

**Certificat en gestion des ressources humaines - 4209**

**CRÉDITS :**

30 crédits, Premier cycle

**DIPLÔME :**

Certificat en gestion des ressources humaines

**OBJECTIFS :**

Ce programme vise à développer les connaissances et les habiletés nécessaires à l'analyse de problématiques reliées à la gestion des personnes en milieu de travail et aux relations de travail dans le but de contribuer à la prise de décision.

Les aspects de l'interaction humaine dans les organisations (microenvironnement) et les aspects externes à l'organisation (macroenvironnement) sont pris en considération parce qu'ils influencent la gestion des personnes en milieu de travail.

**INFORMATION SUR L'ADMISSION :**

Lieu d'enseignement	Régime	Trimestres d'admission			Étudiants étrangers		
		Aut.	Hiv.	Été	Aut.	Hiv.	Été
Campus de Rimouski	TC	✓			✓		
	TP	✓	✓				
Campus de Lévis	TC	✓			✓		
	TP	✓	✓	✓			
Baie-des-Chaleurs	TP	Démarrage par cohorte					
Beauce	TP	Démarrage par cohorte					
Côte-Nord	TP	Démarrage par cohorte					
Gaspé, les Îles	TP	Démarrage par cohorte					
KRTB	TP	Démarrage par cohorte					
Matane, Amqui, Sainte-Anne-des-Monts	TP	Démarrage par cohorte					

TC : Temps complet  
TP : Temps partiel

**Notes sur l'admission**

Pour plus d'informations concernant la formation hors campus, communiquez avec le Service de la formation continue au 1 800 511-3382, poste 1818 ou par courriel à l'adresse suivante : formationcontinue@uqar.ca

**CONDITIONS D'ADMISSION :**

**Base collégiale au Québec**

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) ou l'équivalent.

**Compétences linguistiques en français :**

La candidate ou le candidat qui ne peut faire la preuve de ses compétences linguistiques en français selon les critères de la "Politique relative à la maîtrise du français" devra se soumettre à un examen institutionnel de français, après avoir reçu une convocation à cet effet. En cas d'échec à l'examen, la réussite d'un cours de français sera exigée et l'inscription à ce cours est obligatoire dès le trimestre suivant.

**Base études universitaires au Québec**

Avoir réussi un minimum de cinq (5) cours universitaires (15 crédits) au moment du dépôt de la demande d'admission.

**Compétences linguistiques en français :**

La candidate ou le candidat qui ne peut faire la preuve de ses compétences linguistiques en français selon les critères de la "Politique relative à la maîtrise du français" devra se soumettre à un examen institutionnel de français, après avoir reçu une convocation à cet effet. En cas d'échec à l'examen, la réussite d'un cours de français sera exigée et l'inscription à ce cours est obligatoire dès le trimestre suivant.

**Base études hors Québec**

Être titulaire d'un diplôme équivalent au diplôme d'études collégiales (DEC) québécois.

**Compétences linguistiques en français :**

La candidate ou le candidat qui ne peut faire la preuve de ses compétences linguistiques en français selon les critères de la "Politique relative à la maîtrise du français" devra se soumettre à un examen institutionnel de français, après avoir reçu une convocation à cet effet. En cas d'échec à l'examen, la réussite d'un cours de français sera exigée et l'inscription à ce cours est obligatoire dès le trimestre suivant.

**Base expérience**

Posséder des connaissances appropriées et une expérience d'au moins deux (2) ans, dont une (1) en continue, dans un domaine connexe à l'administration.

**Compétences linguistiques en français :**

La candidate ou le candidat qui ne peut faire la preuve de ses compétences linguistiques en français selon les critères de la "Politique relative à la maîtrise du français" devra se soumettre à un examen institutionnel de français, après avoir reçu une convocation à cet effet. En cas d'échec à l'examen, la réussite d'un cours de français sera exigée et l'inscription à ce cours est obligatoire dès le trimestre suivant.

**PLAN DE FORMATION :**

**Trimestre 1**

- GRH11014 Aspects humains des organisations (3 cr.)
- GRH12014 Gestion des ressources humaines (3 cr.)
- GRH13014 Droit du travail (3 cr.)
- GRH21918 Dotation du personnel (3 cr.)
- GRH24014 Gestion de la santé et de la sécurité du travail (3 cr.)

**Trimestre 2**

- GRH23614 Administration de la convention collective et arbitrage (3 cr.) (GRH13014)
- GRH31021 Développement des habiletés de gestion des employés (3 cr.) (GRH11014)
- Neuf (9) crédits optionnels

**Neuf (9) crédits optionnels parmi les cours suivants:**

- GRH21314 Dynamique humaine des organisations (3 cr.)
- GRH21421 Gestion du rendement et de la performance (3 cr.)
- GRH21821 Planification stratégique, rétention et attraction de la main-d'oeuvre (3 cr.) (GRH12014)
- GRH22114 Gestion de la rémunération (3 cr.) (GRH12014)
- GRH22214 Formation et développement des ressources humaines (3 cr.) (GRH12014)
- GRH23814 Gestion de la discipline et négociation collective (3 cr.)
- GRH32014 Syst. d'informations en gestion des ressources humaines (3 cr.)
- GRH33021 Analyse et gestion des changements avec les ressources humaines (3 cr.)
- GRH34014 Gestion internationale des ressources humaines (3 cr.) (GRH12014)
- SST11319 Dimensions psychosociales en santé et sécurité au travail (3 cr.)

Nouvelle version du programme approuvée lors de la Commission des études du 14 janvier 2014 (CE-498-6051).

Dernière approbation : CE du 12 janvier 2021 (CE-567-7214).

**GRH11014****Aspects humains des organisations**

**Objectif** : Connaître les principaux déterminants psychologiques et les processus fondamentaux régissant le comportement de la personne au travail.

**Contenu** : Comportement organisationnel : définition et fondements scientifiques. Caractéristiques individuelles et conséquences sur le comportement au travail : variables démographiques, traits de personnalité, valeurs, attitudes, perceptions, apprentissage, émotions (intelligence émotionnelle); contrat psychologique; satisfaction au travail, engagement organisationnel et implication au travail, motivation au travail. Dynamique des relations humaines : attachement et socialisation; communication interpersonnelle et attitudes fondamentales. Travail en équipe : groupes formels et informels; cohésion des équipes de travail et normes collectives. Santé au travail : stress et gestion du stress.

**GRH12014****Gestion des ressources humaines**

**Objectif** : Étudier la fonction ressources humaines, ses différentes activités et la dimension opérationnelle de la gestion des ressources humaines.

**Contenu** : Champ et évolution de la fonction ressources humaines. Dimensions systémique et stratégique de la gestion des personnes en milieu de travail. Définition des concepts et études des activités de la fonction : planification stratégique et opérationnelle des ressources humaines; mouvements de main-d'œuvre (recrutement, sélection, embauche et rétention), évaluation des emplois et des personnes, rémunération, formation et développement des personnes, instauration d'un climat de travail stimulant; santé physique et psychologique des employés; gestion des employés difficiles; prévention et gestion de conflits, gestion des relations de travail.

**GRH13014****Droit du travail**

**Objectif** : Identifier dans les lois du travail en vigueur au Québec les principales règles de droit pertinentes aux différentes étapes de la relation individuelle de travail.

**Contenu** : Partage des compétences constitutionnelles en matière de travail. Durée et résiliation des contrats en droit commun. Motif sérieux en droit commun. Clause de non-concurrence. Congédiement déguisé. Normes du travail. Congédiement illégal et sans cause juste et suffisante. Surveillance des employés. Discrimination. Accommodements raisonnables. Droit à la vie privée.

**GRH21314****Dynamique humaine des organisations**

**Objectif** : Réfléchir de façon critique sur les pratiques, les enjeux et les défis

actuels de la GRH, en regard de la relation individu/organisation/travail, dans un contexte de changement.

**Contenu** : Sociologie du travail et des organisations. Conceptions de l'humain en gestion. Évolution du monde du travail et de l'emploi et impacts sur les personnes et les organisations : évolution des organisations contemporaines, en fonction du contexte socio-économique (mondialisation, générations, immigration, femmes au travail); évolution des formes d'organisation du travail et des structures organisationnelles; évolution technologique; évolution du temps de travail (intensification du travail) et de l'emploi (travail atypique et gestion des temps sociaux); évolution des croyances et des valeurs des acteurs sur la place occupée par les personnes au travail et sur le travail; évolution de la fonction RH. Gestion du changement. Culture organisationnelle. Éthique et responsabilité sociale des entreprises.

**GRH21421****Gestion du rendement et de la performance**

**Objectif** : Comprendre le rôle et l'implication de la fonction RH dans la gestion de la performance et l'évaluation du rendement dans les organisations.

**Contenu** : Performance individuelle et organisationnelle. Programme de gestion de la performance : rôle de la fonction RH dans son élaboration, son implantation, et sa gestion. Facteurs influençant la performance des employés. Critères et méthodes d'évaluation de la performance individuelle. Formulaire et entretiens d'évaluation de la performance. Sources diversifiées d'évaluation du rendement. Rôles des conseillers RH dans la motivation et la formation des gestionnaires au regard de l'évaluation du rendement. Gestion des sous-performances (employés difficiles). Reconnaissance de la performance des employés.

**GRH21821****Planification stratégique, rétention et attraction de la main-d'oeuvre**

**Objectif** : S'initier à l'interdépendance entre la démarche de planification stratégique des ressources humaines et celle de la planification stratégique de l'entreprise.

**Contenu** : Niveaux de planification (stratégique et opérationnelle). Processus de planification: prévision des besoins en ressources humaines, analyse des disponibilités en ressources humaines et réconciliation des besoins et des disponibilités. Inventaire des modèles et des moyens, et plans d'action en planification des ressources humaines. Attraction du personnel, image de l'entreprise, employeur de choix. Rétention du personnel. Gestion de la carrière et gestion des mouvements de main-d'œuvre externe et interne.

**GRH21918****Dotation du personnel**

**Objectif** : Approfondir les concepts de

base de la dotation du personnel

**Contenu** : Enjeux de la dotation. Encadrement juridique de la dotation. Processus de dotation : analyse de fonction et description de poste, profil des compétences, recrutement, sélection, embauche, accueil et intégration et évaluation de la dotation.

**GRH22114****Gestion de la rémunération**

**Objectif** : Acquérir les connaissances théoriques et pratiques relatives à la gestion de la rémunération dans une perspective stratégique.

**Contenu** : Diverses composantes de la rémunération globale. Principales caractéristiques des modes de rémunération et des structures salariales. Différentes méthodes d'évaluation des emplois. Application de la méthode des points selon la description des emplois. Établissement des structures salariales basées sur la valeur des emplois ou du rendement des employés. Administration des structures salariales. Reconnaissance et gestion des avantages. Connaissance et compréhension de la législation en vigueur.

**GRH22214****Formation et développement des ressources humaines**

**Objectif** : Comprendre l'importance et la nécessité de développer une culture de formation et de développement des compétences des ressources humaines au sein des organisations.

**Contenu** : Formation et développement des compétences des ressources humaines : définitions, défis, enjeux, gestion des talents, activités qui s'inscrivent dans une perspective stratégique et opérationnelle de l'organisation. Rôle de la formation et du développement des compétences dans le cheminement professionnel et celui de la carrière. Le cycle de gestion de la formation : diagnostic, planification et élaboration, diffusion, évaluation et suivi. Principes d'andragogie. Approches et techniques d'enseignement. Structure du service de formation dans l'organisation. Processus de gestion de la formation (tableau de bord). Environnement politique et légal de la formation au Québec.

**GRH23614****Administration de la convention collective et arbitrage**

**Objectif** : Connaître les mécanismes administratifs et juridiques liés à l'administration et à l'application d'une convention collective.

**Contenu** : Reconnaissance et sécurité syndicale. Droits de gérance. Ancienneté. Mouvements de personnel. Mesures disciplinaires. Durée et horaires. Rémunération et avantages sociaux. Mesures de protection de l'emploi et de la rémunération. Durée et renouvellement de la convention collective. Sources de droit applicables à l'arbitrage de griefs. Parties à l'arbitrage. Fonction arbitrale. Procédure interne de

griefs et renvoi à l'arbitrage. Pouvoirs de l'arbitre. Interprétation et contrôle de l'administration de la convention collective.

**GRH23814****Gestion de la discipline et négociation collective**

**Objectif** : Acquérir des connaissances théoriques de base quant à l'encadrement juridique de la négociation collective et aux modèles théoriques de celle-ci. Développer des habiletés relatives à la gestion de la discipline et à la négociation collective.

**Contenu** : Conceptions du conflit en relations industrielles, modèles et approches de la gestion des conflits en organisation. Gestion de la discipline en organisation et encadrement légal du processus disciplinaire. Cadre juridique applicable à la négociation : accréditation syndicale, intervention des tiers, encadrement des moyens de pression jusqu'à la ratification de l'entente et le dépôt de la convention collective. Modèles théoriques, règles et pratiques régissant la préparation et le déroulement de la négociation.

**GRH24014****Gestion de la santé et de la sécurité du travail**

**Objectif** : Acquérir une vision globale des facteurs déterminant la santé et la sécurité du travail et l'efficacité des mesures préventives.

**Contenu** : Structure opérationnelle du régime québécois de prévention et d'indemnisation applicable aux organisations de compétence québécoise et canadienne. Règlement sur la santé et la sécurité du travail. Régime québécois d'indemnisation des lésions professionnelles. Système de gestion de la santé et de la sécurité du travail dans l'entreprise. Programme de prévention, rôles et responsabilités des intervenants en matière de santé et de sécurité du travail. Interventions structurelles destinées à identifier et à évaluer, éliminer et contrôler les risques. Développement d'une culture de prévention. Gestion des dossiers de lésions professionnelles et du retour au travail.

**GRH31021****Développement des habiletés de gestion des employés**

**Objectif** : Développer les habiletés interpersonnelles propres aux situations de gestion.

**Contenu** : Habiletés relatives au rôle-conseil des conseillers en ressources humaines et aux pratiques d'accompagnement des gestionnaires et des employés. Communication interpersonnelle aidante (empathie, écoute active, soutien, confrontation, rétroaction) dans la gestion des employés en difficulté. Gestion des programmes d'intervention tertiaire. Conditions de retour au travail d'un employé en difficulté. Gestion des équipes de travail : habiletés de gestion des conflits interpersonnels, développement de l'engagement des

employés, du travail en équipe et consolidation des équipes.

#### GRH32014

##### Syst. d'informations en gestion des ressources humaines

**Objectif** : Comprendre les principaux enjeux qui caractérisent la transformation de la GRH par les technologies de l'information.

**Contenu** : Utilisation des SIGRH. Nature, rôle, fonctions et typologies des SIGRH. Rôle des professionnels en RH dans les processus d'évaluation, de développement et d'implantation d'un SIGRH. Évaluation de l'impact des SIGRH sur l'organisation du travail. Présentation des principales solutions SIGRH du marché. Changements lors du déploiement d'un SIGRH (processus et culture organisationnels, gestion du changement). Méthodes d'approvisionnement en solutions SIGRH (impartition, infonuagique, progiciel intégré). Fonctions de base d'un module GRH d'un progiciel de gestion et présentation des principaux défis qui accompagnent l'appropriation des SIGRH auprès des utilisateurs.

#### GRH33021

##### Analyse et gestion des changements avec les ressources humaines

**Objectif** : Analyser le rôle de la fonction RH en rapport à la gestion des changements organisationnels, dans leur mise en œuvre et pour l'accompagnement des acteurs.

**Contenu** : Définitions et types de changements. Modèles et approches de gestion des changements. Analyse et diagnostic organisationnels : sources, finalités et questionnements. Résistances et préoccupations des acteurs face aux changements. Évolution du rôle de la fonction RH dans la gestion des changements. Interventions et pratiques RH en gestion du changement. Attitudes et comportements à adopter dans l'accompagnement du changement. Développement d'une structure interne de gestion des changements. Planification et stratégie des changements. Changement en contexte de transformation organisationnelle d'innovation. Intervention en cas de crise. Suivi et évaluation des résultats et du processus de changement.

#### GRH34014

##### Gestion internationale des ressources humaines

**Objectif** : Acquérir des connaissances sur les impacts de l'internationalisation des entreprises sur les pratiques de gestion des ressources humaines et de relations du travail.

**Contenu** : Théories et modèles en gestion internationale des ressources humaines. Étude du phénomène de mondialisation, d'internationalisation des organisations et des multinationales. Étude des défis de l'intégration internationale et de l'adaptation locale à travers la gestion des expatriés et des employés locaux. Étude des grands

modèles nationaux de gestion des ressources humaines.

#### SST11319

##### Dimensions psychosociales en santé et sécurité au travail

**Objectif** : Sensibiliser à la dimension psychosociale du travail et de ses impacts sur la santé et la sécurité au travail.

**Contenu** : Notion de santé en milieu de travail. Stress au travail : facteurs sociaux, organisationnels et individuels. Atteintes à la santé psychologique et physiologique en milieu de travail. Prévention et accompagnement des personnes lors du retour au travail. Gestion du bien-être au travail.