

TITRE

PERSONNES TUTRICES – ADM 4007SECTEUR
DISCIPLINAIRESOMMAIRE DE
LA FONCTION**Analyse stratégique de l'entreprise**

L'École des sciences de l'administration de l'Université TÉLUQ, établissement d'enseignement universitaire à distance, cherche à pourvoir à un ou des postes de personnes tutrices.

Administration

Objectifs du cours :

- Comprendre l'importance du management stratégique.
- Connaître la terminologie et les concepts relatifs au management stratégique.
- Utiliser les outils d'analyse du management stratégique selon le contexte organisationnel et la capacité stratégique de l'entreprise.
- Effectuer le diagnostic stratégique de l'entreprise selon le contexte organisationnel.
- Analyser l'influence de l'environnement et les compétences organisationnelles, ainsi que les attentes des parties prenantes sur le management stratégique.
- Connaître les principaux facteurs stratégiques à prendre en compte dans la définition des objectifs d'une organisation.
- Évaluer la pertinence, l'acceptabilité et la faisabilité des choix stratégiques.
- Appliquer les outils d'analyse dans la définition, l'évaluation et le choix d'une stratégie adéquate par rapport à la situation de l'entreprise et son contexte.
- Connaître le rôle des structures, des processus de coordination et des interactions organisationnelles dans le déploiement des stratégies.
- Connaître les différentes composantes de la gestion du changement.
- Maîtriser les outils d'analyse en vue d'appuyer la mise en oeuvre souple et ordonnée de la stratégie d'entreprise ainsi que son évaluation.
- Comprendre et expliquer les divers processus stratégiques dans les organisations.

À cette fin, vous effectuez les tâches suivantes :

- Aider la personne étudiante à comprendre les objectifs du cours, l'articulation des contenus, la démarche pédagogique et les modalités d'évaluation;
- Conseiller la personne étudiante afin de l'aider dans sa démarche d'apprentissage;
- Clarifier les parties de la matière et les différents concepts avec lesquels les personnes étudiantes éprouvent des difficultés particulières;
- Corriger, noter et commenter les travaux et les examens des personnes étudiantes qui servent à l'évaluation des apprentissages selon les barèmes établis;
- Fournir une rétroaction écrite sur les travaux notés, les examens et sur les activités des personnes étudiantes afin de les aider à comprendre leurs erreurs, à reconnaître leurs points faibles et, s'il y a lieu, leur proposer des pistes d'amélioration;

CONDITIONS D'EMPLOI

- Animer ou participer activement aux forums de discussion, aux ateliers, conférences téléphoniques ou en ligne, afin d'enrichir les échanges et de plus, si vous effectuez l'animation, favoriser la participation étudiante;
- Signaler et documenter tous les cas présumés de plagiat et de fraude.

Le travail s'effectue à partir de votre domicile, vous devez donc posséder les équipements informatiques et téléphoniques nécessaires à la réalisation de vos tâches. Toutefois, l'Université TÉLUQ vous fournit les logiciels, les services et les documents nécessaires à l'exécution de votre fonction.

Vous êtes responsable de vos horaires de travail. Toutefois, vous devez respecter certains délais pour répondre aux questions des personnes étudiantes, ainsi que pour la correction des travaux et examens.

EXPÉRIENCE

- De travail dans un poste de gestion dans une organisation ou dans l'analyse d'entreprise;
- En enseignement;
- En intervention auprès d'une clientèle adulte.

FORMATION

- Baccalauréat ou maîtrise en administration (option management).

AUTRES EXIGENCES

- Maîtrise du français écrit et de la rétroaction écrite constructive;
- Adhésion à la philosophie et à la démarche pédagogique du cours;
- Communication empathique et attitude de respect à l'endroit des personnes étudiantes;
- Posséder les équipements, le branchement à Internet haute vitesse et les connaissances nécessaires pour assurer un encadrement en ligne et pour les échanges par courriel avec les personnes étudiantes et le personnel de TÉLUQ;
- Région : résidence au Québec.

TRAITEMENT

Entre 159,04 \$ et 171,16 \$ selon votre niveau de scolarité, pour chaque personne que vous encadrez.

LIEU DE TRAVAIL

Québec ou Montréal, à distance.

ENTRÉE EN FONCTION

Le plus tôt possible.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur candidature, sous forme électronique au plus tard **le 27 novembre 2024**, à:

Service des ressources académiques
Concours 20243 – ADM 4007
Université TÉLUQ
Courriel : sra.dotation@teluq.ca

L'Université TÉLUQ souscrit aux programmes d'accès à l'égalité et l'équité en matière d'emploi et valorise la diversité et l'inclusion au sein de sa communauté. De ce fait, elle invite toutes les personnes qui répondent aux exigences du poste à soumettre leur candidature, en particulier les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes en situation de handicap. Nous encourageons toutes les personnes qualifiées à postuler. Conformément aux exigences des législations canadienne et québécoise en matière d'immigration, la priorité sera accordée aux personnes qualifiées ayant l'autorisation de travailler au Québec.

L'Université TÉLUQ souscrit avec conviction aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion (EDI). Elle reconnaît l'importance de l'EDI dans la poursuite de l'excellence en enseignement et en recherche. Ainsi, l'Université TÉLUQ entend non seulement contribuer à une meilleure représentativité de la collectivité canadienne au sein des milieux de recherche canadiens, mais également à promouvoir l'excellence en recherche, et ce, de façon durable. Dans cette optique, l'Université TÉLUQ s'engage à devenir, par ses actions, un chef de file en matière de diversité, d'équité et d'inclusion.

Enfin, sur demande, le processus de recrutement peut être adapté selon les besoins des personnes vivant avec des limitations.