



Programme de Maitrise en Arts en Gestion des Ressources Humaines (GRH.M) 62 crédits

100% en ligne ou à distance et les cours commencent mensuellement

L'expérience d'apprentissage peut être créditée comme stage et appliqués comme crédits.

La direction de programme reconnaît les acquis de connaissances ou compétences à la maîtrise sous la forme d'équivalence ou de dispense d'activités de formation, dans la mesure où ils sont liés aux objectifs de formation de la maîtrise.

Programme et Contenu

Programme de Maitrise en Arts en Gestion des Ressources Humaines (**Durée 18 à 24 mois**)

Description du programme

L'objectif général du programme de maîtrise de la gestion des ressources humaines vise à développer tes compétences techniques, précises à l'exécution des tâches reliées à la gestion des ressources humaines dans une entreprise.

Avec cette formation, vous serez en mesure d'assister le gestionnaire et vous vous verrez confier différents dossiers. Ceux-ci seront en lien avec l'embauche, l'accueil et l'intégration des employés, la tenue de dossiers des employés, la réglementation, la rémunération, les conditions de travail, la paie, la formation, la santé et sécurité, la planification des horaires de travail et les relations de travail. Deviens indispensable dans une entreprise !

La gestion des ressources humaines occupe des postes favorisant le lien de communication entre les employés et les gestionnaires afin d'aider au bon fonctionnement de l'entreprise. Professionnels, très polyvalents, ils agissent comme intermédiaire entre la direction de l'entreprise et les employés. Ils auront à transmettre de l'information, à améliorer des procédures ou régler des situations problématiques. Ce sont eux qui informent et conseillent le personnel en plus d'assurer un suivi pour tout problème qui leur est soumis.

L'objectif du programme

Les avantages de la maîtrise en gestion des ressources humaines

Apprenez à évaluer les besoins organisationnels en tant que partenaire commercial stratégique dans les domaines clés de la gestion des ressources humaines. Élaborez des stratégies de planification, de recrutement, de sélection, de formation et de rétention des employés afin de garantir que les ressources humaines soutiennent les objectifs organisationnels.

Durée et méthodologie

Ce programme est très exigeant et demande une attention soutenue et absolue. L'exigence de ce

programme comprend les devoirs réguliers, les mini quiz, les tests.

La thèse finale conclut le programme entier.

La note finale devrait être un « B ou 90 » pour satisfaire les exigences de ce département. Contactez la direction s'il y a une question quelconque.

Types d'emplois

- Agent en support à la gestion des ressources humaines
- Agent des ressources humaines
- Agent à la dotation
- Agent du personnel
- Directeur du personnel
- Adjoint au recrutement
- Adjoint aux ressources humaines
- Adjoint aux relations de travail
- Commis aux ressources humaines
- Conseiller aux ressources humaines
- Préposé aux ressources humaines

Types d'employeurs

- Entreprise de services-conseils en gestion des ressources humaines
- Petites, moyennes et grandes entreprises
- Entreprises manufacturières
- Fonction publique (gouvernement provincial, fédéral, ministère, municipalités)
- Institutions financières
- Établissements d'enseignement

Il y a trois formules possibles vous permettant une grande flexibilité :

- **Synchrone – Classe virtuelle :** Les étudiants sont présents en classe virtuelle devant leur ordinateur avec un internet puissant. Ils peuvent communiquer en direct avec les autres étudiants et l'enseignant.
- **Asynchrone – En temps différé :** L'étudiant complète sa formation au moment qui lui convient. L'enseignant est disponible sur des forums de discussions et par courriel. En se connectant à la plateforme numérique d'apprentissage Moodle (<https://cornerstonets.org>) ils ont accès aux ressources et activités pédagogiques prévues dans le parcours de formation. Par exemple, ils peuvent être amenés à lire des documents, visionner des vidéos, compléter des jeux-questionnaires interactifs, etc.
- **Hybride :** Chaque formule hybride est unique. Elle peut jumeler des classes à distance et classes virtuelle et des activités asynchrones.

Une équipe dédiée à la formation à distance qui :

- assure le support et la réussite des étudiants à distance;
- accompagne les encadreurs, les formateurs et les conseillers pédagogiques;
- conçoit des formations en lien avec les besoins des adultes et des professionnels.

Conditions d'admission

Pour être admis à ce programme, le candidat doit :

- ✓ Être titulaire d'un B.A. spécialisé (ressources humaines ou d'une licence avec majeure ou mineure dans un domaine biblique, ou d'un diplôme préparant adéquatement aux études qu'il veut entreprendre, ou bien attester d'une formation jugée équivalente ;
- ✓ Le candidat a obtenu une moyenne de cheminement ou de diplomation égale ou supérieure à 2,50 sur 4,00 ;
- ✓ Avoir un diplôme équivalent d'une institution reconnue ;
- ✓ La maîtrise du français ou anglais écrit et parlé est donc essentielle ;
- ✓ Présenter la preuve d'une expérience d'enseignement d'au moins une année.

Le candidat doit annexer à sa demande d'admission :

- ✓ Formulaire d'admission et les frais d'inscription +badge (\$110 US) ;
- ✓ Carte de vote, passeport ou autre issue de l'état.
- ✓ Deux photos ;
- ✓ Groupe sanguin
- ✓ Original et deux copie de votre diplôme (licence) ;
- ✓ Original de relevés de note de toutes institutions reconnues fréquentés ;
- ✓ Curriculum vitae ;
- ✓ Deux lettres de recommandation (1 académique et 1 professionnelle sou pli cacheté) ;
- ✓ Une lettre de motivation (demander l'instruction) ;
- ✓ Contrat de permutation (deux ans au cours et/ou après votre étude) ;
- ✓ Présenter la preuve de capacité financière à payer le programme ;
- ✓ Un examen de synthèse peut être exigé.
- ✓ Passer une entrevue avec le conseil académique (point culminant)

Le candidat peut :

- réussir le programme de deuxième cycle en **Gestion des Ressources Humaines**

PLAN DE FORMATION

| Maitrise en Gestion des Ressources Humaines: Liste et descriptions des cours | | Crédits |
|---|--|----------------|
| SESSION I | 20 crédits de votre choix | 20crs |
| SEM501 | Séminaire : Orientation et Présentation de matérielles de la Méthodologie de le recherche | 1-crédits |
| GRH503 | Recherche et méthodologie en sciences sociales et humaines | 3-crédits |
| GRH512 | Les stratégies des ressources humaines | 2-crédits |
| GRH513 | Gestion Des Ressources Humaines I | 3-crédits |
| GRH523 | Outils pratiques de gestion des ressources humaines | 3-crédits |
| CAS501 | Étude de Cas | 2-Credits |
| SEM502 | Séminaire : | 2-Credits |
| GRH533 | Communications professionnelles | 3-crédits |
| GRH543 | La fonction Ressources Humaines | 3-crédits |
| GRH553 | Guide de gestion des ressources humaines | 3-crédits |
| SESSION II | 21 crédits de votre choix | 21crs |
| GRH563 | systemique de la gestion des ressources humaines | 4-crédits |
| CAS502 | Étude de Cas | 2-Credits |

| | | |
|--------------------|--|--------------|
| SEM503 | Séminaire : | 2-Credits |
| GRH573 | Gestion des ressources humaines II | 3-crédits |
| GRH583 | Manuel de politiques, normes et procédures de Gestion des Ressources Humaines-h | 3-crédits |
| COM593 | Psychologie de la communication | 3-crédits |
| GRH593 | Gestion des Ressources Humaines III | 3-crédits |
| SEM601 | Séminaire | 2-Credits |
| | Pilotage social et performances-ressources humaines | 3-crédits |
| SESSION III | 21 crédits de votre choix | 21crs |
| GRH623 | Gestion de projets – AGILE | 3-crédits |
| SEM602 | Séminaire | 2-Credits |
| GRH633 | Anglais des affaires | 3-crédits |
| GRH643 | Communication et gestion de conflits | 3-crédits |
| GRH653 | Bureautique des langues-Comptabilité, clients et fournisseurs | 3-crédits |
| SEM603 | Séminaire | 2-Credits |
| GRH663 | Rédiger des documents administratifs et des courriels professionnels | 3-crédits |
| GRH673 | Comment rédiger un rapport, un mémoire, un projet de recherche, une activité de recherche en cours ? | 3-crédits |
| SESSION IV | Le travaux de mémoire | |
| SEM701 | Séminaire de projet de mémoire | MEM |
| SEM702 | Séminaire Revue des littératures | MEM |
| SEM703 | Séminaire de la rédaction du mémoire | MEM |

Total crédits 62

Cours : Projet de Mémoire (de 125 à 150 pages)

Thèse de mémoire ou projet de mémoire : Ce cours final se termine sur toute la durée des études et recherches nécessaires de ce programme. Si l'entreprise est très impliquée cela nécessitera une attention soutenue.

L'étudiant fait le choix de son propre sujet de recherche et le soumet à la Commission de révision de la thèse. Après l'approbation du sujet de recherche, une proposition contenant les trois premiers chapitres, table des matières et une bibliographie partielle doivent être soumis à la Commission de révision.

La Commission de révision examinera la proposition de recherche. Le conseil d'administration doit approuver avec des recommandations ou nier. Si la thèse est refusée, une redevance distincte sera nécessaire pour les révisions. Les étudiants sont les seuls responsables de présenter le projet de recherche comme on l'exige. Pour la première fois, ils doivent éviter toute proposition de refus et des frais supplémentaires.

Lors de l'examen final et le classement du dernier projet de recherche et la soutenance, l'étudiant présentera trois (3) copies pour les membres du jury. Après la soutenance et correction, deux exemplaires sont remis au secrétariat. Un est signé par le président et les membres du jury, et retourné à l'étudiant et une copie restera comme la propriété de Cornerstone Christian University.