



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 professionnelle
- 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**
- **Des stages**, en fin de programme, vous permettant d'appliquer, d'intégrer et d'expérimenter ce que vous avez appris durant votre formation
- La réalisation d'un **projet de fin d'études en collaboration avec une entreprise**
- Possibilité de bénéficier d'une **passerelle DEC-BAC** (Communications appliquées et Administration) (à venir)

Débouchés possibles

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

SALAIREÉTUDES*.ca

Détails : cegepsherbrooke.qc.ca/administration-gestion

Axes de formation

MARKETING ET COMMUNICATION :

- Contribution à la gestion marketing de la marque et de l'image
- Création et gestion de site web
- Contribution à la gestion des stratégies numériques
- Création et exploitation des outils de gestion de données
- Gestion de l'expérience du service à la clientèle
- Production et conception de contenus professionnels

RESSOURCES HUMAINES :

- Contribution à la gestion des ressources humaines
- Gestion d'une équipe de travail
- Application du cadre légal

COMPTABILITÉ ET FINANCES :

- Préparation et analyse de budgets et d'états financiers
- Réalisation des opérations du cycle comptable
- Analyse de projets financiers
- Impôts de particuliers

GESTION DE PROJET :

- Coordination et réalisation de projets
- Participation à l'élaboration d'un plan d'affaires
- Gestion administrative

