

# Techniques d'administration et de gestion

Collège  
**O'Sullivan**  
de Montréal



## Spécialisation en Gestion d'affaires électroniques et marketing numérique

DEC – 410.G0

Offert en présence

Offert en français

3 ans

Nouveau

### Investissez dans votre futur en devenant un pilier de la gestion!

Ce programme hybride, moderne et très sollicité vous prépare aux évolutions futures du monde des affaires, en vous formant aux disciplines et aux compétences nécessaires pour développer un profil polyvalent et grandement valorisé sur le marché du travail!

Le programme d'études Techniques d'administration et de gestion, d'une durée de 6 sessions (2 535 heures), est un Diplôme d'études collégiales (DEC) offert en présence, le jour, qui vise à former des technicien-ne-s en marketing numérique et en gestion d'affaires électroniques, en leur apprenant à accomplir des tâches techniques relatives à la planification, à l'organisation, à la coordination, à l'analyse et au contrôle des activités de l'organisation.

Ce programme technique permet aux étudiant-e-s d'intégrer le marché du travail, ou poursuivre leurs études universitaires.

#### Objectifs du programme

Les étudiants apprennent les techniques de gestion, à développer, analyser et gérer les médias sociaux et la stratégie numérique avec l'utilisation d'outils graphiques et multimédias, et gérer les tâches administratives de marketing et de gestion de cette organisation. Le programme intègre des outils et des ressources d'IA dans des cours spécifiques.

Ce programme est conçu pour former des entrepreneurs, ou des personnes qui peuvent agir en synergie avec d'autres membres du personnel, des groupes de clients variés, dans tous les secteurs, qu'ils soient locaux, nationaux ou internationaux.

**Ce programme se termine par un stage de 285 heures en entreprise.**

### Collège O'Sullivan de Montréal inc.

1191, rue de la Montagne • Montréal (Québec) H3G 1Z2 • Téléphone : 514 866-4622 ou 1800 621-8055 • osullivan.edu • admission@osullivan.edu

#### L'étudiant-e sera en mesure de :

- S'impliquer dans le développement des stratégies numériques ;
- Utiliser les outils et les techniques les plus récentes pour atteindre les objectifs de l'organisation dans le monde numérique ;
- Appliquer les principes fondamentaux des affaires numériques et du commerce électronique ;
- Créer des campagnes de vente et du contenu marketing ;
- Créer et gérer des sites Web ;
- Assurer la production de contenus professionnels ;
- Interagir en contexte professionnel ;
- Créer et exploiter des outils de gestion de données ;
- Assurer l'application du cadre légal ;
- Communiquer en langue seconde dans un contexte professionnel ;
- Contribuer à la gestion des ressources humaines ;
- Assurer le service à la clientèle ;
- Assurer la coordination administrative ;
- Effectuer les opérations du cycle comptable ;
- Contribuer à la logistique des activités de l'organisation ;
- Contribuer à la planification et au contrôle budgétaire ;
- Coordonner la réalisation de projets ;
- Gestion d'équipe.

#### Équipement requis

L'étudiant devra s'équiper d'un ordinateur portable. **Veuillez consulter notre site Web pour les caractéristiques minimales requises.**

*Le collège ne prête pas d'ordinateurs aux étudiant-e-s. Veuillez apporter vos appareils personnels. Un ordinateur portable ne peut jamais être remplacé par un cellulaire.*

#### Liste des cours

45 h	Introduction à la profession
60 h	Gestion de l'environnement numérique
60 h	Traitement de données
45 h	Organisation et gestion des services administratifs I
60 h	Présentation de contenus pour les médias
60 h	Analyse de données numériques
75 h	Rédaction spécialisée pour les médias professionnels
60 h	Droit et réglementation
60 h	Organisation et gestion des services administratifs II
60 h	Gestion des opérations comptable
45 h	Communication professionnelle en langue seconde
60 h	Conception et gestion d'un programme de fidélisation
60 h	Création et gestion d'un site web
60 h	Design graphique professionnel
60 h	Élaboration et Analyse des États Financiers
45 h	Gestion des Approvisionnements
45 h	Gestion des stocks
45 h	Création et manipulation d'images numériques
60 h	Gestion des ressources humaines I
60 h	Stratégies d'utilisation des médias sociaux
75 h	Gestion budgétaire
60 h	Gestion des ressources humaines II
75 h	Stratégies marketing et communication
60 h	Stratégies de veille pour une gestion efficace
75 h	Gestion de projets
60 h	Gestion des transactions internationales
60 h	Stratégies d'utilisation des applications mobiles
300 h	Stage et pré-emploi

**Un stage de 285 heures complète le programme d'études. Le collège supporte chaque étudiant-e dans sa recherche de stage.**

*Note: Le Collège se réserve le droit de modifier le contenu de ce programme sans préavis.*

#### Perspectives professionnelles

À la fin de la formation, l'étudiant peut poursuivre des études universitaires, ou intégrer le marché du travail directement. Avec ce DEC, vous pourrez exercer votre profession auprès de nombreuses entreprises (autant dans des établissements d'enseignement, des institutions financières, des administrations publiques, des agences et bien d'autres) sur le marché du travail à titre de:

- Spécialiste du marketing
- Analyste des affaires
- Responsable marketing
- Technicien-ne en administration
- Stratège médias sociaux et création de contenu
- Stratège Web
- Marketeur-euse des médias sociaux
- Coordonnateur-riche des services de bureau
- Agent-e administratif-ve
- Technicien-ne en comptabilité
- Analyste commercial-e
- Entrepreneur

#### La liste des logiciels, langages et outils utilisés dans le programme:

- Office 365 (Outlook, Word, Excel, SharePoint) ;
- Créative Cloud (Adobe) ;
- Antidote ;
- Logiciels comptables ;
- Logiciels de gestion de projet ;
- WordPress ;
- SEO (Optimisation des moteurs de recherche) ;
- SEM (Search Engine Marketing) ;
- Langages de programmation et scripts ;
- Système d'exploitation, Server, MySQL et protocoles ;
- Logiciels d'analyse d'audience de traitement d'images et de textes ;
- Les différents types de campagnes ;
- Indicateur de performance: KPI.

#### Pourquoi O'Sullivan?

- L'apprentissage est soutenu par des ateliers, des études de cas et des projets pratiques ;
- Enseignant-e-s passionné-e-s et expert-e-s ayant une solide expérience dans l'industrie ;
- Service de soutien et d'accompagnement personnalisés ;
- Milieu d'apprentissage motivant : utilisation du matériel et de l'équipement liés à l'industrie et au marché de travail ;
- Aide financière : Prêts et bourses à disposition pour vous aider ;
- Communauté O'Sullivan : Joindre une communauté de contacts professionnels ;
- Stage : pour mettre en pratique vos apprentissages ;
- Placement : Service de placement à vie ;
- Vie étudiante vibrante et dynamique.

