



À l'écoute des exigences du marché et des besoins renouvelés des entreprises, ce programme de maîtrise en administration des affaires forme des gestionnaires pouvant occuper des postes de responsabilités accrues dans des entreprises, petites et grandes, qui évoluent localement ou à l'international. Il vise à développer neuf compétences cadres regroupées en trois piliers distincts : gestionnaire compétent, leader inspirant et stratège créateur de valeur. Ces trois rôles fondamentaux du gestionnaire, incorporent des projets intégrateurs pratiques qui représentent un tiers de la formation et qui se consacrent à l'application terrain des cadres conceptuels abordés en classe.

La qualité des stagiaires inscrits au MBA est exceptionnelle! Pour être admis à ce programme, ils ont présenté un dossier scolaire exemplaire, des références irréprochables et réussi avec brio une entrevue de sélection. De plus, ils possèdent déjà en moyenne huit années d'expérience de travail dans un domaine spécialisé et bon nombre d'entre eux maîtrisent plusieurs langues et ont travaillé à l'étranger. Nul doute que ce bagage de connaissances et de compétences profitera pleinement et rapidement à votre organisation!

### DES EXEMPLES DE CE QUE NOS STAGIAIRES PEUVENT FAIRE POUR VOUS

#### Gestion des ressources humaines

- Développement organisationnel
- Élaboration et évaluation de programmes
- Révision de politiques
- Négociation
- Élaboration de stratégies

#### Production

- Planification des opérations
- Gestion des opérations
- Gestion de la qualité

#### Marketing

- Analyse de marché ou de faisabilité
- Analyse de la concurrence
- Lancement de nouveaux produits
- Gestion de la marque
- Élaboration de stratégies de marketing international

#### Finances

- Analyse financière
- Préparation et évaluation d'appels d'offres
- Développement de systèmes financiers
- Dossier de financement
- Recherche en fiscalité

#### Management / Gestion

- Planification stratégique
- Analyse de performance organisationnelle
- Élaboration et mise en œuvre de stratégies de changement
- Développement des affaires à l'international
- Analyse des pratiques de gestion

#### Comptabilité

- Vérification opérationnelle
- Budgétisation
- Analyses



## CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

Session	Description
S-1	<p><b>Gestionnaire compétent</b></p> <p>Formation générale de l'ensemble des matières en administration visant à comprendre les fondements de la gestion d'une entreprise. Les matières, telles le management, la finance, le marketing, la comptabilité, la gestion des ressources humaines, la production et la gestion de l'information sont abordées sous un angle alliant théorie et pratique.</p> <p>Développement des habiletés : communication, travail d'équipe multidisciplinaire en contexte</p>
S-2	<p><b>Leader inspirant</b></p> <p>Intégration des connaissances théoriques et pratiques de l'ensemble des matières en administration. Cette approche multidisciplinaire permet d'aborder des situations et de résoudre des problèmes de façon différente et novatrice en ce qui a trait à la gestion du changement. À l'intérieur de certains cours de cette session d'étude, les étudiants réalisent des mandats en entreprise.</p> <p>Développement des habiletés : aptitudes de gestionnaire liées aux responsabilités,</p>
S-3	<p><b>Stratège créateur de valeur</b></p> <p>Consolidation et gestion des interactions des différents domaines administratifs dans le but de développer une vue d'ensemble et critique de l'avenir d'une entreprise. Lors de cette session d'études, les étudiants doivent, en équipe, réaliser un mandat de consultation en stratégie d'entreprise.</p> <p>Développement des habiletés : apte à identifier, comprendre et développer des solutions à des problèmes de gestion stratégique et à intervenir au sein d'équipes multidisciplinaires.</p>

## AGENCEMENT DES SESSIONS D'ÉTUDES (S) ET DES STAGES DE TRAVAIL (T)

1 <sup>re</sup> année			2 <sup>e</sup> année
AUT	HIV	ÉTÉ	AUT
S-1	S-2	T-1	S-3