

**Certificat en gestion de projet - 4649**
**RESPONSABLE :**

Harold Heppell, campus de Lévis; Nadia Lazzari Dodeler, campus Rimouski

**CRÉDITS :**

30 crédits, Premier cycle

**DIPLÔME :**

Certificat en gestion de projet

**OBJECTIFS :**

Objectif général

Répondre aux besoins de perfectionnement de la personne œuvrant ou désirant œuvrer dans un environnement de projet.

Objectifs spécifiques

- Acquérir les connaissances nécessaires à la conception, planification, réalisation et contrôle de projets;
- Appliquer ces connaissances à la prise en charge ou à la participation aux équipes de projets dans son milieu de travail et dans ses champs d'expertise.

**INFORMATION SUR L'ADMISSION :**

| Centre                               | Régime | Trimestres d'admission |      |     | Étudiants étrangers |      |     |
|--------------------------------------|--------|------------------------|------|-----|---------------------|------|-----|
|                                      |        | Aut.                   | Hiv. | Été | Aut.                | Hiv. | Été |
| Campus de Rimouski                   | TP     | ✓                      | ✓    | ✓   |                     |      |     |
| Campus de Lévis                      | TP     | ✓                      | ✓    | ✓   |                     |      |     |
| Baie-des-Chaleurs                    | 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  |      |     |                     |      |     |

TP : Temps partiel

**Notes sur l'admission**

Pour plus d'informations concernant ce programme, 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**

- Études collégiales : être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC)
- Compétences linguistiques en français :

De plus, 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 au premier cycle" 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 fonctionnel sera exigée et l'inscription à ce cours est obligatoire dès le trimestre suivant.

**Base études universitaires**

- Études universitaires : avoir acquis un minimum de 15 crédits universitaires au moment du dépôt de la demande.
- Compétences linguistiques en français :

De plus, 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 au premier cycle" 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 fonctionnel sera exigée et l'inscription à ce cours est obligatoire dès le trimestre suivant.

**Base expérience**

- Expérience de travail : 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 :

De plus, 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 au premier cycle" 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 fonctionnel sera exigée et l'inscription à ce cours est obligatoire dès le trimestre suivant.

**PLAN DE FORMATION :**
**Trimestre 1**

GCP11718 La gestion de projet dans les organisations (3 cr.)

**Trimestre 2**

GCP10018 Gestion de projet : conception, planification et réalisation (3 cr.)

**Trimestre 3**

GCP10212 Outils informatisés en gestion de projet (3 cr.)

**Trimestre 4**

GCP10312 Gestion des personnes en contexte de projet (3 cr.)

**Trimestre 5**

GCP10412 Gestion des risques en contexte de projet (3 cr.)

**Trimestre 6**

GCP10512 Environnement économique de projet (3 cr.)

**Trimestre 7**

GCP10612 Gestion de projet et changement (3 cr.)

**Trimestre 8**

GCP11818 Gestion des approvisionnements et des contrats (3 cr.)

**Trimestre 9**

GCP11918 Gestion de projet Agile (3 cr.)

**Trimestre 10**

GCP10918 Activité d'intégration (3 cr.)

Pour s'inscrire au cours GCP 109 18, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir réussi au moins 24 crédits dans le certificat en gestion de projet.

Le cours GCP 108 18 Préparation à la certification PMI (3 crédits) pourra être offert à la fin du certificat lorsqu'un nombre suffisant d'étudiants seront intéressés à s'y inscrire. Il sera considéré hors programme.

Modification approuvée lors de la CE du 8 mai 2018 (CE-541-6814).

**GCP10018**

**Gestion de projet : conception, planification et réalisation**

**Objectif :** Apprendre à concevoir, planifier et formaliser les processus de surveillance et de maîtrise d'un projet

**Contenu :** Conception préliminaire du projet, identification de ses exigences et examen de sa faisabilité. Planification opérationnelle, temporelle et budgétaire. Définition et mise en place de son système de surveillance et de maîtrise. Analyse de la valeur acquise. Élaboration du plan de management du projet.

**GCP10212**

**Outils informatisés en gestion de projet**

**Objectif :** Comprendre et utiliser les principales fonctionnalités du logiciel « Microsoft Project ».

**Contenu :** Concepts et fonctionnalités permettant de planifier un projet, d'en faire le suivi; analyse des écarts et identification des solutions potentielles. Utilisation des outils collaboratifs importants dans le travail d'équipe inhérent à la gestion de projet.

**GCP10312**

**Gestion des personnes en contexte de projet**

**Objectif :** S'approprier les concepts de base en gestion des personnes en contexte de projet.

**Contenu :** Négociation des ressources, composition et gestion des équipes de projet. Mobilisation, reconnaissance, leadership, communication. Gestion de la diversité. Gestion des conflits.

**GCP10412**

**Gestion des risques en contexte de projet**

**Objectif :** Concevoir et mettre en œuvre un plan de gestion des risques adapté au contexte de projet.

**Contenu :** Notions de risque en contexte de projet. Distinction entre risques organisationnels et risques de projet. Méthodes, outils et techniques de la gestion du risque, quantitatives et qualitatives. Appréhension et tolérance au risque des individus. Identification, évaluation, stratégies de réponse, évaluation coûts/bénéfices, mise en œuvre et suivi de l'application des mesures.

**GCP10512**

**Environnement économique de projet**

**Objectif :** Acquérir les connaissances utiles à la gestion financière et à la compréhension de l'environnement économique en contexte de projets.

**Contenu :** Financement du projet et états financiers prévisionnels. Planification et suivi budgétaire : coût et flux financiers. Évaluation de la rentabilité du projet (techniques financières d'évaluation). Analyse du risque financier. Équilibres

économiques. Politiques de stabilisation. Fluctuations et cycles économiques. Fonctionnement des marchés. Formation des prix. Structure concurrentielle. Impôts et effets externes.

**GCP10612**

**Gestion de projet et changement**

**Objectif :** S'initier à la problématique de la gestion du changement organisationnel en contexte de gestion de projet.

**Contenu :** Étude des modèles conceptuels actuels de gestion du changement en mode projet, du processus de projet intégré, de stratégies d'influence des acteurs. Pratique de la gestion du changement en mode projet. Approches et techniques du changement planifié dans un contexte de projet. (Analyse stratégique du changement, mise en œuvre d'outils de changement, implantation et suivi du changement). Phénomènes de résistance, gestion des communications et aspects humains de la gestion du changement.

**GCP10918**

**Activité d'intégration (0 crédits du programme doivent être réussis)**

**Objectif :** Réaliser une partie significative d'un projet

**Contenu :** Identification et réalisation d'une partie significative d'un projet. Démonstration de sa capacité à utiliser les connaissances acquises dans le cadre du programme. Développement de son habileté à devenir membre d'équipe de projet plus efficace.

**GCP11718**

**La gestion de projet dans les organisations**

**Objectif :** Identifier les éléments fondamentaux pour comprendre et travailler dans le domaine du management de projet

**Contenu :** Ossature du management : PODC Projet et management de projet : définition et concepts. Relations entre management de projet, management de programme, management de portefeuille et gestion des opérations. Projets et planification stratégique. Bureau des projets. Influences de l'organisation et cycle de vie d'un projet. Groupes de processus et domaines de connaissance. Structures organisationnelles. Culture de l'entreprise. Parties prenantes et gouvernance du projet. Gestion de la qualité. Équipe de projet. Rôle du chef de projet : responsabilités et compétences. Code de déontologie et de conduite professionnelle. Facteurs de succès et d'échecs d'un projet. Certification et normes (ISO).

**GCP11818**

**Gestion des approvisionnements et des contrats**

**Objectif :** Identifier les différents processus associés à la gestion des

approvisionnementnements et des contrats en contexte de projet

**Contenu :** Gestion des approvisionnementnements et les groupes de processus. Fonctions et responsabilités des intervenants. Aspects légaux des approvisionnementnements. Planification des approvisionnementnements. Sélection du fournisseur. Négociation et attribution du contrat. Maîtrise des approvisionnementnements. Management et suivi des contrats. Gestion des changements et des réclamations. Clôture des approvisionnementnements et des contrats. Documentation contractuelle.

**GCP11918**

**Gestion de projet Agile**

**Objectif :** Comprendre les valeurs et principes qui distinguent les méthodes Agiles des méthodes traditionnelles.

**Contenu :** Manifeste, valeurs, principes, avantages et inconvénients des méthodes agiles et pratiques en découlant. « Scrum », « lean » et autres approches en Agile. « Scrum master », leadership des équipes et équipes auto-organisées. Planification des projets par la valeur d'affaires. Gestion de l'itération, définition de terminé et gestion de la dette technique. Outils de mesures et de suivi pour l'estimation et la progression du projet, carnet de produit et sprints, scénarios utilisateur. Culture et enjeux d'implantation des approches agiles.