

PROGRAMME DE 1^{er} CYCLE

CERTIFICAT EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le CGRH est un programme de 30 crédits universitaires à l'intention exclusive des personnes qui sont sur le marché du travail. Ce programme, axé sur la réalité du travail, vise à fournir à l'étudiant les connaissances et surtout les habiletés lui permettant d'assumer des responsabilités en matière de gestion des ressources humaines.

L'objectif général est donc de développer ses compétences pour formuler un questionnement pertinent face aux différents problèmes de gestion des ressources humaines, de dégager des enjeux et de proposer des solutions adaptées à la situation.

Pour ce faire, l'étudiant devra :

- acquérir des connaissances de base et des principes fondamentaux propres à la gestion des ressources humaines;
- développer des habiletés propres aux différentes activités de gestion des ressources humaines;
- adopter des attitudes et des comportements qui favorisent la gestion moderne des ressources humaines;
- se sensibiliser aux valeurs et aux principes véhiculés au sein de cette discipline.

CLIENTÈLE

Le CGRH peut répondre aux besoins diversifiés de plusieurs catégories de personnes et notamment :

- celles qui, depuis plus ou moins longtemps, se sont vu attribuer des responsabilités au sein d'un service des ressources humaines, mais qui ne possèdent pas la formation académique correspondante et qui désirent se doter des outils appropriés pour développer leurs compétences professionnelles dans le domaine;
- celles qui désirent entreprendre un changement de carrière vers la gestion des ressources humaines ou les relations industrielles et qui ne peuvent pas quitter le travail pour entreprendre des études à temps plein.

Plus particulièrement, le certificat en GRH s'adresse aux personnes de la région des Basses-Laurentides et des environs qui travaillent et qui désirent étudier à temps partiel, le soir ou les fins de semaine, soit :

- le personnel de direction de petites ou moyennes entreprises, conscient de la valeur des ressources humaines qu'il dirige;
- le personnel d'un service des ressources humaines d'entreprises privées ou publiques, motivé par un désir de mobilité, de promotion ou incité au perfectionnement par l'employeur;
- les délégués syndicaux désireux d'en connaître davantage sur la gestion des ressources humaines;
- toute autre personne pour qui la gestion des ressources humaines constitue un champ d'intérêt.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Chaque cours porte sur des aspects pratiques de la gestion des ressources humaines. Les cours sont élaborés afin que la théorie serve à illustrer et à mettre en perspective les travaux et l'expérience des participants. L'évaluation est basée sur la mise en pratique des concepts et des habiletés à l'étude et sur la maîtrise des théories appropriées.

CHEMINEMENT ET RYTHME DE LA FORMATION

Le cheminement prévu est à temps partiel, c'est-à-dire un cours en classe par session, offert en quatre séances intensives de fin de semaine (vendredi soir et samedi toute la journée) aux sessions d'hiver, d'été et d'automne, pour un total de 3 cours (ou 9 crédits) par année. Un cours sera aussi offert avec la formule à distance.

La logistique, quant aux horaires adaptés, aux lieux, à la fréquence et à la prestation des cours, sera précisée ultérieurement.

CONDITION POUR DÉMARRER UNE NOUVELLE COHORTE

Pour démarrer une nouvelle cohorte, l'inscription d'au moins 35 candidats est requise.

COURS OBLIGATOIRES

Le programme de certificat en gestion des ressources humaines comporte 10 cours de 3 crédits chacun.

COURS EN CLASSE (indiqués sous réserve de modifications)

GRH-1000 — *Gestion des ressources humaines et relations du travail*

Ce cours vise à présenter les composantes et les activités associées à la gestion des ressources humaines, l'impact des environnements et des styles de gestion, les phénomènes et les activités liés à l'établissement des règles au sujet du travail appelées « relations du travail », les principaux acteurs et leurs interrelations.

GRH-1100 — *Recrutement, sélection, accueil et probation*

Ce cours situe la dotation dans le cadre plus large des relations industrielles et de la gestion des ressources humaines. Il en présente les principaux éléments : notion de critère; techniques pour évaluer les qualités métrologiques des instruments de mesure utilisés en sélection; principaux instruments ou outils de mesure permettant d'évaluer les candidats en contexte de dotation; évaluation d'un processus de dotation. Il examine, à l'aide de cas pratiques, l'application concrète des notions acquises.

GRH-1102 — *Planification des ressources humaines*

Ce cours vise à étudier le processus de planification des ressources humaines au niveau de l'organisation : description des niveaux de planification et du processus de formulation des plans et des stratégies; analyse de la demande de travail et des disponibilités sur le marché et au sein de l'organisation; inventaire des moyens et des plans d'action visant à corriger le déséquilibre entre les besoins de l'organisation et les ressources disponibles.

GRH-1201 — *Évaluation des emplois et équité salariale*

Ce cours a pour objectif de familiariser les étudiants avec l'évaluation des emplois, principalement la méthode des points, pour réaliser l'équité interne des salaires entre les emplois dans l'entreprise, tout en tenant compte des obligations imposées par la Loi sur l'équité salariale du Québec dans le processus d'évaluation des emplois et du maintien de l'équité salariale dans le temps.

GRH-1202 — *Discrimination au travail*

Ce cours vise à aborder la discrimination que subissent certaines catégories de travailleurs : femmes, jeunes, personnes âgées, personnes handicapées, minorités visibles. La situation particulière de chaque groupe sur le marché du travail ainsi que le rôle des syndicats et des directions d'entreprise sont étudiés.

GRH-1301 — *Droit du travail*

Ce cours vise à familiariser l'étudiant avec les aspects juridiques fondamentaux qui concernent les rapports individuels de travail ainsi que les rapports collectifs, du contrat individuel de travail à la convention collective, en passant par la réglementation étatique.

GRH-1400 — *Communication interactive dans l'entreprise*

Ce cours vise à optimiser la communication dans la gestion quotidienne au sein d'une entreprise afin de traiter les bonnes idées et les réalisations des autres, d'être à l'écoute, d'aborder de façon constructive les divergences d'opinions, d'établir des réseaux de communication en créant de nouvelles voies de communication.

GRH-1402 — *Animation et mobilisation des ressources humaines*

Ce cours vise deux objectifs : d'une part, cerner le concept de mobilisation des ressources humaines à l'intérieur des entreprises, sa fonction et son importance; d'autre part, démontrer l'importance du rôle d'animateur-coordonnateur afin de répondre au défi de la réconciliation des besoins des travailleurs avec ceux de l'entreprise.

GRH-1502 — *Gestion du dossier de santé et sécurité dans l'entreprise*

Ce cours vise une sensibilisation aux implications financières et aux conséquences économiques pour l'entreprise face à l'application des lois régissant la santé et la sécurité ainsi que les accidents de travail et les maladies professionnelles. L'aspect pratique de la gestion du dossier santé et sécurité sera privilégié.

GRH-1602 — *Résolution de problèmes et créativité*

Ce cours vise l'acquisition des méthodes de détermination et de résolution de problèmes, à démontrer la nécessité de se donner des perspectives nécessaires au traitement de situations complexes (stress, toxicomanie, violence, etc.), à mettre en place les pratiques de gestion et les techniques liées à la prise de décision et à la créativité afin de trouver des solutions innovatrices.

POSSIBILITÉ D'UN COURS À DISTANCE

GRH-1601 — *Gestion des ressources humaines et nouvelles technologies*

Ce cours vise à présenter la notion de technologies nouvelles, leurs effets sur l'organisation du travail, les rapports humains, les acteurs concernés et la gestion des ressources humaines. Il présente également les stratégies de gestion des ressources humaines à adopter afin de faciliter l'implantation de nouvelles technologies (formation, structuration et réorganisation du travail, communications dans l'entreprise, etc.).

EXIGENCES D'ADMISSION

Pour être admissible à ce programme, la personne intéressée doit :

- être titulaire d'un diplôme d'études collégiales ou l'équivalent, c'est-à-dire satisfaire aux exigences minimales stipulées dans le Règlement du premier cycle de l'Université Laval et
- posséder quatre années d'expérience consécutives aux études sur le marché du travail ou deux ans d'expérience dans un domaine lié directement à la gestion des ressources humaines.

DOCUMENTS À FOURNIR LORS D'UNE DEMANDE D'ADMISSION

Les pièces énumérées ci-après doivent accompagner le formulaire de « Demande d'admission et d'inscription » dûment rempli (voir plus loin).

- Une photocopie lisible de l'extrait de naissance. Pour les personnes nées à l'extérieur du Canada, une photocopie lisible de la carte de citoyenneté canadienne (recto et verso) ou de la carte de résident permanent (recto et verso), s'il y a lieu ainsi qu'une photocopie lisible du certificat de sélection du Québec, s'il y a lieu.
- Une photocopie du relevé de notes cumulatif des études collégiales, du diplôme obtenu et, s'il y a lieu, du relevé de notes cumulatif des études universitaires.
- Un curriculum vitæ détaillant vos tâches actuelles et précisant vos expériences de travail pertinentes.

FRAIS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

- Les frais d'ouverture et d'analyse de dossier sont de 64 \$. Ils ne sont pas remboursables.
- Les frais d'inscription pour un cours de 3 crédits sont de 280 \$. Ils comprennent les droits de scolarité, les frais afférents, les frais de gestion, les frais technologiques et les frais d'association étudiante de l'Université Laval. Ces frais vous seront facturés ultérieurement par l'Université Laval qui se réserve le droit de les modifier sans préavis.

MODALITÉS D'INSCRIPTION ET MODE DE PAIEMENT

Pour faire une demande d'admission et d'inscription au programme, vous devez :

- remplir la demande d'admission et d'inscription (voir plus loin);
- joindre les documents mentionnés dans la section « Documents à fournir » et un chèque de 64 \$ au nom de l'Université Laval;
- faire parvenir le tout à Marie-Claude Hamel à l'adresse indiquée plus loin.

INFORMATION

Conseillère en lien avec la Faculté des sciences sociales et le Pôle universitaire Paul Gérin-Lajoie :

Isabelle Boutin
Conseillère en développement
Direction générale de la formation continue
Université Laval
418 656-2131, poste 4502
1 877 785-2825, poste 4502
Isabelle.boutin@dgfc.ulaval.ca

Réception des demandes d'admission et d'inscription au programme :

Marie-Claude Hamel
Agente de gestion des études
Département des relations industrielles
Pavillon J.-A.-DeSève, local 3116
1025, avenue des Sciences-Humaines
Université Laval
Québec (Québec) G1V 0A6
418 656-2131, poste 4446
1 877 785-2825, poste 4446
Télécopieur : 418 656-7688
marie-claude.hamel@rlt.ulaval.ca