

## ÉCOLE DE GESTION

## Certificat en management

Les sections *Présentation*, *Structure du programme* et *Admission et exigences* (à l'exception de la rubrique intitulée « Document(s) requis pour l'admission ») constituent la version officielle de ce programme. La dernière mise à jour a été faite le 3 juin 2021. 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 partiel

**LIEU**

Campus principal de Sherbrooke, Campus de Longueuil

## 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) général(aux)

Permettre à l'étudiante ou à l'étudiant :

- d'acquérir une formation en management;
- de satisfaire partiellement aux exigences du programme de baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.).

# STRUCTURE DU PROGRAMME

## Activités pédagogiques à option - 30 crédits

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

Choisies parmi les suivantes :

Code de l'activité pédagogique	Titre de l'activité pédagogique et nombre de crédits
ADM112	Enjeux et pratiques en développement durable - 3 crédits
ADM202	Communiquer pour mobiliser - 3 crédits
ADM444	Management de la diversité - 3 crédits
ADM446	Nouvelles pratiques de management - 3 crédits
ADM447	Développer ses habiletés de leadership - 3 crédits
ADM448	Habiletés du manager et sens politique - 3 crédits
ADM451	Éthique des affaires - 3 crédits
ADM524	Projet d'intégration en management - 3 crédits
ADM556	Gestion de projet - 3 crédits
ADM561	Gestion de l'innovation - 3 crédits
ADM663	Management stratégique - 3 crédits

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

Choisies parmi les suivantes :

Code de l'activité pédagogique	Titre de l'activité pédagogique et nombre de crédits
ADM124	Management contemporain - 3 crédits
ADM321	Droit des affaires et des entreprises - 3 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 ADM112, ADM202, ADM447, ADM448, ADM449, ADM556 et ADM663 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 management.

## 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;

ou

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

Avoir acquis un minimum de 3 années d'expérience sur le marché du travail et détenir un diplôme d'études collégiales décerné par le ministère responsable des études supérieures au Québec (ou l'équivalent);

ou

Détenir un baccalauréat de 1<sup>er</sup> cycle universitaire;

ou

Avoir acquis un minimum de 5 années d'expérience sur le marché du travail et avoir réussi le microprogramme de 1<sup>er</sup> cycle de qualification aux études à l'École de gestion.

## Condition(s) particulière(s)

Mathématiques 103 et 105

ou

avoir atteint les objectifs et standards suivants : 00UN et 00UQ

pour l'étudiante ou l'étudiant qui détient un DEC en techniques administratives 410.BO ou 410.DO : avoir réussi le cours MAT103 ou MAT NYA et un cours de mathématiques parmi les suivants : (MAT105 ou MAT NYC ou MAT302), (MAT307 ou MAT337 ou 201-StatApplGestion), 201-MatApplGestion, 201-MatFinancières ou un autre cours équivalent approuvé par l'École de gestion

ou

avoir atteint les objectifs et les standards suivants : 00UN, 01Y1 ou 022X et un parmi les suivants : (00UQ ou 01Y4 ou 022Z), (01HC, 01TV, 01Y3, 022W).

## Document(s) requis pour l'admission

Un curriculum vitæ récent.

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

Longueuil : régime régulier à temps partiel

Sherbrooke : régime régulier à temps partiel

# INDEX DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

---

## ADM112 - Enjeux et pratiques en développement durable

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Comprendre le concept du développement durable, son importance dans la société et les organisations, et son impact sur le métier de gestionnaire; analyser des problématiques liées au développement durable à la lumière des concepts, modèles et théories enseignés dans le cadre de cette activité pédagogique; appliquer les concepts, outils, stratégies et théories enseignés dans le cadre de cette activité pédagogique pour résoudre des problématiques liées au développement durable; évaluer la pertinence et l'efficacité de diverses solutions proposées pour résoudre des problématiques de base en développement durable.

### Contenu

Le concept de développement durable, le développement sociohistorique du développement durable, les modèles de développement, les bases scientifiques du développement durable, les cadres, réglementations et institutions (Québec, Canada et dans le monde), les enjeux et acteurs du développement durable, les outils et stratégies d'intégration du développement durable dans les organisations, les bonnes et « meilleures » pratiques de gestion du développement durable.

Programmes offrant cette  
[USherbrooke.ca/admission](http://USherbrooke.ca/admission)

### activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en management

---

## ADM124 - Management contemporain

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

#### PARTICULARITÉS

### Cible(s) de formation

S'initier à la gestion des organisations et des intangibles. Amorcer une compréhension du management stratégique. Se sensibiliser à la gestion des idées, de l'innovation et du changement.

### Contenu

Gestion des organisations. La pensée stratégique. Gestion des intangibles. Gestion de l'innovation. Gestion des connaissances. Prise de décision. Processus administratif : le PODC (planifier-organiser-diriger-contrôler). Métier du dirigeant.

### Équivalente(s)

(ADM129)

et

(ADM111)

et

(ADM119)

Programmes offrant cette

### activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en communication appliquée

Baccalauréat en informatique

Baccalauréat en informatique de gestion

Baccalauréat en études de l'environnement

Certificat en administration des affaires

Certificat en management

Microprogramme de 1er cycle de

qualification aux études à l'École de gestion

---

## ADM202 - Communiquer pour mobiliser

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Développer ses habiletés à communiquer verbalement de manière à mobiliser ses interlocuteurs. Apprendre à prononcer un discours mobilisateur. Améliorer ses habiletés interpersonnelles de communication verbale. Comprendre les mécanismes de communication au sein des petits groupes et savoir comment les mettre en pratique pour mobiliser une équipe de travail.

### Contenu

Parcours interactif et expérientiel incluant de nombreuses activités pratiques de communication verbale. Concepts fondamentaux en communication verbale. Liens entre la communication et la mobilisation. Styles de communication. Prise de parole en public. Techniques de pose de voix. Importance du non-verbal. Habiletés de

communication interpersonnelle (écoute, feedback, questionnement). Communication au sein d'une équipe de travail. Caractéristiques des bons joueurs d'équipe. Sensibilisation à la communication interculturelle.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires  
Certificat en administration des affaires  
Certificat en management

## ADM321 - Droit des affaires et des entreprises

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

En tant que futurs gestionnaires et personnes en affaires, se préparer à poser des gestes et à prendre, en tout temps, des décisions qui tiennent compte de leurs implications légales.

### Contenu

La moitié des activités est consacrée à l'étude des chapitres du Code civil à fortes conséquences en affaires comme : la personne, ses droits et ses obligations, son patrimoine, le droit de la famille, le droit de propriété, la responsabilité, les obligations et contrats. L'autre moitié des activités porte entièrement sur le droit des entreprises et surtout le droit des compagnies : en comprendre la très grande flexibilité et utilité comme instrument de financement et de planification (fiscale, successorale, etc.); droits, pouvoirs et obligations des actionnaires et des administrateurs. Toutes les matières sont approfondies à l'aide d'études de cas.

### Préalable(s)

Avoir obtenu 12.00 crédits

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires  
Certificat en management  
Mineure en administration

## ADM444 - Management de la diversité

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Comprendre l'importance de la gestion de la diversité dans les organisations (genre, âge, culture, orientation sexuelle, handicap, etc.) et de leurs obligations et défis à cet égard. Obtenir un portrait démographique de la diversité dans les organisations et une connaissance des diverses problématiques s'y rapportant. Acquérir une connaissance des conceptualisations théoriques les plus importantes en management de la diversité. Apprendre à établir le diagnostic de problèmes concrets en utilisant les outils appropriés et en définissant des solutions pertinentes.

### Contenu

Étude des principales théories en management de la diversité. Analyse des différentes dimensions de la diversité dans les organisations (genre, âge, culture, orientation sexuelle, handicap, etc.). Apprentissage des outils d'analyse, du diagnostic de problèmes donnés et de la production de solutions, d'actions et de stratégies appropriées.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires  
Certificat en management

## ADM446 - Nouvelles pratiques de management

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Comprendre les diverses forces auxquelles sont soumises les organisations contemporaines et leurs effets sur les pratiques organisationnelles de management mises en place afin d'y réagir. Ces transformations organisationnelles seront présentées en fonction de trois axes : nouvelles formes d'organisation et d'organisation du travail; optimisation des processus d'affaires; redéfinition des approches de gestion et de mobilisation des individus.

### Contenu

Initiation aux pratiques de gestion les plus couramment utilisées et application approfondie d'une de ces pratiques en contexte organisationnel.

### Préalable(s)

Avoir obtenu 30.00 crédits

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires  
Certificat en management

## ADM447 - Développer ses habiletés de leadership

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Définir et distinguer les principaux concepts associés au pouvoir et au leadership en contexte de gestion. Reconnaître les caractéristiques et les comportements des leaders dans les organisations, ainsi que leurs impacts sur leurs collaborateurs. Développer son pouvoir d'influence par une meilleure connaissance de soi et de sa propre manière d'agir comme gestionnaire. Acquérir des outils concrets d'intervention dans des situations reliées à la direction ou à la conduite d'équipes.

### Contenu

Les bases conceptuelles sur l'autorité, la légitimité et le leadership en contexte de gestion; les principaux modèles de leadership dans les organisations, des caractéristiques personnelles jusqu'au leadership authentique; l'intelligence émotionnelle et l'influence en groupe; le développement d'habiletés : processus d'influence, techniques de persuasion, gestion de situations difficiles; le leadership à distance.

### Préalable(s)

Avoir obtenu 30.00 crédits

### Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

[Baccalauréat en administration des affaires](#)

[Certificat en management](#)

ADM448 - Habiletés du  
[USherbrooke.ca/admission](http://USherbrooke.ca/admission)

## manager et sens politique

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Mieux comprendre les rôles et responsabilités de la supervision pour un gestionnaire débutant. Développer son sens politique et sa connaissance de la nature politique des organisations. Établir des liens entre la conscience de soi, la compréhension de la dynamique du pouvoir organisationnel et la réussite de son parcours professionnel.

### Contenu

Outils variés de connaissance de soi (Myers-Briggs, ancrs de carrière Schein, typologie Pitcher, tests sur le sens politique, etc.). Mythes sur le pouvoir dans les organisations et le succès en carrière. Rôles et responsabilités génériques de la supervision. Analogie entre le monde du travail et la cour du roi.

### Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

[Baccalauréat en administration des affaires](#)

[Certificat en management](#)

## ADM451 - Éthique des affaires

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### PARTICULARITÉS

### Cible(s) de formation

Approfondir la compréhension des dimensions éthiques de la vie organisationnelle et des enjeux qui lui sont liés.

### Contenu

Les enjeux éthiques dans les organisations. Les principales théories éthiques et leur pertinence pour les organisations. L'institutionnalisation de l'éthique en milieu organisationnel. L'agir éthique en organisation. Défis suscités par le pluralisme religieux/spirituel dans les affaires internationales.

### Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

[Baccalauréat en administration des affaires](#)

[Certificat en management](#)

## ADM524 - Projet d'intégration en management

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Développer les compétences d'analyse des enjeux organisationnels nécessaires au rôle de gestionnaire, conseiller ou consultant en management. Cultiver une compréhension holistique des organisations dans leurs dimensions sociale et technique, afin d'être en mesure de faire une analyse rigoureuse et pertinente des enjeux organisationnels.

### Contenu

Compétences d'analyse et de synthèse.  
Compétences communicationnelles (écrit et

oral). Gestion de projet en milieu organisationnel (réalisation d'un mandat de diagnostic). Compétences relationnelles (gestion de la relation avec un partenaire du milieu, travail d'équipe et gestion des attentes et conflits).

## Préalable(s)

Avoir obtenu 45.00 crédits

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en management

---

## ADM556 - Gestion de projet

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Entrer en contact avec les concepts, les modèles et les outils de gestion reliés à la gestion par projet.

### Contenu

Le processus de gestion de projet, la construction d'un cadre logique, l'ordonnancement des activités, gestion d'un projet à l'aide d'un logiciel, les plans de support, la réalisation et la fermeture d'un projet.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en management

---

## ADM561 - Gestion de l'innovation

### Sommaire

#### CYCLE

1er cycle

#### CRÉDITS

3 crédits

#### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

### Cible(s) de formation

Se familiariser avec les multiples facettes de la gestion de l'innovation. Comprendre la gestion de l'innovation qui se pense, se gère et s'organise à l'intérieur de chaque entreprise, mais aussi de plus en plus au-delà. Développer les compétences de base relatives à l'ensemble des actions nécessaires, des choix stratégiques et des structures à mettre en œuvre par une entreprise en interaction avec son environnement pour favoriser l'émergence, le lancement et le succès de ses projets d'innovation.

### Contenu

Aspects clés de la gestion de l'innovation. Enjeux d'innovation. Innovation dans les services et dans le manufacturier. Diagnostic du potentiel d'innovation. Développement d'une stratégie d'innovation. Sélection et gestion de portefeuille de projets d'innovation. Mise en œuvre des innovations. Création d'une culture d'innovation. Instrumentation de la gestion de l'innovation. Accélération de la performance d'innovation. Réseaux et communautés d'innovation. Innovation ouverte. Co-innovation. Innovation des modèles d'affaires. Innovation du management.

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en management

---

## 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

## 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

---

# ADM663 - Management stratégique

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

### CRÉDITS

3 crédits

### FACULTÉ/CENTRE

École de gestion

## Cible(s) de formation

Comprendre un modèle de gestion stratégique, pour effectuer l'analyse de cas concrets de direction générale.

## Contenu

La stratégie d'entreprise : les produits-marchés, les avantages commerciaux et les objectifs visés par l'entreprise. L'analyse de l'environnement : le secteur d'activités, les forces qui l'affectent. L'analyse de l'interne : les ressources, l'organisation et les préférences du management.

## Préalable(s)

Avoir obtenu 30 crédits

## Équivalente(s)

ADM669

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en management

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

## Sommaire

### CYCLE

1er cycle

USherbrooke.ca/admission

### 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

## 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 (Story Telling). Mise en récit ( ). L'argumentaire. Utilisation d'outils de réseautage et façon de réseauter.

## Équivalente(s)

BAA139

## 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 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)

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en économie

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

## 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

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en économie

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

---

## 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

### 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