plusieurs notions que j'ai déjà appliquées dans mon quotidien. Je recommande ce programme à tout gestionnaire et futur gestionnaire. »

**Denise Lagacé Rioux**

Directrice générale  
CBDC Victoria Madawaska-Sud inc.

« La formation *Gestion contemporaine* a été pour moi une expérience très enrichissante, tant sur le plan professionnel que personnel. Grâce à elle, j'ai pu mieux cerner les réalités d'une gestion saine et efficace, ce qui est un véritable défi en contexte pandémique. La formation en groupe m'a permis de faire de riches rencontres et d'avoir des échanges vraiment intéressants. J'ai également été très impressionné par l'efficacité du personnel de la Formation continue qui a grandement contribué à la réussite de cette expérience. »

**Florian Euzen**

Gestionnaire de la concertation atlantique  
en immigration francophone  
Société Nationale de l'Acadie (SNA)



# Perfectionnement professionnel



Le perfectionnement professionnel de l'Université de Moncton vous offre l'occasion de vous développer à la fois sur le plan personnel et professionnel.

**Nos activités de formation ont été conçues de sorte à assurer une intégration immédiate au milieu de travail.** Vous aurez l'occasion de réseauter avec des personnes de milieux de travail variés, d'examiner des études de cas réels et de concevoir des stratégies propres à votre milieu de travail.

La Formation continue offre des formations en perfectionnement professionnel sous forme d'ateliers ou de programmes. Les modes de prestations sont adaptables et variés, que ce soit en présentiel, en ateliers virtuels interactifs, ou en ligne.

## COUP D'OEIL SUR LES ATELIERS À VENIR :

- + Cybersécurité
- + Robotique industrielle
  - Kuka niveau 1
- + Collaboration et travail d'équipe
- + Gestion du temps et des priorités
- + Santé et mieux-être au travail
- + Prévenir et gérer les conflits
- + Gestion du changement
- + Formation à distance
- + Gestion de projets
- + Rédaction de courriels efficaces
- + Rédiger dans un style clair et simple
- + Le mot juste
- + Microsoft Excel, et bien d'autres

Pour connaître la liste complète des ateliers et des programmes de formation à l'horaire : [www.umoncton.ca/formation-continue/fr/horairePP](http://www.umoncton.ca/formation-continue/fr/horairePP)

## POSSIBILITÉ DE FINANCEMENT

Pour connaître les critères d'admissibilité et pour obtenir le formulaire de demande, visitez le site Web du Gouvernement du N.-B. :

[www.umoncton.ca/formation-continue/fr/financement](http://www.umoncton.ca/formation-continue/fr/financement)

**Campus d'Edmundston :** [perfectionnementprofessionnelumce@umoncton.ca](mailto:perfectionnementprofessionnelumce@umoncton.ca)

**Campus de Moncton :** [perfectionnementprofessionnel@umoncton.ca](mailto:perfectionnementprofessionnel@umoncton.ca)

**Campus de Shippagan :** [formationcontinueUMCS@umoncton.ca](mailto:formationcontinueUMCS@umoncton.ca)



## SOCIÉTÉ DE FORMATION ET D'ÉDUCATION CONTINUE (SOFEDUC)

La Formation continue de l'Université de Moncton détient une accréditation auprès de la Société de formation et d'éducation continue (SOFEDUC) qui lui permet d'attribuer des unités d'éducation continue (UEC), gage de la qualité de ses formations. Pour de plus amples renseignements, visitez : [www.sofeduc.ca](http://www.sofeduc.ca)

Pour en apprendre davantage au sujet du Perfectionnement professionnel :

[www.umoncton.ca/formation-continue/fr/perfectionnement-professionnel](http://www.umoncton.ca/formation-continue/fr/perfectionnement-professionnel)

# Formation sur mesure <



Nous offrons des solutions de formation sur mesure pour votre organisation.

## La Formation continue est à votre écoute.

Elle crée et adapte des formations selon vos besoins organisationnels et s'assure de rester à l'affût des nouvelles tendances. Que vous choisissiez l'une ou l'autre de ces options, notre équipe accompagnera votre organisation tout au long du processus pour comprendre et répondre à vos besoins, dès la phase d'élaboration jusqu'à la livraison de la formation. Vous êtes ainsi assurés que votre équipe vivra des expériences stimulantes et significatives.

## Les 6 étapes de conception d'une formation



Identification des besoins



Développement des objectifs



Planification et préparation



Développement du matériel pédagogique



Livraison de la formation



Évaluation et contrôle de la qualité

### > Notre équipe possède une solide expertise innovatrice dans les domaines suivants :

- + Élaboration de formations et de programmes
- + Création de contenu pour divers domaines
- + Conception pédagogique
- + Coordination et logistique
- + Livraison de formations à distance à la fine pointe des technologies
- + Évaluation et adaptation

### > Nous élaborons et offrons des formations de perfectionnement professionnel sous forme de programmes, d'ateliers ou de cours en ligne dans des domaines tels que :

- + Compétences personnelles et professionnelles
- + Communication et langues
- + Français langue seconde (Learn French)
- + Leadership et gestion
- + Marketing
- + Santé
- + Technologies



# Les enjeux de la gestion documentaire dans l'environnement numérique

L'inflation documentaire augmente les risques de pertes, de diffusions accidentelles et de mauvais partages de documents et de données. C'est pourquoi, la gestion documentaire prend en compte l'ensemble des processus dans un environnement donné pour gérer un document, sur un support solide ou dématérialisé, de sa création à sa conservation définitive ou son élimination. Elle contribue à la traçabilité et à la conservation des documents utiles à l'activité, à la preuve ou à la mémoire des faits.





*Dans un monde à majorité anglophone, vivre en français peut être un défi tout comme préserver la mémoire d'une communauté. Chargée du développement du Centre des archives fransaskoises (Sask.), je suis enchantée de prendre part au programme court en gestion documentaire. J'apprends évidemment à maîtriser des outils essentiels. Surtout, j'ai développé un esprit critique par rapport aux enjeux liés à la circulation de l'information à l'ère du numérique. Une belle aventure pour un perfectionnement professionnel et personnel garanti!*



**Patricia Choppinet**

Étudiante du programme court en gestion documentaire (N.-B.)  
Chargée du développement du Centre des archives fransaskoises (Sask.)

### Un problème commun

Tout le monde est concerné par l'archivage, car chacun produit, reçoit et utilise des documents dans le cadre de ses activités. Il importe d'indiquer les documents considérés comme essentiels pour encadrer la responsabilité des organismes envers la loi, les clients et les clientes et les concurrents. Il s'agit d'organiser la traçabilité des documents produits ou reçus en répondant aux normes de qualités. Il faut aussi déterminer les besoins de consultation et de délais de conservation suivant les règles légales. Enfin,

il faut garantir l'authenticité, la fiabilité et l'exploitation des documents tout en gérant l'information au meilleur coût.



### Quatre points essentiels à prendre en compte

- > La collecte en s'assurant de bien nommer des documents pour éviter les problèmes de recherche, la perte de temps ou la mauvaise version. Le nom du fichier doit être unique, précis et significatif.
- > Le classement de préférence par activité ne doit pas dépasser trois niveaux de classement pour éviter trop de clics. Cela facilite la recherche et le partage de l'information.
- > La conservation qui demande à s'interroger sur les documents à garder, pendant combien de temps, dans quelles conditions et où les archiver. Il s'agit d'utiliser des formats pérennes (XML, TIFF et PDF/A) et de réfléchir aux conditions de stockage.
- > La communication demande à prendre en compte le type de support, pour quel public, en protégeant les droits d'auteur et les données personnelles.



Pour réussir une politique documentaire, il faut une volonté de la direction, une bonne analyse des besoins et une bonne connaissance de la culture organisationnelle, de la production documentaire et des habitudes de travail.

**Florence Ott**

Professeure en gestion de l'information  
Université de Moncton,  
campus de Shippagan



# Le baccalauréat d'études individualisées : adaptabilité et perfectionnement de compétences assurés



**Pierrette Fortin**

Doyenne des études et directrice par intérim de la Formation continue au campus d'Edmundston



Le baccalauréat d'études individualisées, sous la responsabilité de la Faculté des arts et des sciences sociales, est offert dans les trois campus de l'Université de Moncton. Offrant une grande adaptabilité, il attire tant des étudiantes et des étudiants à temps plein que des adultes qui reviennent aux études, qui sont à la recherche d'une formation pour améliorer leur situation sur le marché de l'emploi ou qui souhaitent accéder à un poste de niveau supérieur à celui occupé.

Ce programme permet également de conclure des partenariats avec des employeurs dans les régions desservies par l'Université de Moncton. Dans la région d'Edmundston, une entente a été établie avec Pattison Signs pour appuyer la compagnie dans ses efforts de recrutement du personnel.

Ainsi, une étudiante ou un étudiant peut choisir le baccalauréat d'études individualisées avec une discipline en administration jumelée à des cours en gestion de projets axés sur les compétences recherchées par l'entreprise. Pierrette Fortin, doyenne des études et directrice par intérim de la Formation continue au campus d'Edmundston souligne : « L'étudiante ou l'étudiant a ainsi la possibilité de recevoir une bourse Pattison Signs et de faire des stages dans cette entreprise pour éventuellement être embauché une fois son baccalauréat terminé. »

---

Ce programme offre de la souplesse pour qu'une étudiante ou un étudiant puisse suivre des cours en fonction de ses intérêts et de ses objectifs de carrière et vise le perfectionnement des compétences recherchées sur le marché de l'emploi.

---

Ce programme s'articule autour d'une discipline principale choisie par l'étudiante ou l'étudiant. Il est alors possible de le reconnaître parmi les disciplines offertes à l'Université que ce soit en administration, en histoire, en toxicomanie, etc. Karine Boudreau, une étudiante adulte qui revient aux études, a privilégié la toxicomanie. Elle suit également des cours en administration comme discipline connexe, pour éventuellement accéder à un poste de gestion.

*Le baccalauréat d'études individualisées est pour moi une belle occasion de retour aux études afin de multiplier mes possibilités de carrière. Cette option est idéale, car elle me permet d'avoir une plus grande souplesse avec mon horaire de travail et mes choix de cours. De plus, je peux faire toutes mes études universitaires à Edmundston.*



**Karine Boudreau**  
Étudiante



Science infirmière <

# Le programme de maîtrise en science infirmière

**Véronique Landry**

Infirmière praticienne,  
professeure et responsable  
de la maîtrise infirmière ou  
infirmier praticien (IP)  
Université de Moncton

**L'Université de Moncton offre un programme de formation pour devenir infirmière ou infirmier praticien (IP) depuis 2003.**

Cette formation cadre dans la maîtrise et s'offre à temps plein ou à temps partiel. Le programme est très accessible à tous les francophones, car les étudiantes et les étudiants peuvent suivre la formation à distance. Les stages doivent se dérouler au Nouveau-Brunswick, mais dans la localité du choix de l'étudiante ou de l'étudiant. À quelques reprises durant la formation, certains déplacements sont nécessaires afin de permettre aux étudiantes et aux étudiants de suivre des laboratoires et d'approfondir certaines connaissances.

Le programme forme les étudiantes et les étudiants à prodiguer des soins globaux à la personne, la famille et la collectivité. L'IP est en mesure de demander et d'interpréter des tests diagnostiques, de prescrire des médicaments ou des traitements et de fournir des soins complets aux personnes de tout âge ayant des problèmes de santé aigus et chroniques. Il ou elle travaille en collaboration avec les autres professionnels et professionnelles de la santé afin de répondre au besoin de la clientèle et exerce un leadership dans sa profession.

Le rôle de l'IP est varié. Il ou elle travaille dans le domaine des soins de santé primaire en faisant la promotion de la santé, en aidant à prévenir des maladies et blessures et en prodiguant des soins curatifs jusqu'aux soins palliatifs.

Depuis ses débuts, le programme a formé plus de 60 professionnels et professionnelles qui œuvrent dans une multitude de milieux cliniques. Les demandes pour avoir des infirmières et des infirmiers praticiens ne cessent de croître afin de répondre au vieillissement de la population et à l'augmentation des maladies chroniques.

## Le parcours de Linda Arseneault, infirmière praticienne, formée à l'Université de Moncton



**Linda Arseneault**

Maitrise d'infirmière praticienne de l'Université de Moncton (2008)

Linda Arseneault a cumulé plus de 40 ans d'expérience professionnelle. En 2008, elle a obtenu une maîtrise d'infirmière praticienne en soins de santé primaire à l'Université de Moncton. Elle a travaillé à la Clinique de médecine familiale de Shediac pendant huit ans, et a conjugué exercice clinique et enseignement. À titre de chargée de cours et préceptrice de stages, Mme Arseneault était associée au programme d'infirmière praticienne et d'infirmier praticien à l'Université de Moncton. Son expérience clinique est principalement reliée aux soins de santé primaire des membres de famille de tout âge avec un accent particulier sur les enfants, les femmes enceintes et les maladies chroniques. Son tout dernier projet consiste à démontrer le besoin de fournir des soins de santé physique aux personnes souffrant de problèmes de santé mentale graves et persistants.

*« Je souhaitais être infirmière parce que j'aimais le contact humain. Par la suite, j'ai voulu en apprendre davantage et être plus autonome dans mon travail. J'aime établir le contact avec les patients et leur enseigner leur traitement, les aider à prendre leur santé en charge, et quand je constate qu'ils le font réellement, c'est gratifiant ! »*

# ÉTUDES UNIVERSITAIRES À TEMPS PARTIEL



## Déposez votre demande d'admission

### ÉTAPES À SUIVRE :

1



Remplir le formulaire de demande d'admission et rassembler les documents connexes nécessaires  
[umoncton.ca/formation-continue/fr/admission](https://umoncton.ca/formation-continue/fr/admission)

2



Faire parvenir la demande d'admission et les documents connexes au service à la clientèle de la Formation continue

3



Évaluation du dossier de demande d'admission par la direction du programme

4



Communication de la décision d'admission

5



Inscription aux cours



# Répertoire des programmes

## → PREMIER CYCLE

### ADMINISTRATION

Baccalauréat en administration des affaires multidisciplinaire

Certificat de comptabilité

Certificat en finance d'entreprise

Certificat en gestion des services financiers

Certificat de management

Certificat de marketing

Certificat en gestion des ressources humaines

Certificat en planification et gestion logistique

Certificat en systèmes d'information organisationnels

Diplôme en administration des affaires

Programme court en gestion documentaire

### ARTS ET SCIENCES SOCIALES

Baccalauréat d'études individualisées

Baccalauréat ès arts multidisciplinaire

Certificat sur les toxicomanies

### SCIENCES

Baccalauréat appliqué en technologie, information et leadership

Certificat en gestion de la sécurité de l'information des entreprises

### SCIENCES DE L'ÉDUCATION

Certificat en andragogie

## → CYCLES SUPÉRIEURS

### ADMINISTRATION

Maitrise en administration des affaires

### ARTS ET SCIENCES SOCIALES

Certificat de deuxième cycle en gestion des services de santé

Certificat de deuxième cycle en gestion publique contemporaine

Diplôme d'études supérieures en administration publique

Diplôme d'études supérieures en gestion des services de santé

Maitrise en administration publique

Maitrise en gestion des services de santé

Maitrise en travail social

### SCIENCES DE L'ÉDUCATION

Maitrise en éducation (Administration de l'éducation)

Maitrise en éducation (enseignement)

Maitrise en éducation (Enseignement-ressource)

Certificat de deuxième cycle en littératie et francisation

### SCIENCES DE LA SANTÉ ET DES SERVICES COMMUNAUTAIRES

Maitrise en science infirmière – thèse

Maitrise en science infirmière – Infirmière praticienne ou infirmier praticien

# Cours universitaires à l'horaire

## AUTOMNE 2021



### PREMIER CYCLE

\*préalable requis

#### GESTION DES OPÉRATIONS

##### → Intro gestion des opérations (ADGO1431)

Conception, gestion du système opérationnel des entreprises du secteur industriel et des services. Étude, formulation et application des stratégies de gestion de la demande (prévisions), capacité, qualité, inventaires, chaîne logistique, système juste à temps. Élaboration d'un plan besoins-matières, plan directeur de production; ordonnancement des opérations et du personnel.

#### MANAGEMENT

##### → Introduction au management (ADMN1220)

Définition du management. Structures juridiques des entreprises. Fonctions du management et interaction avec les autres fonctions de l'entreprise. La prise de décision, la planification, l'organisation, le leadership, le contrôle des activités et la communication.

#### RESSOURCES HUMAINES

##### → Comportement organisationnel (ADRH3222)

Étude des aspects administratifs des relations humaines. Rapport avec des individus ayant divers intérêts et motifs à l'intérieur et à l'extérieur des organisations. L'accent est placé sur l'importance administrative de ces facteurs en tant qu'ils traitent avec l'employé ou l'employée et les autres groupes représentatifs.

Légende

= BATHURST = EDMUNDSTON = MONCTON = SHIPPAGAN = EN LIGNE = EN CLASSE

##### → Gest. des ressources humaines (ADRH3223)

Nature et fonction de la GRH, formation et développement du personnel, supervision et évaluation des employés et employées; évaluation des emplois de gestion de la rémunération; organisations syndicales et législation du travail, négociations collectives, règlement des conflits; administration des services aux employés. Applications pratiques en administration industrielle, publique et hospitalière.

##### → Gestion de la performance (ADRH4224\*)

Performance individuelle et performance organisationnelle; programme de gestion de la performance; méthodes et sources d'évaluation de la performance; gestion du rendement et gestion des talents; gestion du rendement et rémunération; gestion de la sous-performance; gestion de la performance et effets négatifs potentiels sur les individus. (Destiné à l'Éducation permanente.)

#### ANGLAIS

##### → Language, writing and reading (ANGL1022\*)

Un cours conçu pour les étudiants et étudiantes de niveau intermédiaire faible dans leur maîtrise de la langue anglaise. Ce cours vise à améliorer la langue parlée, lue et écrite, tout en plaçant un accent sur l'enseignement explicite de la grammaire.

##### → Language, writing and reading (ANGL1031\*)

Un cours pour les étudiants et étudiantes qui sont de niveau intermédiaire dans la maîtrise de la langue anglaise. Ce cours a pour but d'améliorer les compétences des étudiants et étudiantes dans l'écriture, la lecture et la communication orale en développant leur connaissance des concepts de grammaire, des stratégies de lecture et de la structure des paragraphes.

#### CRIMINOLOGIE

##### → Introduction à la criminologie (CRIM1000)

Histoire de la pensée criminologique. Tendance de la criminalité, théories criminologiques, normes, système pénal canadien, peines et « réhabilitation ». Illustrations par les biais de thèmes actuels (drogues, inégalités, etc.).

#### DROIT

##### → Initiation au droit commercial (DROI2000)

L'introduction générale au droit commercial et à son application en justice. Les éléments du contrat depuis sa formation jusqu'à son exécution et les recours en cas d'inexécution. Étude de sujets précis tels la vente de marchandises, les ventes conditionnelles, le mandant et le mandataire, les effets négociables, les biens immobiliers (les hypothèques), les sociétés de personnes, les sociétés par actions.

## ÉDUCATION

### → Planification et évaluation I (EDUC3912)

Liens entre la planification et l'évaluation (concepts de cohérence et de congruence). Compréhension de différentes taxonomies des domaines de l'apprentissage. Planification d'un programme d'enseignement-apprentissage à partir de résultats d'apprentissage. Concepts fondamentaux de la didactique.

## ESPAGNOL

### → Espagnol I (ESPA1611)

Étude progressive de la grammaire et du vocabulaire menant à l'apprentissage des structures linguistiques fondamentales de la langue. Des séances de laboratoire permettent à l'apprenant et à l'apprenante de s'entraîner à la compréhension orale.

## FRANÇAIS

### → Éléments de grammaire moderne (FRAN1003\*)

Maîtrise des principales notions grammaticales et syntaxiques de la grammaire moderne : phrase de base, transformations et systèmes d'accord. Approfondissement de la réflexion sur la langue (métalangue). Acquisition d'automatismes d'autocorrection. Utilisation du dictionnaire et décodage de l'information. Écriture et lecture.

### → Grammaire moderne I (FRAN1101\*)

Apprentissage et maîtrise de notions grammaticales et syntaxiques de la grammaire moderne : phrase de base, transformations, régime du verbe et principales fonctions syntaxiques. Développement de la réflexion sur la langue (métalangue). Acquisition d'automatismes d'autocorrection. Utilisation du dictionnaire et décodage de l'information. Écriture et lecture.

### → Communication orale (FRAN1500\*)

Relations entre langue écrite et langue orale. Prise de conscience des différents registres adaptés aux situations de communication. Amélioration des aspects oraux liés à la voix, aux compétences linguistiques, aux compétences discursives et aux compétences communicatives. Initiation aux formes de discours oraux : exposé, débat, entrevue, etc.

### → Communication écrite (FRAN1600\*)

Atelier de lecture et d'écriture portant sur la grammaire du texte. Initiation aux différents types (argumentatif, descriptif, dialogal, explicatif et narratif) et genres (par exemple, analyses, comptes rendus, rapports, résumés, critiques, commentaires, etc.) de textes. Perfectionnement des compétences linguistiques.

## GESTION DE L'INFORMATION

### → Gestion documentaire (GEIN1010)

Ce cours vise à initier l'étudiant(e) à la gestion documentaire en présentant une vue d'ensemble des fonctions archivistiques et des composantes d'une politique de gestion des archives. La création de l'information, l'analyse des besoins, la classification, la description et l'indexation des documents, l'évaluation et l'accroissement, la diffusion et la législation sont les principaux points traités. Comprend des exercices pratiques sur la typologie des documents, la prise d'inventaire, la classification et le classement, les index, les délais de conservation, le transfert des documents ainsi que sur la protection des renseignements personnels.

### → Les télécomm. et les affaires (GEIN3010)

Étude des principaux types de réseaux, de leurs caractéristiques et des utilités possibles pour les organisations. Déterminer les avantages que représentent les télécommunications pour les entreprises, définir les besoins d'une organisation, évaluer les différentes possibilités, dégager les points d'intérêt lors de la gestion de réseaux et en assurer la sécurité, analyser un réseau local et comprendre la problématique des réseaux longue distance.

## HISTOIRE

### → L'Europe depuis 1815 (HIST2810)

Restaurations et révolutions. Empires et mouvements nationaux. Le libéralisme, le socialisme et le mouvement ouvrier. Les transformations sociales et l'avènement de la démocratie. L'Europe du 20<sup>e</sup> siècle : guerres et affrontements idéologiques entre le fascisme, le communisme et les démocraties libérales. Vers une Europe unifiée et libérale?

## MATHÉMATIQUES

### → Mathématique générale I (MATH1013\*)

Théorie des ensembles. Équations et inéquations linéaires et polynomiales. Résolution matricielle de systèmes d'équations linéaires. Équations rationnelles, exponentielles et logarithmiques. Fonctions polynomiales, exponentielles et logarithmiques : graphes, domaine, image, injection, surjection, composition. Introduction à la trigonométrie. Autres sujets au besoin. (Ce cours ne pourra être crédité dans aucun programme universitaire.)

### → Mathématique générale II (MATH1023\*)

Géométrie analytique : droite, parabole et cercle. Fonctions : polynomiale, valeur absolue, racine carrée, rationnelle, exponentielle, logarithmique. Trigonométrie et identités trigonométriques. Limites, formes indéterminées 0/0 et  $i/i$ , continuité, dérivabilité, règle de dérivation. Introduction à l'analyse combinatoire. Autres sujets au besoin. (Ce cours ne pourra être crédité dans aucun programme universitaire.)

## NUTRITION-ALIMENTATION

### → Introduction à la nutrition (NUAL1602)

Concept de base en alimentation et nutrition. Connaissance des nutriments, de leurs rôles et des sources alimentaires. Besoins nutritionnels des individus et utilisation du Guide alimentaire pour satisfaire ces besoins. Étude des relations entre l'alimentation et la santé de différents groupes de la population.



## PSYCHOLOGIE

### → Introduction à la psychologie (PSYC1000)

Le vocabulaire de base et les concepts élémentaires des contenus des cours obligatoires à thématique spécifique en psychologie. Les principes de base du raisonnement associé à la psychologie.

### → Psychologie gériatologique (PSYC2670\*)

Le processus du vieillissement normal. Les changements cognitifs, affectifs, sensoriels et psychosociaux ainsi que les aspects de la santé mentale de la personne âgée.

### → Relations humaines (PSYC2810\*)

Notions théoriques et études pertinentes des relations humaines. Stratégies et attitudes de communication favorisant la relation avec l'autre (conscience de soi et d'autrui, dévoilement de soi, écoute, présentation et affirmation de soi, collaboration, résolution des conflits). Sensibilisation expérientielle, didactique et pratique des phénomènes se manifestant en relation d'aide.

### → Comportement anormal (PSYC2900\*)

Études des déviations dans le comportement humain. Initiation aux systèmes de classification de la psychopathologie. Symptômes et causes de différents troubles mentaux, tels que les troubles anxieux, de l'humeur, psychotique, et de la personnalité. Initiation à la prévention et aux traitements des troubles mentaux.

## SCIENCE POLITIQUE

### → Principes d'admin. publique (SCPO2220\*)

L'administration publique comme objet scientifique. Environnement social et politique. Structures et fonctionnement. Politiques publiques.

## STATISTIQUE

### → Statistique descriptive (STAT2653\*)

Analyse des données. Distribution de fréquences. Mesures de la tendance centrale et mesures de dispersion. Quantiles. Histogrammes et ogives. Probabilités élémentaires. Loi binomiale et loi de Poisson. Loi normale et applications. Loi de Student. Échantillonnage. Théorie de l'estimation. Test sur la moyenne. Test chi carré. Régression et corrélation.

## TOXICOMANIE

### → Intro à la toxicomanie (TSTX1920)

Notions fondamentales, classification et effets généraux des psychotropes. Contexte d'utilisation des drogues et phénomènes concomitants. Lois et mesures légales régissant la consommation. Programme de désintoxication, de sevrage et de suivi clinique. Types de consommateurs, croyances, mythes, codépendance et services disponibles.

### → Théories, réadapt et rétablis (TSTX1930\*)

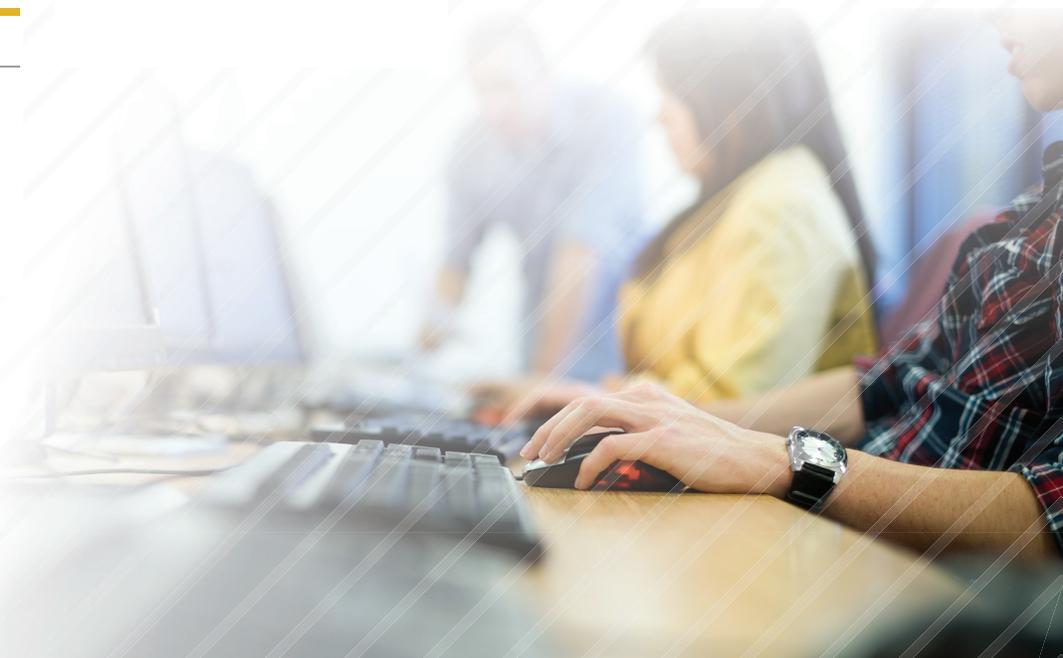
Connaissance des concepts, définitions et théories liés à l'étude des principaux modèles d'intervention, de réadaptation et d'entraide. Analyse critique des théories ou des modèles utilisés. Apprentissage des bases générales pour planifier ou soutenir le rétablissement des personnes toxicomanes. Reconnaissance de la toxicomanie et des problèmes concomitants.

### → Dépendance aux psychotropes (TSTX2920\*)

Étude des conséquences psychiques, familiales et sociales associées aux styles de vie des personnes dépendantes et codépendantes. Étude des concepts reliés à la consommation. Notions de codépendance, pouvoir et triangulation. Connaissances générales et outils cliniques de base permettant d'évaluer la personne en désintoxication, en sevrage ou en danger de rechute.

### → Toxicomanie et santé mentale (TSTX4950\*)

Mise à jour des connaissances sur la comorbidité des troubles mentaux et de toxicomanie. Troubles induits par des substances. Habiletés de base, connaissances des meilleures pratiques d'intervention, de prévention et de promotion d'un style de vie actif et engagé dans son processus de rétablissement.





## CYCLE SUPÉRIEUR

\*préalable requis

### FINANCE

#### → **Marchés financiers et invest.** (ADFI6500\*)

Exposés théoriques et études pratiques qui visent à expliquer le fonctionnement des marchés financiers et à évaluer les principaux titres qui y sont négociés. Construction et gestion d'un portefeuille.

### ADMINISTRATION

#### → **Gestion de projet** (ADMI6217)

Le domaine de la gestion de projet. Les fondements de la gestion appliqués à la gestion de projet. Le cycle de vie d'un projet et sa gestion tenant compte de la structure organisationnelle. Les rôles et responsabilités de la gérance de projet. Les habiletés et compétences des responsables de la planification, de l'exécution et de la réussite de l'achèvement de projet.

### MARKETING

#### → **Marketing** (ADMK6311)

Étude conceptuelle des fonctions du marketing en relation avec les ressources, les enjeux éthiques et sociaux, les objectifs et les stratégies appropriées pour adapter l'entreprise au potentiel de profit offert par un environnement dynamique. On utilisera les approches psycho-sociologique et quantitative pour analyser différents problèmes de marketing.

### ADMINISTRATION PUBLIQUE

#### → **Gestion publique** (ADPU6000)

Introduction à la théorie et à la pratique du management dans le secteur public. Le cours examine notamment les thèmes suivants : nature du management; management public et privé; rôles des cadres; processus de décision; planification; organisation; direction; dotation; contrôle.

#### → **Compétences interpersonnelles** (ADPU6031)

Écoute et communication. Capacité d'une approche concertée. Encadrement et habileté à conduire des groupes de travail. Règlement des conflits. Maîtrise des outils d'influence (médiation, négociation). (Destiné à l'Éducation permanente.)

#### → **Droit administratif** (ADPU6300)

La nature judiciaire des pouvoirs réglementaires, ministériels, judiciaires et administratifs ainsi que les devoirs imposés aux administrateurs et administratrices publics par les principes de The Rule of Law. Les règles de justice naturelle et de l'équité seront étudiées dans le but d'identifier des actes administratifs susceptibles d'annulation pour motif ultravires.

#### → **Nouveaux défis** (ADPU6740)

Analyse des changements survenus dans le secteur public impliquant des ajustements chez les gestionnaires. Développement et évaluation d'alternatives susceptibles de permettre aux gestionnaires d'y faire face. (Destiné à l'Éducation permanente.)

### GESTION DES SERV. DE SANTÉ

#### → **Économie de la santé** (ADSA6220)

Introduction des concepts fondamentaux de la microéconomie et leur application à l'analyse des soins de santé et à la politique publique en santé au Canada. Analyse du système de santé canadien à la lumière des concepts d'efficacité, d'équité et de coûts.

#### → **Systèmes de santé comparés** (ADSA6805)

Analyse comparative des systèmes de santé de différents pays. Examen plus approfondi de leur évolution, leur structure administrative, leur financement et la prestation des services de santé en tenant compte des principaux enjeux ayant une influence sur ces systèmes de santé.

#### → **Projet d'intégration** (ADSA6950)

Projet pratique en fin de programme réalisé pour une organisation sanitaire. L'étudiant met en pratique les notions apprises lors de ses études de 2e cycle. Développement d'habiletés en résolution de problèmes, en communication, en gestion de projet et en équipe de gestion et acquisition d'expérience au sein d'une organisation.

### SYST. D'INFO. ORGANISATIONNELS

#### → **Syst. & tech. de l'information** (ADSI6601)

Étude et vue d'ensemble des systèmes d'information de gestion pour les prises de décision. Matériel et logiciels de l'ordinateur. Éthique et responsabilité sociale concernant l'acquisition et l'utilisation des données, du matériel et des logiciels des systèmes d'information. Utilisation de logiciels de gestion en laboratoire.

### ÉDUCATION

#### → **Études individuelles** (EDUC6010)

Ce cours permet à l'étudiante et à l'étudiant de la maîtrise en éducation, avec l'autorisation du directeur ou de la directrice de son département et de son conseiller, d'approfondir un thème d'intérêt.

#### → **Méthodes quantitatives de rech** (EDUC6012\*)

Manipulation de données de recherche à l'aide d'un logiciel approprié. Analyses préliminaires, diagnostics et traitements de données problématiques (données manquantes, déviantes, etc.). Élaboration d'un plan d'analyse quantitative approprié. Utilisation d'un logiciel pour effectuer des analyses descriptives et inférentielles, univariées comme multivariées. Présentation et interprétation de résultats d'analyse statistique.



→ **Rech. scientifique en éduc.**  
(EDUC6016)  

Fondements épistémologiques de la recherche quantitative, qualitative, du développement et de l'évaluation en éducation et en orientation. Analyse critique de l'utilisation de résultats probants. Étude des étapes d'un projet de recherche, de développement ou d'évaluation. Étude et application de différentes approches simples d'analyse de données. Initiation aux logiciels d'analyse.

→ **Théories d'admin. en éduc.**  
(EDUC6112)  

Développements historiques et approches de l'administration de l'éducation. Fondements théoriques de l'administration de l'éducation. Concepts de base en référence aux fondements philosophiques, à la théorie administrative, au milieu de l'éducation, aux types d'emplois administratifs en éducation, à l'organisation de l'éducation et au processus de l'administration de l'éducation.

→ **Éducation environnementale**  
(EDUC6213)  

Fondements de l'éducation à l'environnement: historique et buts. Facteurs qui influencent les attitudes et comportements face à l'environnement. Éducation à la relation au milieu, à l'action environnementale, aux valeurs environnementales, au développement durable et aux changements globaux. Développement de compétences environnementales. Communication en matière de risques et de solutions.

→ **Tendances nouvelles**  
(EDUC6221)  

Étude des nouvelles approches pédagogiques et administratives en éducation qui s'associent à un enseignement mieux adapté aux particularités des apprenantes et apprenants et à différentes dimensions d'une pédagogie actualisante. Analyse critique de ces approches et étude du processus d'implantation de celles-ci.

→ **Didactique approfondie**  
(EDUC6222)  

Fondements de la didactique. Étude approfondie de la didactique d'une discipline au programme scolaire. Analyse critique des plus récentes études et recherches réalisées dans cette didactique. Analyse critique des programmes d'études dans sa discipline.

Applications pratiques.

→ **Modèles d'évaluation**  
(EDUC6229)  

Étude approfondie des fondements de l'évaluation en éducation. Principales approches en évaluation des apprentissages scolaires favorisant une pédagogie actualisante. Applications de méthodes d'évaluation appropriées aux domaines d'études.

→ **Stratégies cognitives**  
(EDUC6231)  

Fondements cognitivistes et constructivistes de l'apprentissage. Étude du processus de traitement de l'information. Perspectives développementales et socioculturelles de l'apprentissage. Développement de la métacognition, de la pensée critique, des capacités de transfert et de résolution de problème chez tous les élèves. Motivation à apprendre : facteurs affectifs et cognitifs.

→ **Littératie et francisation**  
(EDUC6246)  

Fondements historiques qui sous-tendent les interventions en littératie. Programmes de francisation dans le contexte francophone minoritaire. Étude du développement langagier bilingue et du développement des littératies multiples. Étude des divers modèles d'intervention et des démarches didactiques. Analyse des approches de construction identitaire et de mesures d'accueil et d'intervention.

→ **Évaluation diagnostique**  
(EDUC6431)  

Processus d'évaluation diagnostique des élèves en difficulté. Étude des différentes formes d'évaluations psychopédagogiques. Interprétation des résultats et pistes d'intervention. Analyse des pratiques et des perspectives éthiques. Cours réservé aux étudiantes et étudiants inscrits à la mention enseignement-ressource de la maîtrise en éducation.

→ **Inclusion scolaire**  
(EDUC6437)  

Analyse des fondements et des mouvements de l'intégration scolaire, de l'inclusion et de la pédagogie de l'inclusion. Situation de l'inclusion scolaire au Nouveau-Brunswick, au Canada et dans le monde. Conditions et obstacles à une inclusion scolaire réussie. État de la recherche sur les effets de l'inclusion et ses pratiques exemplaires.

## ÉTUDES DE L'ENVIRONNEMENT

→ **Éducation environnementale**  
(ETEV6213)  

Fondements de l'éducation à l'environnement : historique et buts. Facteurs qui influencent les attitudes et comportements face à l'environnement. Éducation à la relation au milieu, à l'action environnementale, aux valeurs environnementales, au développement durable et aux changements globaux. Développement de compétences environnementales. Communication en matière de risques et de solutions.

## SCIENCE INFIRMIÈRE

→ **Évaluation de la santé I**  
(SINF6014\*)  

Évaluation et diagnostic de l'état de santé de la personne de l'adulte et de la personne âgée. Étude des méthodes d'entrevues ainsi que les modèles de raisonnement clinique. Mise en application des connaissances dans les milieux cliniques.

→ **Évaluation de la santé II**  
(SINF6024\*)  

Évaluation et diagnostic de l'état de santé de la personne au stade de développement : nouveau-né jusqu'au jeune adulte. Étude des méthodes d'entrevues ainsi que les modèles de raisonnement clinique. Mise en application des connaissances dans les milieux cliniques.

→ **Théories en science infirmière**  
(SINF6113)  

Étude approfondie de la base théorique de la discipline. Analyse de l'utilisation des modèles conceptuels de la science infirmière.

→ **Méthodologie de la recherche**  
(SINF6133)  

Étude du processus de recherche. Sélection, précision et justification de problèmes pertinents au soin infirmier. Étude des diverses approches en recherche. Exploration des méthodes qualitatives et quantitatives utilisables en recherche infirmière.

→ **Problématiques de soin**  
(SINF6153)  

Utilisation de concepts et de théories pertinents à la science infirmière pour le raffinement de la capacité d'intervenir en situations complexes auprès d'un groupe donné de la population du secteur d'intérêt choisi. Identification des problèmes de soin qui peuvent faire l'objet de recherche.

## TRAVAIL SOCIAL

→ **Théories et éthique du TS**  
(TSOC6731)  

Étude des fondements théoriques et axiologiques en vue du développement d'une pensée critique de la recherche et de la pratique en travail social. Réflexion sur des enjeux sociaux à partir d'un cadre d'analyse ancré dans les principes de justice sociale et de la dignité humaine.



# Comment s'inscrire aux cours de son choix

➤ INSCRIVEZ-VOUS DÈS MAINTENANT ◀

1

## CHOIX DU COURS

:::

Consultez l'horaire complet des cours sur MANIWeb à l'adresse [www.umoncton.ca/maniweb](http://www.umoncton.ca/maniweb) – ou – sur le site de la Formation continue à l'adresse [www.umoncton.ca/formation-continue/fr/node/108](http://www.umoncton.ca/formation-continue/fr/node/108).

Le personnel du service à la clientèle à l'un de nos guichets de service peut vous aider à préciser votre choix de cours.

2

## INSCRIPTION AU COURS

:::

Inscrivez-vous en ligne sur MANIWeb à l'adresse [www.umoncton.ca/maniweb](http://www.umoncton.ca/maniweb) – ou – à l'un de nos guichets de service à la clientèle aux campus :

### Campus d'Edmundston

Pavillon Simon-Larouche, local 211  
165, boulevard Hébert  
Edmundston, NB E3V 2S8  
[csa@umoncton.ca](mailto:csa@umoncton.ca)

**(506) 737-5080**

### Campus de Moncton

Pavillon Pierre-A.-Landry, local 117  
Moncton, NB E1A 3E9  
[FormationContinue@umoncton.ca](mailto:FormationContinue@umoncton.ca)

**(506) 858-4121**

### Campus de Shippagan

Pavillon Irène-Léger, local 111  
218, boulevard J.-D.-Gauthier  
Shippagan, NB E8S 1P6  
[FormationContinueUMCS@umoncton.ca](mailto:FormationContinueUMCS@umoncton.ca)

**(506) 336-3408**

3

## PAIEMENT DES DROITS DE SCOLARITÉ

:::

Par carte de crédit (campus de Moncton seulement), par transfert bancaire ou dans les bureaux de la Formation continue. Pour plus d'information, visitez [www.umoncton.ca/formation-continue/fr/node/29](http://www.umoncton.ca/formation-continue/fr/node/29)

Découvrez notre équipe <



# L'équipe du perfectionnement professionnel Qui sommes-nous?

Nous sommes une équipe dynamique et engagée qui offre des conférences, des ateliers et des programmes de formation clé en main et sur mesure pour vous permettre d'acquérir des compétences essentielles au développement professionnel de votre carrière.

## **Une présence dans votre milieu**

Présente sur les trois campus de l'Université de Moncton, soit à Edmundston, à Moncton et à Shippagan, l'équipe du perfectionnement professionnel s'assure de rester à l'affût des nouvelles tendances en matière de formation. Elle conçoit et propose des activités de formation adaptées et interactives qui sont offertes en classe, à distance ou dans votre milieu de travail, toujours axées sur les principes liés à l'éducation des adultes.

Que ce soit pour la conception de formations en présentiel, à distance ou en ligne, nous comptons sur des formateurs-experts, des formatrices-expertes et une équipe multidisciplinaire pour la création, l'élaboration et la médiatisation de nos activités de formation.

## **Un investissement stratégique**

Il est essentiel de pouvoir compter sur des employés et des employées compétents et qualifiés en cette période où l'adaptabilité et l'innovation sont des éléments clés au succès des entreprises et des organisations. À cet égard, l'équipe du perfectionnement professionnel de la Formation continue a le souci d'offrir des formations de haute qualité qui répondent à vos besoins et qui sont conçues de sorte à assurer une intégration immédiate des notions apprises dans votre milieu de travail.

## **Des services clé en main et sur mesure**

Nous créons et adaptons des formations selon vos besoins organisationnels. Vous avez le choix entre une formation à la carte, prête pour une prestation immédiate, et une formation conçue sur mesure qui répondra à vos besoins particuliers. Que vous choisissiez l'une ou l'autre de ces options, notre équipe accompagnera votre organisation tout au long du processus, de la phase d'élaboration jusqu'à la livraison de la formation. Vous êtes ainsi assurés que votre équipe vivra des expériences stimulantes et significatives.

## Campus d'Edmundston



**PIERRETTE FORTIN**  
Doyenne des études et  
directrice (par intérim)  
de la Formation continue



**AMÉLIE JARRET**  
Directrice adjointe (par intérim)  
Perfectionnement professionnel

« En investissant dans  
le perfectionnement  
professionnel, vous  
investissez dans  
votre avenir! »

## Campus de Moncton



**ANDRÉ BLANCHARD**  
Directeur du développement  
corporatif et professionnel



**SYLVIE M. DESJARDINS**  
Agente de développement en  
perfectionnement professionnel

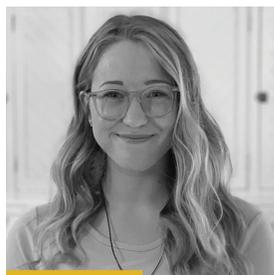


**MELANY CHOUINARD**  
Secrétaire administrative

## Campus de Shippagan



**PIERRE FERGUSON**  
Responsable de la  
Formation continue



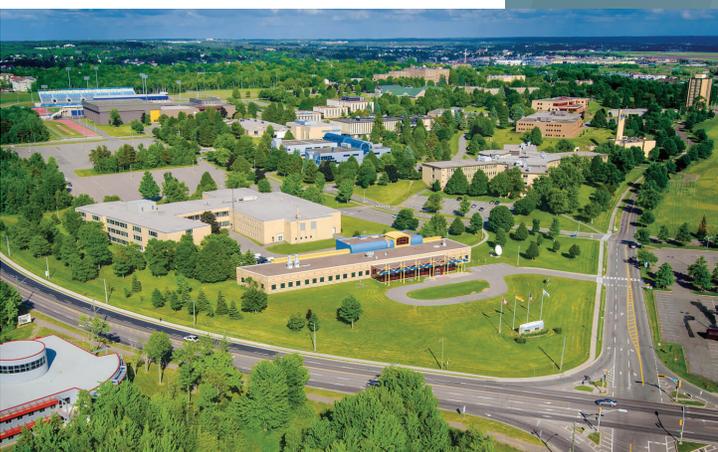
**LISA SAVOIE-FERRON**  
Agente de projets



**RACHEL BORDAGE**  
Secrétaire académique



Campus d'Edmundston



Campus de Moncton



Campus de Shippagan

# FORMATION CONTINUE À L'UNIVERSITÉ DE MONCTON

PLUS DE DÉTAILS EN LIGNE  
[www.umoncton.ca/formationcontinue](http://www.umoncton.ca/formationcontinue)



## COMMUNIQUEZ AVEC NOUS

**CAMPUS D'EDMUNDSTON**  
(506) 737-5080  
[csa@umoncton.ca](mailto:csa@umoncton.ca)

**CAMPUS DE MONCTON**  
(506) 858-4121  
[FormationContinue@umoncton.ca](mailto:FormationContinue@umoncton.ca)

**CAMPUS DE SHIPPAGAN**  
(506) 336-3408  
[FormationContinueUMCS@umoncton.ca](mailto:FormationContinueUMCS@umoncton.ca)



**UNIVERSITÉ DE MONCTON**  
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

**Formation continue**