

Enseigner... une belle surprise dans mon parcours!

Nathalie Michaud est bachelière en administration des affaires et enseigne au programme de Techniques administratives au [cégep de Rivière-du-Loup](#) depuis maintenant 9 ans.

« Bien que ce fut une belle surprise dans mon parcours, enseigner au cégep n’a jamais fait partie de mon plan de carrière, explique Nathalie. Lorsque j’ai terminé mes études secondaires, je ne savais pas trop ce que je voulais faire dans la vie. J’ai écouté le conseil de plusieurs... « *Va faire tes sciences pures (sciences de la nature aujourd’hui), ça ouvre toutes les portes ! ... quel mauvais conseil.* » Après une première année au cégep, à travers les concepts généraux de sciences, je ne me sentais pas à ma place dans ce programme. Ce n’était pas clair pour moi où tout cela me mènerait à l’université. J’ai donc décidé d’aller chercher des informations sur les autres programmes possibles au cégep. Le DEC de Techniques administratives me parlait ! À la suite de l’obtention de mon diplôme dans ce domaine, j’ai intégré le marché du travail en tant que technicienne en administration. Mais après 5 ans sur le marché du travail, j’ai eu l’impression de ne pas être allée au bout de quelque chose. Je me suis donc inscrite à mon 1^{er} certificat en administration, que j’ai complété à temps partiel en travaillant à temps plein comme technicienne en administration au Centre Hospitalier de Rivière-du-Loup. Mes tâches étaient de réaliser les fins de mois sur le plan comptable, les diverses conciliations bancaires et écritures de régularisation, les redditions de comptes, les suivis budgétaires. En plus, j’étais responsable de dresser les états financiers annuels, d’assurer le suivi des liquidités, de fournir un soutien à la préparation des budgets, etc. »

Au fil des années, Nathalie a obtenu trois certificats : en administration, en gestion des ressources humaines et en sciences comptables. Elle a également suivi quelques cours universitaires en gestion de projet. En 2014, par un heureux concours de circonstances, elle a été amenée à relever un nouveau défi, celui d’effectuer un remplacement à titre d’enseignante au cégep de Rivière-du-Loup en Techniques administratives. Près de 9 ans plus tard, la voici toujours comme enseignante dans ce programme, à son plus grand bonheur! Au fil des dernières années, Nathalie a poursuivi son développement professionnel en terminant un microprogramme 2^e cycle en pédagogie collégiale. Cela a grandement contribué à lui donner les outils nécessaires pour concevoir chacun de ses cours de façon pertinente et cohérente avec le programme collégial.

Issue du marché du travail, avec plus de 18 ans d’expérience dans les entreprises privées et publiques, Nathalie s’est bâti un bagage d’expérience et d’expertises qui lui confère une crédibilité auprès de ses étudiants lui permettant de les accompagner et de les soutenir avec beaucoup de rigueur et de dynamisme. En 2023, elle a d’ailleurs reçu une mention d’honneur au colloque de l’AQPC (Association québécoise de pédagogie collégiale), pour son engagement et son dévouement auprès des étudiants. Comme elle le dit si bien : « C’est un beau clin d’œil de la part de la communauté enseignante. »

Nathalie a participé à la création d’un nouveau cours complémentaire “Mon argent, mes projet\$”, destiné à l’ensemble de la population collégiale sur la finance personnelle. Elle se dit très heureuse d’avoir pu mettre sur pied ce cours permettant aux étudiants de niveau collégial d’améliorer leurs compétences en littéracie financière.

Et que dire du programme en Techniques administratives, comptabilité et gestion...

Le programme en [Techniques administratives, comptabilité et gestion](#) est un programme destiné aux étudiants désirant intégrer le monde des affaires. Dans ce programme, l'étudiant apprend des notions de comptabilité lui permettant de bien comprendre et de lire les états financiers, ce qui contribue à prendre les bonnes décisions financières. Il y développe également des compétences en lien avec le processus de production en entreprise et ses diverses activités. La gestion des ressources humaines et ses nombreuses facettes y sont aussi enseignées. L'étudiant est initié à l'aspect communicationnel qui permet d'interagir efficacement avec divers intervenants qu'ils soient clients, fournisseurs, équipes de travail, supérieurs ou subordonnés. Il met en application différents outils pour mettre en valeur un produit ou un service tout en assurant le suivi du service à la clientèle. Il sera amené à toucher au monde de la finance afin de bien analyser les données de l'entreprise et voir à sa santé financière. Il apprendra entre autres les rouages du démarrage d'entreprise, mais également comment assurer son exploitation et sa pérennité. Tout l'univers de la gestion y est abordé, que ce soient les rôles et les responsabilités d'un gestionnaire, ainsi que les fonctions et les types de gestion.

« Ce qui est intéressant, c'est que tous les domaines ont besoin de techniciens en administration, lance Nathalie. Ce peut être dans les entreprises manufacturières, de services et de détails, les entreprises parapubliques (écoles, municipalités et hôpitaux), les bureaux de comptables/fiscalistes, les organismes sportifs, les organismes sociocommunautaires, etc. Les finissants ont l'embarras du choix dans les offres d'emploi, car ces diplômés sont très en demande. Certaines entreprises de la région de Rivière-du-Loup sont internationales, donc si la personne aime voyager, ces entreprises lui permettront de travailler à l'étranger. »

En plus d'enseigner à temps complet au programme Techniques administratives, Nathalie est coordonnatrice du programme. Son rôle est de s'assurer de la cohérence du programme et du développement de ce dernier afin qu'il demeure en adéquation avec le marché du travail. « Ce qu'on veut d'abord et avant tout, c'est que la qualité de notre formation puisse fournir aux divers employeurs de la région des techniciens en administration qui sont aptes à intégrer le marché du travail efficacement. Avec les années, nous avons développé un beau partenariat avec les entreprises de notre région qui sont très dynamiques. Ces dernières collaborent avec nous en permettant à nos étudiants d'effectuer différents stages, de réaliser des visites d'entreprise ou d'offrir des petites conférences selon la nature du cours. »

Plusieurs profils d'étudiants peuvent trouver leur place dans le programme de Techniques administratives, car les opportunités d'emplois sont vraiment variées! Avec un petit côté proactif, de l'entregent et le goût de prendre des décisions, l'étudiant possède un potentiel pour la gestion et l'administration. Un petit côté entrepreneur, le goût de prendre les choses en main et d'avoir des responsabilités en s'occupant de la gestion des ressources humaines, matérielles et logistiques, il pourrait éventuellement démarrer sa propre entreprise.

Si la personne est un peu plus réservée, qu'elle a un bon sens de la planification, un souci du détail et le goût de travailler dans un environnement plus calme, elle pourrait considérer un emploi dans un bureau avec une équipe de travail restreinte.

Et si elle accorde particulièrement de l'importance au côté humain, alors peut-être est-elle destinée pour un emploi davantage relié aux ressources humaines ?

Un emploi en comptabilité ou en finance peut aussi intéresser la personne qui a un côté créatif et qui aime mettre en valeur un produit ou un service dans un emploi en marketing par exemple.

En fait les personnes qui ont toujours eu de la facilité avec les chiffres et qui aimeraient les interpréter pour leur donner un sens seront servies par le programme en Techniques administratives.

Et si l'étudiant souhaite poursuivre ses études...

Finalement, si l'étudiant envisage de faire des études universitaires, plusieurs options s'offriront à lui. Il existe des ententes DEC-BAC avec les universités qui lui permettront d'obtenir un diplôme universitaire de façon accélérée. « Bien que cela n'était peut-être pas prévu dans leur projet initial, plusieurs étudiants du programme ont décroché leur titre de CPA, de CRIA ou autre mention. Ils ont appris à se découvrir lors de leur parcours et ils ont poursuivi dans la voie qui leur ressemblait, souligne Nathalie.»

« Un des avantages que procure un diplôme en techniques administratives est que l'étudiant peut rapidement intégrer le marché du travail comme il peut poursuivre vers les études universitaires, à son rythme et toujours dans le respect de qui il est ! C'est la beauté de ce programme et de ce domaine d'activité, car nous y retrouvons une diversité de profils d'individu qui peuvent tous y trouver leur place, selon leurs forces et leurs intérêts variés, souligne Nathalie. »

Pour en savoir davantage sur le programme et connaître tous les cégeps qui l'offrent, consultez le site du [SRACQ](#).

-30-

Source :



Guylaine Charest, conseillère en communication
et analyste en éducation internationale
Service d'admission au collégial de Québec
guylaine_charest@sracq.qc.ca