



	Durée 3 ans (6 sessions, 2535 heures)		Horaire Temps plein Jour		Langues d'enseignement Français, anglais		Mode de formation Sur campus (Montréal et Laval), en ligne
--	--	---	---------------------------------------	---	--	---	---

Tu rêves de devenir un maillon essentiel dans le fonctionnement des entreprises? Cette formation pratique et immersive dans un environnement multiculturel, te préparera à soutenir les opérations clés d'une entreprise, en touchant à des domaines variés comme la gestion des ressources humaines, les approvisionnements, les ventes et les transactions commerciales. Tu maîtriseras des outils de gestion intégrée et évolueras dans un milieu hautement informatisé. Avec ce programme, tu ne seras pas seulement prêt pour le monde du travail, tu seras prêt à le transformer.

Perspectives d'emploi

Les perspectives d'emploi seront très bonnes pour les agents/agentes d'administration (CNP 13100) au Québec pour la période 2023 à 2025. Les techniciennes et techniciens en administration et gestion travaillent dans tous les secteurs et types d'organisations. Ils se chargent de tâches techniques liées à la planification, l'organisation, la coordination, l'analyse et le contrôle des activités, contribuant ainsi au bon fonctionnement et au développement de l'entreprise, ainsi qu'à l'atteinte de ses objectifs.

Domaines de carrière

- Carrières en gestion
- Gestion des approvisionnements
- Gestion de projets
- Développement des marchés et ventes
- Transaction commerciales et internationales
- Gestion des stocks
- Publicité et promotion

Opportunités

Notre approche unique intègre l'expérience professionnelle avec l'apprentissage en classe pour une formation pratique et concrète.

- Collabore avec des professionnels actifs de l'industrie;
- Affine tes compétences dans un cadre d'apprentissage axé sur la pratique;
- Crée un portfolio adapté à tes objectifs de carrière.

Installations et équipements de pointe

Développe tes compétences avec de l'équipement, des logiciels et des technologies conformes aux normes de l'industrie dans nos installations avancées, incluant :

- Laboratoire informatique,
- Studio photo entièrement équipé,
- Salles de classe FLEX,
- Salles de classe actives,
- Et bien d'autres encore !

Diplôme et accréditation

Reconnu à l'international, ce Diplôme d'études collégiales (DEC) est approuvé par le ministère de l'Enseignement supérieur du Québec.

Les détenteurs d'un Diplôme d'études collégiales (DEC) peuvent poursuivre des études universitaires ou intégrer directement le marché du travail.

Expérience de travail

Notre programme de Gestion de commerces (Profil Gestion) inclut également un **stage de 120 heures** dans le cadre de la formation.

Pour ce programme,
tu devras utiliser ton
équipement informatique.

VOIR LES PRÉREQUIS





Aide financière et frais de scolarité

Estime le coût
de tes études
en 4 étapes simples


[CALCULER MES FRAIS](#)

Conditions d'admission

Des exceptions à ces conditions d'admission pourraient être appliquées. Chaque demande est examinée par le Collège.

Pour être admissibles à ce programme, les candidats doivent généralement satisfaire l'un des critères suivants :

- Avoir obtenu un diplôme d'études secondaires (DES).
- Mathématiques TS, SN Secondaire 4 ou CST Secondaire 5^e (Maths 436 sous l'ancien régime).
- Avoir obtenu un diplôme d'études professionnelles (DEP) et avoir réussi les matières préalables suivantes :
- Français du niveau Secondaire 5;
- Anglais du niveau Secondaire 5;
- Mathématiques du niveau Secondaire 4.
- Avoir obtenu une formation équivalente ou jugée suffisante par le Collège LaSalle.

Liste de cours

Les Diplômes d'études collégiales (DEC) se composent de :

- cours de formation générale communs à tous les programmes,
- cours de formation générale spécifique au programme,
- cours de formation générale complémentaires.

Cours de formation générale

- 3 cours d'éducation physique (90 h)
- 3 cours de philosophie (150 h)
- 4 cours de langue et de littérature (240 h)
- 2 cours de langue seconde (90 h)
- 2 cours complémentaires (90 h)

Cours spécifiques au programme

- Planification de carrière (45 h)
- Communication organisationnelle (45 h)
- Outils de gestion de données (45 h)
- Méthodologies de recherche et psychologie du consommateur (60 h)
- Droit et politique à l'ère du numérique (45 h)
- Comptabilité et environnement numérique (60 h)
- Fondements du marketing et numérique (60 h)
- Comptabilité des entreprises et applications Web (60 h)
- Ressources humaines et innovation humaine (60 h)
- Environnement numérique (45 h)
- Management des organisations (60 h)
- Planification et contrôle budgétaire (60 h)
- Gestion d'équipe de travail et pensée créative (45 h)
- Création et gestion de site web (60 h)
- Rédaction, gestion de catalogue et marketing produit (45 h)
- Service à la clientèle et fidélisation (45 h)
- Finance 1 : Indicateurs de performance et financement (45 h)
- Environnement légal de l'entreprise (45 h)
- Marketing stratégique et numérique (60 h)
- Gestion des opérations et logistique (75 h)
- Analyse de données Web et analytique (60 h)
- Activités de veille et mesures de performance (60 h)
- Anglais des affaires (60 h)
- Conception d'interface utilisateur (IU) (60 h)
- Gestion des relations-fournisseurs et approvisionnements (60 h)
- Éthique, développement durable et adaptation culturelle (60 h)
- Expérience client et psychologie des consommateurs (60 h)
- Modèles d'affaires (60 h)
- Études de cas organisationnelles (60 h)
- Stage en milieu de travail (120 h)
- Gestion de projet (45 h)
- Projet final: Plan d'affaires (60 h)
- Transactions internationales et adaptation culturelle (45 h)

* Le Collège se réserve le droit de remplacer certains cours.