



GESTION DES TECHNOLOGIES D'AFFAIRES

Ce programme de baccalauréat permet aux étudiants d'acquérir de solides compétences reliées aux technologies de pointe, comme les technologies d'affaires électroniques et les technologies mobiles et sans fil, tout en développant des connaissances générales propres à l'administration des affaires.

Grâce à cette formation, les stagiaires pourront notamment mettre en lumière leurs habiletés en matière de planification, de configuration et de conception de systèmes d'information au sein de votre organisation. Nul doute que vous constaterez très rapidement leur polyvalence et leur grand intérêt pour les technologies, la création et la gestion!

Ce programme est aussi offert en version bilingue français-anglais.

DES EXEMPLES DE CE QUE NOS STAGIAIRES PEUVENT FAIRE POUR VOUS

Implantation et documentation

- Évaluation des besoins technologiques
- Planification, coordination et supervision de processus d'implantation des technologies
- Participation à l'implantation de nouveaux systèmes d'information
- Collecte d'information disponible
- Rédaction des spécifications techniques et des documents destinés aux usagers
- Réalisation de tests de contrôle
- Évaluation et proposition de logiciels d'optimisation bureautiques appliqués aux besoins des usagers

Sécurité et gestion

- Évaluation et amélioration de la sécurité informatique
- Vérification de contrôles informatiques et gestion des risques
- Coordination et réalisation de tests de sécurité
- Réalisation des entrevues avec les différents intervenants

Web et intranet

- Développement de solutions de commerce électronique/intranet
- Développement et mise en place de contenus de formation
- Analyse du comportement et des habitudes des internautes
- Utilisation des outils d'analyse et de conception Web

Soutien aux usagers / applications

- Analyse de demandes de service, identification des besoins réels et des recommandations
- Amélioration de l'efficacité des systèmes et processus
- Développement d'outils adaptés aux gestionnaires
- Identification des problèmes d'interface et définition des processus opérationnels
- Création et mise à jour de bases de données
- Développement d'outils sur Excel et Visual Basic
- Formation aux usagers



CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

Découvrez, session par session, les connaissances et les compétences que développent nos stagiaires au cours de leurs études et travaux pratiques.

Session	Description
S-1	Initiation à la gestion générale Potentiel des technologies de l'information pour les entreprises; principes et processus qui régissent l'entreprise; résolution de problèmes simples reliés au processus de gestion; comptabilité; normes de présentation et de contenu des principaux états financiers; fonctionnement du système comptable; gestion financière; marchés financiers; notions de base de marketing.
S-2	Analyse et traitement informatique Outils informatiques d'administrateurs; traitement et analyse statistique des données; architectures technologiques disponibles sur le marché; contenu du rapport annuel; analyse financière; ressources humaines; structure et fonctionnement du système de relations de travail.
S-3	Gestion de bases de données Utilisation des bases de données; création d'un site Web transactionnel; droit civil et commercial; principes micro et macroéconomiques de base; théories, concepts et pratique de la gestion financière dans le contexte de l'environnement canadien.
S-4	Techniques approfondies en gestion de l'information des systèmes Utilisation de méthodes structurées et des techniques courantes de modélisation; notions de base en systèmes de gestion intégrés; utilité de la comptabilité pour les décisions de gestion; principaux systèmes de coût de revient; composantes du coût d'un bien ou service; méthodes de détermination des coûts; outils analytiques utilisés pour la prise de décision dans l'entreprise; principes d'une utilisation correcte (maximisation de l'utilité).
S-5	Mise en situation Concepts rattachés à la gestion des projets dans le domaine des TI; modélisation et conception de processus d'affaires; principes de calcul de l'impôt; types de revenus et types de contribuables; opportunités de planification; loi de l'impôt sur le revenu; calcul du revenu net fiscal; phénomènes à caractère humain dans les organisations; habiletés d'intervention au sein de groupes de travail; connaissance de soi et de son impact sur les autres.
S-6	Mise en application Analyse et résolution de problème; modèle de gestion stratégique; analyse de cas concrets de direction générale; gestion des opérations dans son sens large (entreprises de services et entreprises manufacturières); concept de stratégies en systèmes d'information.

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

1 ^{re} année			2 ^e année			3 ^e année			4 ^e année
AUT	HIV	ÉTÉ	AUT	HIV	ÉTÉ	AUT	HIV	ÉTÉ	AUT
S-1	S-2	S-3	T-1	S-4	T-2	S-5	T-3	S-6	
-	S-1	S-2	T-1	S-3	T-2	S-4	T-3	S-5	S-6

AUTOMNE : septembre à décembre | HIVER : janvier à avril | ÉTÉ : mai à août