

K1

DOCUMENT K  
SAC-140822

**SAC-140822**

**RAPPORT DU  
COMITÉ CONJOINT DE LA PLANIFICATION**

**Préparé par le Secrétariat général**

**Août 2014**

**Tiré à part du procès-verbal  
du Comité conjoint de la planification  
CCJ-140127**

**8. RAPPORT DU COMITÉ DES PROGRAMMES**

**8.2. Nouveau programme de Baccalauréat en administration des affaires  
(management – régime coopératif)**

Le vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines présente le programme de Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif) en indiquant qu'il est similaire au programme de Baccalauréat en administration des affaires (management) à l'exception des objectifs du programme qui sont légèrement différents des conditions d'admission et de maintien et des trois stages ne comportant aucun crédit et suivis pendant la session printemps-été de la deuxième, troisième et quatrième année.

Il est prévu que l'étudiante ou l'étudiant terminera son programme avec une session de plus que le programme régulier.

Le Comité discute de la nature des stages et note que ceux-ci sont rémunérés par les entreprises. Ces stages permettent de mieux comprendre le rôle de management dans la réalité du monde des affaires.

Par ailleurs, le Comité discute longuement de l'impact sur les ressources. Bien que le programme ne nécessite pas de nouvelles ressources professorales, le Comité est d'avis que l'impact pourrait être important pour le Bureau de l'enseignement coopératif. Le Comité souhaite recevoir une opinion circonstanciée du Bureau de l'enseignement coopératif afin de mieux connaître les impacts financiers sur celui-ci.

**R : 08-CCJ-140127**

Étienne Dako, appuyé par Josée Rioux-Walker, fait la recommandation suivante :

*« Sous réserve de l'obtention d'une lettre circonstanciée sur la nécessité des ressources financières pour la coordination des stages du programme, le Comité conjoint de la planification recommande au Sénat académique et au Conseil des gouverneurs la création du programme de Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif). »*

Vote sur R08

unanime

ADOPTÉE

**Suivi : Bureau de l'enseignement coopératif**

---

**De :** Claude Lavoie

**Envoyé :** 29 avril 2014 15:04

**À :** Secretariat general

**Cc :** Gaston L. LeBlanc; Claude Desrochers; Jean-François Richard; Claude Lavoie; Vivi Koffi

**Objet :** RE: Suivi au Comité conjoint de la planification (Management - coop)

Bonjour Mme Doiron,

Comme demandé par le Comité conjoint de la planification, le Bureau de l'enseignement coopératif a consulté la direction du département d'administration, M. Claude Desrochers et Mme Vivi Koffi, pour élaborer des échanges de collaboration relativement au stage coop au programme de Baccalauréat en administration des affaires en management – régime coopératif. Nous sommes assurés de l'appui des professeures et professeurs de ce département par rapport au succès de ce nouveau programme coop. Cela dit, le BEC s'engage à incorporer ce nouveau programme coop dans son budget de prévision actuel et veillera à ne pas dépasser ses ressources financières au cours de la prochaine année.

Nous sommes reconnaissants à Mme Josée Rioux-Walker et d'Étienne Dako, membres du Comité conjoint de la planification, de nous laisser cette occasion de nous prononcer à la création de ce nouveau programme coop et des répercussions sur le mieux-être du personnel et des impacts financiers que cet ajout pourrait avoir sur le personnel au BEC.

Meilleures salutations,

CL.



UNIVERSITÉ DE MONCTON  
CAMPUS DE MONCTON

Faculté d'administration  
Bureau du doyen

Le 24 octobre 2013

Monsieur Neil Boucher  
Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche  
et président du Comité des programmes  
Université de Moncton



VICE-RECTEUR À L'ENSEIGNEMENT  
ET À LA RECHERCHE

28 OCT. 2013

UNIVERSITÉ DE MONCTON

**Objet : Proposition d'introduction d'un nouveau programme de Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif)**

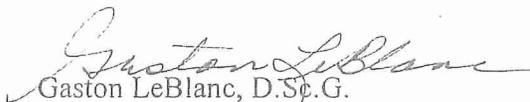
Monsieur le Vice-recteur,

Vous trouverez ci-joint le projet du nouveau programme de Baccalauréat en administration des affaires (management - régime coopératif) de la Faculté d'administration pour étude par le Comité des programmes. Je vous prie de noter que cette proposition de nouveau programme a été approuvée à la fois par l'UARD administration et le Conseil de faculté.

Comme vous pourrez le constater à la lecture des documents soumis, le programme de Baccalauréat en administration des affaires (management - régime coopératif) est similaire au programme de Baccalauréat en administration des affaires (management) reconfiguré adopté par le Sénat académique, sauf pour les objectifs du programme qui sont légèrement modifiés et l'ajout des trois stages pendant les sessions printemps-été des deuxième, troisième et quatrième années. De plus, le programme ne comporte aucun coût additionnel, puisque les étudiantes et étudiants suivront les mêmes cours que les étudiantes et étudiants du programme régulier. Finalement, le nouveau programme de BAA (management – régime coopératif) respecte les paramètres guidant la reconfiguration des programmes à l'Université, notamment les objectifs de formation générale.

Vous remerciant de l'attention accordée à ce dossier, je vous prie d'agréer, Monsieur le Vice-recteur, l'expression de mes sentiments distingués.

Le doyen,

  
Gaston LeBlanc, D.Sp.G.

GL/jg  
p. j.

**CPR-1-ÉNONCÉ DE PROGRAMME (PROGRAMMES SPÉCIALISÉS, COMBINÉS, ARTICULÉS, DE SPÉCIALISATION, DE MAJEURE ET BIDISCIPLINAIRE)**

**ÉNONCÉ DE PROGRAMME  
DOCUMENT CADRE POUR L'ÉLABORATION D'UN NOUVEAU PROGRAMME**

1. **Identification du programme : Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif)**
  - 1.1 Établissement
  - 1.2 Faculté : Administration
  - 1.3 Unité responsable du programme : Département d'administration
  - 1.4 Titre du programme : Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif)
  - 1.5 Diplôme accordé : B.A.A. (management – régime coopératif)
  - 1.6 Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> juillet 2014

**2. DESCRIPTION GÉNÉRALE DU PROGRAMME**

**Note : Le programme de Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif) est similaire au programme de Baccalauréat en administration des affaires (management) à l'exception des objectifs du programme qui sont légèrement différents, des conditions d'admission et de maintien et des trois (3) stages ne comportant aucun crédits et suivis pendant la session printemps-été de la deuxième, troisième et quatrième années. L'étudiante ou l'étudiant termine son programme avec une session de plus que le programme régulier.**

**2.1 Objectifs et débouchés du programme**

La discipline du management est différente sur plusieurs points des autres disciplines en administration des affaires, car c'est en son sein que toutes les activités de l'entreprise sont intégrées en un tout cohérent pour développer et réaliser les objectifs et atteindre la performance souhaitée en mobilisant ressources humaines et non humaines, intervenants internes et intervenants externes indépendants qui sont les clients, les concurrents, les fournisseurs, la communauté et les représentants de l'État. À notre avis, c'est la seule discipline qui s'intéresse directement au travail du Président Directeur Général (PDG) et du conseil d'administration, soit les dirigeants de l'entreprise. C'est aussi la seule discipline dont l'objet consiste à coordonner des personnes ou groupements de personnes qui travaillent ensemble pour réaliser une grande variété de buts qui ne peuvent être réalisés par une seule personne. Le développement et la survie de l'entreprise dépendent de la façon dont l'entreprise saura s'adapter aux conditions locales, nationales et internationales des milieux dans lesquels elle opère et qui sont influencés par un grand nombre d'entités.

Il est généralement reconnu que la fonction management s'articule autour de quatre tâches interdépendantes du manager (ou directeur général) : la planification, l'organisation, la direction et le contrôle des ressources pour réaliser les objectifs organisationnels de façon efficace et efficiente. La première, à savoir la planification, touche à la détermination des objectifs, la formulation de la stratégie pour réaliser les objectifs et la mise en œuvre de la stratégie. Elle est le siège de la gouvernance de l'entreprise qui consiste à assurer la bonne marche de toutes les fonctions de l'entreprise : production, marketing, finance, comptabilité, système d'information, ressources humaines, sécurité et administration. Le plan général qu'élabore ou coordonne le PDG ou le directeur général coiffe les divers plans des unités fonctionnelles de l'entreprise (production, marketing, finances, comptabilité, etc.). Toutes les autres tâches ou fonctions de management précitées sont destinées à assurer la bonne marche de la planification et sa réalisation et lui sont subsidiaires.

Ainsi, l'objectif premier du programme Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif) vise l'acquisition de connaissances, de compétences et la maîtrise de plusieurs techniques de management ainsi que l'aptitude à les appliquer dans l'entreprise. À la fin de son programme, la future diplômée ou le futur diplômé devrait être capable d'envisager les problèmes de son domaine fonctionnel dans le contexte plus vaste de la stratégie globale de l'entreprise et de les relier aux problèmes d'autres secteurs fonctionnels ainsi qu'à l'environnement de l'entreprise. Ainsi, la future diplômée ou le futur diplômé sera en mesure d'œuvrer au sein des organisations comme spécialiste en management et pourrait assumer la responsabilité des postes dans les domaines suivants : responsable de service clientèle, gestionnaire de projets, conseiller en développement des affaires, conseiller en planification stratégique etc. Les trois stages rémunérés en entreprise permettent de mieux comprendre le rôle du management dans la réalité du monde des affaires, de développer la maturité de l'étudiante et de l'étudiant et son sens des responsabilités, de se créer un réseau, de développer une bonne éthique de travail et d'acquérir une expérience pertinente.

## **2.2 Stratégies pédagogiques et méthode de prestation du programme**

La formation de nouveaux gestionnaires utilise des méthodes très diverses, principalement les méthodes participatives. Les sujets qui impliquent surtout une transmission de connaissances peuvent faire l'objet d'exposés auxquels on va ajouter des discussions, des exercices pratiques et des études de cas.

L'enseignement dans le cadre du programme de Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif) repose sur trois stratégies pédagogiques. En premier lieu, l'accent est mis sur le transfert des connaissances théoriques afin que les étudiantes et étudiants puissent acquérir les savoirs jugés pertinents pour un poste de gestionnaire dans une organisation. En second lieu, les stratégies pédagogiques utilisées pour l'acquisition du savoir-faire (compétences pratiques) ont pour objectif de permettre aux apprenantes et apprenants de développer au mieux des compétences et habiletés pratiques appropriées aux contextes divers auxquels ils ou elles feront face. En dernier lieu, les stratégies pédagogiques axées sur l'acquisition du savoir être, utilisées tout au long du cursus universitaire des apprenants et apprenantes, mettent l'accent sur les valeurs individuelles, les comportements au sein de la société et le désir de continuer à apprendre. L'alternance études-stages favorise également l'intégration des connaissances.

C'est dans cette optique que certaines activités sont privilégiées dans la plupart des cours. Tout d'abord, les jeux de rôle constituent un des moyens pour introduire la pratique du management dans les conditions d'apprentissage. Ensuite, dans plusieurs cours, les simulations sont utilisées comme moyen d'apprentissage parce que celles-ci sont élaborées à partir de modèles qui calquent la réalité des entreprises. Il y a également des séminaires et des conférences de courte durée qui traitent non seulement des questions de politiques générales, mais aussi des sujets techniques et méthodologiques intéressants la ou le futur gestionnaire. À titre d'exemple, le cours de gestion stratégique s'appuie fondamentalement sur des études de cas dans lesquels les étudiants sont appelés à puiser dans les divers domaines fonctionnels de l'entreprise pour résoudre les problèmes posés, calquant ainsi la réalité du PDG et de la haute direction.

Ainsi, l'ensemble des stratégies pédagogiques permettra donc à la future diplômée et au futur diplômé d'acquérir une solide formation axée sur les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires afin qu'il ou elle soit capable de naviguer et de réussir dans un environnement global.

## **2.3 Structure du programme**

### **2.3.1 La formation fondamentale en management**

Afin de préparer les étudiantes et les étudiants à devenir des gestionnaires plus efficaces, le programme de Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif) a aussi pour objectif de développer leurs habiletés de leadership. Pour ce faire, le programme met à la disposition des étudiantes et étudiants de nombreuses ressources afin de leur permettre de développer leur vision holistique de l'organisation et d'être capables de considérer les phénomènes organisationnels dans leur totalité.

### 2.3.1.1 Limites de la formation fondamentale

Le programme vise à préparer les étudiantes et les étudiants à relever les nombreux défis auxquels ils seront confrontés dans leur vie professionnelle, sachant que ces défis proviennent aussi bien de l'environnement interne que de l'environnement externe. Ces défis ont trait à des aspects aussi divers que l'écoute des employés et de la clientèle, la gestion du changement, le positionnement de l'entreprise sur les marchés internationaux, la concurrence étrangère et le maintien des parts de marché dans un environnement sans cesse turbulent, l'innovation et la créativité, la rationalisation des ressources, le style de leadership à adopter, les nouvelles formes de travail, la redéfinition des structures organisationnelles, etc.

L'énumération précédente des situations auxquelles devront faire face les diplômées et les diplômés de management ne signifie pas qu'elles doivent être traitées séparément. Bien au contraire, leur interdépendance constitue la réalité complexe de l'entreprise, et pour ce faire, les 60 crédits composant la discipline principale du programme sont divisés en deux catégories.

La première comprend 24 crédits décrits comme étant un ensemble cohérent de cours jugés nécessaires pour permettre aux étudiantes et aux étudiants de comprendre la nature et le fonctionnement de l'entreprise et de poursuivre leurs études dans la discipline du management. Ces cours sont :

ADMN 1220 Introduction au management; ADCO 1010 Comptabilité financière I; ADMK 1310 Introduction au marketing; ADGO 1431 Intro gestion des opérations; ADSI 1601 Intro systèmes d'information; ADCO 2310 Comptabilité de gestion; ADFS 2901 Fiscalité I et ADFI 2510 Gestion financière.

Ces cours, qui forment le corps de connaissances préalables à l'approfondissement des connaissances de la discipline, visent essentiellement à donner à la future ou au futur gestionnaire les connaissances nécessaires pour appréhender l'entreprise comme une entité et à leur permettre de bien comprendre la nature multidisciplinaire de l'entreprise. À noter que ces 24 crédits de cours sont obligatoires dans tous les autres programmes de baccalauréat spécialisés en administration des affaires de la Faculté d'administration, sauf celui du Baccalauréat spécialisé en administration des affaires (comptabilité) qui vise à répondre aux exigences des ordres professionnels en comptabilité.

La deuxième catégorie de cours permet à l'étudiante ou à l'étudiant d'approfondir ses connaissances dans la discipline. Ces cours, au nombre de 36 crédits, articulés autour des connaissances essentielles de la fonction management dans toutes les entreprises, se répartissent comme suit.

Dix (10) cours obligatoires (30 crédits) :

ADMN 2250 Gérer aujourd'hui;  
ADMN 3212 Management international;  
ADMN 2220 Entrepreneuriat;  
ADMN 3242 Théorie organisationnelle;  
ADMN 4212 Gestion stratégique; et  
ADMN 4214 Séminaire en management.

À noter que ce premier groupe de cours permet d'accentuer le rôle et l'importance des tâches interdépendantes du manager (ou directeur général) relativement à la planification, l'organisation, la direction et le contrôle des ressources de l'organisation pour réaliser les objectifs de façon efficiente et efficace (connu en management comme le PODC). Les notions de gouvernance d'entreprise, pour leur part, sont traitées dans les cours ADMN 2250 et ADMN 4212.

ADRH 3222 Comportement organisationnel;  
ADRH 3223 Gestion des ressources humaines et  
ADRH 4223 Relations du travail.

Ces trois cours touchent surtout aux aspects humains dans les organisations comme la gestion des conflits, la gestion des ressources humaines et la gestion humaine des ressources. À ce stade, pour éviter toute confusion, il convient de souligner que les trois cours en gestion des ressources humaines qui portent le sigle ADRH font partie de la discipline principale en management. En effet, la planification, l'organisation, la direction et le contrôle des ressources humaines font partie intégrante des tâches du manager. En outre, la recherche et l'enseignement en ressources humaines mettent l'accent sur l'efficacité et l'efficacité des programmes d'action en matière de gestion des ressources humaines afin d'éclairer les décisions et les pratiques concernant le personnel de l'organisation tout en constituant un système pouvant aider les gestionnaires à gérer les changements. Le produit de ces recherches et de ces enseignements est par la suite lié à l'enseignement du management, de la théorie organisationnelle et de la gestion stratégique. Par ailleurs, il est à noter que dans plusieurs universités canadiennes les cours en gestion des ressources humaines font partie de la discipline du management. Somme toute, le management et les ressources humaines sont traités ou présentés ensemble puisque la tâche des gestionnaires consiste à gérer à la fois des humains, des processus, des ressources et des organisations.

ADMI 4999 Projet de fin d'études.

Ce cours permet d'atteindre l'objectif d'interdisciplinarité et sera donné par une équipe de professeures et professeurs de la Faculté représentant les diverses disciplines (comptabilité, finance, fiscalité, gestion des opérations, gestion des ressources humaines, management, marketing et systèmes d'information organisationnels).

Deux (2) cours à option (6 crédits) choisis parmi les quatre cours suivants :

ADMN 3211 Gestion des PME;  
ADMN 4211 Design des organisations;  
ADMN 3241 Organismes à but non lucratif; et  
ADMN 3243 Changements organisationnels.

Dans ce groupe de cours, des notions relatives aux quatre tâches interdépendantes du manager, (PODC), sont également reprises dans des contextes bien spécifiques comme la gestion d'une PME et la gestion dans une organisation à but non lucratif.

En somme, la formation fondamentale se prépare en deux étapes, puisque les cours qui traitent de la réalité de l'entreprise sont surtout présentés dans les deux premières années tandis que les cours permettant d'approfondir le management s'échelonnent sur les deux dernières années du programme. Les trois stages sont effectués pendant la session printemps-été de la deuxième, puis de la troisième et de la quatrième année du programme.

### 2.3.1.2 L'apport des disciplines connexes

La formation fondamentale en management s'appuie aussi sur les disciplines connexes réparties en deux catégories.

La première comprend 15 crédits de cours dans les disciplines d'économie (ECON 1020 Principes économiques macro et ECON 1030 Principes économiques micro), de mathématiques des affaires (MATH 1153 Intro math des affaires), de statistiques (STAT 2633 Introduction à la statistique appliquée) et de droit (DROI 2000 Initiation au droit commercial). Les connaissances acquises dans ces cours s'ajoutent à celles de la première année où l'accent est mis sur la compréhension de la dynamique interne et de la réalité externe de l'entreprise. En particulier, en suivant les deux cours d'économie, l'un, en première année et le second, en deuxième année du programme de baccalauréat, les connaissances acquises devront permettre aux étudiantes et aux étudiants de mieux comprendre les liens qui existent entre les notions de microéconomie et de macroéconomie et le développement des entreprises.

La seconde catégorie, qui comprend elle aussi 15 crédits, est composée de certains cours de gestion qui permettent de mieux saisir la réalité de l'entreprise, puisqu'avec ces cours, l'étudiante et l'étudiant approfondissent davantage la notion du rôle des gestionnaires dans des entreprises. C'est dans cette optique qu'ils s'inscrivent aux cours suivants : ADGO 2432

Méthodes quantitatives en gestion; ADMK 2353 Comportement du consommateur; ADSI 2603 Logiciels de gestion; ADGO 3433 Gestion de la qualité et un autre cours parmi les cours de la Faculté.

### 2.3.1.3 Liste des cours exigés

Le tableau 1 suivant présente la répartition des 90 crédits de cours de la formation fondamentale du programme de BAA (management – régime coopératif). Le tableau montre la répartition des 60 crédits de cours de la formation fondamentale (24 crédits de cours de tronc commun et 36 crédits de cours de sigle ADMN et ADRH), et les 30 crédits de cours connexes. Comme mentionné auparavant, les cours du tronc commun forment le corps de connaissances préalables à l'approfondissement des connaissances du champ d'études et sont nécessaires pour que les étudiantes et étudiants puissent appréhender l'entreprise comme une entité et comprendre la nature multidisciplinaire de l'entreprise.

Tableau 1

Répartition des 90 crédits de cours de la formation fondamentale du programme de BAA (management – régime coopératif)

<b>Discipline principale</b>		<b>60 cr.</b>
<b>Tronc commun</b>		<b>24 cr.</b>
1. ADCO1010	Comptabilité financière	3 cr.
2. ADCO2310	Comptabilité de gestion	3 cr.
3. ADFI2510	Gestion financière	3 cr.
4. ADFS2901	Fiscalité	3 cr.
5. ADGO1431	Intro gestion des opérations	3 cr.
6. ADMK1310	Introduction au marketing	3 cr.
7. ADMN1220	Introduction au management	3 cr.
8. ADSI1601	Intro systèmes d'information	3 cr.
<b>Cours de la discipline</b>		<b>36 cr.</b>
9. ADMN2220	Entrepreneuriat	3 cr.
10. ADMN2250	Gérer aujourd'hui	
11. ADMN3212	Management international	3 cr.
12. ADMN3242	Théorie organisationnelle	3 cr.
13. ADMN4212	Gestion stratégique	3 cr.
14. ADMN4214	Séminaire en management	3 cr.
15. ADRH3222	Comportement organisationnel	3 cr.
16. ADRH3223	Gestion des ressources humaines	3 cr.
17. ADRH4223	Relations du travail	3 cr.
18. ADMI4999	Projet de fin d'études	3 cr.
19.	Cours à option ADMN	3 cr.
20.	Cours à option ADMN	3 cr.
21. ADMI3470	Stage I	0 cr.
22. ADMI4470	Stage II	0 cr.
23. ADMI4480	Stage III	0 cr.
Liste des cours à option :		
ADMN3211	La gestion des PME	
ADMN3241	Organismes à but non lucratif	
ADMN3243	Changements organisationnels	
ADMN4211	Design des organisations	
<b>Cours connexes</b>		<b>30 cr.</b>
1. MATH1153	Intro math des affaires	3 cr.
2. ECON1020	Principes économiques (macro)	3 cr.
3. ECON1030	Principes économiques (micro)	3 cr.
4. STAT2633	Intro à la stat appliquée	3 cr.
5. DROI2000	Initiation au droit commercial	3 cr.
6. ADGO2432	Méthodes quantitat en gestion	3 cr.
7. ADGO3433	Gestion de la qualité	3 cr.
8. ADMK2353	Comportement du consommateur	3 cr.

9. ADSI2603	Logiciels de gestion	3 cr.
10. Choisir un cours de sigle	ADCO, ADFI, ADFS, ADGO, ADMI, ADMK, ADSI.	3 cr.

### 2.3.2 La formation générale

#### 2.3.2.1 Initiation au travail intellectuel universitaire

Avec le nouveau cours ADMN 1000 Outils d'apprentissage : gestion, la Faculté d'administration cherche à développer chez les étudiantes et les étudiants les compétences nécessaires qui leur permettront de maîtriser les outils nécessaires pour la réussite des programmes de BAA. Ce cours a pour objectif non seulement de faciliter la transition des étudiantes et des étudiants du milieu secondaire à un programme d'études en milieu universitaire, mais aussi de favoriser leur intégration et, surtout, leur réussite.

#### 2.3.2.2 Ouverture à l'Autre et/ou l'internationalisation

Dans le cadre du programme spécialisé en management, l'apprenante et l'apprenant doivent suivre le cours de management international (ADMN 3212 Management international). Dans ce cours, les étudiantes et les étudiants sont exposés aux notions de management international, aux différences culturelles entre les pays et aux différentes façons de conduire des affaires dans d'autres pays. Plusieurs personnes d'affaires sont invitées, à titre de conférenciers, pour partager avec la population étudiante l'importance de la connaissance des autres cultures, élément non négligeable de la réussite à l'international.

Cet objectif d'ouverture à l'autre et d'internationalisation est aussi atteint au moyen d'activités et de conférences organisées en collaboration avec le Centre de commercialisation internationale de la faculté. Entre autres, il y a la semaine de commerce international, où plusieurs ressources à compétences distinctives sont invitées à partager leurs expériences dans les affaires internationales. De plus, au cours de cette semaine, les étudiantes et étudiants internationaux sont invités à présenter et à partager avec leurs collègues les différentes réalités de leur pays d'origine. En 2013, près de 45% de la population étudiante de la faculté est d'origine étrangère. À noter que la notion d'internationalisation est aussi explorée dans d'autres cours de management tels que : ADMN 2250 Gérer aujourd'hui, ADRH 3222 Comportement organisationnel, ADMN 4212 Gestion stratégique, ADRH 3223 Gestion des ressources humaines, ADRH 4223 Relations du travail, et de marketing, à savoir ADMK 1310 Introduction au marketing et ADMK 2353 Comportement du consommateur.

#### 2.3.2.3 Initiation à la responsabilité sociale et citoyenne

Même si les cours du programme de Baccalauréat en administration des affaires (management) permettent de satisfaire à l'objectif de formation générale Initiation à la responsabilité sociale et citoyenne, la Faculté souhaite quand même de permettre aux étudiantes et étudiants de parfaire leurs connaissances, d'élargir leurs horizons et d'arriver à confronter leurs modes de pensée et perceptions du monde des affaires à d'autres réalités de la société contemporaine. Ainsi, les apprenantes et apprenants sont invités à choisir un cours tiré de la banque de cours prévue pour atteindre cet objectif.

Depuis plusieurs années, la faculté donne les cours ADRH 3222 Comportement organisationnel et ADMN 2250 Gérer aujourd'hui dont les contenus traitent, entre autres, de la responsabilité sociale et citoyenne des entreprises ainsi que de l'éthique des dirigeants. De nombreux sujets couverts dans ces cours explorent les concepts de responsabilité sociale et citoyenne. Quoique ces thèmes soient également abordés dans d'autres cours, il faut préciser que la structure du programme proposé permet de reconnaître des projets qui auraient été réalisés dans la communauté par les étudiantes et étudiants comme une contribution citoyenne à des organisations à but non lucratif dans le cadre du cours à option ADMN 3241 Organismes à but non lucratif.

### **2.3.2.4 Initiation à la multidisciplinarité et/ou à l'interdisciplinarité**

Un cours ADMI 4999 Projet de fin d'études suivi en fin de parcours du BAA (management – régime coopératif) touche aussi aux autres disciplines de l'administration des affaires. C'est un cours qui sera donné par une équipe de professeures et professeurs de la Faculté représentant les diverses disciplines (comptabilité, finance, fiscalité, gestion des opérations, gestion des ressources humaines, management, marketing et systèmes d'information organisationnels). Ainsi, dans le cours de Gestion stratégique et dans le cours de Projet de fin d'études, l'apprenante ou l'apprenant sera amené à voir les problèmes de l'entreprise non seulement du point de vue d'une ou d'un spécialiste fonctionnel, mais aussi du point de vue plus large et englobant en des autres acteurs au sein de l'entreprise, ce qui lui permet de tenir compte de l'interdépendance accrue des fonctions de l'entreprise. Comme la majorité des cours en administration des affaires mise sur la prise de décision en groupe, comme la population étudiante est très hétérogène et comme il y a plusieurs disciplines dans la Faculté, on se retrouve dans ce cours avec un grand nombre d'équipes mixtes, en l'occurrence, hétérogènes, ce qui facilite l'atteinte des objectifs liés à la multidisciplinarité et à l'interdisciplinarité.

### **2.3.2.5 Connaissances dans les domaines des mathématiques et/ou des sciences**

Dans le cadre du programme de Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif), au moins trois cours ont des contenus de mathématiques (MATH 1153 Intro math des affaires, ADGO 2432 Méthodes quantitatives en gestion) et STAT 2633 Introduction à la statistique appliquée).

### **2.3.2.6 Sensibilité aux arts et lettres**

Dans le cadre du programme, l'étudiante ou l'étudiant doit choisir au moins un cours dans la banque de cours prévus pour répondre à l'objectif de la sensibilité aux arts et lettres.

### **2.3.2.7 Capacité de penser logiquement et de manière critique**

Même si les cours du programme de Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif) permettent de satisfaire à l'objectif de formation générale Capacité de penser logiquement et de manière critique, la Faculté souhaite quand même de permettre aux étudiantes et étudiants de parfaire leurs connaissances, d'élargir leurs horizons et d'arriver à confronter leurs modes de pensée et perceptions du monde des affaires à d'autres réalités de la société contemporaine. Ainsi, les apprenantes et apprenants sont invités à choisir un cours dans la banque de cours prévue pour atteindre cet objectif.

Dans les cours des disciplines de la Faculté d'administration, entre autres, l'accent est mis sur la résolution de problèmes en affaires, basée sur la démarche scientifique et la méthode de cas avec des concepts mathématiques ou de statistiques. Ces approches nécessitent que les étudiantes et les étudiants remettent en question les pratiques de gestion et procédés utilisés dans les entreprises et procèdent à une analyse minutieuse des situations problématiques pour en arriver à suggérer des solutions qui répondent de façon adéquate à la réalité du monde des affaires. De cette façon, les étudiantes et étudiants ont la possibilité de développer leurs habiletés de penser de façon logique et de manière critique, ce qui permet d'atteindre l'objectif de formation générale Capacité de penser logiquement et de manière critique. Nous croyons que l'apprenante ou l'apprenant doit être capable, à la fin de ses études, d'une réflexion éthique sur ses valeurs et ses engagements à titre de gestionnaire

### **2.3.2.8 Capacité de s'exprimer en français**

Cette exigence, qui découle de la mission et de la politique linguistique de l'Université de Moncton, est assurée par l'obligation de réussir un minimum de six (6) crédits de français. Les stratégies pédagogiques privilégiées dans plusieurs cours du programme d'études visent également à renforcer la capacité des étudiantes et étudiants à s'exprimer et à rédiger en français. Il s'agit notamment de présentations orales en classe et de travaux de rédaction dans lesquels les normes linguistiques doivent être respectées. Somme toute, les efforts déployés par l'ensemble

du corps professoral par rapport aux exigences du français dans chacun des cours contribuent aussi au rehaussement des compétences langagières de notre population étudiante.

### 2.3.2.9 Capacité de s'exprimer en anglais

L'étudiante ou l'étudiant inscrit au programme de BAA spécialisé en management – régime coopératif devra suivre le cours ANGL 1022. Toutefois, si l'étudiante ou l'étudiant obtient un résultat supérieur à ANGL 1022 suite au test de classement, elle ou il devra suivre un cours au choix en remplacement. De plus, dans certains cours de la troisième et quatrième année de son programme d'études, l'étudiante ou l'étudiant aura à faire des lectures en anglais, notamment dans les revues spécialisées de la discipline, ce qui lui permettra, entre autres, d'améliorer la capacité de lecture en anglais.

Pour conclure cette section de la formation générale, on constate que l'ensemble des cours proposés dans le programme de Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif) permet de répondre aux neuf objectifs de la formation générale. Le tableau 2 qui suit, résume donc la situation des cours de formation générale dans le cadre du programme de baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif) et montre les cours exigés pour atteindre les objectifs de formation générale.

**Tableau 2.** Exigences et objectifs de la Formation générale satisfaits dans le cadre du Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif).

Formation générale <sup>1</sup>		30 crédits
OFG 1 - Initiation au travail intellectuel universitaire	ADMN 1000 Outils d'apprentissage : gestion	3 CR
OFG 2 - Ouverture à l'autre et/ou internationalisation	ADMN 3212 Management international	3 CR
OFG 3 – Initiation à la responsabilité sociale et citoyenne	Choisir un cours dans la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif.	3 CR
OFG 4 – Initiation à la multidisciplinarité et/ou l'interdisciplinarité	ADMI 4999 Projet de fin d'études ADMN 4212 Gestion stratégique	3 CR
OFG 5 – Connaissances dans les domaines des mathématiques et/ou des sciences	Acquises dans les cours obligatoires de la formation fondamentale : MATH 1153 Intro math des affaires ADGO 2432 Méthodes quantitatives en gestion STAT 2633 Intro à la statistique appliquée	3 CR
OFG 6 – Sensibilité aux arts et lettres	Choisir un cours dans la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif.	3 CR
OFG 7 – Capacité de penser logiquement et de manière critique	Choisir un cours dans la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif.	3 CR
OFG 8 – Capacité de s'exprimer en français	FRAN 1500 Communication orale FRAN 1600 Communication écrite	6 CR
OFG 9 – Capacité de s'exprimer en anglais	ANGL 1022 Language, Writing and Reading (remplacer par un cours au choix si le test de classement donne un résultat supérieur à ANGL 1022)	3 CR

<sup>1</sup> Note 1 : Dans le cadre du programme de BAA (management – régime coopératif), l'étudiante ou l'étudiant doit notamment suivre trois (3) cours (9 crédits) au choix.

## **2.4 Exigences d'admission**

Pour être admissible, l'étudiante ou l'étudiant devra avoir réussi tous les cours de la première année et être inscrit dans un programme de Baccalauréat en administration des affaires ; avoir obtenu une moyenne cumulative minimale de 2.50 à la fin de la première année et faire une demande d'admission au régime coopératif à la fin de la première année. L'admission au programme sera également basée sur le dossier académique, l'entrevue et, au besoin, d'autres mesures d'évaluation en vue de remplir le contingent annuel de quinze (15) places.

## **3. Répercussion sur les ressources**

### **3.1 Ressources humaines et physiques**

Il est prévu d'admettre jusqu'à concurrence de quinze (15) étudiantes et étudiants par année au nouveau programme et, de toute évidence, ces personnes proviendront du programme de BAA (management) offert en ce moment. Par contre, nous pensons que l'offre du nouveau programme de BAA (management-régime coopératif) aura un impact positif sur les admissions à la Faculté d'administration à moyen et long terme, car de plus en plus les étudiantes et étudiants en provenance du secondaire ainsi que les étudiantes et étudiants internationaux sont à la recherche de programmes offrant une solide formation universitaire jumelée et une expérience pratique sur le terrain.

### **3.2 Ressources financières**

Il est à noter que le nouveau programme de BAA (management - régime coopératif) ne requiert aucune ressource financière additionnelle, car les étudiantes et étudiants suivront les mêmes cours que les étudiantes et étudiants du programme de BAA (management).

## **4. Relation avec les autres programmes et établissements**

### **4.1 Programmes existants**

Le programme de BAA (management – régime coopératif) a une relation très étroite avec le BAA (management) car tous deux ont le même contenu de cours. Toutefois, les trois stages rémunérés en entreprise du programme coopératif offrent des outils additionnels pour atteindre les objectifs. Comme mentionné auparavant, ils permettent aux étudiants et aux étudiantes de développer une compréhension analytique et pratique du management au sein des entreprises ; de mettre en pratique, au cours de leurs stages, les connaissances acquises durant leur formation académique ; d'accentuer leur réseautage avec les praticiens du monde des affaires ; et de développer une bonne éthique de travail.

### **4.2 Comparaison avec d'autres programmes offerts ailleurs**

Les étudiantes et étudiants exigent de plus en plus de formation adaptée à la réalité du monde des affaires et les programmes coopératifs sont des mieux placés pour répondre à cette exigence. Plusieurs universités offrent de tels programmes. Par exemple, au Canada atlantique, les universités Dalhousie, St. Mary, UPEI, St-François-Xavier et Mount Saint Vincent offrent des programmes coopératifs en management au niveau du baccalauréat. Ces programmes sont également populaires ailleurs au Canada et sont offerts aux universités de Sherbrooke, d'Ottawa, de Toronto (campus de Scarborough), Wilfried Laurier et de Saskatchewan. De façon générale, la structure du programme proposé se compare favorablement à celle des programmes des autres universités.

### **4.3 Collaboration avec d'autres établissements, s'il y a lieu**

Ne s'applique pas.

#### **4.4 Preuve de consultation auprès d'autres établissements**

Nous n'avons pas consulté d'autres universités étant donné que le BAA (management) est déjà offert à l'Université de Moncton. Dans le cas présent, il s'agit d'un nouveau programme qui permet l'ajout de trois (3) stages rémunérés en entreprise pour permettre aux étudiantes et étudiants d'obtenir une expérience pratique et ainsi faciliter leur intégration au marché du travail.

### **5. Besoins du programme**

#### **5.1 Besoins sociaux**

La communauté a besoin de gestionnaires aux compétences transversales, aptes à la gouvernance d'entreprise. Le développement des avantages concurrentiels des entreprises reposent sur l'élaboration de stratégies, ce qui passe par des pratiques de développement et de mobilisation des ressources et compétences humaines, financières, matérielles et informationnelles. Pour développer leurs avantages concurrentiels, les organisations s'appuient aussi sur l'analyse approfondie des multiples facettes de l'environnement à travers l'intelligence d'affaires. Les entreprises et les autres formes d'organisations de la communauté ont finalement besoin de gestionnaires capables de mettre en œuvre ces processus complexes de changement organisationnel afin de s'adapter et de croître.

#### **5.2 Consultation auprès des employeurs et autres**

Des consultations ont été faites auprès de la Banque de Montréal (BMO), Lounsbury ainsi que le Conseil Économique du Nouveau-Brunswick (CENB). Ces trois employeurs offrent leur support à notre programme coopératif (voir à cet effet les lettres d'appui ci-jointes, qu'ils ont déposées à l'intention du programme proposé) et tout porte à croire que d'autres entreprises de divers secteurs d'activités accueilleront nos étudiantes et étudiants en stage.

#### **5.3 Priorité accordée au programme**

Ce programme s'inscrit dans le cadre des objectifs de l'Université de Moncton visant à offrir un plus grand nombre de programmes coopératifs à ses étudiantes et étudiants. Parallèlement, le programme s'harmonise au Plan d'action de développement économique du Nouveau-Brunswick 2012-2016, cadrant particulièrement bien dans sa stratégie de perfectionnement des compétences de la main-d'œuvre. Entre autres, cette stratégie cherche à mettre en valeur les compétences nécessaires au milieu du travail et à faciliter l'apprentissage par l'expérience en misant sur les collaborations entre les établissements d'enseignement, les employeurs et le gouvernement, comme le programme coopératif le propose.

#### **5.4 Demande étudiante**

Depuis les dernières années, la direction du Département d'administration reçoit une demande soutenue pour la mise en place d'un baccalauréat coopératif dans la discipline management de la part de ses étudiantes et étudiants. Cela est attribuable au fait que les étudiantes et les étudiants veulent, à la fin de leurs études, non seulement acquérir des connaissances théoriques, mais aussi une expérience pratique. Notons aussi que la demande pour un programme coopératif dans cette discipline se manifeste davantage depuis que les programmes d'administration offrent un volet coopératif au même département comme en témoignent les nombreuses lettres de soutien reçues des étudiants et étudiantes (un exemplaire est joint au document).

#### **5.5 Clientèle prévue**

La demande prévue est de quinze (15) étudiantes et étudiants par année. Bien que l'on puisse prévoir un transfert d'étudiantes et d'étudiants qui se seraient inscrits au programme régulier auparavant, l'addition du programme coopératif est nécessaire pour que notre programme demeure compétitif. En effet, le programme de Baccalauréat de la discipline management en régime coopératif donne l'occasion aux étudiants d'apprendre par expérience, de constater le fonctionnement de diverses industries, de développer leur leadership et de prendre l'expérience

de gestion nécessaire à leur entrée en fonction dans un contexte où souvent, l'employeur saisit moins clairement que pour d'autres disciplines les compétences transversales du management et les capacités de base de l'étudiant ou de l'étudiante graduant du programme. Rien d'étonnant à cela puisque la formation en management prédispose l'étudiant ou l'étudiante à devenir chef d'équipe, directeur d'unité, gestionnaire de haute direction ou entrepreneur. Par ses stages, l'étudiante ou l'étudiant pourra vivre la richesse des rôles d'entrée qui sont à sa disposition, comme analyste en intelligence d'affaires ou en ressources humaines, facilitateur d'équipe de projet, adjoint à la gestion d'une unité ou adjoint au développement des affaires.

## **6. Processus d'élaboration du programme**

### **6.1 Processus interne**

Ce projet d'introduction d'un nouveau programme de BAA (management – régime coopératif) est préparé par l'unité académique réseau de la discipline (UARD) en administration composée d'un étudiant ou d'une étudiante et des professeures et professeurs en management, marketing et gestion des opérations des trois campus de l'Université de Moncton. Le projet est ensuite soumis au Conseil de la Faculté d'administration, au Comité des programmes, au Sénat académique, au Comité conjoint de la planification et au Conseil des gouverneurs pour étude et approbation. À la fin du processus, il est soumis à la Commission de l'enseignement supérieur des provinces maritimes (CESPM).

### **6.2 Examens externes, s'il y a lieu**

Ne s'applique pas.

### **6.3 Exigences liées à l'agrémentation, s'il y a lieu**

Ne s'applique pas.

ANNEXE – Lettres d'appui



Conseil économique  
du Nouveau-Brunswick inc.

238, rue St-Georges, bur. 314  
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1W1  
1 800 561-4445 www.cenb.com

Moncton, le lundi 23 septembre 2013

Monsieur Gaston LeBlanc, D.Sc.G.  
Doyen - Faculté d'administration  
Université de Moncton, campus de Moncton  
18, avenue Antonine-Maillet  
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1A 3E9

**Objet : Programme de baccalauréat en management-Régime coopératif**

Monsieur,

Le Conseil économique du Nouveau-Brunswick inc. (CÉNB) désire appuyer le projet de programme de baccalauréat en management-Régime coopératif présenté par le département d'Administration de l'Université de Moncton.

L'accès à la main-d'œuvre qualifiée et compétente est un défi majeur pour les entrepreneurs francophones, et nous croyons que ce projet cadre avec les objectifs de promotion et de développement des compétences de la province. Certes, la communauté d'affaires francophone pourrait bénéficier de jeunes professionnels ayant été exposés à une expérience pratique de terrain et d'un apprentissage des réalités de la vie en affaires.

Nous reconnaissons les efforts effectués par la faculté d'Administration de l'Université de Moncton ainsi que ceux de ses partenaires pour favoriser le développement de programmes en partenariat avec le monde des affaires et les entreprises du Nouveau-Brunswick.

Vous remerciant à l'avance de l'attention que vous porterez à la réalisation de ce programme, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

La directrice générale,

Anne Hébert

BMO  Banque privée Harris

633 Rue de la, 2<sup>e</sup> Étage  
 Moncton, Nouveau Brunswick E1L 9B9  
 Tél. (506) 853-5792  
 Téléc. (506) 853-5739

26 avril 2012

Monsieur Gaston LeBlanc, D.Sc.G.  
 Doyen - Faculté d'administration  
 Université de Moncton, campus de Moncton  
 18, avenue Antonine-Maillet  
 Moncton (Nouveau-Brunswick) E1A 3E9

**Objet : Programme de baccalauréat en management-Régime coopératif**

Monsieur LeBlanc,

La direction de la Banque privée BMO Harris du Nouveau-Brunswick désire appuyer le projet du baccalauréat en management-Régime coopératif présenté par le département d'Administration de l'Université de Moncton.

L'accès à la main-d'œuvre spécialisée est un défi important pour les entrepreneurs francophones de la province, et nous croyons que les objectifs de ce projet aideront à approfondir les compétences.

Nous reconnaissons les efforts effectués par la faculté d'Administration de l'Université de Moncton ainsi que ceux de ses partenaires pour favoriser le développement de programmes en partenariat avec le monde des affaires et les entreprises du Nouveau-Brunswick.

Vous remerciant à l'avance de l'attention que vous porterez à la réalisation de ce programme, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

  
 Réjean S. Després, FICB  
 Vice-Président et Directeur du Marché  
 N.-B. et I.-P.-E.  
 BMO banque privée Harris  
 (506) 853-5792





UNIVERSITÉ DE MONCTON  
CAMPUS DE MONCTON

Le 14 Mars 2012

Monsieur Gaston LeBlanc, D.Sc.G.  
Doyen  
Faculté d'administration

Objet : Programme de baccalauréat en management-Régime coopératif

Monsieur,

Relativement au programme de baccalauréat en management-Régime coopératif présenté par le département d'Administration de l'Université de Moncton, je désire vous faire part de mon appui à la réalisation de ce projet.

En effet, ce projet correspond aux stratégies du Nouveau-Brunswick et cadre avec les objectifs de la promotion et de développement des compétences. Les besoins exprimés par les entreprises de la région sont assez importants et certaines d'entre elles font part à la faculté d'administration de leur intérêt pour des profils d'étudiants généralistes ayant une approche globale de la réalité des affaires (ressources humaines, leadership, gestion du changement, stratégie, innovation et créativité).

Ces entreprises s'engagent à offrir aux futurs étudiants des expériences de terrain qui leur permettront d'occuper plus tard des positions de consultants internes capables d'assister et de conseiller les chefs d'entreprises et les entrepreneurs dans leur gestion opérationnelle et stratégique. Les stages du régime coopératif sont d'une grande valeur pour nous, étudiants et étudiantes, car ils nous préparent à jouer entre autres le rôle d'analystes, en mettant nos compétences globales au profit d'organisations publiques et privées.

J'apprécie les efforts effectués par la faculté d'Administration de l'Université de Moncton ainsi que ceux de ses partenaires pour favoriser le développement de programmes en partenariat avec le monde des affaires et les entreprises du Nouveau-Brunswick.

Vous remerciant à l'avance de l'attention que vous porterez à la réalisation de ce programme, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Nom de l'étudiant (e)

*Tubelcom*

Matricule

*A00150147*

Signature

## COMITÉ DES PROGRAMMES, UNIVERSITÉ DE MONCTON

PROPOSITION D'UN NOUVEAU PROGRAMME

Présenté par Faculté/École : Faculté d'administration

le 30 septembre 2013

Département : Département d'administration

Nom du programme : Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif), (BAA (management – régime coopératif))

Profil du programme : (Indiquer le tableau des cours [obligatoires, option, choix] et les crédits afférents par année du programme)

## TABLEAU DE COURS

1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> ANNÉES

## OBLIGATOIRES

	60 CR.
<b>A. Discipline principale</b>	
ADCO 1010 Comptabilité financière I	3
ADMN 1220 Introduction au management	3
ADMK 1310 Introduction au marketing	3
ADGO 1431 Intro gestion des opérations	3
ADSI 1601 Intro systèmes d'information	3
ADCO 2310 Comptabilité de gestion I	3
ADFS 2901 Fiscalité I	3
ADMN 2250 Gérer aujourd'hui	3
ADFI 2510 Gestion financière	3
ADMI 3470 Stage I	0
<b>B. Disciplines connexes</b>	
ECON 1030 Principes économiques (micro)	3
MATH 1153 Intro math des affaires	3
ECON 1020 Principes économiques (macro)	3
STAT 2633 Intro à la stat appliquée	3
ADGO 2432 Méthodes quantitat en gestion	3
ADSI 2603 Logiciels de gestion	3
<b>C. Formation générale/cours au choix</b>	
Français 1500 Communication orale	3
Français 1600 Communication écrite	3
ADMN 1000 Outils d'apprentissage : gestion	3
ANGL 1022 Language, Writing and Reading (remplacer par un cours au choix si le test de classement donne un résultat supérieur à ANGL 1022)	3
Choisir un cours dans la banque de cours pour répondre à l'objectif de formation générale Sensibilité aux arts et lettres	3
TOTAL :	<u>60</u> CR.

3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> ANNÉES

## OBLIGATOIRES

	60 CR.
<b>A. Discipline principale</b>	
ADMN 3212 Management international	3
ADMN 2220 Entrepreneuriat	3
ADMN 3242 Théorie organisationnelle	3
ADRH 3222 Comportement organisationnel	3
ADRH 3223 Gest. des ressources humaines	3
ADMI 4470 Stage II	0
ADMN 4212 Gestion stratégique	3
ADMN 4214 Séminaire en management	3
ADRH 4223 Relations du travail	3
ADMI 4999 Projet de fin d'études	3
ADMI 4480 Stage III	0
Choisir un cours dans la liste des cours à option de la discipline principale.	3
Choisir un cours dans la liste des cours à option de la discipline principale.	3
<b>B. Disciplines connexes</b>	
DROI 2000 Initiation au droit commercial	3
ADMK 2353 Comportement du consommateur	3
ADGO 3433 Gestion de la qualité	3
Choisir 3 crédits parmi les cours de sigle ADCO, ADFI, ADFS ADGO, ADMI, ADMK et ADSI 3	

Formulaire CPR-3 (Proposition d'un nouveau programme) K21

**C. Formation générale/cours au choix**

Choisir un cours dans la banque de cours pour répondre à l'objectif de formation générale	
Capacité de penser logiquement et de manière critique	3
Choisir un cours dans la banque de cours pour répondre à l'objectif de formation générale	
Initiation à la responsabilité sociale et citoyenne.	3
Choisir un cours au choix	3
Choisir un cours au choix	3
Choisir un cours au choix	3

TOTAL : 60 CR.  
GLOBAL 120 CR.

Liste de cours à option de la discipline principale :

- ADMN 3211 La gestion des PME
- ADMN 4211 Design des organisations
- ADMN 3241 Organismes à but non lucratif
- ADMN 3243 Changements organisationnels

**INFORMATIONS NÉCESSAIRES POUR LA MISE À JOUR  
DU RÉPERTOIRE POUR LES PROGRAMMES EN VIGUEUR  
À COMPTER DE SEPTEMBRE 2010  
(NOUVEAU RÉGIME PÉDAGOGIQUE)**

- 
- Proposition d'un nouveau programme  
 Modification d'un programme

## 1. Identification du programme

### 1.1 Titre du programme

Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif)

### 1.2 Unité responsable

Département d'administration  
Faculté d'administration

### 1.3 Diplôme accordé

BAA (management – régime coopératif)

### 1.4 Durée du programme

Quatre (4) ans

Note : le programme se termine à la session printemps-été de la quatrième année.

### 1.5 Lieux où est offert le programme

Moncton : 4 ans  
Edmundston : 2 premières années\*  
Shippagan : 2 premières années\*  
\*Les années subséquentes se font à Moncton.

### 1.6 Date d'entrée en vigueur

Septembre 2014

## 2. Description du programme

### 2.1 Objectifs du programme (synthèse en 75 mots ou moins)

Le Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif) vise l'acquisition de connaissances essentielles à toute personne intéressée par la gestion d'une entreprise ou d'une organisation. Pour ce faire, le programme est axé sur la maîtrise des concepts théoriques et des techniques de résolution de problèmes en management dans le contexte de la prise de décision éthique et de la bonne gouvernance d'entreprise. De plus, la participation à trois stages rémunérés en milieu professionnel permet de mieux comprendre le rôle du management dans la réalité du monde des affaires.

### 2.2 Stratégies d'apprentissage (synthèse en 100 mots ou moins)

La formation des gestionnaires en management fait appel aux méthodes principalement axées sur la participation. Les sujets qui impliquent surtout une transmission de connaissances peuvent faire l'objet d'exposés, de discussions, d'exercices pratiques et d'études de cas. Des visites d'entreprises, le travail d'équipe, les simulations et les jeux de rôle constituent aussi d'autres moyens pour l'apprentissage de la pratique du management. L'objectif est de permettre aux

étudiantes et étudiants de développer des compétences nécessaires dans la pratique efficace du management. Les trois stages rémunérés en entreprise permettent de mieux comprendre la réalité du monde du travail en ce qui a trait au rôle de la fonction management, et d'acquérir une expérience pertinente.

### 2.3 Conditions d'admission

- Condition " A "
- Condition " B "
- Condition " C "
- Condition " D "
- Autres exigences particulières (s'il y a lieu)

Les étudiantes et étudiants font une demande d'admission au régime coopératif à la fin de la première année. L'admission au programme au Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif) est limité à un maximum de 15 personnes. Les étudiants et étudiantes doivent :

- a) Réussir tous les cours de la première année et être inscrits dans un programme de BAA;
- b) Obtenir une moyenne cumulative minimale de 2,5 à la fin de la 1<sup>re</sup> année.

### 2.4 Autres exigences du programme (s'il y a lieu)

(Exemples : X conditions de maintien;  exigences linguistiques;  critères de promotion ;  autres)

L'étudiante ou l'étudiant doit transférer du régime coopératif au programme régulier du programme de Baccalauréat en administration des affaires en management si sa moyenne cumulative devient inférieure à 2,5 ou si l'étudiant ou l'étudiante échoue à un stage.

### 2.5 Profil du programme (Compléter le formulaire CPR-2 ou CPR-3, le cas échéant.)<sup>1</sup>

#### Formation fondamentale

#### *Discipline principale – Cours obligatoires*

<u>Sigle</u>	<u>Titre</u>	<u>Nombre de crédits</u>
ADCO 1010	Comptabilité financière I	3
ADCO 2310	Comptabilité de gestion I	3
ADFI 2510	Gestion financière	3
ADFS 2901	Fiscalité	3
ADGO 1431	Intro gestion des opérations	3
ADMI 4999	Projet de fin d'études	3
ADMK 1310	Introduction au marketing	3
ADMN 1220	Introduction au management	3
ADMN 2220	Entrepreneuriat	3
ADMN2250	Gérer aujourd'hui	3
ADMN 3212	Management international	3
ADMN 3242	Théorie organisationnelle	3
ADMN 4212	Gestion stratégique	3
ADMN 4214	Séminaire en management	3
ADRH 3222	Comportement organisationnel	3
ADRH 3223	Gest. des ressources humaines	3
ADRH 4223	Relations du travail	3
ADSI 1601	Intro systèmes d'information	3
ADMI 3470	Stage I	0
ADMI 4470	Stage II	0
ADMI 4480	Stage III	0

54 cr.

<sup>1</sup> Seuls les renseignements concernant la formation fondamentale sont requis dans ce formulaire; ceux afférents à la formation générale sont fournis dans le CPR-10-Feuille de route.

***Discipline principale – Cours à option***

Choisir deux cours dans la liste des cours à option de la discipline principale suivante :

<u>Sigle</u>	<u>Titre</u>	<u>Nombre de crédits</u>
ADMN 3211	La gestion des PME	3
ADMN 4211	Design des organisations	3
ADMN 3241	Organismes à but non lucratif	3
ADMN 3243	Changements organisationnels	3

**Total discipline principale**      **6 cr.**  
**60 cr.**

***Disciplines connexes – Cours obligatoires***

<u>Sigle</u>	<u>Titre</u>	<u>Nombre de crédits</u>
ADGO 2432	Méthodes quantitatives en gestion	3
ADGO 3433	Gestion de la qualité	3
ADMK 2353	Comportement du consommateur	3
ADSI 2603	Logiciels de gestion	3
DROI 2000	Initiation au droit commercial	3
ECON 1020	Principes économiques (macro)	3
ECON 1030	Principes économiques (micro)	3
MATH 1153	Intro math des affaires	3
STAT 2633	Intro à la statistique appliquée	3

**27 cr.**

***Disciplines connexes – Cours à option***

Choisir 3 crédits parmi les cours ADCO, ADFI, ADFS, ADGO, ADMI, ADMK, ADSI

**3 cr.**  
**Total disciplines connexes**      **30 cr.**

**Total cours de formation générale et cours au choix**      **30 cr.**  
**Total programme**      **120 cr.**

**3. Compléter les formulaires suivants, le cas échéant:**

- CPR-1    Énoncé de programme
- CPR-1a    Énoncé de programme (pour mineure seulement)
- CPR-2    Proposition de modification d'un programme
- CPR-3    Proposition d'un nouveau programme
- CPR-4    Sommaire d'un nouveau cours
- CPR-5    Modification d'un cours existant
- CPR-6    Abolition d'un cours

- CPR-7 Modification majeure de la banque de cours d'une discipline
- CPR-8 Modification à la banque de cours des objectifs de formation générale (OFG)
- CPR-10 Informations nécessaires pour la mise à jour du Répertoire pour les programmes en vigueur à compter de septembre 2010 (Nouveau régime pédagogique)
- CPR-11 Feuille de route

**Feuille de route : Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif) (2012-2013)**

Première année (30 crédits)	Cr.	Note
<b>Formation fondamentale</b>		
<b>Discipline principale – Cours obligatoires</b>		
ADCO 1010 Comptabilité financière I	3	
ADMN 1220 Introduction au management	3	
ADMK 1310 Introduction au marketing	3	
ADGO 1431 Intro gestion des opérations	3	
ADSI 1601 Intro systèmes d'information	3	
<b>Disciplines connexes – Cours obligatoires</b>		
ECON 1030 Principes économiques (micro)	3	
MATH 1153 Intro math des affaires	3	OFG 5
<b>Formation générale : Cours obligatoires de formation générale (Voir note 1)</b>		
Français 1500 Communication orale	3	OFG 8
Français 1600 Communication écrite	3	OFG 8
ADMN 1000 Outils d'apprentissage : gestion	3	OFG 1

Deuxième année (30 crédits)	Cr.	Note
<b>Formation fondamentale</b>		
<b>Discipline principale – Cours obligatoires</b>		
ADCO 2310 Comptabilité de gestion I	3	
ADFS 2901 Fiscalité I	3	
ADMN 2250 Gérer aujourd'hui	3	
ADFI 2510 Gestion financière	3	
ADMI 3470 Stage I	0	
<b>Disciplines connexes – Cours obligatoires</b>		
ECON 1020 Principes économiques (macro)	3	
STAT 2633 Intro à la stat appliquée	3	
ADGO 2432 Méthodes quantitatives en gestion	3	
ADSI 2603 Logiciels de gestion	3	
<b>II. Formation générale : cours obligatoires</b>		
ANGL 1022 Language, Writing and Reading (remplacer par un cours au choix si le test de classement donne un résultat supérieur à ANGL 1022)	3	OFG 9
Choisir un cours dans la banque de cours pour répondre à l'objectif de formation générale Sensibilité aux arts et lettres	3	OFG 6

Troisième année (30 crédits)	Cr.	Note
<b>I. Formation fondamentale</b>		
<b>A. Discipline principale – Cours obligatoires</b>		
ADMN 3212 Management international	3	OFG 2
ADMN 2220 Entrepreneuriat	3	
ADMN 3242 Théorie organisationnelle	3	
ADRH 3222 Comportement organisationnel	3	
ADRH 3223 Gest. des ressources humaines	3	
ADMI 4470 Stage II	0	
<b>B. Disciplines connexes – Cours obligatoires</b>		
DROI 2000 Initiation au droit commercial	3	
ADMK 2353 Comportement du consommateur	3	
ADGO 3433 Gestion de la qualité	3	
<b>II. Formation générale et cours au choix (Voir note 1)</b>		
Choisir un cours dans la banque de cours pour répondre à l'objectif de formation générale Capacité de penser logiquement et de manière critique	3	OFG 7
Choisir un cours au choix	3	Choix

Quatrième année (30 crédits)	Cr.	Note
<b>I. Formation fondamentale</b>		
<b>A. Discipline principale – Cours obligatoires</b>		
ADMN 4212 Gestion stratégique	3	
ADMN 4214 Séminaire en management	3	
ADRH 4223 Relations du travail	3	
ADMI 4999 Projet de fin d'études	3	OFG 4
ADMI 4480 Stage III	0	
<b>Discipline principale – Cours à option (Voir note 2)</b>		
Choisir un cours dans la liste des cours à option de la discipline principale.	3	
Choisir un cours dans la liste des cours à option de la discipline principale.	3	
<b>B. Disciplines connexes – Cours à option</b>		
Choisir 3 crédits parmi les cours de sigle ADCO, ADFI, ADFS, ADGO, ADMI, ADMK et ADSI	3	
<b>II. Formation générale et cours au choix (Voir note 1)</b>		
Choisir un cours dans la banque de cours pour répondre à l'objectif de formation générale Initiation à la responsabilité sociale et citoyenne	3	OFG 3
Choisir un cours au choix	3	Choix
Choisir un cours au choix	3	Choix

**Tableau 2 – Cours exigés pour atteindre les objectifs de formation générale dans le programme de Baccalauréat en administration des affaires (management – régime coopératif)**

	Objectif de formation générale	Cours permettant l'atteinte de l'OFG	Cr.	Note
OFG 1	Initiation au travail intellectuel universitaire	ADMN 1000 Outils d'apprentissage : gestion	3	
OFG 2	Ouverture à l'autre et/ou internationalisation	ADMN 3212 Management international	3	
OFG 3	Initiation à la responsabilité sociale et citoyenne	Choisir un cours dans la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif. (Voir banque de cours <a href="http://www.umoncton.ca">www.umoncton.ca</a> .)	3	
OFG 4	Initiation à la multidisciplinarité et/ou l'interdisciplinarité	ADMI 4999 Projet de fin d'études	3	
OFG 5	Connaissances dans les domaines des mathématiques et/ou des sciences	MATH 1153 Intro math des affaires	3	
OFG 6	Sensibilité aux arts et lettres	Choisir un cours parmi la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif. (Voir banque de cours <a href="http://www.umoncton.ca">www.umoncton.ca</a> .)	3	
OFG 7	Capacité de penser logiquement et de manière critique	Choisir un cours parmi la banque de cours de formation générale pour répondre à cet objectif. (voir banque de cours <a href="http://www.umoncton.ca">www.umoncton.ca</a> .)	3	
OFG 8	Capacité de s'exprimer en français	FRAN 1500 Communication orale FRAN 1600 Communication écrite	3 3	
OFG 9	Capacité de s'exprimer en anglais	ANGL 1022 Language, Writing and Reading (remplacer par un cours au choix si le test de classement donne un résultat supérieur à ANGL1022)	3	

Notes :

<sup>1</sup> Dans le cadre du BAA (management), vous devez compléter 90 crédits de formation fondamentale et 30 crédits de formation générale et/ou cours au choix. Les exigences de formation générale doivent répondre à neuf (9) objectifs de formation générale (OFG) lesquels sont décrits dans le tableau 2 ci-dessus. Chaque programme répond de façon unique aux neuf objectifs. Tantôt, ils se réalisent par des cours de la formation fondamentale, tantôt par des cours de la formation générale.

Dans le programme de BAA (management), la formation fondamentale permet de répondre à trois (3) OFG :  
OFG 2 au moyen du cours ADMN 3212;  
OFG 4 au moyen du cours ADMI 4999;  
OFG 5 au moyen du cours MATH 1153.

Les cours obligatoires de la formation générale permettent de répondre à trois (3) OFG :  
OFG 1 au moyen du cours ADMN 1000;  
OFG 8 au moyen de deux (2) cours FRAN 1500 et FRAN 1600;  
OFG 9 au moyen du cours ANGL 1022.

Pour compléter la formation générale, vous devez choisir trois (3) cours de la Banque de cours de formation générale soit un cours de chaque rubrique suivante : OFG 3, OFG 6 et OFG 7.

Pour compléter le cheminement de ce programme, vous devez suivre 9 crédits de cours au choix (3 cours) dans n'importe quelle discipline offerte à l'Université pour satisfaire à l'exigence de 30 crédits de formation générale et cours au choix.

<sup>2</sup> Liste de cours à option de la discipline principale :  
ADMN 3211 La gestion des PME  
ADMN 4211 Design des organisations  
ADMN 3241 Organismes à but non lucratif  
ADMN 3243 Changements organisationnels