

## ÉCOLE DE GESTION

## Certificat en gestion des ressources humaines

Les sections *Présentation*, *Structure du programme* et *Admission et exigences* constituent la version officielle de ce programme. La dernière mise à jour a été faite le 21 mai 2020. L'Université se réserve le droit de modifier ses programmes sans préavis.

## PRÉSENTATION

## Sommaire\*

\*IMPORTANT : Certains de ces renseignements peuvent varier selon les cheminements ou concentrations. Consultez les sections *Structure du programme* et *Admission et exigences* pour connaître les spécificités d'admission par cheminements, trimestres d'admission, régimes ou lieux offerts.

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

30 crédits

**TRIMESTRE(S) D'ADMISSION**

Automne, Hiver, Été

**RÉGIME DES ÉTUDES**

Régulier

**RÉGIME D'INSCRIPTION**

Temps complet, Temps partiel

**LIEU**

Campus principal de Sherbrooke, Campus de Longueuil

**PARTICULARITÉ\***

Ouvert aux étudiants internationaux en régime régulier

\* Peut varier pour certains cheminements ou concentrations.

## Renseignements

Campus principal de Sherbrooke

- 819 821-7303
- [certificat.eg@USherbrooke.ca](mailto:certificat.eg@USherbrooke.ca)

Campus de Longueuil

- 450 463-1835 poste 61596
- [certificat.longueuil.eg@usherbrooke.ca](mailto:certificat.longueuil.eg@usherbrooke.ca)

## OBJECTIF(S)

Permettre à l'étudiante ou à l'étudiant :

- d'acquérir une formation en gestion des ressources humaines;
- de satisfaire partiellement aux exigences du programme de baccalauréat en administration des affaires.

# STRUCTURE DU PROGRAMME

## Activités pédagogiques à option - 30 crédits

### BLOC 1: Activités pédagogiques spécialisées - 21 crédits

Sept activités choisies parmi les suivantes:

Code de l'activité pédagogique	Titre de l'activité pédagogique et nombre de crédits
GRH333	Analyse de postes et gestion prévisionnelle des RH - 3 crédits
GRH343	Administration des lois en GRH - 3 crédits
GRH344	Développement des compétences - 3 crédits
GRH351	Conventions collectives - 3 crédits
GRH433	Recrutement et sélection - 3 crédits
GRH444	Gestion de la performance - 3 crédits
GRH453	Rémunération et avantages sociaux - 3 crédits
GRH462	Négociations collectives - 3 crédits
GRH463	Programmes d'intervention en GRH - 3 crédits
GRH531	Méthodologie de recherche appliquée en GRH - 3 crédits
GRH564	Rôles conseil en ressources humaines - 3 crédits
SST412	Gestion de la santé et de la sécurité du travail - 3 crédits

### BLOC 2: Activités pédagogiques générales - 9 crédits

Neuf crédits d'activités pédagogiques choisies parmi les suivantes :

Code de l'activité pédagogique	Titre de l'activité pédagogique et nombre de crédits
ADM651	Moi, gestionnaire socialement responsable - 3 crédits
BAA121	Le coffre à outils du gestionnaire : Les aspects technologiques - 1 crédit
BAA131	Le coffre à outils du gestionnaire : Les aspects communicationnels - 2 crédits
CTB321	Comptabilité de gestion I : Fondements - 3 crédits
ECN117	Principes économiques - 3 crédits
FEC333	Analyse des décisions financières - 3 crédits
MQG344	Gestion des opérations et de la logistique - 3 crédits

Note : Les activités GRH 343, GRH 344, GRH 351, GRH 444, GRH 453, GRH 462 et SST 412 sont obligatoires pour l'étudiante ou l'étudiant qui désire poursuivre ses études au baccalauréat en administration des affaires dans le cheminement avec double concentration incluant une concentration en gestion des ressources humaines.

## ADMISSION ET EXIGENCES

### LIEU(X) DE FORMATION ET TRIMESTRE(S) D'ADMISSION

Longueuil : admission aux trimestres d'automne, d'hiver et d'été

Sherbrooke : admission aux trimestres d'automne, d'hiver et d'été

### Condition(s) générale(s)

Détenir un certificat en administration des affaires ou l'équivalent

## RÉGIME(S) DES ÉTUDES ET D'INSCRIPTION

Longueuil : régime régulier à temps partiel

Sherbrooke : régime régulier à temps complet ou à temps partiel

# INDEX DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

---

## ADM651 - Moi, gestionnaire socialement responsable

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Poser un regard réflexif rétrospectif sur ma formation et mes expériences scolaires; et prospectif sur le type de gestionnaire que j'aspire à devenir.

### Contenu

Rapport à soi, à l'autre, à la société, à la nature et au transcendant. Intégrité, transparence, inclusivité, leadership, engagement, exercice du pouvoir, responsabilité.

### Préalable(s)

Avoir obtenu 30.00 crédits

### Équivalente(s)

ADM659

### À NOTER

Cours offert à compter du 1 janvier 2017.

### Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en comptabilité

Certificat en entrepreneuriat

Certificat en fiscalité

USherbrooke.ca/admission

Certificat en gestion des ressources humaines

Certificat en gestion des technologies d'affaires

Certificat en gestion du marketing

Certificat en gestion financière

Certificat en management

---

## BAA121 - Le coffre à outils du gestionnaire : Les aspects technologiques

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

1 crédit

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Utiliser les principaux outils informatiques personnels dans le travail d'administrateur.

### Contenu

Utilisation des principales fonctions d'un tableur pour modéliser des règles d'affaires, produire des graphiques et manipuler des listes de données, en support à la prise de décision en affaires.

### Équivalente(s)

BAA129

### À NOTER

Cours offert à compter du 15 août 2018.

### Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en comptabilité

Certificat en entrepreneuriat

Certificat en fiscalité

Certificat en gestion des ressources humaines

Certificat en gestion des technologies d'affaires

Certificat en gestion du marketing

Certificat en gestion financière

Certificat en management

---

## BAA131 - Le coffre à outils du gestionnaire : Les aspects communicationnels

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

2 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Utiliser les principaux outils informatiques personnels dans le travail d'administrateur. Apprendre à interagir oralement et par écrit de façon professionnelle et adaptée aux circonstances de la vie organisationnelle. Capter l'attention et s'assurer de la compréhension de son message lors de présentations devant un auditoire. Apprendre à développer son réseau d'affaires, à se présenter et à promouvoir ses habiletés et compétences.

### Contenu

Utilisation des principales fonctions d'un tableur, d'un logiciel de présentation graphique et d'un langage d'interrogation de base de données pour résoudre des problèmes administratifs. Principes de base de structuration d'un message. Organisation

et énoncé des idées selon les différents types de messages, médiums et destinataires présents en milieu organisationnel. Réception d'un message et suivi adéquat au message. Animation efficace d'une réunion de travail. Préparation et présentation d'une conférence. Outils de présentation. Mise en récit (*Story Telling*). L'argumentaire. Utilisation d'outils de réseautage et façon de réseauter.

## Équivalente(s)

BAA139

## À NOTER

Cours offert à compter du 15 août 2018.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en comptabilité

Certificat en entrepreneuriat

Certificat en fiscalité

Certificat en gestion des ressources humaines

Certificat en gestion des technologies d'affaires

Certificat en gestion du marketing

Certificat en gestion financière

Certificat en management

---

## CTB321 - Comptabilité de gestion I : Fondements

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

## Cible(s) de formation

Produire et utiliser de l'information pertinente sur les coûts afin de pouvoir  
[USherbrooke.ca/admission](http://USherbrooke.ca/admission)

suivre et améliorer la performance organisationnelle.

## Contenu

Notions de coûts, comportement des coûts, coût de fabrication, relations coût-volume-bénéfice, coûts pertinents, budget, suivi budgétaire, gestion de la performance : centres de responsabilités, indicateurs financiers et non financiers, tableaux de bord.

## Préalable(s)

(CTB115 ou CTB119)

## Équivalente(s)

(CTB443)

et

(CTB329)

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 mai 2010.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en économique

Certificat en comptabilité

Certificat en entrepreneuriat

Certificat en fiscalité

Certificat en gestion des ressources humaines

Certificat en gestion des technologies d'affaires

Certificat en gestion du marketing

Certificat en gestion financière

Certificat en management

Mineure en administration

---

## ECN117 - Principes économiques

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

#### PARTICULARITÉS

## Cible(s) de formation

Acquérir les principes micro et macroéconomiques de base.

## Contenu

L'économie du marché. La théorie de l'offre et de la demande. Les concepts d'élasticité. La théorie des coûts et de la production. La structure des marchés. Le prix des facteurs de production. Les comptes nationaux. La consommation. L'investissement. La monnaie et le système bancaire. La Banque centrale. Le commerce international. Les taux de change.

## Équivalente(s)

ECN119

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 janvier 2007.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en administration des affaires

Certificat en comptabilité

Certificat en entrepreneuriat

Certificat en fiscalité

Certificat en gestion des ressources humaines

Certificat en gestion des technologies d'affaires

Certificat en gestion du marketing

Certificat en gestion financière

Certificat en management

---

## FEC333 - Analyse des

# décisions financières

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

### CRÉDITS

3 crédits

### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

## Cible(s) de formation

Approfondir la théorie, les concepts et la pratique de la gestion financière dans le contexte de l'environnement canadien.

## Contenu

L'analyse marginale dans la prise de décision financière. Le traitement de l'incertitude dans la prise de décision financière, notamment l'analyse du risque, le concept de diversification et la relation risque-rendement. La détermination des taux de rendement minimum exigé. L'analyse de la structure de financement de l'entreprise, notamment l'effet de l'endettement sur le risque et le rendement et la structure optimale de capital.

## Préalable(s)

(FEC222 ou FEC229)

## Équivalente(s)

FEC339

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 septembre 1985.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en économique

Certificat en comptabilité

Certificat en entrepreneuriat

Certificat en fiscalité

Certificat en gestion des ressources humaines

Certificat en gestion des technologies

USherbrooke.ca/admission

d'affaires

Certificat en gestion du marketing

Certificat en gestion financière

Certificat en management

Mineure en administration

## GRH333 - Analyse de postes et gestion prévisionnelle des RH

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

### CRÉDITS

3 crédits

### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

## Cible(s) de formation

Maîtriser le processus d'analyse, de description et de spécification des postes de travail et cerner son impact sur le reste des pratiques de gestion des ressources. Approfondir les concepts clés de la gestion prévisionnelle des ressources humaines dans différents contextes d'affaires et selon différents horizons temporels.

## Contenu

Analyse des postes et gestion prévisionnelle des ressources humaines. Outils juridiques se rapportant à ces deux pratiques. Sources, méthodes et modes de collecte des données inhérents au processus d'analyse des postes. Rédaction d'une description des postes et détermination des spécifications des postes de travail. Modèle des compétences. Processus et méthodes de prévision de l'offre et de la demande en ressources humaines. Défis contemporains de la gestion prévisionnelle.

## Concomitante(s)

(GRH121 ou GRH129)

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 mai 2013.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en gestion des ressources humaines

## GRH343 - Administration des lois en GRH

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

### CRÉDITS

3 crédits

### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### PARTICULARITÉS

## Cible(s) de formation

Prendre connaissance de diverses lois qui ont un impact sur la GRH dans les entreprises; déterminer les mécanismes de gestion que nécessite l'application efficace de ces lois au niveau d'une entreprise.

## Contenu

Droit civil et partage des compétences en matière de travail; le contrat de travail, les normes du travail et les obligations qui en découlent; les droits de la personne et leurs impacts sur la GRH. Législations en SST, code du travail et autres lois ayant une incidence sur la pratique de la GRH.

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 septembre 1984.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en administration des affaires

Certificat en gestion des ressources humaines

---

## GRH344 - Développement des compétences

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Acquérir des connaissances théoriques et pratiques reliées au développement des compétences et au cycle de gestion de la formation.

### Contenu

Notion de compétence. Cycle de gestion de la formation : diagnostic des besoins de formation, planification et conception de la formation, diffusion de la formation et évaluation de la formation. Principes d'andragogie. Techniques et méthodes d'apprentissage. Transfert des apprentissages. Pratiques diversifiées de développement des compétences (ex. mentorat, affectations temporaires, coaching des gestionnaires). Profils de compétences. Organisation apprenante.

### Préalable(s)

(GRH121 ou GRH129)

### À NOTER

Cours offert à compter du 1 mai 2013.

### Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en gestion des ressources humaines

---

## GRH351 - Conventions collectives

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Se familiariser avec le contenu de clauses de conventions collectives; comprendre les implications administratives qui découlent de diverses clauses; préparer et défendre les dossiers relatifs à l'application et à l'interprétation de conventions collectives.

### Contenu

Rôle des intervenants dans l'application des conventions collectives, sécurité syndicale, droits de gérance, règlement de griefs, ancienneté, normes de rendement, évaluation des postes, horaires de travail, rémunération, avantages sociaux, congés, mesures disciplinaires, durée de la convention.

### Concomitante(s)

GRH343

### À NOTER

Cours offert à compter du 1 septembre 1984.

### Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en gestion des ressources humaines

Mineure en administration

---

## GRH433 - Recrutement et sélection

## Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Comprendre le processus de dotation des ressources humaines et les enjeux organisationnels, légaux, sociodémographiques et éthiques qui l'entourent. Cerner les différentes étapes structurant le recrutement, la sélection, l'embauche, l'intégration et la socialisation des ressources humaines. Savoir gérer le recrutement et la sélection dans des contextes stratégiques variés.

### Contenu

Cadre légal régissant la dotation en gestion des ressources humaines. Rédaction d'une offre d'emploi. Gestion de l'activité de recrutement. Élaboration d'un plan de sélection, de critères et d'instruments de sélection appropriés. Maîtrise des techniques, des méthodes et des mesures de sélection. Gestion de l'embauche, de l'intégration et de la socialisation. Évaluation de la valeur ajoutée de la dotation.

### Préalable(s)

GRH333

### À NOTER

Cours offert à compter du 1 mai 2013.

### Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en gestion des ressources humaines

---

## GRH444 - Gestion de la performance

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

### CRÉDITS

3 crédits

### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

## Cible(s) de formation

Acquérir des connaissances théoriques et pratiques reliées au processus de gestion de la performance, c'est-à-dire la planification, le suivi, l'évaluation et les suites à donner à l'évaluation.

## Contenu

Le cycle de gestion de la performance. L'importance stratégique de la gestion de la performance. Les conditions de succès d'implantation d'un système de gestion de la performance. Les critères et méthodes d'évaluation du rendement. Les formulaires d'évaluation de la performance. Les sources d'évaluation de la performance. Les entretiens d'évaluation de la performance. Le coaching de supervision. La motivation et la formation des cadres quant à la gestion de la performance. Les suites de l'évaluation de la performance.

## Préalable(s)

(GRH121 ou GRH129)

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 mai 2013.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

[Baccalauréat en administration des affaires](#)

[Certificat en gestion des ressources humaines](#)

## GRH453 - Rémunération et avantages sociaux

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

[USherbrooke.ca/admission](http://USherbrooke.ca/admission)

### CRÉDITS

3 crédits

### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

## Cible(s) de formation

Se familiariser avec toutes les facettes de la gestion de la rémunération (salaires et avantages sociaux) dans les entreprises.

## Contenu

Analyse et description de postes, évaluation des postes, critères et mécanismes de détermination des salaires de base, enquêtes salariales, mise au point d'une structure des salaires de base, modification des salaires, régimes d'incitation et d'intéressement, régimes d'avantages sociaux, mécanismes de gestion des avantages sociaux.

## Préalable(s)

(GRH333 ou GRH343)

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 septembre 1981.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

[Baccalauréat en administration des affaires](#)

[Certificat en gestion des ressources humaines](#)

## GRH462 - Négociations collectives

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

### CRÉDITS

3 crédits

### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

## Cible(s) de formation

Approfondir les notions théoriques et

pratiques reliées au processus de négociation collective; expérimenter le vécu d'une négociation de convention collective par le biais d'une simulation.

## Contenu

Fondements des négociations collectives, facteurs affectant le déroulement, notions relatives à la préparation et au déroulement de négociations collectives, illustrations du déroulement, tactiques et stratégies de négociations, les sources d'information, pratique simulée d'une négociation.

## Préalable(s)

GRH351

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 septembre 1984.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

[Baccalauréat en administration des affaires](#)

[Certificat en gestion des ressources humaines](#)

## GRH463 - Programmes d'intervention en GRH

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

### CRÉDITS

3 crédits

### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

## Cible(s) de formation

Apprendre quelques notions essentielles en développement organisationnel et pouvoir appliquer ces notions à l'introduction dans l'entreprise de programmes d'avant-garde tels que la qualité de vie au travail (Q.V.T.), les cercles de qualité, etc.

## Contenu

En première partie, la nature du



développement organisationnel, les étapes d'une intervention, le rôle du consultant, le diagnostic organisationnel, les modes d'intervention, l'introduction efficace du changement dans l'entreprise. En deuxième partie, la Q.V.T., la gestion participative et les cercles de qualité: nature et raison d'être, étapes d'implantation, conditions de succès, structures requises, programmes de formation, cas vécus, avantages et inconvénients, réactions patronales et syndicales.

## Préalable(s)

Ces crédits doivent provenir d'activités pédagogiques de sigle GRH.

Avoir obtenu 9.00 crédits

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 septembre 1984.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en gestion des ressources humaines

## GRH531 - Méthodologie de recherche appliquée en GRH

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

## Cible(s) de formation

Aider les étudiantes et étudiants à avoir une compréhension des concepts fondamentaux impliqués dans la conduite de la recherche en gestion des ressources humaines; identifier, collecter, analyser, interpréter, présenter et utiliser des données pour baser le processus décisionnel en gestion des ressources humaines sur des fondements

rigoureusement efficaces; être en mesure de critiquer les méthodes de recherche employées dans le champ de la gestion des ressources humaines (journaux, périodiques académiques et différentes sorties de publications professionnelles).

## Contenu

Exposés magistraux permettant de présenter les différentes étapes du processus de recherche. Lectures identifiées pertinentes pour compléter les différents aspects desdits exposés. Discussions, exercices pratiques moyennant des problèmes et des cas simulés afin de confronter la théorie à la pratique (p. ex. remplir le rôle d'un consultant faisant face à des problèmes de gestion des ressources humaines rencontrés par une organisation).

## Préalable(s)

(GRH121 ou GRH129)

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 janvier 2003.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en gestion des ressources humaines

## GRH564 - Rôles conseil en ressources humaines

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

## Cible(s) de formation

Explorer les différents rôles de conseiller interne et externe en gestion des ressources humaines, les responsabilités inhérentes ainsi que les habiletés et aptitudes

nécessaires à ces rôles.

## Contenu

Les habiletés et compétences requises pour l'exercice du rôle conseil tant à l'interne qu'à l'externe; la dimension stratégique du rôle de conseiller, exercice d'un rôle d'influence; connaissance des règles éthiques et de la déontologie; les habiletés politiques, communicationnelles et relationnelles.

## Préalable(s)

Ces crédits doivent provenir d'activités pédagogiques de sigle GRH.

Avoir obtenu 21.00 crédits

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 mai 2013.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en gestion des ressources humaines

## MQG344 - Gestion des opérations et de la logistique

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

#### PARTICULARITÉS

## Cible(s) de formation

Examiner, dans le cadre d'une approche holistique, diverses techniques, méthodes et paradigmes, tant du point de vue quantitatif que qualitatif, pour bien gérer l'approvisionnement, la production et la distribution de produits et services, et ce, au niveau stratégique, tactique et opérationnel.

## Contenu

La localisation et l'aménagement, la gestion de la demande, la planification et le contrôle des opérations, la gestion des stocks, la gestion totale de la qualité, l'École du Lean, la gestion de la productivité, l'approvisionnement, la distribution, la gestion des chaînes logistiques, la gestion durable des opérations, les systèmes d'information et les indicateurs de performance. Discussion de diverses tendances du domaine, avec insistance sur l'aspect pratique plutôt que sur l'aspect théorique.

## Préalable(s)

(MQG222 ou MQG229 ou ECN323)

## Équivalente(s)

MQG349

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 janvier 2017.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en informatique de gestion

Certificat en comptabilité

Certificat en entrepreneuriat

Certificat en fiscalité

Certificat en gestion des ressources humaines

Certificat en gestion des technologies d'affaires

Certificat en gestion du marketing

Certificat en gestion financière

Certificat en management

## SST412 - Gestion de la santé et de la sécurité du travail

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

#### PARTICULARITÉS

## Cible(s) de formation

Acquérir des connaissances essentielles à la gestion de la santé et de la sécurité du travail : entre autres, être capable d'utiliser les sources d'information disponibles en SST (statistiques, SIMDUT, cadre législatif...), identifier les acteurs clés susceptibles de soutenir la prévention, monter un dossier pour les instances de révision de la CSST et comprendre le régime de cotisation de la CSST.

## Contenu

Lois et règlements; structures opérationnelles de SST; gestion de la tarification; mécanisme de prévention, gestion des dossiers de lésions professionnelles, de retour au travail et de réadaptation; prévention primaire, secondaire et tertiaire; l'indemnisation et la contestation (recours, examens de santé et tests...)

## À NOTER

Cours offert à compter du 1 mai 2013.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en gestion des ressources humaines