

# **GUIDE INFO-DOMAIN** **GESTION DES** **RESSOURCES HUMAINES**

**RÉVISÉ : FÉVRIER 2013**

**CENTRE DE GESTION DE CARRIÈRE**

**ESG UQÀM**

**Préparez l'avenir**

# DOMAINE DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Informations sur le marché du travail

Données et statistiques

Possibilités d'emplois

Réalisé par :

**Marie-Pier Gauthier**

Conseillère en emploi

Centre de gestion de carrière ESG UQAM

École des sciences de la gestion, UQAM

1<sup>er</sup> étage, local R-1885

315, rue Ste-Catherine Est

Montréal (Québec)

Téléphone : 514 987-0398

Télécopie : 514 987-6180

[cgc.esg@uqam.ca](mailto:cgc.esg@uqam.ca)

[www.cgc.esg.uqam.ca](http://www.cgc.esg.uqam.ca)

Révisé par :

**Stéphanie Trudeau**

**Février 2013**

**CENTRE DE GESTION DE CARRIÈRE**

**ESG UQAM**

# TABLE DES MATIERES

<b>PRÉSENTATION DU GUIDE D'INFORMATION.....</b>	<b>4</b>
<b>PROGRAMMES D'ÉTUDES DE L'ESG UQAM.....</b>	<b>5</b>
1- PREMIER CYCLE .....	5
2- CYCLES SUPÉRIEURS.....	5
<b>PROFIL GÉNÉRAL RECHERCHÉ PAR LES EMPLOYEURS.....</b>	<b>6</b>
1- APTITUDES PROFESSIONNELLES .....	6
2- QUALITÉS PERSONNELLES.....	6
3- CONNAISSANCES GÉNÉRALES.....	6
<b>TRAVAILLER DANS LE DOMAINE.....</b>	<b>6</b>
1- EMPLOYEURS POTENTIELS .....	7
2- LES DIFFÉRENTES SPÉCIALISATIONS DU DOMAINE.....	7
3- PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES GÉNÉRALES.....	7
4- EMPLOIS ÉTUDIANTS .....	8
5- EXEMPLES DE POSTES D'ENTRÉE .....	9
<i>AGENTS/AGENTES DU PERSONNEL ET RECRUTEURS/RECRUTEUSES .....</i>	<i>9</i>
6- EXEMPLES DE POSTES AVEC QUELQUES ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES .....	10
<i>SPECIALISTES DES RESSOURCES HUMAINES .....</i>	<i>10</i>
7- EXEMPLES DE POSTES AVEC PLUSIEURS ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES .....	11
<i>DIRECTEURS/DIRECTRICES DES RESSOURCES HUMAINES.....</i>	<i>11</i>
<b>STATISTIQUES SUR L'EMPLOI CONCERNANT LES DIPLÔMÉS UNIVERSITAIRES.....</b>	<b>11</b>
1- RELANCE DES DIPLÔMÉES ET DIPLÔMÉS DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL 1999-2005 .....	11
2- SITUATION D'EMPLOI DES PERSONNES TITULAIRES D'UN DIPLÔME EN JANVIER DE L'ANNÉE D'ENQUÊTE (2009) – MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT.....	12
<b>RESSOURCES UTILES.....</b>	<b>14</b>
<b>EXEMPLES DE POSTES PUBLIÉS.....</b>	<b>15</b>
1- ADJOINT – RESSOURCES HUMAINES .....	15
2- SPÉCIALISTE DES RESSOURCES HUMAINES.....	15
3- TECHNICIEN – RESSOURCES HUMAINES ET FORMATION .....	16
4- CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES .....	16
5- CONSEILLER – FORMATION ET RESSOURCES HUMAINES.....	17
6- CONSEILLER SENIOR.....	17
<b>ANNEXE A : FICHE CONCERNANT LES PRINCIPALES SOURCES D'INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL .....</b>	<b>18</b>
1- GOUVERNEMENT FÉDÉRAL .....	18
<i>CLASSIFICATION NATIONALE DES PROFESSIONS (CNP) .....</i>	<i>18</i>
<i>EMPLOI-AVENIR QUEBEC .....</i>	<i>18</i>
2- GOUVERNEMENT PROVINCIAL .....	19

<i>EMPLOI-QUEBEC</i> .....	19
<b>3- REPÈRES</b> .....	19
<b>ANNEXE B : LEXIQUE D'EMPLOI-QUÉBEC SUR LES PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES</b> .....	<b>20</b>
<b>ANNEXE C : NOTES DE FIN</b> .....	<b>22</b>

# PRÉSENTATION DU GUIDE D'INFORMATION

Ce présent document a pour objectif de vous informer sur le marché du travail précisément pour le domaine de la gestion des ressources humaines. Il se veut un outil de référence vous fournissant entre autres des sources d'information quant aux programmes d'études de l'École des sciences de la gestion de l'UQAM (ESG UQAM), aux aptitudes professionnelles et aux compétences recherchées dans le domaine, aux multiples possibilités d'emplois qui y sont reliés, aux données et statistiques concernant les principaux groupes professionnels ainsi qu'aux ressources utiles. Enfin, dans l'optique de concrétiser le contenu présenté, vous trouverez quelques exemples de postes affichés dans ce domaine.

Afin de bien maîtriser les principales sources d'information de ce présent document, nous vous invitons à consulter les annexes A et B où vous trouverez un bref résumé vous expliquant chacune de ces références et vous indiquant la façon de procéder afin d'y avoir recours, en plus de vous fournir quelques définitions de termes utilisés. En annexe C, vous trouverez toutes les notes de fin, classées par page où elles sont citées.

Une recherche d'emploi efficace demande une bonne connaissance de soi ainsi qu'une bonne préparation. Il devient ainsi plus facile d'établir un objectif professionnel réaliste et motivant qui vous permettra d'avoir un cheminement de carrière stimulant en vous donnant les outils nécessaires pour vos aspirations futures.

Pour toute information, n'hésitez pas à communiquer avec nous, il nous fera plaisir de répondre à vos questions.

Bonne lecture !

**Marie-Pier Gauthier**  
Conseillère en emploi  
Centre de gestion de carrière ESG UQAM

# PROGRAMMES D'ÉTUDES DE L'ESG UQAM

## 1- PREMIER CYCLE

- Baccalauréat en gestion des ressources humaines (7002)  
<http://www.programmes.uqam.ca/7002>
- Baccalauréat en administration, option ressources humaines (7764)  
<http://www.programmes.uqam.ca/7764>
- Certificat en gestion des ressources humaines (4209)  
<http://www.programmes.uqam.ca/4209>

## 2- CYCLES SUPÉRIEURS

- Maîtrise ès sciences de la gestion, spécialisation gestion des ressources (3105-3115)  
<http://www.programmes.uqam.ca/3105>
- Diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion (3139)  
<http://www.programmes.uqam.ca/3139>
- Maîtrise en gestion de projet (MGP) – (3171 – 3771 – 3831)  
<http://www.mgp.esg.uqam.ca/>
- Programme court de deuxième cycle en gestion de projet (0785)  
<http://www.programmes.uqam.ca/0785>
- Doctorat en administration (3451)  
<http://www.programmes.uqam.ca/3451>

# PROFIL GÉNÉRAL RECHERCHÉ PAR LES EMPLOYEURS

## 1- APTITUDES PROFESSIONNELLES<sup>1</sup>

- Travailler dans un contexte où il y a des changements fréquents.
- Planifier, diriger, contrôler et organiser des activités ainsi que l'ensemble des tâches.
- Travailler en relation et en collaboration avec des gens.
- Résoudre des problèmes ou prendre des décisions à partir de normes mesurables.
- Porter son propre jugement pour décider ou résoudre des situations problématiques.
- Vouloir influencer quant aux opinions, attitudes et jugements des autres.
- Posséder une très bonne maîtrise du français et de l'anglais.

## 2- QUALITÉS PERSONNELLES<sup>2</sup>

Autonomie	Facilité d'adaptation
Ouverture d'esprit	Leadership
Sens de l'organisation	Capacité d'écoute et facilité à communiquer
Grande facilité à travailler en équipe	Esprit critique, d'analyse et d'initiative
Grande aptitude à la gestion et à la résolution de problèmes	Diplomatie et discrétion

## 3- CONNAISSANCES GÉNÉRALES<sup>3</sup>

- Suite Microsoft Office
- Systèmes informatisés de gestion des ressources humaines : SAP, Oracle/People Soft, Tandem RH, D.L.G.L. logiciel, logiciels ADP, logiciels Desjardins, etc.
- Formation diversifiée (par exemple avoir de bonnes connaissances en informatique en plus de celles du domaine)

## TRAVAILLER DANS LE DOMAINE

Cette section présente dans un premier temps, les employeurs potentiels, les spécialisations reliées au domaine et les perspectives professionnelles générales. Ensuite, elle trace un portrait sommaire des possibilités de cheminement professionnel en fonction de l'expérience et de la formation. Suite à la partie portant sur les emplois étudiants, des exemples de postes s'insérant dans un cheminement professionnel sont présentés en fonction des groupes professionnels de la classification nationale des professions. Ainsi, pour chacun de ces groupes, vous aurez accès à une description des principales fonctions, à des exemples de postes et à quelques statistiques telles que le salaire, le taux de chômage et les perspectives professionnelles spécifiques. Ces exemples ne sont ni exhaustifs ni représentatifs de toutes les possibilités de cheminement de carrière. Certains candidats occuperont d'autres types de postes à différents moments.

## 1- EMPLOYEURS POTENTIELS

Les possibilités d'emplois dans le domaine de la gestion des ressources humaines s'avèrent être très vastes. Il y a des besoins en ressources humaines dans tous les types d'entreprise et dans tous les secteurs d'activités (finance, assurances, immobilier et location, hébergement et services de restauration, culture et loisirs, matériel de transport, produits informatiques, électroniques, électriques, scientifiques, techniques, services aux entreprises, services relatifs aux bâtiments et autres services de soutien, services publics, soins de santé et assistance sociale, etc.<sup>4</sup>). La dynamique et les exigences d'un poste varieront entre autres en fonction du type d'entreprise et de ses besoins. Ainsi, dans les petites et moyennes entreprises, l'équipe travaillant aux ressources humaines sera probablement plus restreinte que celle d'une grande entreprise. On peut donc supposer que les besoins en matière d'emplois seront davantage reliés à des postes de généralistes des ressources humaines, contrairement aux grandes entreprises où il y a bien souvent un département pour la gestion des ressources humaines et où l'on retrouve différents postes spécialisés pour chaque sphère du domaine. Avec une bonne connaissance de soi, il est plus facile de cibler, en fonction de ses intérêts, un milieu stimulant où exercer sa profession.

## 2- LES DIFFÉRENTES SPÉCIALISATIONS DU DOMAINE

Vous pouvez éventuellement occuper un poste de généraliste ou être davantage spécialisé dans une ou plusieurs de ces sphères du domaine de la gestion des ressources humaines<sup>5</sup>.

Recrutement et dotation	Rémunération
Gestion des conflits	Gestion du rendement
Organisation du travail	Développement organisationnel
Santé et sécurité du travail	Formation

## 3- PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES GÉNÉRALES

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines, en ce qui concerne principalement les postes intermédiaires, les perspectives d'emploi sont relativement bonnes. Les organisations accordent plus d'importance à la planification et aux stratégies reliées à l'embauche, au maintien en emploi, à la formation et à l'organisation du travail afin de rester toujours concurrents sur le marché local et international. Ces facteurs devraient prendre encore plus d'importance au cours des prochaines années. En effet, les démarches et mesures nécessaires pour satisfaire les besoins des entreprises en personnel auront tendance à se complexifier. Tout d'abord, les exigences des employeurs continueront à croître, tant en termes de formation scolaire et de connaissances techniques que de compétences variées : travail d'équipe, aptitudes à communiquer et à la polyvalence, capacités d'apprentissage, qualités personnelles, etc. En plus, le vieillissement de la main-d'œuvre fera à la fois augmenter le nombre d'employés qualifiés et expérimentés à remplacer et diminuer le bassin de main-d'œuvre apte à satisfaire à ces exigences et à pourvoir les postes rendus vacants. On assistera ainsi à une plus grande compétition entre les employeurs pour attirer et conserver du personnel compétent, et donc à l'élaboration de moyens diversifiés pour atteindre ces objectifs. Le développement de stratégies pour assurer le passage des compétences et savoirs des employés expérimentés aux plus jeunes sera un autre dossier qui gagnera en importance au cours des prochaines années.<sup>6</sup>



De manière générale, les postes à combler proviendront entre autres de la création d'emplois, des postes libérés suite à des départs à la retraite ou dû à la mobilité de certains professionnels qui recevront des promotions. Ainsi, des emplois seront libérés suite à des départs pour l'occupation d'autres postes nécessitant plus d'expérience, tels des postes de spécialistes ou de gestionnaires.

## **4- EMPLOIS ÉTUDIANTS**

Dès le début de vos études, il est impératif de commencer à explorer les possibilités d'emplois dans le domaine de la gestion des ressources humaines. Le fait de suivre une formation tout en travaillant dans le milieu professionnel vous permet de mieux assimiler les apprentissages et de cibler davantage vos intérêts pour le futur. Vous pouvez donc dans un premier temps, cibler un secteur d'activité qui vous intéresse particulièrement, sélectionner les entreprises y œuvrant et faire une recherche concernant les possibilités de travail reliées aux ressources humaines. En fonction de vos intérêts, vous pouvez aussi sélectionner les organisations qui se spécialisent dans le domaine telles que les agences de placement et les boîtes de recrutement. Vos premières expériences de travail ne seront peut-être pas directement reliées aux ressources humaines, mais plus en lien avec le travail administratif de manière générale. En étant directement impliqué dans le milieu, vous pouvez tout de même constater la réalité du marché du travail, vous faire connaître par des professionnels de votre domaine et éventuellement, saisir des opportunités d'emplois en lien avec vos aspirations. Nous vous encourageons donc, à vous diriger très tôt vers des emplois qui se rapprochent au domaine de la gestion des ressources humaines et diversifier ces expériences, en réalisant par exemple des petits contrats à temps partiel ou un stage d'emploi.

## 5- EXEMPLES DE POSTES D'ENTRÉE

Débuter sa carrière dans un domaine est bien souvent synonyme de plusieurs changements.

Voici quelques points à retenir concernant le premier emploi :

- Très souvent le premier emploi relié à son domaine d'études est temporaire (contrat, remplacement, etc.);
- Il ne sera probablement pas votre emploi «principal», vous risquez d'en occuper quelques-uns avant de le trouver;
- Il n'est pas toujours directement relié à la formation, mais il offre des possibilités éventuelles d'occuper un poste plus spécifique au domaine;
- Il vous permet d'explorer le milieu, de réaliser quels sont vos intérêts et vos forces, d'établir davantage quel type d'environnement de travail vous recherchez et de vous réajuster en fonction de ces éléments;
- Les premiers emplois s'insèrent dans une phase exploratoire et vous permettent d'acquérir de l'expérience.

### AGENTS/AGENTES DU PERSONNEL ET RECRUTEURS/RECRUTEUSES<sup>7</sup>

#### Fonctions principales<sup>8</sup> :

- Déterminer les postes à combler immédiatement ou éventuellement, afficher les avis et les annonces et recueillir et passer au crible les demandes d'emploi;
- Examiner les répertoires des candidats et communiquer avec les candidats éventuels pour fixer une date d'entrevue et pour arranger les mutations, les affectations et les détachements;
- Recruter des diplômés de collèges, d'universités et autres établissements d'enseignement;
- Coordonner les activités des comités d'examen ou de sélection et faire partie de ces comités;
- Informer les candidats des résultats de la sélection et rédiger les offres d'emploi;
- Renseigner les cadres et les employés sur les politiques et les procédures de dotation;
- Organiser et administrer les procédures de consultation du personnel et de grief;
- Déterminer l'admissibilité aux avantages, prendre les dispositions nécessaires pour la formation du personnel et fournir de l'information sur des services comme l'aide aux employés, le counselling et les programmes de reconnaissance; etc.

#### Exemples de postes :

Conseiller/conseillère en ressources humaines <sup>9</sup>	Agent/agent de sélection du personnel
Conseiller/conseillère en dotation <sup>10</sup>	Conseiller/conseillère en recrutement
Agent/agent des ressources humaines	Conseiller/conseillère en main-d'œuvre, etc.

#### Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)<sup>11</sup> :
  - Minimum moyen : 28 000 \$ à 32 999 \$
  - Maximum moyen : 59 000 \$ à 64 999 \$

#### Perspectives professionnelles (2012 - 2016)<sup>12</sup> :

Ensemble du Québec : Acceptables  
Montréal : Acceptables

**Taux de chômage en 2011<sup>13</sup> :** Faible (estimé < 5,7 %)

## 6- EXEMPLES DE POSTES AVEC QUELQUES ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES

Afin d'évoluer dans la profession et de demeurer à jour concernant les points chauds du domaine, la formation continue est une façon efficace d'y parvenir et d'être en contact avec d'autres professionnels de la gestion des ressources humaines. L'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA) propose une panoplie de formations adaptées en fonction du nombre d'années d'expérience.

### SPECIALISTES DES RESSOURCES HUMAINES<sup>14</sup>

#### Fonctions principales<sup>15</sup> :

- Planifier, élaborer, appliquer et évaluer les stratégies en matière de personnel et de relations de travail, y compris les politiques, les programmes et les procédures afin de satisfaire les besoins de l'organisation en ce qui a trait aux ressources humaines;
- Négocier des conventions collectives au nom des employeurs ou des employés, agir en tant que médiateur dans les conflits de travail et les griefs et fournir des conseils sur les relations avec les employés et les relations de travail;
- Élaborer des classifications de poste, des descriptions de travail et des échelles salariales, ainsi que des mesures et des systèmes d'évaluation des compétences, et effectuer les recherches nécessaires à cette fin;
- Planifier et administrer les régimes de dotation et de rémunération globale, ainsi que les programmes de formation et de perfectionnement professionnel, d'aide aux employés, d'équité en matière d'emploi et d'action positive;
- Effectuer des recherches sur les usages en matière d'avantages sociaux, de santé et de sécurité et recommander des changements ou des modifications aux politiques existantes, etc.

#### Exemples de postes :

Analyste des emplois <sup>16</sup>	Généraliste en ressources humaines
Conseiller/conseillère en relations industrielles <sup>17</sup>	Agent/agent des relations avec les employés
Coordonnateur/coordonnatrice de la rémunération et des avantages sociaux	Gestionnaire de dossiers d'invalidité - ressources humaines, etc.

#### Revenu annuel moyen d'emploi :

- Selon Repères (2011)<sup>18</sup>
  - Minimum moyen : 48 000 \$ à 52 999 \$
  - Maximum moyen : 75 000 \$ à 84 999 \$

#### Perspectives professionnelles (2012 – 2016)<sup>19</sup> :

Ensemble du Québec : Favorables  
Montréal : Favorables

**Taux de chômage en 2011<sup>20</sup> :** Faible (estimé < 5,7 %)

#### Particularité :

L'appartenance à l'Ordre CRHA est un atout<sup>21</sup>, le titre de conseiller en ressources humaines agréé est réservé aux membres de l'Ordre.

## 7- EXEMPLES DE POSTES AVEC PLUSIEURS ANNÉES D'EXPÉRIENCE AVEC OU SANS ÉTUDES SUPÉRIEURES

Pour ces postes de direction, spécifiques à différentes sphères des ressources humaines, très souvent ils seront comblés à l'interne par l'intermédiaire d'agences de recrutement spécialisées ou via un réseau de contacts bien développé.

### **DIRECTEURS/DIRECTRICES DES RESSOURCES HUMAINES<sup>22</sup>**

#### **Fonctions principales<sup>23</sup> :**

- Planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer les activités d'un service du personnel ou des ressources humaines;
- Planifier les besoins en ressources humaines de concert avec les directeurs des différents services;
- Coordonner les activités de formation interne et externe et les activités de recrutement;
- Élaborer et mettre en œuvre les politiques et les procédures sur les relations de travail et négocier des conventions collectives;
- Administrer les programmes de perfectionnement, de formation linguistique et de santé et de sécurité des employés;
- Conseiller et aider les différents directeurs de service à interpréter et à administrer les politiques et les programmes du personnel;
- Organiser et diriger les réunions d'information sur les politiques d'emploi, la rémunération et les avantages sociaux et participer activement à divers comités paritaires;
- Gérer le programme de gestion de la qualité de l'entreprise;
- S'assurer que les lois relatives au travail, telle que la Loi sur l'équité salariale, soient respectées, etc.

#### **Exemples de postes :**

Directeurs/directrices des ressources humaines <sup>24</sup>	Administrateur/administratrice des ressources humaines
Directeur/directrice de l'administration du personnel	Directeur/directrice de la rémunération et des avantages sociaux, etc.

#### **Revenu annuel moyen d'emploi :**

- Selon Repères (2011)<sup>25</sup> :
  - Minimum moyen : 48 000 \$ à 52 999 \$
  - Maximum moyen : 85 000 \$ à 99 999 \$

#### **Perspectives professionnelles (2012 – 2016)<sup>26</sup>:**

Ensemble du Québec : Favorables  
Montréal : Favorables

**Taux de chômage en 2011<sup>27</sup> :** Faible (estimé < 5,7 %)

#### **Particularité :**

L'appartenance à l'Ordre CRHA et à l'Ordre des administrateurs agréés du Québec sont des atouts<sup>28</sup>.

## STATISTIQUES SUR L'EMPLOI CONCERNANT LES DIPLÔMÉS UNIVERSITAIRES

<b>1- RELANCE DES DIPLÔMÉES ET DIPLÔMÉS DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL 1999-2005</b>				
<b>Moment où les diplômés interrogés ont débuté leurs recherches pour obtenir leur premier emploi ou contrat à temps complet</b>	<b>Moment où les diplômés interrogés ont commencé à travailler à temps complet</b>			<b>Catégorie de revenu brut pour la 3<sup>ème</sup> sem. de janvier (% des diplômés interrogés)</b>
Approximativement dans la dernière année d'études ou dès la fin des études (%)	Avant de terminer les études ou moins d'un mois après la fin des études (%)	D'un à cinq mois après les études (%)	Six mois et plus (%)	
<b>Baccalauréat en gestion des ressources humaines (7002)<sup>29</sup></b>				
69,3	61,7	26,3	12,1	200 \$ à 499 \$ : 15,6 % 500 \$ à 699 \$ : 50,9 % 700 \$ à 899 \$ : 24,6 %
<b>Baccalauréat en administration des affaires (7764)<sup>30</sup></b>				
73,8	50,2	41,4	8,3	300 \$ à 499 \$ : 16,3 % 500 \$ à 699 \$ : 40,8 % 700 \$ à 899 \$ : 24,1 %
<b>Maîtrise en administration des affaires (avec mémoire) (3665)<sup>31</sup></b>				
69,6	56,7	24,3	18,9	500 \$ à 799 \$ : 35,5 % 800 \$ à 1 199 \$ : 40,0 % 1 200 \$ et plus : 13,3 %
<b>MBA Cadre (tous les programmes)<sup>32*</sup></b>				
62,2	70,5	15,0	14,6	900 \$ à 1 499 \$ : 40,4 % 1 500 \$ et plus : 48,8 %

\*\*Nous rappelons que deux des critères d'admission pour les programmes de MBA pour cadres sont de posséder une expérience professionnelle pertinente d'au moins cinq ans et être en activité professionnelle lors du dépôt de la demande.

## 2- SITUATION D'EMPLOI DES PERSONNES TITULAIRES D'UN DIPLÔME EN JANVIER DE L'ANNÉE D'ENQUÊTE (2009) – MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT<sup>33</sup>

Données concernant la discipline			Caractéristiques - Emploi temps plein		
	Personnes diplômées visées par l'enquête	Taux de chômage (%)	À temps plein (%)	En rapport avec la formation (%)	Salaire hebdo. brut moyen
<b>Baccalauréat</b>					
<b>Gestion du personnel</b>	216	7,5	97,3	83,3	926 \$ (48 152 \$ / an)
<b>Sciences de l'admin. (général)</b>	5 259	4,3	96,9	85,3	866 \$ (45 032 \$ / an)
<b>Maîtrise</b>					
<b>Sciences de l'admin. (général)</b>	2 577	3,4	96,9	87,3	1 330 \$ (69 160 \$ / an)

Les statistiques salariales présentées sont seulement à titre indicatif. Lorsque vient le moment de négocier le salaire ou d'accepter un emploi, il faut tenir compte de différents critères afin d'établir ce qui est juste de demander ou de voir ce qu'on considère suffisant pour accepter un poste. La question du salaire sera donc abordée de manière très différente en fonction de chaque personne. Il est important d'évaluer différents critères avant de vous positionner. Vous pouvez entre autres vous interroger sur ces points :

- Combien d'années d'expérience relatives au domaine ai-je accumulées?
- Quel niveau de formation ai-je complété?
- Ai-je suivi de la formation continue ou est-ce que j'ai une spécialisation dans un domaine spécifique en plus de ma formation de base ?
- Ai-je suivi de la formation en entreprise dans le cadre d'un emploi précédent?
- Suis-je prêt à accepter un emploi avec un salaire un peu moins élevé, mais qui me permet d'avoir une expérience enrichissante pour mes aspirations futures?
- Quels sont mes besoins financiers? Quel salaire ai-je besoin minimalement pour remplir mes obligations?

En fonction des points ci-haut mentionnés, il est possible d'évaluer globalement à quel salaire on peut s'attendre et qu'on juge bon pour accepter un poste. Il est important de noter que cette question sera abordée de manière différente en fonction de l'expérience, de la formation et des besoins de chaque personne.

La question du salaire nécessite une préparation afin d'être bien outillé lorsque vient le temps de l'aborder avec un employeur. Lors d'un premier entretien, il n'est pas conseillé d'initier le sujet au risque de paraître davantage intéressé par le salaire que par l'opportunité d'emploi. Si l'employeur vous demande quelles sont vos attentes et qu'il s'agit d'un poste qui vous motive particulièrement dans l'organisation, vous pouvez avancer le fait que l'expérience qu'apportera l'emploi ainsi que le contexte de travail comptent davantage que le salaire. Dans d'autres

situations, il s'agit d'être bien renseigné quant au marché du travail actuel afin de ne pas donner un salaire trop élevé ou trop bas. En tout temps, évitez de mentionner un salaire précis, proposez plutôt une tranche salariale. Les ordres professionnels fournissent très souvent de l'information concernant les statistiques salariales précises pour le domaine sinon, il existe différentes sources publiques où vous pouvez obtenir des données en ce sens (Annexe A).

Si vous avez des questions relatives aux salaires et à la façon d'aborder la question avec un employeur, n'hésitez pas à communiquer avec le Centre de gestion de carrière ESG UQAM.

## RESSOURCES UTILES

<u>Ordre professionnel</u>	
<b>Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA)</b>	<a href="http://www.portailrh.org/">http://www.portailrh.org/</a>
<b>Ordre des administrateurs agréés du Québec</b>	<a href="http://www.adma.qc.ca/">www.adma.qc.ca/</a>
<u>Associations</u>	
<b>Association canadienne des spécialistes en emploi et des employeurs</b>	<a href="http://www.acsee.com">www.acsee.com</a>
<b>Association of Professional Recruiters of Canada</b>	<a href="http://www.workplace.ca/resources/aprc_asoc.html">www.workplace.ca/resources/aprc_asoc.html</a>
<b>Association des étudiants en gestion des ressources humaines (AÉGRH)</b>	<a href="http://www.aegrh.com">www.aegrh.com</a>
<b>Association des MBA du Québec</b>	<a href="http://www.ambaq.com/">www.ambaq.com/</a>
<u>Offres d'emploi spécifiques au domaine</u>	
<b>La toile des recruteurs</b>	<a href="http://www.latoiledesrecruteurs.com">www.latoiledesrecruteurs.com</a>
<u>Conseils</u>	
<b>Conseil canadien des associations en ressources humaines</b>	<a href="http://www.cchra.ca/fr/Default.aspx?rd=true&amp;LangType=1036">http://www.cchra.ca/fr/Default.aspx?rd=true&amp;LangType=1036</a>
<b>Conseil canadien des ressources humaines en tourisme</b>	<a href="http://cthrc.ca/fr/default.aspx">http://cthrc.ca/fr/default.aspx</a>
<b>Conseil québécois des ressources humaines en tourisme</b>	<a href="http://www.cqrht.qc.ca">www.cqrht.qc.ca</a>
<u>Revue</u>	
<b>Effectif, publié par l'ordre CHRA et CRIA</b>	



## EXEMPLES DE POSTES PUBLIÉS

Voici quelques exemples d'offres d'emploi ayant parues sur la banque d'emplois électronique institutionnelle.

Vous êtes intéressé à savoir quelles sont les offres en cours? Rendez-vous sur la page d'accueil de notre site Internet dans la section de gauche et cliquez sur Consulter les offres. En fonction de vos besoins, vous n'avez qu'à sélectionner quelques critères préétablis et vous aurez accès aux offres reliées à votre domaine.

Afin de demeurer informé quant aux possibilités d'emplois, visitez régulièrement notre site. À chaque jour, des employeurs y ajoutent des offres.

### **CENTRE DE GESTION DE CARRIÈRE**

**ESG UQAM**

[www.cgc.esg.uqam.ca](http://www.cgc.esg.uqam.ca)

---

#### **1- ADJOINT – RESSOURCES HUMAINES ADECCO**

##### **DESCRIPTION**

Vous terminez vos études et êtes à la recherche d'un emploi stimulant vous permettant d'acquérir une expérience enrichissante en gestion des ressources humaines? Notre client, un important acteur dans le domaine de l'imprimerie, est à la recherche d'un adjoint aux Ressources Humaines. À ce titre, vous assisterez la personne responsable du département dans plusieurs dossiers : CSST, dotation, avantages, politiques d'entreprise et autres dossiers.

##### **EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES**

Baccalauréat en gestion des ressources humaines ou relations industrielles (Terminé ou en voie d'être terminé) - Rigueur, intégrité, sens de l'initiative et gestion des priorités - Confidentialité et organisation - Bonne capacité d'analyse - Excellente maîtrise des logiciels Outlook, Word et Excel.

---

#### **2- SPÉCIALISTE DES RESSOURCES HUMAINES UPS CANADA**

##### **DESCRIPTION**

Mener des entrevues - Tenir des séances d'orientation en français et en anglais à l'intention des employés non syndiqués et syndiqués - Mener des entrevues de cessation d'emploi - Participer à des activités de recrutement - Gérer des projets divers et les plans de conservation du personnel.

#### **EXIGENCES, COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

Avoir suivi un cours en ressources humaines ou être en voie de le compléter - Être bilingue - Connaître MS Office - Être apte à travailler selon un horaire flexible (les séances d'orientation se tiennent durant les heures auxquelles ont lieu les activités de tri).

#### **CONNAISSANCES ET APTITUDES CONSTITUANT DES ATOUTS**

Avoir de l'expérience en ressources humaines – Connaître les procédures en ressources humaines - Démontrer des aptitudes de leadership (être membre du comité de santé et sécurité, du comité de remise de dons et autres, ou jouer un rôle directeur dans un autre domaine).

---

### **3- TECHNICIEN – RESSOURCES HUMAINES ET FORMATION ARCAND ET ASSOCIÉS**

#### **DESCRIPTION**

La personne aura comme mandat d'effectuer le suivi et la gestion de dossiers de formation, le support administratif à la paie, la préparation et saisie de commandes d'achats, participer aux activités de recrutement, gérer la correspondance et de l'agenda de la directrice des ressources humaines, le support au coordonnateur ressources humaines ainsi que des tâches cléricales.

#### **EXIGENCES, COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

Le candidat idéal possède un DEC en administration ou formation équivalente, de 3 à 5 ans d'expérience en ressources humaines, bilinguisme, bonnes connaissances de MS Office et de l'expérience en formation. La connaissance de la Loi 90 (gestion de la formation) serait un atout.

---

### **4- CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES HOTEL DU LAC**

#### **DESCRIPTION**

Conseiller les gestionnaires sur l'ensemble des domaines de la gestion des ressources humaines : dotation, rémunération, avantages sociaux, formation, développement organisationnel, planification et développement de la main-d'œuvre - Favoriser une gestion performante et autonome - Assurer une information adéquate et une formation sur mesure aux gestionnaires sur les orientations et régimes afférents aux ressources humaines.

#### **EXIGENCES, COMPÉTENCES RECHERCHÉES**

Fortes aptitudes pour les relations interpersonnelles et la communication - Deux années d'expérience pertinente dans un poste de généraliste en gestion des ressources humaines - Orientation vers le client et les résultats - Capacité de gérer les priorités de plusieurs dossiers à traiter concurremment - Capacité de s'adapter facilement à des situations et clientèles variées - Diplôme universitaire en gestion des ressources humaines ou l'équivalent - Membre de l'Ordre (CRHA ou CRIA) ou en voie de le devenir - Solides aptitudes pour la planification et l'organisation - Énergie, enthousiasme, esprit d'équipe et capacité de bien travailler dans un milieu de travail dynamique au rythme rapide.

---

## **5- CONSEILLER – FORMATION ET RESSOURCES HUMAINES RÉSEAU DE TRANSPORT DE LONGUEUIL**

### **DESCRIPTION**

Sous la supervision du Chef, développement organisationnel et rémunération, vous assurerez la conception et la gestion des projets de formation sous votre responsabilité, ainsi que la coordination du projet de révision des descriptions de poste des emplois de bureau.

Vous aurez notamment à procéder, pour chacun de vos projets, à l'analyse des besoins et la conception de la formation et à la coordination de la diffusion de la formation. Dans le cadre du projet de révision des descriptions de postes, vous aurez à agir comme interface entre les conseillers responsables de la rédaction des descriptions de postes, les cadres et les représentants des employés. Enfin, vous aurez à offrir un support aux efforts de dotation.

### **EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES**

Détenteur d'un diplôme de 1er cycle en gestion des ressources humaines, en gestion de la formation ou une formation académique équivalente, vous avez un minimum de trois années d'expérience dans le domaine de la formation

---

## **6- CONSEILLER SENIOR PROACTION**

### **DESCRIPTION**

Relevant du Chargé de Projet, les tâches sont : - Diagnostic des processus de travail - Diagnostic des processus de communication - Diagnostic des systèmes de gestion - Évaluation des gestionnaires - Identification des opportunités d'amélioration - Suivi de la mise en œuvre des changements - 90% du contenu des mandats s'effectuent chez les clients - Assignation de tâches et suivi auprès des conseillers.

### **EXIGENCES, COMPETENCES RECHERCHEES**

Baccalauréat ou Maîtrise dans le domaine de la gestion ou de l'ingénierie - Expérience professionnelle au minimum de trois ans - Bilinguisme : français et anglais (oral et écrit) - Maîtrise des outils Microsoft : Excel, PowerPoint et Word Rigueur, sens de l'organisation et esprit de synthèse.

# ANNEXE A : FICHE CONCERNANT LES PRINCIPALES SOURCES D'INFORMATION SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

## 1- GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

### CLASSIFICATION NATIONALE DES PROFESSIONS (CNP)

La Classification nationale des professions (CNP) est « la ressource autorisée d'information sur les professions au Canada »<sup>34</sup>. Ce site, de Ressources humaines et Développement des compétences Canada, présente plus de 500 groupes professionnels qui sont représentés par un code CNP. À l'intérieur de ce code CNP, on propose des exemples de professions apparentées ainsi qu'une description des principales fonctions qui y sont reliées et les conditions d'accès à ces postes. Ainsi, il s'agit d'un outil permettant d'avoir une vue d'ensemble quant aux débouchés relatifs à un genre de compétence.

- Page d'accueil - Classification nationale des professions (CNP)  
Ressources humaines et Développement des compétences Canada  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2011/Bienvenue.aspx>
- Page de recherche  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2011/IndexRecherche.aspx>
- Tutoriel de formation  
Qu'est-ce que la CNP – Pour plus d'information  
[http://www.rhdcc.gc.ca/fra/ministeriel/apropos\\_nous/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/ministeriel/apropos_nous/index.shtml)

### EMPLOI-AVENIR QUEBEC

Emploi-Avenir Québec de Ressources humaines et Développement des compétences Canada est un site qui « vise à renseigner les personnes intéressées par l'évolution des professions au Québec »<sup>35</sup>. Pour chacun des groupes professionnels vous pouvez accéder, dans la rubrique *Textes*, à une courte description de la profession, à quelques exemples de titres professionnels se rattachant au même code CNP et aux perspectives d'emploi et tendances du marché. Dans la section *Statistiques*, on vous présente les principaux indicateurs de l'emploi sur une moyenne annuelle et les principales caractéristiques (répartition de l'emploi selon le sexe, les groupes d'âge, les statuts d'emploi, les niveaux de scolarité, les régions administratives, données sur le revenu annuel d'emploi, le taux de travail, le pourcentage d'occupation de cette profession dans les différents secteurs d'activité, etc.).

- Page d'accueil d'Emploi-Avenir Québec  
[http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi\\_avenir/emploi\\_avenir.shtml](http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/emploi_avenir.shtml)

## 2- GOUVERNEMENT PROVINCIAL

### **EMPLOI-QUEBEC**

Le rôle clé d'Emploi-Québec consiste à agir « à la fois comme producteur, utilisateur et diffuseur d'information nationale et régionale sur le marché du travail. »<sup>36</sup> Le site Internet d'Emploi-Québec se veut donc être un outil servant à mieux « comprendre la situation de l'emploi »<sup>37</sup>. La section *Information sur le marché du travail* (IMT) permet d'obtenir des données sur les perspectives professionnelles pour les années à venir, les salaires et les statistiques reliés au groupe d'emploi ainsi que les postes affichés sur le site via *Placement en ligne*. Pour toutes ces informations, il est possible d'obtenir les données soit pour l'ensemble du Québec ou pour chacune des régions administratives de la province. Les différents postes sont regroupés sous les mêmes groupes professionnels que propose la Classification nationale des professions.

→ IMT en ligne

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941\\_accueil\\_fran\\_01.asp](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941_accueil_fran_01.asp)

→ Page d'accueil d'Emploi-Québec

[www.emploiquebec.net](http://www.emploiquebec.net)

## 3- REPÈRES

Repères est un « centre virtuel donnant accès à de l'information rigoureuse et pertinente en matière de choix de carrière et d'insertion professionnelle. »<sup>38</sup> Il s'adresse en autres aux étudiants désireux d'avoir des informations tant sur le monde scolaire que professionnel. Ainsi, pour chacune des professions vous avez accès à une description des tâches, aux conditions de travail, aux caractéristiques personnelles, etc. C'est un outil vous permettant d'être à l'affut des statistiques et tendances de l'emploi.

Vous pouvez avoir accès à ce logiciel, qui nécessite une licence à des fins d'utilisation, en vous rendant au laboratoire informatique des Services à la vie étudiante de l'UQAM, pavillon J.A.-De-Sève au local DS-R503.

→ Accès au logiciel REPÈRES (DS-R503)

<http://www.sve.uqam.ca/laboratoire-informatique.html>

## **ANNEXE B : LEXIQUE D'EMPLOI-QUÉBEC SUR LES PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES<sup>39</sup>**

La tendance du marché du travail est calculée sur un horizon de cinq ans, pour une profession. Les perspectives professionnelles sont réalisées par Emploi-Québec, pour l'ensemble du Québec, pour chacune de ses régions économiques (régions de la Côte-Nord et du Nord-du-Québec regroupées), et pour la région métropolitaine de Montréal et la région métropolitaine de Québec, à l'aide de prévisions sur cinq ans de l'évolution de la demande de main-d'œuvre de la part des employeurs et de l'état de l'offre de main-d'œuvre. Les perspectives professionnelles peuvent être qualifiées selon six niveaux de diagnostics :

### **PERSPECTIVES TRES FAVORABLES**

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront très bonnes. L'établissement de ce diagnostic ne doit pas être interprété comme une garantie d'emploi dans le groupe professionnel visé.

### **PERSPECTIVES FAVORABLES**

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront bonnes. L'établissement de ce diagnostic ne doit pas être interprété comme une garantie d'emploi dans le groupe professionnel visé.

### **PERSPECTIVES ACCEPTABLES**

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront satisfaisantes. Bien que les personnes incluses dans ces groupes professionnels feront face à une concurrence importante, elles pourront espérer obtenir un emploi en adoptant une stratégie de recherche d'emploi appropriée.

### **PERSPECTIVES RESTREINTES**

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront limitées. Bien que des personnes incluses dans ces groupes professionnels feront face à une concurrence importante, elles pourront espérer obtenir un emploi en adoptant une stratégie de recherche d'emploi appropriée.

### **PERSPECTIVES TRES RESTREINTES**

Considérant l'évolution de la demande de main-d'œuvre prévue et la situation par rapport au chômage en début de période, les perspectives d'intégration au marché du travail seront très limitées.

**NON PUBLIE**

Pour certains groupes professionnels, aucun diagnostic de perspectives n'a été posé. Un nombre d'emplois peu important, un manque d'information de nature qualitative ou l'absence de marché du travail pour ces groupes professionnels expliquent que cette information est non publiée.

## ANNEXE C : NOTES DE FIN

---

### Page 6

- <sup>1</sup> **Repères** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (Code CNP-R : 1223-002) (02/2013)  
<sup>2</sup> **Repères** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (Code CNP-R : 1223-002) (02/2013)  
<sup>3</sup> **Emploi-Avenir Québec**  
[http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi\\_avenir/statistiques/1121.shtml](http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/statistiques/1121.shtml) (02/2013)

### Page 7

- <sup>4</sup> **Description des différents secteurs d'activité Emploi-Québec**  
[http://imt.emploi Quebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg321\\_resultrechsectactv\\_01.asp?lang=FRA N&Porte=3&cregn=QC&cregncmp1=QC&sectypeprin=04&sectypesec=11](http://imt.emploi Quebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg321_resultrechsectactv_01.asp?lang=FRA N&Porte=3&cregn=QC&cregncmp1=QC&sectypeprin=04&sectypesec=11) (02/2013)  
<sup>5</sup> **CRHA** <http://www.portailrh.org/> (02/2013)

### Page 7

- <sup>6</sup> **Textes Emploi-Avenir**  
[http://www1.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi\\_avenir/statistiques/1121.shtml](http://www1.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/statistiques/1121.shtml) (02/2013)

### Page 9

- <sup>7</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 1223)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1223> (02/2013)  
<sup>8</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 1223)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1223> (02/2013)  
<sup>9</sup> Description complète dans **Repères** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (Code CNP-R : 1223-002)  
<sup>10</sup> Description complète dans **Repères** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (Code CNP-R : 1223-001)  
<sup>11</sup> **Salaire - Conseiller en ressources humaines (Code CNP-R : 1223-002) et Conseiller en dotation (Code CNP-R : 1223-001)** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (02/2013)  
<sup>12</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**  
[http://imt.emploi Quebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?lang=FRAN&Porte=1 &cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprove=1223&cregn=QC&PT1=3&PT2=21&pro=1223&PT3=10 &type=02&motCNP=1223](http://imt.emploi Quebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1 &cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprove=1223&cregn=QC&PT1=3&PT2=21&pro=1223&PT3=10 &type=02&motCNP=1223) (02/2013)  
<sup>13</sup> **Sommaire Emploi-Québec**  
[http://imt.emploi Quebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_sommprofs\\_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprove=1223&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=1223&PT3=10&type=02&motCNP=1223](http://imt.emploi Quebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprove=1223&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=1223&PT3=10&type=02&motCNP=1223) (02/2013)

### Page 10

- <sup>14</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 1121)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1121> (02/2013)  
<sup>15</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP 1121)**  
<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=1121> (02/2013)  
<sup>16</sup> Description complète dans **Repères** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (Code CNP-R : 1121-005)  
<sup>17</sup> Description complète dans **Repères** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (Code CNP-R : 1121-002)  
<sup>18</sup> **Salaire – Analyste des emplois (Code CNP-R : 1121-005) et conseiller en relations industrielles (Code CNP-R : 1121-002)** [www.reperes.qc.ca](http://www.reperes.qc.ca) (02/2013)  
<sup>19</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**  
[http://imt.emploi Quebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?lang=FRAN&Porte=1 &cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprove=1121&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1121&PT3=10 &type=02&motCNP=1121](http://imt.emploi Quebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1 &cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprove=1121&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=1121&PT3=10 &type=02&motCNP=1121) (02/2013)  
<sup>20</sup> **Sommaire Emploi-Québec**  
[http://imt.emploi Quebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_sommprofs\\_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprove=1121&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=1121&PT3=10&type=02&motCNP=1121](http://imt.emploi Quebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprove=1121&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=1121&PT3=10&type=02&motCNP=1121) (02/2013)  
<sup>21</sup> **Textes Emploi-Avenir**  
[http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi\\_avenir/statistiques/1121.shtml](http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/statistiques/1121.shtml) (02/2013)



---

Page 11

<sup>22</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 0112)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=0112> (02/2013)

<sup>23</sup> **Classification nationale des professions (Code CNP : 0112)**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2006/RechercheRapide.aspx?val65=0112> (02/2013)

<sup>24</sup> Description complète dans **Repères** [www.reperes.gc.ca](http://www.reperes.gc.ca) (Code CNP-R : 0112-001)

<sup>25</sup> **Salaire – Directeur des ressources humaines** (Code CNP-R : 0112-001) [www.reperes.gc.ca](http://www.reperes.gc.ca) (02/2013)

<sup>26</sup> **Perspectives professionnelles Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_persprof\\_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=0112&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=0112&PT3=10&type=02&motCNP=0112](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_persprof_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=0112&cregn=QC&PT1=1&PT2=21&pro=0112&PT3=10&type=02&motCNP=0112) (02/2013)

<sup>27</sup> **Sommaire Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122\\_sommprofs\\_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=0112&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=0112&PT3=10&type=02&motCNP=0112](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg122_sommprofs_01.asp?lang=FRAN&Porte=1&cregncmp1=QC&cregncmp2=QC&PT4=53&aprof=0112&cregn=QC&PT1=2&PT2=21&pro=0112&PT3=10&type=02&motCNP=0112) (02/2013)

<sup>28</sup> **Textes Emploi-Avenir**

[http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi\\_avenir/statistiques/1121.shtml](http://www.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/statistiques/1121.shtml) (02/2013)

Page 12

<sup>29</sup> **Baccalauréat en gestion des ressources humaines (questions 12, 18, 31)**

[http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/2011\\_placement\\_etudeCGC-v1.pdf](http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/2011_placement_etudeCGC-v1.pdf)

<sup>30</sup> **Baccalauréat en administration des affaires (questions 12, 18, 31)**

[http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/2011\\_placement\\_etudeCGC-v1.pdf](http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/2011_placement_etudeCGC-v1.pdf)

<sup>31</sup> **Maîtrise en administration des affaires (avec mémoire) (3665) (questions 13, 19, 32)**

[http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/2011\\_placement\\_etudeCGC-v1.pdf](http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/2011_placement_etudeCGC-v1.pdf)

<sup>32</sup> **MBA cadre (tous les programmes) (code PBRIR 3457) (questions 13, 19, 32)**

[http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/2011\\_placement\\_etudeCGC-v1.pdf](http://www.cgc.esg.uqam.ca/upload/files/2011_placement_etudeCGC-v1.pdf)

Page 13

<sup>33</sup> « La situation d'emploi de personnes diplômées », La relance à l'Université, Enquête de 2009, Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, p. 52, 53, 62

<http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/publications/publications/SICA/DRSI/RelanceUniversite2009.pdf> (02/2013)

Page 18

<sup>34</sup> **Classification nationale des professions**

<http://www5.hrsdc.gc.ca/NOC/Francais/CNP/2011/Bienvenue.aspx>

<sup>35</sup> **Emploi-Avenir Québec** [http://www1.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi\\_avenir/emploi\\_avenir.shtml](http://www1.servicecanada.gc.ca/fra/qc/emploi_avenir/emploi_avenir.shtml)

<sup>36</sup> **Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941\\_accueil\\_fran\\_01.asp](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941_accueil_fran_01.asp)

Page 19

<sup>37</sup> **Emploi-Québec**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941\\_accueil\\_fran\\_01.asp](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/noncache/contenu/asp/mtg941_accueil_fran_01.asp)

<sup>38</sup> **Repères** [www.reperes.gc.ca](http://www.reperes.gc.ca)

Page 20

<sup>39</sup> **Lexique d'Emploi-Québec - perspectives professionnelles**

[http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/prxcache/contenu/htm/mtg942\\_lexique\\_p\\_fran\\_01.htm#033](http://imt.emploiquebec.net/mtg/inter/prxcache/contenu/htm/mtg942_lexique_p_fran_01.htm#033)