

# MAXIMUM

# UM

---

ATTEIGNEZ VOTRE  
PLEIN POTENTIEL!

---

Études et  
formations en  
ligne : parole  
aux personnes  
étudiantes p. 6

+

La conception pédagogique des  
cours et des formations en ligne

+

La formation sur l'offre active  
se refait une beauté

+

Une formation sur mesure  
pour contribuer au recrutement  
du personnel

+

La gestion de l'information,  
un élément essentiel  
pour le télétravail



## Sébastien Landry

Étudiant au programme de MBA  
à temps partiel, nous fait part  
de son expérience d'études  
à distance depuis son départ  
pour l'Europe.



UNIVERSITÉ DE MONCTON  
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

Formation continue

# Table des matières

Mot du directeur général	3
L'équipe de la Formation continue	4
Études et formations en ligne : parole aux personnes étudiantes	6
La formation sur l'offre active se refait une beauté	10
Une formation sur mesure pour contribuer au recrutement du personnel	12
La gestion de l'information, un élément essentiel pour le télétravail	14
Perfectionnement professionnel	16
Formation sur mesure	17
Gestion contemporaine	18
Études universitaires à temps partiel	20
Déposez votre demande d'admission	20
Répertoire des programmes	21
Cours universitaires à l'horaire	22
Comment s'inscrire aux cours	27



Publié par la  
Formation continue de  
l'Université de Moncton

Rédactrice des articles  
**Mireille E. LeBlanc**

Conception graphique  
**Mistral Communication**

Le contenu de ce  
magazine ne peut pas  
être reproduit en partie  
ou en totalité sans  
consentement de la  
Formation continue.

Édition Automne 2022.  
Imprimé et distribué  
en juin 2022.

« L'équilibre n'est pas une meilleure gestion du temps, mais une meilleure gestion des limites. L'équilibre signifie faire des choix et en profiter. »

– Betsy Jacobson, femme d'affaires.



## Se préparer pour l'avenir : l'équilibre vie-travail-formation

L'équilibre vie-travail-formation, un concept difficile à atteindre par les temps qui courent. Nous réussissons à atteindre un certain équilibre entre la vie et le travail. Mais est-ce que la formation en continu en fait partie? Certes, l'apprentissage informel est intégré dans notre quotidien, mais est-ce que nous planifions suffisamment d'activités d'apprentissage formelles pour développer nos connaissances et nos compétences afin de nous préparer pour l'avenir? L'auteur Jonathan Lockwood Huie explique que « c'est un paradoxe. Comment concilier vie actuelle et préparation responsable pour l'avenir? La clé de ce dilemme réside dans la distinction entre se soucier de l'avenir et se préparer pour l'avenir. Les deux concepts ne sont pas du tout les mêmes ». Il est important de continuer à se développer professionnellement en planifiant du temps pour suivre des formations.

Dans cette édition du magazine MaximUM, dans le but de démontrer qu'il est possible d'établir un équilibre vie-travail-formation, nous présentons des témoignages

de participantes et de participants aux formations et aux cours totalement à distance. Le texte dévoile les avantages, certains défis et les stratégies pédagogiques mises en place pour maintenir l'intérêt des étudiantes et des étudiants et répondre aux attentes et aux besoins.

Nous présentons également, via une entrevue avec un chargé de cours, le cours GEIN3303 *Informations corporatives*, qui est relié au programme de baccalauréat appliqué en technologie, information et leadership. Ce thème est très pertinent en ce moment considérant l'impact du télétravail sur l'information dans les entreprises, la gestion du changement et la gestion des documents à travers les outils numériques.

Finalement, nous présentons un projet de formations en français langue seconde pour le personnel de Vitalité NB qui a été conçu en pleine pandémie afin de répondre aux exigences linguistiques dans le système de santé. Nous découvrons également une formation en ligne sur l'offre active en santé.

L'offre active de services de santé se définit comme *l'ensemble des mesures prises pour faire en sorte que les patientes et les patients reçoivent leurs services dans la langue officielle de leur choix, et ce, sans avoir à le demander. Ces services doivent être facilement disponibles, accessibles et de qualité comparable à celle des services offerts dans l'autre langue.*

L'équipe de la Formation continue est à l'écoute de vos besoins. Nous sommes présents dans nos campus de Moncton, de Shippagan et d'Edmundston, en plus d'être disponibles à distance partout dans le monde pour vous accompagner, que ce soit avec des cours universitaires à temps partiel, des formations à la carte ou bien des formations sur mesure pour votre organisation. N'hésitez pas à nous contacter, nous sommes là pour vous.

Bonne lecture!

**Dany Benoit**  
Directeur général  
Formation continue



**LA FORMATION CONTINUE :**  
*une grande équipe sur trois campus.*



**UNIVERSITÉ DE MONCTON**  
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

**Formation continue**

Contactez-nous : [formationcontinue@umoncton.ca](mailto:formationcontinue@umoncton.ca)





# Études et formations en ligne : parole aux personnes étudiantes

*Suivre une formation ou terminer un programme d'étude entièrement en ligne présente de nombreux avantages et l'expérience s'avère enrichissante à plusieurs points de vue. Trois clientes et clients de la Formation continue de l'Université de Moncton (UdeM) offrent des témoignages sur leur parcours.*

## **De la Belgique à l'Acadie**

Sébastien Landry est un fier diplômé en gestion du loisir, sport et tourisme de l'Université de Moncton et il travaille à distance à temps partiel au Service de recrutement de l'UdeM à partir de la Belgique où il habite temporairement. De plus, il est inscrit au programme de MBA à distance de la Formation continue.

« Pendant la pandémie, tout le monde était à la maison, alors je me suis dit que le moment était parfait de faire une maîtrise à temps partiel à distance. La Formation continue de l'UdeM était le meilleur choix que j'aurais pu faire. Je peux étudier de n'importe où », affirme-t-il.

En riant, il confie que son différent fuseau horaire lui demande de participer aux cours virtuels tard en soirée, mais qu'il aime beaucoup la flexibilité du programme.

*« J'adore ce concept parce que c'est un mélange parfait. Il y a de l'enseignement pur avec une professeure ou un professeur devant toi à l'écran qui donne la matière. Je peux aussi apprendre à mon propre rythme parce que tous les cours sont médiatisés et je peux y avoir accès quand je veux », explique-t-il avec satisfaction.*

Également, le format à temps partiel du MBA lui plaît particulièrement puisque l'horaire de cinq cours par année lui permet d'assouvir sa passion pour les voyages et d'explorer une vingtaine de pays en Europe et ailleurs.

## **Une formation adaptée aux réalités professionnelles**

Avec une carrière florissante qui lui demande souvent de voyager, Marie-Renée Duguay apprécie elle aussi grandement la flexibilité offerte par le certificat en gestion des ressources humaines. « C'est vraiment conçu pour les gens sur le marché du travail. Si ce n'était pas dans ce format flexible, ce ne serait

pas possible pour moi de suivre les cours. J'ai un travail à temps plein très exigeant qui me demande beaucoup de déplacements. Si je ne peux pas assister à un cours, j'ai toujours le moyen de l'écouter par la suite parce qu'ils sont enregistrés », confie-t-elle.

Elle assiste donc autant que possible en temps réel aux sessions hebdomadaires offertes virtuellement en soirée, puis elle complète son apprentissage à son rythme avec des lectures et des exercices selon son horaire. « Les examens sont souvent des examens maison à faire sur une période de 24 heures, ce qui me permet de m'adapter et de les faire autour de mon travail », explique-t-elle.

De plus, les discussions animées entre les étudiantes et les étudiants avec des bagages professionnels qui présentent différentes perspectives enrichissent énormément la formation.

*« Le contenu des cours est vraiment intéressant. C'est très spécialisé et nous voyons beaucoup chaque aspect des ressources humaines. C'est très pertinent », conclut-elle avec satisfaction.*

## **Des formations pointues pour approfondir ses connaissances**

Avec sa foule d'applications et services, Microsoft 365 est un outil indispensable en affaires. S'en servir efficacement pour améliorer sa productivité représente toute une autre paire de manches comme l'a découvert Marco Godbout, propriétaire de plusieurs entreprises. Il a donc fait appel à la Formation continue de l'Université de Moncton pour aider son équipe de gestion à mieux comprendre certaines fonctions et applications grâce à une formation de perfectionnement professionnel.

« Au début, nous voulions qu'on nous montre OneDrive ou Teams, mais on s'est vite aperçu qu'on ne connaissait pas beaucoup plus que la base du calendrier, de la messagerie ou des tâches. Nous avons découvert plein de choses que nous ne connaissions pas et que nous n'utilisions pas à leur plein potentiel », confie-t-il en riant.

Marco Godbout a beaucoup aimé la formation personnalisée offerte à son équipe selon un horaire qui leur convenait. Chaque personne assistait aux sessions virtuellement dans le confort de son bureau et pouvait immédiatement mettre en pratique les choses apprises dans la formation. Déjà, cet entrepreneur songe à recourir à ce service pour des formations supplémentaires. « De telles formations sont la clé du succès pour toute entreprise », conclut-il.

[Suite à la page suivante >](#)

## LA CONCEPTION PÉDAGOGIQUE DES COURS ET DES FORMATIONS EN LIGNE

### Les architectes de l'arrière-scène

Une bonne part du succès d'une formation ou d'un cours offert entièrement en ligne repose sur le travail de conception pédagogique. Ces architectes de l'arrière-scène collaborent étroitement avec les expertes et les experts de contenu pour garantir un apprentissage efficace.

« La conceptrice et le concepteur pédagogique ont comme principal mandat de concevoir les cours en ligne de la Formation continue de l'UdeM », explique l'une d'elles, Mélanie Beaulieu. « Nous participons donc à la création de ces cours, en collaboration avec l'experte ou l'expert de contenu, de même que l'équipe médiatique et de coordination de projets, pour toutes les étapes du design pédagogique d'un cours en ligne. »

Sa collègue, Céline Gionet, précise que leurs tâches comprennent notamment l'analyse des besoins d'apprentissage de la clientèle ciblée, l'établissement d'objectifs d'apprentissage clairs, mesurables et efficaces, ainsi que la structuration du contenu.

---

*« Nous choisissons le meilleur moyen de diffuser la formation ou le contenu d'apprentissage à l'aide de la création d'outils d'apprentissage. Nous établissons le choix des médias et des technologies. Nous pouvons aussi suggérer et créer des instruments d'évaluation des apprentissages et nous pouvons évaluer la formation »,*

---

### D'importants défis à relever

Selon ces deux spécialistes, leur travail comporte plusieurs défis, dont celui de l'autonomie des étudiantes et des étudiants. Elles doivent donc bien comprendre le profil des apprenantes et des apprenants sur le plan cognitif et socioaffectif pour anticiper d'éventuelles difficultés et mettre à leur disposition les ressources nécessaires. La pédagogie doit être explicite pour permettre à la personne étudiante de cheminer par elle-même.

« Un autre défi est comment faire collaborer les étudiantes et les étudiants. Dans une formation en ligne, les gens se sentent souvent seuls et nous devons trouver les moyens d'encourager la collaboration en ligne », ajoute Mme Gionet.

Pour répondre aux attentes de la population étudiante, ces deux expertes multiplient les outils pour assurer une bonne expérience, tout en respectant les objectifs pédagogiques en tout temps. « Nous devons trouver des façons pour créer des liens entre les étudiantes et les étudiants et la personne qui enseigne, par exemple, avec des méthodes de communication fréquente, des interactions pour faire participer la personne étudiante à son apprentissage, etc. », conclut Mélanie Beaulieu.





▼  
**SÉBASTIEN LANDRY**  
Étudiant au MBA à distance



▼  
**MARIE-RENÉE DUGUAY**  
Étudiante au certificat en gestion  
des ressources humaines



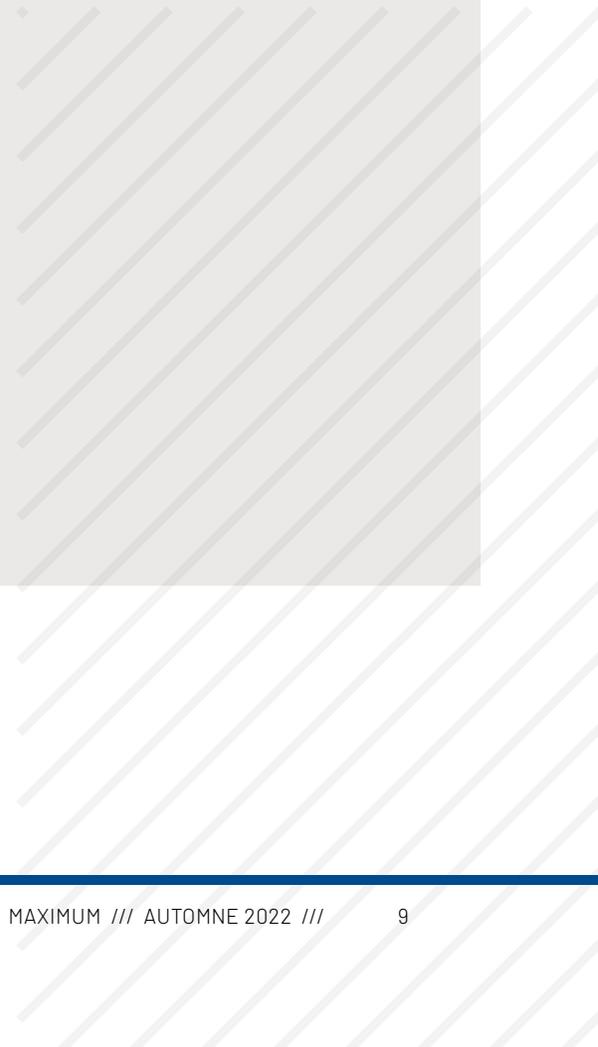
▼  
**MARCO GOUBOUT**  
Propriétaire de plusieurs entreprises  
Participant à la formation Microsoft  
365 en ligne



▼  
**MÉLANIE BEAULIEU**  
Conceptrice pédagogique  
Formation continue



▼  
**CÉLINE GIONET**  
Conceptrice pédagogique  
Formation continue



# La formation sur l'offre active se refait une beauté



*Se faire servir dans la langue officielle de son choix pour obtenir un service de santé représente une question de qualité, de sécurité, d'éthique et d'équité. Cependant, l'offre active de services dans la langue officielle au choix de l'usagère et de l'usager n'est pas toujours un réflexe chez les professionnelles et les professionnels de la santé. La Formation continue de l'Université de Moncton, en collaboration avec le Consortium national de formation en santé (CNFS), offre donc à ses membres une formation gratuite en ligne sur le sujet. Cette formation s'est d'ailleurs refait une beauté récemment avec une mise à jour et, bientôt, un examen national permettra d'obtenir une attestation de réussite reconnue à l'échelle du pays.*



**MICHELINE MELANSON**  
Coordonnatrice au CNFS,  
Volet Université  
de Moncton



**MANON CORMIER**  
Experte de contenu  
pour la formation  
sur l'offre active

Manon Cormier, experte de contenu pour cette formation, rappelle tout d'abord qu'améliorer l'offre active représente un dossier du CNFS qui remonte à une quinzaine d'années. Plusieurs initiatives en ont découlé comme des consultations, la création d'une boîte à outils – qui vient d'ailleurs d'être mise à jour –, des projets de recherche, une formation en ligne pour les professionnelles et les professionnels de la santé en poste, un ouvrage collectif portant sur le sujet, etc. « Après de nombreuses initiatives un peu variables dans chaque établissement, l'idée de mettre en ligne une formation nationale s'est avérée être la meilleure option pour une intégration plus uniforme.

La pandémie a ralenti quelque peu le processus, mais elle [la formation] sera bientôt finalisée et disponible sur la plateforme de la Formation continue pour être offerte à tous les établissements du CNFS », explique-t-elle.

D'ailleurs, comme le souligne Micheline Melanson, coordonnatrice au CNFS – Volet Université de Moncton, les 16 établissements membres ont réitéré en 2020 un énoncé d'engagement envers l'offre active. Ces établissements postsecondaires francophones ou bilingues s'engagent donc à former les étudiantes et les étudiants sur l'offre active de soins de santé et de services sociaux en français.

« Nos membres voulaient une formation uniforme offerte à tous les établissements membres à travers le pays. C'est également un des objectifs de Santé Canada, notre bailleur de fonds, pour qui il est important de former des professionnelles et des professionnels de la santé et des services sociaux en français qui sont capables de desservir une population francophone en milieu minoritaire. Ceci nous permettra d'améliorer l'accès à des services en français avec la même formation accessible à toutes les étudiantes et à tous les étudiants », ajoute Mme Melanson avec satisfaction.

## Qu'est-ce que l'offre active ?

Pour Manon Cormier, l'offre active de services en français doit être effectuée lors du tout premier contact de l'usagère et de l'utilisateur avec un service de santé et se poursuivre pendant toute la durée des soins. « Il faut s'assurer d'offrir activement les services de santé dans la langue [des usagères et] des usagers, même dans les établissements où la langue de travail peut être l'anglais », précise-t-elle. « Ceci doit être fait de façon proactive, dès le premier contact, sans que l'usagère ou l'utilisateur ait à le demander, et tout au long du continuum de soins. L'offre active peut faire la différence pour la sécurité et la qualité des soins pour la patiente et le patient, plusieurs histoires vécues en témoignent. »

## Survol de la formation

La nouvelle formation en ligne sera offerte gratuitement dans un format autoportant, c'est-à-dire que la personne étudiante l'effectue à son rythme sans accompagnement direct d'une formatrice ou d'un formateur.

« Par le biais des thématiques, les gens vont explorer qui est l'usagère et l'utilisateur francophone, ses comportements, ses réalités, etc. On y aborde également les notions de sécurité et de qualité, l'impact des barrières linguistiques et les avantages d'avoir les soins dans sa langue. On voit aussi un peu la réalité sur le terrain, à quoi s'attendre, pour les personnes nouvellement diplômées et comment réagissent les gestionnaires et le personnel sur le terrain. On y explique leur rôle, leurs responsabilités et la valeur ajoutée pour les usagères et les utilisateurs », résume Mme Cormier.

Environ trois heures s'avèreront nécessaires pour explorer le contenu qui est enrichi de capsules vidéo, de contenu interactif, d'exercices, etc. Le contenu comprend également les données les plus récentes et représente bien les réalités de la francophonie canadienne. Soulignons également que cette formation a été développée à partir d'un profil de compétences en offre active qui a été validé par un comité d'expertes et d'experts.

Micheline Melanson estime que les membres du CNFS pourront inviter leur population étudiante à suivre cette nouvelle formation à partir de l'automne 2022. Au moment de l'entrevue, les discussions se poursuivaient pour préciser son intégration dans les divers programmes d'études ciblés du CNFS.

## Bientôt un examen national avec une attestation

La formation sur l'offre active se terminera avec un examen que devra réussir chaque personne inscrite afin d'obtenir une attestation de son établissement. Comme le précise Manon Cormier, son format innovateur évaluera les compétences acquises et non pas uniquement les connaissances comme le fait un examen traditionnel à choix multiples. « Un scénario sera proposé et la personne étudiante devra se prononcer sur l'action entreprise et sur sa pertinence. Elle devra ensuite évaluer comment elle aurait réagi dans une telle situation », explique-t-elle.

Cet examen national avec une attestation de réussite forme d'ailleurs l'un des éléments les plus attendus de cette formation sur l'offre active. « Le but est que tout soit intégré ensemble pour tous les établissements du CNFS qui voulaient une formation homogène et uniforme avec une attestation. Une fois que les gens auront suivi la formation et réussi l'examen, ils recevront une attestation de leur établissement qui démontrera qu'ils auront réussi le programme en offre active », conclut Mme Melanson.





# Une formation sur mesure pour contribuer au recrutement du personnel

*La pénurie de main-d'œuvre affecte particulièrement le secteur de la santé et les compétences langagières de certaines personnes candidates à des postes vacants freinaient leur embauche par le Réseau de santé Vitalité au Nouveau-Brunswick. Le réseau a donc développé un partenariat avec la Formation continue de l'Université de Moncton pour offrir un programme intensif de français langue seconde afin de faciliter le recrutement et l'embauche de personnel en soins infirmiers et améliorer leurs habiletés en français.*



**VALÉRIE DUFOUR**  
Gestionnaire régionale  
en soins infirmiers,  
Réseau de santé Vitalité



**ANDRÉ BOURGEOIS**  
Agent de développement  
en langues et culture,  
Formation continue

Valérie Dufour, gestionnaire régionale en soins infirmiers au Réseau de santé Vitalité, participe au recrutement du personnel et collabore avec les départements de ressources humaines du réseau afin de mettre en œuvre des stratégies de recrutement et de rétention du personnel. « Nous avons plusieurs personnes candidates qui avaient l'anglais comme langue primaire par exemple. Nous recevions des CV que nous ne pouvions pas vraiment considérer en raison de la langue. Nous nous sommes dit pourquoi ne pas élargir nos horizons en développant un cours d'immersion en français », se rappelle-t-elle.

Le Réseau de santé Vitalité a donc approché la Formation continue de l'Université de Moncton pour leur faire part de leurs besoins. Comme l'explique André Bourgeois, agent de développement en langues et culture, de telles situations représentent en fait la raison d'être de la Formation continue. « Justement, notre mandat est de pouvoir offrir des formations quand les membres de nos communautés en ont besoin », souligne-t-il.

L'équipe de la Formation continue a notamment puisé dans son expérience antérieure des cours de langue en immersion qu'elle offre chaque été pour développer une formation intensive formulée pour répondre aux besoins spécifiques exprimés par Vitalité. Une première cohorte de personnes récemment embauchées a ainsi suivi cinq semaines de cours à raison de cinq heures de formation par jour offertes virtuellement l'automne dernier. Les cours de français comme tels étaient supplémentés d'activités ludiques comme des devinettes et divers jeux pour également apprendre tout en s'amusant. Ces activités étaient aussi l'occasion de mettre en pratique des expressions et champs lexicaux communs dans le milieu de la santé.

M. Bourgeois ajoute que la Formation continue a de plus collaboré avec les collègues de travail et les superviseuses et les superviseurs de ces nouveaux membres du personnel pour faciliter leur adaptation au milieu de travail. « C'est souvent ancré dans la culture ici que lorsqu'une personne a de la difficulté à communiquer en français, les gens basculent tout de suite à l'anglais. Nous avons donc fait un travail de sensibilisation pour que les collègues de travail soient au courant de leur projet d'apprentissage de la langue », souligne-t-il. Leurs efforts ont également compris plusieurs sondages et des suivis afin de mesurer la satisfaction des personnes inscrites au programme et d'ajuster le déroulement de la formation.

L'expérience s'est avérée un succès et au moment de l'entrevue une deuxième cohorte était envisagée pour suivre la formation. Valérie Dufour s'est dite très satisfaite de toute l'expérience. « La collaboration

a vraiment été excellente. Nous avons eu plusieurs rencontres pour discuter de nos besoins et une formule a été développée spécialement pour nous. Nous sommes plus que ravis de la formule proposée », souligne-t-elle.

Les gens inscrits au cours de français langue seconde recevaient leur salaire pendant les cinq semaines de cours, puis ils sont entrés en poste. Pendant plusieurs semaines, ils ont été jumelés avec une ou un collègue pour faciliter la transition à un milieu de travail francophone. « Il faut respecter le cheminement de l'employée ou de l'employé et lui donner du support pour éviter que la personne soit craintive ou moins en confiance par rapport à la barrière linguistique », note-t-elle.

Un autre élément important de cette réussite a également été l'adaptation du cours aux besoins de chaque individu. « Il y avait un test de compétence avant de commencer le cours d'immersion pour vraiment bien évaluer le niveau de la langue. La personne formatrice a ensuite adapté le cours en conséquence », explique-t-elle. Certaines personnes avaient ainsi des habiletés de base en français qu'il fallait développer davantage, alors que d'autres nécessitaient un léger peaufinage. La formation s'est adaptée aux besoins de chaque personne et leur a permis de progresser à leur rythme.

Mme Dufour a également beaucoup apprécié la communication régulière et le désir constant d'amélioration de l'équipe de la Formation continue afin de bien répondre aux besoins. Les sondages effectués permettront en plus de déterminer l'appui nécessaire à long terme après la formation ainsi que les futurs besoins de formation à l'interne.

Somme toute, Valérie Dufour se réjouit du succès de cette initiative qui lui permet maintenant d'élargir son bassin de recrutement. Auparavant, elle recrutait des gens francophones qui provenaient majoritairement du Nouveau-Brunswick et du Québec. Elle peut maintenant considérer des personnes candidates de toutes les provinces canadiennes puisque la langue ne représente plus autant une barrière. « Nous avons d'excellentes personnes candidates qui postulaient par le passé et nous ne pouvions pas retenir leur candidature en raison de la langue. Ceci nous aidera à résoudre notre problème de pénurie de main-d'œuvre. Nous avons vraiment élargi nos horizons », conclut-elle avec satisfaction.





# La gestion de l'information, un élément essentiel pour le télétravail

*Le recours au mode télétravail pendant la pandémie a mis en relief le caractère essentiel de la gestion de l'information, des documents et des données corporatives. Le déploiement de nouveaux systèmes et outils informatiques s'est effectué sur les chapeaux de roues et nombreux sont les employeurs qui ont rapidement réalisé l'importance d'une gestion de l'information efficace. Le baccalauréat appliqué en technologie, information et leadership (BTIL) et le baccalauréat en gestion de l'information de l'Université de Moncton (UdeM) forment justement des professionnelles et des professionnels habiles dans des enjeux complexes et qui améliorent la productivité et l'excellence de tout organisme.*

Francis Rancourt-Proulx est présentement chargé de cours pour le cours *Information corporative* de ces programmes offerts à temps partiel et à temps plein au campus de Shippagan de l'UdeM. « Ce cours s'adresse à toute personne qui veut se diriger dans le domaine des systèmes d'information sur le marché du travail. Dans le fond, l'approche adoptée pour ce cours est de définir le rôle et les responsabilités des professionnelles et des professionnels de l'information dans un projet de transformation numérique. Ceci peut toucher autant les organismes privés

que [les organismes] publics, tels que les universités, les gouvernements, les institutions financières, les entreprises, etc. », explique-t-il d'emblée.

Il rappelle que bien des organismes et entreprises s'attardent surtout au déploiement de la structure d'un nouveau système numérique et que, bien souvent, ils confient le projet à leur équipe du secteur informatique. Cependant, la gestion de l'information contenue dans ces systèmes s'avère tout aussi importante et c'est ici qu'interviennent les diplômées et les diplômés de ces programmes.

« Depuis les dernières années, la profession est devenue vraiment essentielle. En 2020, quand tout le monde a commencé le télétravail en pleine pandémie, les organisations ont déployé des outils comme Microsoft Teams par exemple, ce qui a amené une réflexion sur leur utilisation par les employées et [les] employés », explique-t-il.

Le télétravail a dématérialisé les bureaux physiques du jour au lendemain pour les remplacer par des bureaux virtuels au domicile des membres du personnel. L'information traditionnellement en format papier s'est retrouvée numérisée ou est maintenant exclusivement sous format numérique. Son intégrité doit être assurée tout au long de sa vie, de sa création jusqu'à sa destruction éventuelle.

## Un élément important : la gestion du changement

Dans le déploiement de tels projets de transformation numérique, l'élément humain entre en jeu très rapidement et les organismes doivent s'attarder à la gestion du changement. Les personnes utilisatrices de ces nouveaux outils doivent se retrouver au cœur du processus et elles doivent être consultées, accompagnées et appuyées.

Ceci affecte également beaucoup l'expérience des utilisatrices et des utilisateurs qui bénéficient alors d'un système convivial et dynamique. « Nous devons les impliquer pour qu'elles [ou qu'ils] se reconnaissent dans le produit qu'on leur donne. Un autre volet important que nous abordons est celui de la notion d'accessibilité pour les gens qui ont des problèmes de vision ou autres déficiences, car ils doivent avoir aussi accès à l'information », ajoute-t-il.

Les professionnelles et les professionnels de la gestion de l'information doivent également veiller au développement d'outils pédagogiques pour former les personnes utilisatrices. Une démonstration rapide sera loin d'être suffisante et l'adaptation aux nouveaux systèmes ou outils nécessitera différents produits, des séances d'information, des ateliers, etc. « Plusieurs personnes ont parfois l'impression qu'une démonstration vite faite permettra aux gens de comprendre du premier coup comment utiliser un nouveau système. Au contraire, il faut structurer des séances d'information et développer différents outils et différents produits qu'il faut transformer au long du processus. Il faut aussi avoir des modes plus accessibles, surtout en télétravail », précise M. Rancourt-Proulx.

Et pendant tout ce processus, la gestion des documents s'effectue par l'entremise d'outils numériques qui doivent être soigneusement planifiés et développés. « Dans le fond, c'est ça l'essence du cours. Oui, les services informatiques vont mettre le système en place sur les serveurs, mais les professionnelles et [les] professionnels de l'information ont comme rôle d'assurer le parcours de l'information, de sa création jusqu'à sa destruction. Ces gens veillent à ce que l'information réponde aux besoins et s'assurent que tous les éléments de confidentialité sont



bien pris en compte », résume-t-il. De la nomenclature des fichiers aux espaces de travail collaboratifs pour le partage des documents, tout doit être bien organisé et planifié dans les moindres détails.

D'ailleurs, Francis Rancourt-Proulx confie que ce désir d'organisation représente une caractéristique commune des gens qui œuvrent dans ce domaine. « Je suis dans le métier depuis dix ans et je pense qu'on ne s'ennuie jamais. Il y a toujours des défis et aucune journée n'est routinière. C'est une passion pour les gens qui aiment l'organisation et la structure. Le domaine est palpitant pour [toutes] celles et [tous] ceux qui sont curieux et qui aiment analyser les choses », conclut-il avec enthousiasme.



Francis Rancourt-Proulx détient un baccalauréat en gestion de l'information de l'Université de Moncton. Il travaille comme gestionnaire en gestion de l'information à la fonction publique. Il est également chargé de cours au campus de Shippagan de l'Université de Moncton où il donne le cours d'*Information corporative*.



# 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 sur le plan 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 prestation sont adaptables et variés, que ce soit en présentiel, en ateliers virtuels interactifs, ou en ligne.

## POSSIBILITÉ DE FINANCEMENT

Pour connaître les critères d'admissibilité et pour obtenir le formulaire de demande de financement, visitez :

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

## CONTACTEZ-NOUS

**Campus d'Edmundston :** perfectionnementprofessionnelumce@umoncton.ca

**Campus de Moncton :** perfectionnementprofessionnel@umoncton.ca

**Campus de Shippagan :** formationcontinueUMCS@umoncton.ca

## › COUP D'ŒIL SUR QUELQUES FORMATIONS À VENIR CET AUTOMNE :

- + Analyse de besoins en formation continue et de ses retombées
- + Augmentez vos compétences en gestion documentaire
- + Désarmer les comportements difficiles
- + Réseaux sociaux et dépendances chez les jeunes : Les enjeux !
- + Gérer pendant une période de changement : bien accompagner son équipe pour réussir la transition
- + Marketing et médias sociaux - Développer une stratégie intégrée pour votre entreprise ou votre organisation
- + Outils d'aide à la rédaction
- + Offre active en santé
- + Programme de formation Microsoft Office 365
- + Robotique industrielle : une formation clés en main



### 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



# Gestion contemporaine

*Programme conçu pour les gestionnaires, les superviseurs et les chefs d'équipe et pour quiconque aspire à un poste en gestion.*

## **POUR LES ORGANISATIONS, C'EST UN PROGRAMME QUI PERMET DE/D' :**

- + former un personnel plus polyvalent muni d'une capacité exceptionnelle d'adaptation au changement;
- + créer un environnement de travail plus positif et stimulant;
- + accroître la productivité et la satisfaction au travail;
- + améliorer les relations entre la direction, le personnel et la clientèle.

*Ce programme peut être livré sur mesure pour votre équipe. Communiquez avec la Formation continue de votre région pour nous faire part de vos besoins.*

## Thématiques du programme

- + Leadership, travail d'équipe et communication
- + Favoriser la cohésion dans les équipes diversifiées : intergénérationnelles et interculturelles
- + Gestion du changement : surmonter la résistance
- + Délégation efficace et techniques d'intervention positives
- + Prévention et gestion des conflits
- + De la planification à l'action : une planification stratégique réussie
- + Dotation et rétention des employés : fermer la boucle
- + Gestion des enjeux des droits de la personne
- + Optimiser le potentiel de votre équipe : santé et bien-être en milieu de travail

## Trois options s'offrent à vous :

- > **Au campus de Moncton,**  
du 25 octobre 2022  
au 14 juin 2023
- > **Au campus de Shippagan,**  
du 2 novembre 2022  
au 7 juin 2023
- > **À distance en mode virtuel,**  
via Zoom, du 12 octobre 2022  
au 1<sup>er</sup> juin 2023

Le programme est offert au rythme d'un atelier par mois. Aucun prérequis n'est nécessaire. Le nombre de participantes et de participants est limité.



# 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  
[www.umoncton.ca/formation-continue/fr/admission](http://www.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

Maîtrise 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

Maîtrise en administration publique

Maîtrise en gestion des services de santé

Maîtrise en travail social

### SCIENCES DE L'ÉDUCATION

Maîtrise en éducation (Administration de l'éducation)

Maîtrise en éducation (Enseignement)

Maîtrise en éducation (Enseignement-ressource)

Certificat de deuxième cycle en littératie et francisation

### SCIENCES DE LA SANTÉ ET DES SERVICES COMMUNAUTAIRES

Maîtrise en science infirmière – thèse

Maîtrise en science infirmière – Infirmière praticienne ou infirmier praticien



# Cours universitaires à l'horaire AUTOMNE 2022



## PREMIER CYCLE

\*préalable requis

### COMPTABILITÉ

#### → Comptabilité financière I (ADCO1010) – 6 sept.

Introduction et compréhension des états financiers. Mise en application du cycle comptable. Utilisation de l'information comptable. PCGR (Principes comptables généralement reconnus) et choix des principes et des normes comptables.

### GESTION DES OPÉRATIONS

#### → Intro gestion des opérations (ADGO1431) – 7 sept.

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

#### → Outils d'apprentissage : gestion (ADMN1000) – 6 sept.

Développement des habiletés personnelles, interpersonnelles et techniques nécessaires à la réussite des études universitaires en gestion. S'organiser pour apprendre et réussir. Savoir poser et résoudre un problème, recherche d'information, rédaction de rapports et présentation des résultats, méthode de cas.

Légende

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

#### → Introduction au management

(ADMN1220) – 12 sept.

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) – 6 sept.

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.

#### → Gest. des ressources humaines

(ADRH3223) – 6 sept.

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.

### ANGLAIS

#### → Language, writing and reading

(ANGL1022\*) – 6 sept.

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\*) – 6 sept.

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) – 6 sept.

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

### DROIT

#### → Initiation au droit commercial

(DROI2000) – 8 sept.

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

### → Psychopédagogie de l'enfant (EDUC1113) - 6 sept.

Étude des implications pédagogiques du développement sur les plans physique, cognitif, langagier, affectif et social de la naissance de l'enfant jusqu'à l'âge correspondant à la fin de l'école primaire (13-14 ans).

### → Le français en enseignement (EDUC2003) - 6 sept.

Stratégies cognitives de lecture et d'écriture. Textes d'usage courant. Lecture à haute voix. Registres de langue. Compétences linguistique, discursive et communicative. Correction des erreurs à l'oral et à l'écrit. Rédaction de textes cohérents. Vocabulaire, syntaxe, ponctuation, grammaire et orthographe.

### → Pédagogie du jeu (EDUC3533) - 6 sept.

Définitions et classification des jeux. Analyse de l'importance du jeu dans le développement intellectuel. Rôle du jeu dans l'épanouissement affectif, cognitif et psychomoteur de l'enfant. Relation entre jeu, créativité et expression de soi. Intervention de l'adulte dans le jeu spontané de l'enfant. Rôle du jeu dans une pédagogie inclusive.

## ESPAGNOL

### → Espagnol I (ESPA1611) - 6 sept.

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\*) - 6 sept.

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\*) - 6 sept.

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.

### → Grammaire moderne II (FRAN1102\*) - 6 sept.

Apprentissage et maîtrise de notions grammaticales et syntaxiques de la grammaire moderne : phrases subordonnées et emploi de pronoms relatifs, transformations, systèmes d'accord et ponctuation. Approfondissement de la réflexion sur la langue (métalangue). Renforcement des automatismes d'autocorrection. Utilisation d'outils d'aide à la rédaction. Écriture et lecture.

### → Communication orale (FRAN1500\*) - 12 sept.

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\*) - 6 sept. 

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

### → Intro à la science de l'info (GEIN1000) - 6 sept.

Ce cours vise à familiariser l'étudiant(e) avec les principales facettes de la science de l'information : concept d'information, objet de la science de l'information, fondements théoriques et structures assurant le statut social et scientifique de la science de l'information. Des thèmes comme l'évolution du domaine de l'information depuis le XIX<sup>e</sup> siècle, les professions exercées, les sources d'information, la chaîne documentaire, la normalisation et les besoins d'information des usagers seront également abordés.

### → Les télécomm. et les affaires (GEIN3010) - 6 sept.

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.

### → Information corporative (GEIN3303\*) - 6 sept.

La circulation de l'information et ses moyens dans les milieux corporatifs (personnel, équipement et logiciels, données, procédures, réseaux). Solutions pour la gestion de l'information et la gestion des connaissances (gestion électronique des documents, gestion de bases de données, travail collaboratif, bases de connaissances, etc.).



## GÉOGRAPHIE

### → Dynamique des milieux naturels (GEOG1403) - 12 sept.

Le cours examine la dynamique des forces internes et externes créant et modifiant les formes et paysages physiques de la surface terrestre. On passe donc en revue les facteurs présidant à la distribution des climats, des sols, de la végétation et des types de reliefs ainsi que le rôle de l'être humain dans la modification des paysages.

## GÉRONTOLOGIE

### → Vieillesse des individus (GERO2020) - 6 sept.

Historique de l'étude du vieillissement des individus; la gérontologie comme champ multidisciplinaire de recherche et d'intervention. Introduction au vieillissement biopsychosocial normal des personnes; principales théories et outils d'analyse. Problèmes liés au vieillissement des personnes; condition de vie des personnes âgées.

## MATHÉMATIQUES

### → Mathématique générale I (MATH1013\*) - 6 sept. - 13 sept.

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\*) - 6 sept.

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  $\infty/\infty$ , continuité, dérivabilité, règle de dérivation. Introduction à l'analyse combinatoire. Autres sujets au besoin. (Ce cours ne pourra être crédité dans aucun programme universitaire.)

## PSYCHOLOGIE

### → Introduction à la psychologie (PSYC1000) - 6 sept.

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 gérontologique (PSYC2670\*) - 8 sept.

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\*) - 12 sept.

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\*) - 6 sept. - 7 sept.

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. (Moncton, examens supervisés en présentiel.)

## SOCIOLOGIE

### → Introduction à la sociologie (SOC11001) - 6 sept.

La modernité et la naissance de la sociologie. Apport de la pensée des fondateurs et bref exposé sur les principales théories contemporaines. Éléments de méthode. Examen des principaux concepts sociologiques et illustration à partir de travaux empiriques significatifs. Informations sur les usages de la sociologie et les métiers de sociologue.

### → Santé et sociétés (SOC12375) - 7 sept.

Introduction aux principaux concepts, théories et déterminants de la santé. L'État, les politiques et les inégalités de santé dans divers contextes. Changements corporels, parcours identitaires et maladies chroniques. Obsession pour la santé parfaite, dynamique de la médicalisation et marchandisation dans les sociétés contemporaines.

### → Sociologie de la famille (SOC13520\*) - 12 sept.

Notions préalables à l'analyse sociologique des phénomènes familiaux. Survol sociohistorique. Parenté et modèles familiaux. Examen des problématiques classiques et contemporaines. Analyse des formes familiales contemporaines. Examen des principaux déterminants. Transformations sociétales et lien familial : les nouvelles tendances sociologiques. Regards sur les perspectives mondiales des phénomènes familiaux.

## STATISTIQUE

### → Statistique descriptive (STAT2653\*) - 6 sept.

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) - 6 sept. 

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.

→ **Entraide et relation d'aide**  
(TSTX3960\*) - 6 sept. 

Cours axé sur l'entraide, les relations interpersonnelles et groupes d'entraide. Études des bases théoriques de l'entraide : nature, fonctions et rôle. Notions des principaux fondements d'animation des groupes d'entraide, communication, relation d'aide, résolution de problèmes et réappropriation. Étude de la communication dans les relations.



## CYCLE SUPÉRIEUR

\*préalable requis

## GESTION DES OPÉRATIONS

→ **Gestion des opérations**  
(ADG06431) - 6 sept. 

Ensemble de concepts et méthodes de la gestion des opérations, particulièrement dans les champs d'études comme la gestion de la qualité et de la productivité, la prévision, la planification de la capacité et des opérations, la gestion des approvisionnements et des stocks. Utilisation de divers modèles analytiques dans la résolution des problèmes de gestion des opérations.

→ **Analyse des données de gestion**  
(ADG06441\*) - 6 sept. 

Maîtrise de diverses méthodes d'analyse des données dans le domaine de la gestion. Nature des données et échelles de mesure. Tests d'hypothèses paramétriques et non paramétriques. Analyse de corrélation. Analyse de la variance. Régression linéaire simple et multiple. Théorie de la décision : arbre de décision.

## ADMINISTRATION

→ **Gestion de projet**  
(ADM16217) - 6 sept. 

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.

## MANAGEMENT

→ **Management**  
(ADMN6211) - 6 sept. 

Analyse critique des théories et des pratiques administratives dans les organisations. Étude des fonctions administratives en relation avec l'environnement et les ressources organisationnelles. Discussion de problèmes récents de management en lien avec les enjeux éthiques et la responsabilité sociale de l'entreprise.

→ **Gestion des PME**  
(ADMN6213\*) - 6 sept. 

Analyse des problèmes administratifs propres aux petites entreprises : structures, décisions, croissance de l'entreprise. Influence des contraintes de l'environnement. Coordination des activités manufacturières, financières et commerciales. Discussion de l'entreprise familiale et des problèmes de succession administrative.

## ADMINISTRATION PUBLIQUE

→ **Gestion publique**  
(ADPU6000) - 6 sept. 

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.

→ **Gestion ressources humaines**  
(ADPU6030\*) - 6 sept. 

L'organisation de la gestion des ressources humaines dans le secteur public et parapublic au Canada : la législation, les organismes... La situation particulière des syndicats dans le secteur public : régime des négociations, classification des postes, relations de travail... Le principe de mérite et ses conséquences pour le secteur public.

→ **Pouvoir, conflits et adm. pub.**  
(ADPU6060) - 6 sept. 

Le phénomène du pouvoir dans ses différentes dimensions : les sources du pouvoir, les conflits, le contrôle, etc. À la fin de ce cours, l'étudiante ou l'étudiant devrait être en mesure de décoder la réalité du pouvoir dans les organisations et d'en évaluer les effets sur la dynamique de l'organisation et sur le comportement de chacun. (Destiné à l'Éducation permanente.)

→ **Interventions et recherches**  
(ADPU6550) - 6 sept. 

Planification d'une intervention ou d'une recherche en administration publique. Types de raisonnement : déduction, induction. Les étapes de la recherche. Les méthodes quantitatives et qualitatives. Analyse des limites des méthodes et techniques de recherche et d'intervention. Contexte particulier de la recherche dans le secteur public.



## GESTION DES SERV. DE SANTÉ

### → Éthique et adm. de la santé

(ADSA6310) - 6 sept.  

Définition et gestion des problèmes éthiques rencontrés par les administrateurs de la santé. Les codes d'éthique, le consentement aux soins médicaux, la confidentialité des dossiers médicaux et le secret professionnel, la responsabilité médicale et hospitalière, les droits des usagers du système de santé. Relation entre éthique, droit et décision.

## ÉDUCATION

### → Études individuelles

(EDUC6010) - 6 sept.  

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.

### → Rech. scientifique en éduc.

(EDUC6016) - 6 sept.  

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) - 17 sept.  

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.

### → Leadership en éducation

(EDUC6126) - 24 sept.  

Fondements du leadership pédagogique. Nature et historique des innovations en éducation. Analyse du processus de changement en éducation et des éléments reliés à l'efficacité des réformes pédagogiques. Dynamique du leadership en milieu éducationnel. Étude des différents aspects de la préparation et de l'implantation des innovations dans une école.

### → Éducation environnementale

(EDUC6213) - 17 sept.  

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.

### → Didactique approfondie

(EDUC6222) - 6 sept.  

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) - 6 sept.  

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) - 6 sept.  

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.

### → Multiculturalisme et éducation

(EDUC6252) - 6 sept.  

Étude des fondements du multiculturalisme et des politiques d'immigration au Canada et au Nouveau-Brunswick. Analyse comparative des idéologies et modèles d'intégration des immigrants et de gestion de la diversité culturelle. Analyse des enjeux et des défis d'intégration des jeunes immigrants à l'école francophone minoritaire. Étude des approches de l'éducation multiculturelle/interculturelle.

### → Évaluation diagnostique

(EDUC6431) - 6 sept.  

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) - 6 sept.  

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.

## SCIENCES SOCIALES

### → Méthodes de rech. en sc. soc.

(SCS06200\*) - 6 sept.  

Approfondissement des connaissances et des compétences relatives à la méthodologie dans les disciplines des sciences sociales. Enjeux liés à l'utilisation de stratégies de recherche. Étude de questions relatives à la production du savoir en sciences sociales. Statut de l'explication et de la compréhension.



## SCIENCE INFIRMIÈRE

### → **Évaluation de la santé I** (SINF6014\*) - 6 sept.

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\*) - 6 sept.

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) - 6 sept.

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) - 6 sept.

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.



## 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).

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, PSL226  
165, boulevard Hébert  
Edmundston, NB E3V 2S8  
[formationcontinueUMCE@umoncton.ca](mailto:formationcontinueUMCE@umoncton.ca)  
**(506) 737-5045**

#### 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) 336-3452**

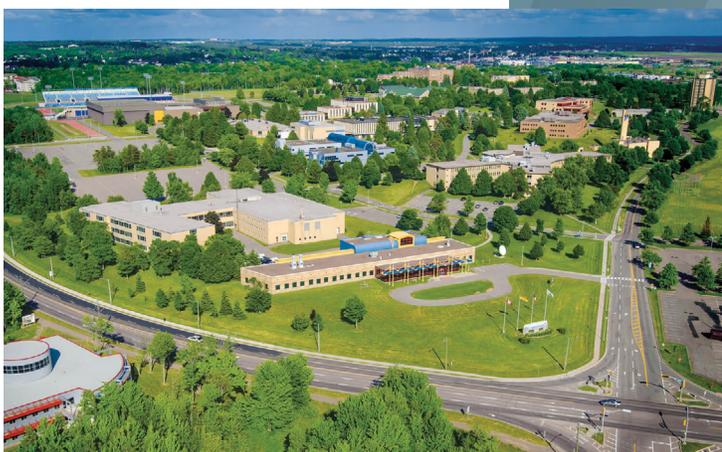
3

### 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).



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) 737-5045  
[formationcontinueUMCE@umoncton.ca](mailto:formationcontinueUMCE@umoncton.ca)

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

**CAMPUS DE SHIPPAGAN**  
(506) 336-3400, poste 3452  
[formationcontinueUMCS@umoncton.ca](mailto:formationcontinueUMCS@umoncton.ca)



**UNIVERSITÉ DE MONCTON**  
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

**Formation continue**