GESTION D'UN OBNL AU QUÉBEC

330 h | Temps partiel | Jour | En ligne

Description du programme

Ce programme d'études de perfectionnement a pour but de mieux accompagner les personnes dirigeantes d'un organisme à but non lucratif (OBNL) qui cumulent moins de cinq années d'expérience en gestion d'un OBNL.

Les gestionnaires planifient, organisent et supervisent les activités de l'organisme dans une vision globale, en mobilisant les équipes autour de sa mission, de sa vision et de ses orientations stratégiques. La gestion des ressources humaines, matérielles et financières, la bonne gouvernance, les opérations, la gestion de projets et la gestion de crise font partie de leurs principales responsabilités.

Les gestionnaires contribuent également au développement et au rayonnement de l'organisme ainsi qu'aux relations avec la collectivité, les organismes partenaires et les partenaires financiers.

Intérêts et aptitudes

- → Intérêt pour la gestion financière et administrative
- → Intérêt pour le développement et la gestion des ressources humaines
- → Capacité à planifier et à gérer des projets
- → Aptitude à développer la communication interne et externe
- → Sens de la gouvernance et de la vie associative
- → Capacité à gérer le changement et à s'adapter à l'environnement organisationnel
- → Sens des responsabilités et autonomie décisionnelle
- → Méthode, organisation et rigueur
- → Habileté à communiquer avec différentes parties prenantes
- → Vision stratégique et bon jugement
- → Esprit de coopération et sens de l'éthique

Conditions particulières

En plus de devoir satisfaire aux conditions générales d'admission, la personne doit idéalement satisfaire aux conditions particulières suivantes :

- → Détenir une expérience de moins de cinq années dans un OBNL et/ou une expérience pertinente démontrant des aptitudes en gestion
- → Lors de votre demande d'admission, vous devez fournir votre curriculum vitae à jour ainsi qu'une lettre de motivation

Objectifs du programme

- → Développer la capacité d'adaptation, gérer les imprévus et résoudre des problèmes
- → Renforcer le jugement
- → Établir et maintenir des relations d'affaires
- → Établir et maintenir des relations interpersonnelles
- → Faire preuve de leadership et de transparence
- → Acquérir des connaissances en administration et gestion
- → Acquérir des connaissances en gestion de personnel et des ressources humaines
- → Assumer ses responsabilités
- → Exercer son autonomie décisionnelle
- → Influencer et mobiliser l'environnement
- → Gérer le stress



La couleur Shawi

- → Une équipe enseignante possédant une forte expertise en gestion d'un OBNL au Québec
- → Des activités intégratrices et applicables au domaine professionnel
- → De l'accompagnement personnalisé

Perspectives d'avenir

Professions reliées à cette formation :

- → Directrice générale et directeur général
- → Directrice et directeur
- → Gestionnaire
- → Coordonnatrice et coordonnateur

Milieux de travail reliés à cette profession :

- → Organismes communautaires autonomes ou organismes non gouvernementaux
- → Organismes d'employabilité
- → Organisme à vocation communautaire ou sociale
- → Association et corporation professionnelles
- → Association sports et loisirs
- → Développement économique
- → Industriel, touristique et événementiel
- → Environnement
- → Habitation
- → Secteur de la santé et de l'éducation
- → Coopératives
- → Entreprises d'insertion ou d'économie sociale
- → Fondations

Les tâches reliées à ce métier :

- → Assurer une saine gestion financière et administrative
- → Gérer les ressources humaines
- → Développer les communications internes et externes
- → Planifier le développement stratégique
- → Développer la gestion de projets
- → Administrer la bonne gouvernance et la vie associative
- → Gérer le changement
- → Être à l'affût de l'environnement interne et externe de son organisation

	Cours théorique	Laboratoire/Stage	Travail personnel
BLOC 1			
410-A04-SW	Gestion des opérations financières et administratives		2-2-2
BLOC 2			
410-E03-SW	Gouvernance et vie associative		2-1-2
BLOC 3			
410-B03-SW	Gestion des ressources humaines		2-1-2
BLOC 4			
410-C03-SW	Développement stratégique		1-2-2
BLOC 5			
410-F03-SWP	Gestion de projet		1-2-2
BLOC 6			
410-G03-SW	Gestion stratégique du changement		1-2-2
BLOC 7			
410-D03-SW	Stratégies de communications		1-2-2



Service de la formation continue

819 539-6401, option 7
sfc@cshawi.ca

Le contenu de ce document est sujet à changement. Veuillez consulter le site Web pour obtenir les renseignements les plus récents.