

Bienvenue au  
MICROPROGRAMME EN  
GESTION DE LA  
QUALITÉ DE VIE AU  
TRAVAIL !

Faculté de l'éducation permanente

Université   
de Montréal

et du monde.

# Au programme ce soir...

- QUI?
- QUOI?
- COMMENT?
- POURQUOI?

# Personnes ressources du programme



## RESPONSABLE DE PROGRAMME

**ABDELLATIF  
LEMSSAOUI**

Téléphone : 514-343-6111 poste 2924

Courriel : [qvt-responsable@fep.umontreal.ca](mailto:qvt-responsable@fep.umontreal.ca)

- Conseil auprès des étudiant·es
- Cheminement dans le programme
- Baccalauréat par cumul de certificats
- Difficultés et Plaintes

## TCTB

**Marjorie Dupey**

Courriel : [qvt-secr@umontreal.ca](mailto:qvt-secr@umontreal.ca)

**Contact avec les chargés de cours**

- Demande d'absence à une évaluation
- Demande de délai de remise des travaux
- Demande de révision de notes

## TGDE

**LYNDA LALONDE**

Courriel : [qvt-tgde@fep.umontreal.ca](mailto:qvt-tgde@fep.umontreal.ca)

**Contact avec les étudiants (Centre étudiant)**

### Admission

- Application des critères d'admission
- Changement de programme

### Inscription et Informations

- Annulation
- Abandon
- Modification du choix de cours
- Relevés de notes

# Charge de travail

- Un cours universitaire, c'est :
  - 45 heures d'activités d'enseignement en classe
  - 3 heures par semaine, sur 15 semaines (généralement)
  - 90 heures de travail personnel
- Le microprogramme s'effectue généralement à temps partiel. À temps plein, vous devez l'échelonner sur 2 trimestres.
- Les cours peuvent être offerts selon l'une des trois modalités suivantes:
  - En présentiel
  - En ligne, mode synchrone
  - En ligne mode asynchrone

# Conseils pour les choix de cours

- Vous devez absolument choisir au moins un cours lors de votre trimestre d'admission sans quoi votre dossier se fermera.
- Il est important de bien planifier votre cheminement, puisque les cours ne sont pas nécessairement offerts à tous les trimestres.
- Il est fortement recommandé de débiter par le cours REI1610G Pratiques de gestion innovantes et mobilisatrices

# Structure du programme

Bloc A :  
3 cours obligatoires

+

Bloc B :  
2 cours optionnels

**Total = 5 cours**

# Structure du programme

## Bloc A : obligatoire (9 crédits)

- REI1610G      Pratiques de gestion innovantes et mobilisatrices  
En ligne asynchrone A23 H24
- SPU2310G      Promotion de la santé en milieu de travail  
En ligne synchrone A23
- SST2310D      Santé psychologique et mieux-être au travail (REI1610G ou SST1010)  
En ligne asynchrone A23 H24

**Bloc B : option (6 crédits)**

- ASA2350G Leadership et influence **En ligne synchrone A23**
- NUT1970 Activité physique, nutrition et santé **Présentiel A23**
- PSY1045 Motivation et émotion **Présentiel A23**
- REI1240G Gestion des ressources humaines **En ligne synchrone A23 H24**
- SPU2300G Promotion et éducation de la santé **En ligne synchrone H24**
- SST3340 Leadership et culture en SST (**REI1610G ou SST1010**) **En ligne synchrone A23**
- ASA3620G Mobiliser et gérer une équipe de travail



## Tableau comparatif – Centre étudiant vs. Studium

CENTRE ÉTUDIANT	STUDIUM
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le suivi d'une admission (suivi de la demande d'admission, offre d'admission).</li> <li>- Consulter la liste de tâches, des documents à fournir.</li> <li>- Téléverser les documents demandés.</li> <li>- Effectuer des recherches (un horaire, un cours).</li> <li>- S'inscrire à des cours (ajout, annulation ou abandon de cours).</li> <li>- Suivre ses finances (relevé de compte, reçu d'impôt, exonération des droits).</li> <li>- Identifier et remplir le formulaire de demande nécessaire</li> <li>- Modifier ses coordonnées personnelles.</li> <li>- Consulter ses notes FINALES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accéder aux cours après inscription (donc avoir accès au plan de cours)</li> <li>- Étudier à l'aide d'activités et de ressources</li> <li>- Communiquer avec mon enseignant-e ou mes collègues de classe</li> <li>- Faire un test en ligne</li> <li>- Remettre un devoir</li> <li>- Consulter son carnet de notes et évaluations des apprentissages</li> </ul>

Tâches



Aucune tâche courante

Vos formulaires



Centre Étudiant



## Sélection formulaire à remplir



Demande de report d'admission Hiver 2023 (CSUP uniquement)

**CHE\_Changement\_Spécialisation**

Demande de changement de spécialisation (1CYC, CSUP)

**CHE\_Abandon\_programme**

Demande d'abandon de programme (1CYC, CSUP)

**CHE\_Reprise\_cours\_réussi**

Demande de reprise de cours réussi (1CYC)

**CHE\_Transfert**

Demande de transfert de cours (1CYC, CSUP)

**CHE\_Équivalence\_exemption**

Demande d'équivalence ou d'exemption en vue de la reconnaissance de formation uniquement (1CYC, CSUP)

# Structure du certificat d'études individualisés

Certificat d'études individualisées ès arts ou ès sciences – 30 crédits

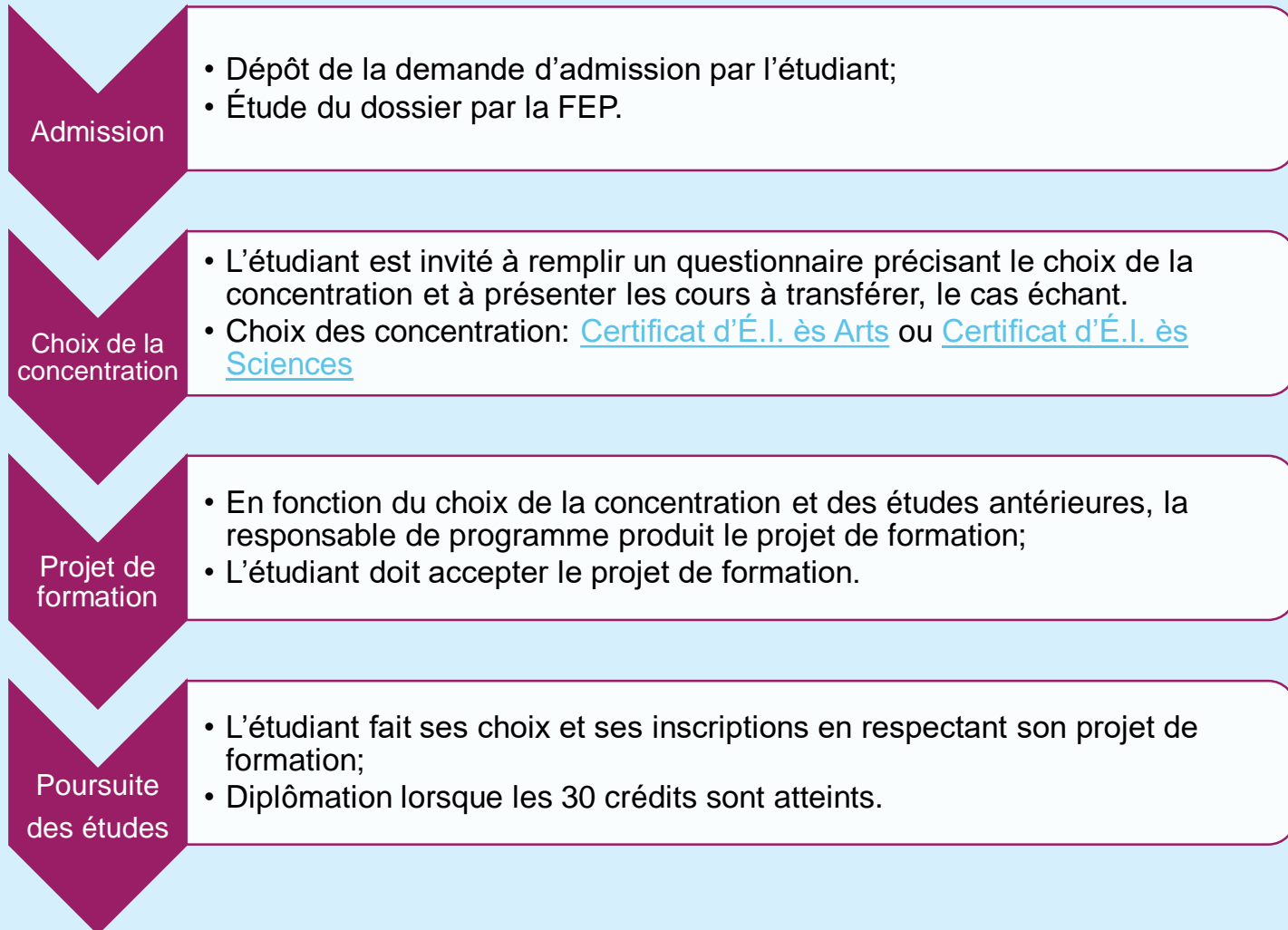


Concentration (ou module) structurée  
15 crédits, sauf exceptions



Cours complémentaires entièrement au choix  
15 crédits, sauf exceptions

# Processus des Études individualisées



# Règles pour l'obtention d'un baccalauréat par cumul

- Au minimum 30 crédits de l'Université de Montréal
- De plus, au minimum 15 autres crédits de l'Université de Montréal, des HEC ou de l'École Polytechnique
- Réussite des programmes dont les cours combinés totalisent au moins 90 crédits différents. **Attention aux doublons !**
- Le délai entre l'octroi du premier diplôme et l'octroi du dernier diplôme ne peut dépasser 10 ans
- Délai maximum de 24 mois après la date d'octroi du dernier diplôme pour faire la demande de baccalauréat

<https://admission.umontreal.ca/baccalaureat-par-cumul/>

# **Autorisation d'études hors établissement (hors UdeM)**

Instructions :

<https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/ententes-interuniversitaires/>

Créer son compte au BCI :

<https://mobilite-cours.crepuq.qc.ca/4DSTATIC/FRAccueil.html>

# RESSOURCES ADMINISTRATIVES

<http://www.etudes.umontreal.ca/>

CENTRE ÉTUDIANT et Guichet Synchro : 514-343 7212

(choix de cours, annulation de cours, horaire des cours, salles de cours)

<https://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/aide-centre-etudiant/>

Adresse COURRIEL et demande d'UNIP : 514-343 7288

(de 8h à 17h). Adresse Université de Montréal **obligatoire**

STUDIUM : <https://studium.umontreal.ca/>

Droits de scolarité : 514-343 6915

(factures)

Bureau du registraire : 514-343 5734

(documents **officiels**)

Règlement des études de premier cycle :

<https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-des-etudes-de-premier-cycle/>



# Merci et belle session !

Faculté de l'éducation permanente

Université   
de Montréal  
et du monde.

