



Techniques d'administration et de gestion (410.G0)

Jouez un rôle clé dans l'administration d'une organisation et démontrez votre capacité à travailler en équipe.

Dans un environnement intégrant les outils technologiques actuels, vous développerez des habiletés reliées aux communications d'affaires internes et externes, à la gestion des ressources humaines, au service à la clientèle, à la comptabilité et à la gestion des ressources financières, à la logistique ainsi qu'à la gestion de projets.

Vous serez appelés à analyser, synthétiser et évaluer des données.

Vous aurez le choix de deux voies de spécialisation

1. Comptabilité et gestion

2. Gestion et communication des affaires

Conditions d'admission au programme

Vous devez satisfaire aux conditions générales d'admission.

Avoir un ordinateur portable Windows (projet AVEC).



Vous êtes une personne :

- attirée par la comptabilité, le monde des affaires et la gestion
- prête à apprendre par l'expérience directe du monde professionnel
- autonome, polyvalente et dotée d'une bonne capacité d'adaptation
- intéressée par les communications et les nouvelles technologies

Imaginons la suite

La différence sherbrookoise

- Deux **voies de spécialisation avec choix de cours** qui permettent de personnaliser le cheminement.
- La participation à une **entreprise-école**
- La réalisation d'un **projet de fin d'études en collaboration avec une entreprise**

Débouchés possibles

Ministères fédéraux et provinciaux, Services municipaux | Organismes communautaires | Établissements d'enseignement | Centres de santé et hôpitaux | Organismes de soutien aux entreprises | Firmes comptables | Institutions financières | Entreprises de services (transports, hôtellerie) | Cabinets professionnels (avocats, notaires, médecins) | Entreprises manufacturières

Détails : cegepsherbrooke.qc.ca/administration-gestion

Grille de cours

LÉGENDE Formation générale
Formation spécifique au programme

PREMIÈRE SESSION

- Philosophie et rationalité
- Écriture et littérature
- Anglais FGC
- Construire son projet professionnel 1
- Stratégies marketing
- Conception visuelle de contenus
- Comptabilité 1 : initiation

DEUXIÈME SESSION

- Littérature et imaginaire
- Anglais FGC
- Maîtriser des outils de gestion de données 1
- Construire son projet professionnel 2
- Communications d'affaires 1
- Comptabilité 2 : application
- Ressources humaines : recrutement

TROISIÈME SESSION

- Activité physique et santé
- Français FGP
- Interagir en milieu professionnel
- Ressources humaines : gestion des talents
- Anglais des affaires 1
- Cours au choix

COMPTABILITÉ ET GESTION

- Comptabilité 3 : approfondissement
- Comptabilité de gestion : coût de revient

GESTION ET COMMUNICATION

- Service à la clientèle : gestion et communication
- Marketing Web

QUATRIÈME SESSION

- Activité physique et efficacité
- Philosophie l'être humain
- Littérature québécoise
- Communications d'affaires 2
- Négociation et représentation
- Anglais des affaires 2 : Gestion et communication

COMPTABILITÉ ET GESTION

- Prévisions et contrôles budgétaires
- Service à la clientèle : comptabilité
- Coordination administrative

GESTION ET COMMUNICATION

- Comptabilité et budget
- Coordination administrative

CINQUIÈME SESSION

- Éthique et politique
- Activité physique et autonomie
- Cours complémentaire 1
- Maîtriser des outils de gestion de données 2
- Gestion d'équipes
- Logistique des opérations : stocks et approvisionnement

COMPTABILITÉ ET GESTION

- Analyse de projets financiers
- Comptabilité spécialisée

GESTION ET COMMUNICATION

- 2 cours au choix

SIXIÈME SESSION

- Cours complémentaire 2
- Élaboration d'un plan d'affaires
- Veille stratégique : explorer, surveiller, réagir
- Coordonner un projet

COMPTABILITÉ ET GESTION

- Contrôle interne et certification

GESTION ET COMMUNICATION

- Fidélisation de la clientèle

Liste des cours au choix

- Stratégies numériques et médias sociaux
- Commerce international
- Création d'images promotionnelles
- Impôts des particuliers