

Programme court de deuxième cycle en gestion des ressources humaines

Téléphone : 514 987-3000 #6310
Courriel : pcgrh@uqam.ca
Site Web : esg.uqam.ca/programmes/pc2-gestion-des-ressources-humaines/

Code	Titre	Crédits
0803	Programme court de deuxième cycle en gestion des ressources humaines	12

Trimestre(s) d'admission	Automne Hiver
Contingent	Programme non contingenté
Régime et durée des études	Temps partiel et temps plein Temps partiel : maximum huit trimestres Temps complet : maximum quatre trimestres
Campus	Campus de Montréal

OBJECTIFS

Objectifs généraux

Ce programme entend doter les étudiants de connaissances théoriques et pratiques approfondies en gestion des ressources humaines, ainsi que d'un esprit critique propice à l'analyse de problématiques concrètes. Ce programme vise à préparer l'étudiant pour l'exercice de rôles essentiels : rôle de gestionnaire stratégique, rôle d'agent de changement, rôle de soutien à la productivité, ainsi que de les habiliter à la résolution de problèmes afin de soutenir l'atteinte des différents objectifs organisationnels. Les compétences développées à l'intérieur du cursus toucheront ainsi autant les plans opérationnels que relationnels. Outre les connaissances spécifiques à chacun des quatre cours, le programme permettra aussi l'acquisition de compétences transversales, soit le développement d'une solide capacité d'analyse, d'élaboration de solutions, de mise en œuvre et d'évaluation. À la fin du programme, l'étudiant sera en mesure d'intervenir sur l'environnement interne de l'organisation et également sur les pratiques des acteurs organisationnels.

Objectifs spécifiques

- Analyser des situations en regard des principaux modèles théoriques en gestion des ressources humaines;
- Évaluer la cohérence des pratiques de GRH en lien avec les stratégies organisationnelles;
- Choisir et utiliser les techniques de résolution de problème appropriées en fonction de la situation (problèmes opérationnels ou relationnels);
- Mener une démarche de rétroaction, d'évaluation du rendement et de suivi;
- Interpréter les principaux modèles de changement organisationnel;
- Planifier les activités en lien avec la fonction RH dans un processus de changement organisationnel;
- Développer un regard critique en regard des nouvelles formes d'organisation du travail et des nouveaux enjeux y étant associés;
- Cartographier les processus de l'organisation du travail pour en analyser les éléments à valeur ajoutée et faire des recommandations sur ce qui n'a qu'un impact mineur sur le bien ou service produit.

CONDITIONS D'ADMISSION

Le candidat doit être titulaire d'un baccalauréat en administration (ou l'équivalent) obtenu avec une moyenne cumulative d'au moins 3,2 sur 4,3 (ou l'équivalent).

Un étudiant titulaire d'un baccalauréat dans un autre domaine que la gestion peut être admis dans le programme dans la mesure où il est également titulaire d'un certificat en administration (ou l'équivalent) ou d'un DESS en gestion et qu'il détient au moins deux ans d'expérience professionnelle pertinente.

Après étude du dossier, des candidats qui répondent à l'un des trois profils suivants pourraient être admissibles au programme court de deuxième cycle en gestion des ressources humaines :

1- des candidats titulaires d'un baccalauréat (ou l'équivalent) obtenu avec une moyenne cumulative inférieure à 3,2 (ou l'équivalent), mais égale ou supérieure à 2,7 sur 4,3 (ou l'équivalent);

2- des candidats titulaires d'un baccalauréat (ou l'équivalent) obtenu avec une moyenne inférieure à 2,7 sur 4,3 (ou l'équivalent), mais égale ou supérieure à 2,5 sur 4,3 (ou l'équivalent) et qui ont une formation additionnelle et appropriée d'au moins 15 crédits universitaires (ou l'équivalent) complétés avec une moyenne cumulative d'au moins 3,2 sur 4,3 (ou l'équivalent);

3- Exceptionnellement, des candidats ne détenant pas de baccalauréat (ou l'équivalent) mais possédant les connaissances requises, une formation appropriée ainsi qu'une expérience jugée pertinente d'au moins cinq années au sein d'une entreprise ou d'une organisation. Le nombre de candidats ainsi admis dans le programme ne pourra, en aucune circonstance, dépasser 10% du nombre total des nouveaux admis de la cohorte :

Autres exigences demandées par le programme :

- Posséder une compréhension suffisante de l'anglais écrit;
- Posséder une maîtrise adéquate de l'utilisation de l'informatique.

Capacité d'accueil

Le programme n'est pas contingenté. Pour une cohorte donnée, les activités du programme ne débutent que si le nombre de vingt (20)

inscrits est atteint.

Connaissance du français

Le candidat doit posséder une connaissance suffisante de la langue française à l'oral et à l'écrit.

Base études hors Québec

Le candidat qui soumet une demande d'admission sur la base d'études réalisées à l'extérieur du Québec qui ne satisfait pas les [critères attestant de la maîtrise de la langue française](#) doit faire la démonstration de la maîtrise suffisante de la langue française en joignant à sa demande d'admission le résultat obtenu au Test de français international (TFI). Pour plus d'information sur le TFI, veuillez consulter la [page suivante](#).

Si le résultat est supérieur à 780/990, le candidat satisfait l'exigence de connaissance du français.

Méthode et critères de sélection

Évaluation du dossier académique, du texte de motivation, du curriculum vitae, des lettres de recommandation et, pour les candidats sans baccalauréat ou titulaires d'un baccalauréat dans un autre domaine que la gestion, des attestations d'emploi. Dans certains cas, le SCAE se réserve le droit de rencontrer les candidats en entrevue.

Documents requis

Outre le formulaire de demande d'admission, les rapports et les documents exigés par le Registrariat, le dossier de candidature doit comprendre :

- un curriculum vitae;
- une lettre de motivation (1 page);
- les attestations d'emploi pour les candidats sans baccalauréat ou titulaires d'un baccalauréat dans un autre domaine que l'administration.

Régime et durée des études

- Temps partiel et temps plein
- Temps partiel : maximum huit trimestres
- Temps complet : maximum quatre trimestres

Passé ce délai, l'étudiant devra soumettre une demande de prolongation de la durée des études conformément aux conditions fixées par le règlement des études de cycles supérieurs de l'UQAM.

COURS À SUIVRE

(Sauf indication contraire, les cours comportent 3 crédits.)

Les quatre cours suivants (12 crédits) :

- ORH7910 Gestion stratégique des ressources humaines et performance organisationnelle
- ORH7920 La résolution des problèmes en gestion des ressources humaines
- ORH7930 Organisation du travail : de l'efficacité individuelle à l'efficacité collective
- ORH7940 Gestion stratégique du changement organisationnel

FRAIS

Pour les fins d'inscription et de paiement des frais de scolarité, ce programme est rangé dans la classe A.

DESCRIPTION DES COURS

ORH7910 Gestion stratégique des ressources humaines et performance organisationnelle

Objectifs

Ce cours vise l'approfondissement des connaissances permettant de prendre des décisions en matière de gestion stratégique des ressources humaines (GSRH). Celle-ci fait référence à un système cohérent de pratiques de gestion des ressources humaines qui permet de retirer un avantage concurrentiel durable du capital humain de l'organisation en vue d'accroître sa performance à court et à long terme. À la fin du cours, l'étudiant devrait : 1. comprendre les fondements théoriques de la gestion stratégique des ressources humaines (GSRH) et leurs implications; 2. comprendre le rôle que joue la GSRH sur le plan de la performance organisationnelle; 3. comprendre l'effet des diverses pratiques de gestion des ressources humaines sur les attitudes et les comportements de différentes catégories de personnel; 4. connaître les tendances, défis et enjeux de la GSRH; 5. être en mesure de réaliser un diagnostic des capacités en ressources humaines de l'organisation; 6. être en mesure d'analyser les forces et les faiblesses de l'organisation (ressources / contraintes); 7. être en mesure d'analyser les opportunités et les menaces de l'environnement externe de l'organisation; 8. être en mesure de calculer les coûts qu'engendrent l'absentéisme et le roulement de personnel; 9. être en mesure de calculer la valeur économique du rendement des travailleurs selon l'emploi occupé; 10. être en mesure de concevoir un système cohérent de pratiques de gestion des ressources humaines qui favorise la réalisation des objectifs organisationnels; 11. être en mesure d'utiliser des indicateurs de performance des ressources humaines pour évaluer l'efficacité et la valeur ajoutée des pratiques en matière de gestion des ressources humaines.

Sommaire du contenu

Principes fondamentaux de la gestion stratégiques des ressources humaines; pratiques de gestion des ressources humaines à la performance de l'organisation; modèle intégrateur de la gestion stratégique des ressources humaines; Étape du processus de prise de décisions en matière de gestion stratégiques des ressources humaines; Choix stratégiques en matière de dotation; Choix stratégiques en matière de rémunération; La considération et la reconnaissance; Les grandes stratégies de gestion stratégique des ressources humaines : la stratégie d'incitation, la stratégie d'investissement et la stratégie d'implication.

Modalité d'enseignement

Cours hybride (en ligne et en présentiel)

ORH7920 La résolution des problèmes en gestion des ressources humaines

Objectifs

Objectif général : Ce cours vise l'approfondissement des connaissances permettant de résoudre les problèmes auxquels les gestionnaires sont confrontés quotidiennement dans l'exécution de leurs tâches. Il vise à fournir à l'étudiant un savoir-faire qui, à partir des méthodes reconnues, lui permettra aussi bien d'identifier le problème que d'élaborer des solutions originales afin d'optimiser la productivité et d'améliorer la performance de l'organisation. Objectifs spécifiques : À la fin du cours, l'étudiant devrait : 1. comprendre et appliquer les différentes méthodes de résolution de problèmes au plan des processus; 2. comprendre le rôle que joue le gestionnaire ou le conseiller dans une approche sociotechnique; 3. comprendre l'effet et l'impact de l'application de cette approche sur la mobilisation des ressources humaines; 4. être en mesure d'identifier les sources potentielles de conflit et développer une approche proactive de résolution; 5. être en mesure d'agir à titre de catalyseur ou de vecteur d'influence sur l'ensemble de l'organisation; 6. développer une capacité à gérer les personnalités difficiles; 7. être en mesure d'évaluer les résultats obtenus.

Sommaire du contenu

1- La démarche de résolution de problème : Les fondements théoriques et l'approche sociotechnique 2- L'identification d'un problème : Connaître les méthodes de collecte de données permettant d'identifier un problème 3- L'analyse de l'organisation et de son contexte : Comprendre les enjeux organisationnels en lien avec le problème ciblé 4- L'analyse d'un problème et le choix d'une solution : Connaître les méthodes d'analyse des processus et connaître les méthodes de

sélection de solutions 5- La définition du conflit : Comprendre les enjeux relationnels et les sources de conflits 6- Gérer les employés difficiles : Pouvoir intervenir auprès des personnes difficiles et gérer leurs réactions 7- L'évaluation de rendement : Comprendre les méthodes de l'évaluation du rendement ainsi que l'identification des objectifs de rendement individuels

Modalité d'enseignement
Cours hybride (en ligne et en présentiel)

ORH7930 Organisation du travail : de l'efficacité individuelle à l'efficacité collective

Objectifs

Objectif général : Ce cours vise à outiller les gestionnaires dans leur rôle de concepteur organisationnel. À travers le cours d'organisation du travail, l'étudiant apprendra à porter un regard critique face à la structure organisationnelle et à ses processus. À la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure de reconnaître, d'analyser différentes formes d'organisation du travail en lien avec les enjeux et défis qui y sont associés à l'échelle de l'organisation, du secteur ou de la société. Il sera également en mesure de formuler des recommandations d'intervention dans un objectif d'amélioration de l'organisation du travail. Objectifs spécifiques : À la fin du cours, l'étudiant sera en mesure : D'expliquer les fondements théoriques et historiques de l'organisation du travail et leurs implications; De connaître et de poser un regard critique sur les différents modèles d'organisation du travail et leur évolution; D'analyser et de poser un diagnostic sur l'organisation du travail, en fonction du type d'organisation (produit vs service); De cartographier les processus de l'organisation du travail pour en identifier les éléments à valeur ajoutée et être en mesure de faire des recommandations visant l'amélioration; De discuter des principales tendances, défis et de dégager les enjeux contemporains de l'organisation du travail (équipe de travail espace et temps, qualité de vie au travail, innovation); De reconnaître le rôle que joue l'organisation du travail dans l'entreprise et sur le plan de la performance organisationnelle.

Sommaire du contenu

1- L'organisation du travail : principaux enjeux et défis contemporains 2- L'évolution de l'organisation du travail et les principaux modèles et dimensions jusqu'au nouvelles formes d'organisation du travail 3- Les interfaces entre l'organisation du travail et l'environnement (interne et externe) 4- Organisation du travail et gestion des opérations, technologie 5- La participation des travailleurs dans l'organisation du travail et la qualité de vie au travail 6- L'innovation du travail

Modalité d'enseignement
Cours hybride (en ligne et en présentiel)

ORH7940 Gestion stratégique du changement organisationnel

Objectifs

Les organisations sont dorénavant amenées à gérer des changements multiples et simultanés. Dans ce contexte, ce cours vise l'approfondissement de connaissances permettant d'intervenir adéquatement dans les différents changements organisationnels. Plus spécifiquement, l'étudiant sera amené à pouvoir : 1. Analyser les dimensions théoriques du changement organisationnel; 2. Différencier les rôles des différentes parties prenantes (haute direction, gestionnaires intermédiaires, gestionnaires de premier niveau, directeur de projet, conseiller gestion du changement, champion, parrain, etc.); 3. Comparer les modèles et les activités de gestion du changement; 4. S'approprier le processus de maturité en gestion du changement afin d'ajuster les pratiques de gestion du changement et de les faire évoluer; 5. Déterminer les interventions appropriées en fonctions des aspects humains; 6. Planifier et conduire des interventions en gestion du changement adaptées au contexte organisationnel; 7. Discuter des nouvelles tendances en gestion du changement.

Sommaire du contenu

Dimensions théoriques du changement organisationnel; parties prenantes et aspects humains; incontournables en gestion du changement : préparation au changement, communication,

accompagnement/formation; Gestion du changement : planification, mise en œuvre, veille et pérennisation; Développement de la pratique.

Modalité d'enseignement
Cours hybride (en ligne et en présentiel)

N.B. : Le masculin désigne à la fois les hommes et les femmes sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.
Cet imprimé est publié par le Registrariat. Basé sur les renseignements disponibles le 04/02/21, son contenu est sujet à changement sans préavis.
Version Hiver 2021