

**TECHNIQUES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (LCA.DT)  
À TEMPS PARTIEL DE SOIR, FORMULE AEC-RAC  
FORMATION À DISTANCE  
CALENDRIER DU PROGRAMME**

Du 24 mars 2025 au 10 avril 2026  
Les mardis et jeudis de 16h30 à 18h30 (2h) et de 19h00 à 21h30 (2,5h) \*  
\* Des exceptions pourraient s'appliquer.

<b>Session 1 Hiver 2025</b>			
<b>24 mars 2025 au 4 juillet 2025 (15 semaines)</b>			
Congé les 18, 21 avril, 19 mai, 24 et 30 juin 2025			
		Pondération	Périodes
310-RH4-SO	Contexte légal en gestion des RH	2-1-2	45
410-5RH-CH	Processus de dotation	2-3-2	75
			120
Atelier Gestion du temps et des priorités (2,5h)			

<b>Session 2 Été 2025</b>			
<b>7 juillet 2025 au 17 octobre 2025 (13 semaines)</b>			
Congé le 1 <sup>er</sup> septembre et 13 octobre 2025			
Vacances les semaines du 21 et 28 juillet 2025			
		Pondération	Périodes
410-4RH-CH	Rémunération et avantages sociaux	2-2-2	60
410-6RH-CH	Gestion des activités de formation	1-2-2	45
			105
Atelier Communication et délégation (2,5h)			

<b>Session 3 Automne 2025</b>			
<b>20 octobre 2025 au 30 janvier 2026 (13 semaines)</b>			
Vacances les semaines du 22 et 29 décembre 2025			
		Pondération	Périodes
410-7RH-CH	Traitement de la paie (PA 410-4RH-CH)	2-2-2	60
410-8RH-CH	Relations de travail	2-1-2	45
			105
Atelier Résolution de problèmes et de conflits (2,5h)			

*Total d'heures d'enseignement : 330 heures*

**2 février 2026 au 10 avril 2026  
(10 semaines-À titre indicatif seulement)  
Démarche individuelle RAC**

No du cours	Titre de cours correspondant	Compétence	Code de compétence
350-3RH-CH	Communication en contexte professionnel	Communiquer en contexte professionnel	BU12
410-1RH-CH	Rôle et fonction en soutien RH	Analyser la fonction de travail et le rôle de soutien aux ressources humaines	BU10
410-9RH-CH	Gestion de dossiers SST	Assurer la gestion administrative des dossiers relatifs à la santé et sécurité au travail (SST)	BU18
410-T2H-CH	Outils technologiques d'application courante	Utiliser des outils technologiques d'application courante	BU11
410-T3H-CH	Production de documents d'affaires	Produire des documents d'affaires liés aux ressources humaines	BU15
410-T4H-CH	Chiffrier électronique	Appliquer des fonctions d'un chiffrier lors d'opérations liées à la gestion des ressources humaines.	BU16
410-T5H-CH	Organisation du travail en soutien RH	Utiliser des outils technologiques dans la planification et l'organisation du travail	BU23
601-H5M-CH	Français correctif des affaires	Corriger des textes, les fautes grammaticales et linguistiques de textes français liés au monde des affaires	BS4Y
410-1ST-CH	Stage en soutien RH	Exercer la fonction de soutien aux ressources humaines	BU23