

GUIDE

DE PRÉPARATION
À L'EXAMEN
D'ÉQUIVALENCE

Printemps 2018

CRHA

Ordre des conseillers
en ressources
humaines agréés

Table des matières

1. Objectif de l'examen p. 3

2. Informations générales sur l'examen.. p. 3

- 2.1 Format de l'examen p. 3
- 2.2 Note de passage et méthode de correction..... p. 3
- 2.3 Langue p. 4
- 2.4 Durée de l'examen p. 4
- 2.5 Contenu de l'examen p. 4
- 2.6 Types de questions p. 4,5

3. Suggestions pour réussir l'examen p.5

- 3.1 Considérations générales.....p. 5, 6
- 3.2 Erreurs à éviter dans un examen à choix multiples p. 6
- 3.3 Stratégies pour répondre aux questions p. 6

4. Outils de préparation à l'examen p.7

- 4.1 Plateforme de préparation à l'examen (en ligne)..... p. 7
- 4.2 Volumes de référencep. 7-9
- 4.3 Pistes d'études – Tableau des connaissances..... p. 10-16
- 4.4 Plan de révision..... p. 17

1. Objectif de l'examen

L'examen d'équivalence est un outil d'évaluation utilisé dans le cadre du processus d'admission à l'Ordre. Il vise à établir que vos connaissances théoriques sont équivalentes à celles d'un candidat qui possède un baccalauréat spécialisé en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles.

L'examen d'équivalence de l'Ordre mesure donc vos **connaissances théoriques** en matière de gestion des ressources humaines. Son but n'est pas d'évaluer la qualité des gestes professionnels posés dans la pratique. En d'autres mots, l'examen n'évalue pas votre savoir-faire (compétences), mais bien vos savoirs (connaissances).

The image shows a sample of the exam answer sheet. It is divided into two main sections: 'ANSWER SHEET' on the left and 'FEUILLE-RÉPONSES' on the right. The 'ANSWER SHEET' section includes fields for 'Family Name - Nom de famille', 'First Name - Prénom', 'Writing Centre - Centre de centres d'examen', 'Date of Birth - Date de naissance', 'Sex - Sexe', 'Language - Langue', and 'Candidate Number - Numéro d'admission'. Below these fields is a 'Mark Form' (Forme de notation) with a grid for marking answers. The 'FEUILLE-RÉPONSES' section includes instructions in French and a grid for marking answers. The grid consists of 100 rows and 10 columns, with each cell containing a question number and a set of bubbles for marking answers.

L'examen vise ainsi à assurer que vous possédez les connaissances théoriques minimales requises dans chacun des champs d'exercice de la profession de CRHA et de CRIA :

- La gestion stratégique des ressources humaines et de l'organisation
- La gestion de la dotation
- La gestion des relations du travail
- La gestion du développement des compétences
- La gestion de la rémunération globale
- La gestion du développement organisationnel
- La gestion de la santé, de la sécurité et du mieux-être au travail

Vous trouverez en annexe des tableaux qui proposent des pistes d'études pour acquérir les connaissances théoriques évaluées à l'examen, qui sont en lien avec les 7 champs d'exercice de la profession selon le *Guide des compétences des CRHA et des CRIA*.

2. Informations générales sur l'examen

2.1 | Format de l'examen

L'examen comporte 150 questions à choix de réponses. Les questions portent sur les 7 champs d'exercice de la profession identifiés ci-dessus. Les questions ne sont pas classées par champ d'exercice, mais plutôt disposées de façon aléatoire.

Les questions sont regroupées dans un cahier et les réponses doivent être inscrites sur une feuille-réponse semblable à celle présentée précédemment.

Vous devez indiquer vos réponses en noircissant la case correspondant à votre choix à l'aide d'un crayon à mine.

Note : La feuille-réponse est standard. Même si elle contient 180 cases, l'examen d'équivalence de l'Ordre comporte seulement 150 questions.

2.2 | Note de passage et méthode de correction

Pour déterminer la note de passage à l'examen d'équivalence, l'Ordre utilise la méthode Angoff reconnue en matière d'évaluation des compétences et des connaissances. Elle fait appel à la collaboration d'un comité d'experts et professeurs dans les programmes de formation initiale et permet de tenir compte du degré de difficulté de l'examen.

La note de passage reflète le seuil établi pour déterminer si les candidats possèdent les connaissances nécessaires pour exercer la profession, c'est à dire équivalentes à celles des diplômés du baccalauréat spécialisé en gestion des ressources humaines ou en relations industrielles.

À noter :

L'examen n'est pas à correction négative, ce qui signifie qu'une mauvaise réponse n'entraîne pas de perte de points, contrairement à une question laissée sans réponse. Vous avez donc intérêt à inscrire une réponse, même incertaine.

2.3 | Langue

L'examen peut être passé en français ou en anglais. Vous devez donc préciser votre choix de langue au moment de votre inscription. Des mécanismes de validation ont été mis en place afin d'assurer que la version anglaise et la version française de l'examen sont équivalentes et exemptes de biais liés à la traduction.

2.4 | Durée de l'examen

L'examen d'équivalence dure trois heures, ce qui représente en moyenne 1,20 minute par question ou 1 minute par question et 30 minutes de relecture à la fin de l'examen.

2.5 | Contenu de l'examen

L'examen évalue les connaissances théoriques du candidat dans chacun des 7 champs d'exercice des CRHA et CRIA selon le Guide des compétences des CRHA et des CRIA. Le tableau ci-dessous indique le pourcentage de questions de connaissances théoriques portant sur chacun des champs d'exercice.

Champ d'exercice	Pondération (%)
Gestion stratégique des ressources humaines et de l'organisation	15 - 20%
Gestion de la dotation	15 - 20%
Gestion des relations du travail	15 - 20%
La gestion du développement des compétences	10 - 15%
Gestion de la rémunération globale	10 - 15%
Gestion du développement organisationnel	10 - 15%
Gestion de la santé, de la sécurité et du mieux-être au travail	10 - 15%
Total	100%

Les questions ont été rédigées par des professeurs chevronnés représentant l'ensemble des universités québécoises. Ils sont appuyés et conseillés par des experts en mesure et évaluation (docimologie). Ces derniers évaluent la validité, la fiabilité et la performance générale de l'examen, et ce, après chacun des examens.

2.6 | Types de questions

Pour évaluer les connaissances théoriques du candidat, l'examen contient trois types de questions : des questions de connaissance, des questions de compréhension et des questions d'application.

Les questions de connaissance demandent de se rappeler de mots, de faits, de dates, de conventions, de classifications, de concepts, de principes, de théories, etc. Elles font appel à la mémoire. Lorsque vous réussissez ce type de questions, cela indique que vous vous souvenez de l'information.

Les questions de compréhension demandent de transposer, d'interpréter et d'extrapoler à partir de certaines connaissances. Lorsque vous réussissez ce type de questions, cela indique que vous comprenez les connaissances théoriques, que vous en saisissez le sens.

Les questions d'application demandent de faire appel à des connaissances théoriques pour résoudre un problème. Lorsque vous réussissez ce type de questions, cela indique que vous savez utiliser les connaissances théoriques de la bonne manière dans une problématique donnée.

EXEMPLES DE QUESTIONS DE CONNAISSANCE

Champ : Dotation

À quel moment est-il opportun de faire une offre d'emploi à un candidat?

- a) Après qu'il eut passé avec succès les épreuves des différents outils d'évaluation, y compris les examens médicaux.
- b)** Après qu'il eut complété avec succès les épreuves des différents outils d'évaluation, mais avant qu'il ait subi les examens médicaux.
- c) Immédiatement après qu'il eut subi avec succès l'entrevue de sélection.
- d) Seulement après qu'il eut subi avec succès l'enquête de sécurité.

Champ : Développement des compétences

Quel est l'objectif de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre?

- a) Favoriser le transfert des compétences entre le personnel d'expérience et les personnes à la recherche d'un emploi.
- b) Faciliter la planification de la relève par le développement des habiletés de direction.
- c) Améliorer l'intégration des compétences tacites et explicites par la reconnaissance des acquis de formation.
- d)** Améliorer la qualification et les compétences de la main-d'œuvre par l'investissement dans la formation.

2.6 | Types de questions (suite)

EXEMPLES DE QUESTIONS DE COMPRÉHENSION

Champ : Santé, sécurité et mieux-être au travail

La notion de « diligence raisonnable » telle que l'entend la législation en santé et sécurité du travail a une importance spéciale pour l'employeur. Laquelle?

- a) Elle est un moyen de défense juridique.
- b) Elle fait obstacle aux employés qui cherchent à exercer leur droit de refus.
- c) Elle a une incidence sur les cotisations.
- d) Elle permet de refuser l'accès du lieu de travail à un inspecteur.

Champ : Rémunération

Chez les cadres supérieurs, les régimes d'option d'achat d'actions représentent le régime d'intéressement à long terme le plus souvent offert. Parmi les énoncés suivants, lequel est faux?

- a) Un dirigeant détenteur d'options d'achat d'actions devient, par le fait même, un actionnaire de l'organisation.
- b) Le dirigeant qui participe à un régime d'option d'achat d'actions est soumis au risque d'un manque à gagner, mais pas au risque d'une perte réelle.
- c) Un dirigeant peut manipuler à son avantage la divulgation d'information entourant un régime d'option d'achat d'actions.
- d) Pour une organisation, un régime d'option d'achat d'actions peut pallier un manque de liquidité pour attirer (et conserver) un haut dirigeant convoité.

EXEMPLES DE QUESTIONS D'APPLICATION

Champ : Relations du travail

Si vous aviez, à titre de consultant(e) en relations du travail, le mandat de proposer la façon de faire pour traduire au syndicat la volonté de la direction d'implanter un comité mixte visant l'amélioration de la productivité, tout en sachant que le conseil d'administration n'est pas encore pleinement convaincu de la nécessité de mettre en place un tel comité, que proposeriez-vous?

- a) Une clause de la convention collective portant sur le comité de productivité.
- b) Une lettre d'entente portant sur le comité de productivité.
- c) Une lettre d'intention portant sur le comité de productivité.
- d) La simple transmission au syndicat de l'information sur la volonté de l'employeur de créer un tel comité.

Champ : Gestion stratégique des ressources humaines et de l'organisation

Une nouvelle génération d'employés, soit la génération Y, a fait son apparition sur le marché du travail. Il en résulte que les organisations doivent souvent composer avec quatre générations d'employés. Quel est l'énoncé qui représente le mieux la manière optimale de mobiliser ces quatre générations aux profils si différents?

- a) Prévoir des mesures de mobilisation propres à chacune des générations.
- b) Mettre sur pied un projet rassembleur autour de valeurs communes.
- c) Regrouper les traditionnels et les baby-boomers d'une part et les générations X et Y d'autre part et prévoir des mesures de mobilisation pour ces deux regroupements.
- d) Prendre des mesures identiques pour l'ensemble des employés.

3. Suggestions pour réussir l'examen

3.1 | Considérations générales

La réussite de l'examen dépend de votre degré de préparation. Par où commencer votre étude?

1. Débutez d'abord par la lecture des pistes d'études afin de bien assimiler la matière à maîtriser.
2. Évaluez votre niveau de connaissances théoriques dans chacun de ces champs de pratique en fonction de votre profil.
3. Consultez les livres et les autres sources recommandés pour la préparation à l'examen. Planifiez suffisamment de temps pour étudier, mais sans commencer trop longtemps avant l'examen, afin de conserver fraîches à la mémoire le plus de notions possible. Généralement, l'étude devrait débiter 8 semaines avant l'épreuve. Pour structurer votre étude, vous pouvez utiliser le *Plan de révision* (point 4.4).

3.1 | Considérations générales (suite)

Différents profils, différentes stratégies!

- Spécialiste dans un champ de pratique? Ce champ d'exercice vous demandera sûrement moins d'études que les autres!
- Vous avez une vaste expérience de travail dans tous les champs de la profession? Peut-être vous faudra-t-il réviser les aspects théoriques!
- Fraîchement diplômé d'une école de gestion? Plusieurs notions théoriques sont probablement encore fraîches à votre mémoire. Toutefois, si vous n'avez suivi aucun cours dans certains champs de pratique, vous devrez peut-être consacrer de l'énergie à ces matières.
- Vous avez fait des études et acquis votre expérience professionnelle à l'étranger? Il sera probablement pertinent de bien étudier les lois québécoises applicables à chaque champ d'exercice.

3.2 | Erreurs à éviter dans un examen à choix multiples

Voici quelques erreurs à éviter dans un examen avec des questions à choix multiples...

- Ne parcourez pas l'examen à la recherche de mots-clés qui vous rappellent des éléments familiers pour répondre, en premier lieu, aux questions qui contiennent ces mots-clés. Vous perdrez un temps précieux et cela augmentera les risques que vous inscririez les réponses au mauvais endroit sur la feuille-réponse.
- Ne choisissez pas une réponse uniquement parce que vous vous souvenez d'avoir appris les notions qui y sont mentionnées. L'énoncé en tant que tel peut être vrai, mais il ne représente pas nécessairement la bonne réponse à la question posée.
- N'écartez pas une réponse pour la seule raison qu'elle vous semble trop évidente et trop simple.
- Ne vous laissez pas impressionner par les mots savants dans les choix de réponses.
- Ne choisissez pas votre réponse en partant du principe qu'il existe un schéma de réponse. Par exemple, n'éliminez pas la réponse « c » simplement parce que vous avez choisi la réponse « c » aux trois questions précédentes.
- N'essayez pas de déterminer si les bonnes réponses suivent un schéma quelconque. Un tel schéma n'existe pas.

3.3 | Stratégies pour répondre aux questions

Voici quelques conseils...

- Lisez attentivement chaque question et les choix de réponses du début jusqu'à la fin.
- Évitez de tirer des conclusions hâtives sur le sens de la question.
- Répondez d'abord aux questions pour lesquelles vous êtes certain de connaître la réponse et revenez par la suite aux questions plus ardues pour vous.
- Quand la question vous apparaît plus ardue, procédez par élimination. Cela signifie d'éliminer les réponses qui sont manifestement erronées.
- Soulignez les mots-clés importants dans la prémisse et dans les choix de réponses. Cela pourrait vous aider à vous rappeler certains détails importants lorsque vous sélectionnez la réponse qui vous apparaît comme étant la bonne réponse.
- Repérez les mots qui expriment un fait indiscutable tels que « chaque », « complètement », « tous », « toujours », « jamais », « aucun », « seulement », etc. Ils indiquent que la bonne réponse doit être un fait incontestable.
- Repérez les mots qui viennent nuancer l'énoncé, comme « fréquemment », « généralement », « habituellement », « rarement », « possiblement », « apparemment », etc.
- Remarquez les éléments de négation dans les prémisses tels que « aucun », « non », « ne pas » ou « jamais », etc. Sachez que la bonne réponse doit être un fait indiscutable et que les autres choix de réponses peuvent être des énoncés véridiques, mais sans être la bonne réponse.

4. Outils de préparation à l'examen

4.1 | Plateforme de préparation à l'examen (en ligne)

L'Ordre vient tout juste de mettre en ligne sa nouvelle plateforme de préparation à l'examen qui comporte une variété d'outils d'apprentissage pour vous soutenir dans votre étude. Cette plateforme est accessible par la page de bienvenue aux nouveaux candidats à l'examen à l'adresse portailrh.org/candidat sous l'onglet « Préparation à l'examen ».

Il est important de se rappeler que ces outils sont des moyens pour vous aider à étudier. Rien ne garantit qu'une méthode ou un outil en particulier vous permettra de réussir l'examen à coup sûr.

Voici un aperçu des différents outils disponibles sur cette plateforme :

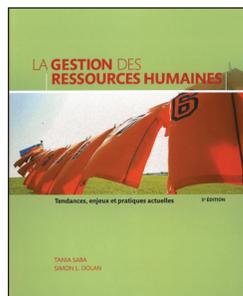
1. Guide de préparation à l'examen
2. Questionnaire d'autoévaluation
3. Définitions et glossaire
4. Vidéos
5. Volumes de référence
6. Pistes d'études
7. Plan d'études
8. Liens pertinents
9. Trucs et astuces
10. Bulletins infos-examen

Chacun de ces outils a été conçu pour vous permettre d'aborder les connaissances à acquérir sous des angles différents et ainsi varier les moyens de vous préparer à l'examen. En effet, des recherches démontrent que la multiplication des sources utilisées augmente le taux de réussite à un examen. Il est donc recommandé de consulter plusieurs sources différentes telles que : volumes de référence, liens Internet, revues spécialisées, etc.

Ces outils se retrouvent sur la plateforme en ligne, mais quelques-uns sont aussi présentés dans ce guide, notamment la liste complète des volumes de référence suggérés qui constituent la base de votre étude. Nous présentons également dans ce guide (section 4.3) les pistes d'études qui ciblent les connaissances théoriques à acquérir. Ces connaissances générales et spécifiques sont présentées par champ d'exercice et on y associe les volumes de référence qui leur sont reliés. Vous trouverez également à la suite de cette section le plan d'études qui constitue un outil de planification du temps à consacrer à chacun des champs d'exercice.

4.2 | Volumes de référence

La liste des volumes ci-dessous est proposée à titre indicatif et ne saurait, en aucun cas, être considérée comme exhaustive. La responsabilité de consulter d'autres ressources au besoin incombe aux candidats et candidates à l'examen. Ainsi, voici deux ouvrages généraux qui pourraient vous aider pour votre préparation :



La gestion des ressources humaines –
Tendances, enjeux
et pratiques actuelles

5^e édition
Tania Saba, Simon L. Dolan

Section 1	Les préalables à la gestion des ressources humaines
Section 2	Les activités de dotation
Section 3	Le développement des ressources humaines
Section 4	La rémunération et la reconnaissance de la performance
Section 5	Les aspects juridiques de la gestion des ressources humaines
Section 6	Les défis contemporains



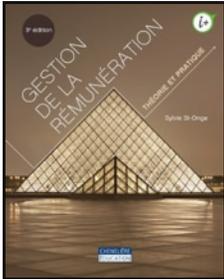
Relever les défis de la gestion
des ressources humaines

5^e édition
Sylvie St-Onge, Sylvie Guerrero,
Victor Haines et Jean-Pierre Brun

Chapitre 1	Miser sur la gestion des ressources humaines
Chapitre 2	Planifier les ressources humaines
Chapitre 3	Gérer l'organisation du travail
Chapitre 4	Assurer le recrutement, la sélection et l'accueil
Chapitre 5	Assurer la formation et le développement des compétences
Chapitre 6	Gérer la performance
Chapitre 7	Gérer les carrières
Chapitre 8	Gérer la rémunération
Chapitre 9	Gérer les relations du travail
Chapitre 10	Promouvoir la santé, la sécurité et le mieux-être au travail
Chapitre 11	Gérer la diversité
Chapitre 12	Évaluer la gestion des ressources humaines

4.2 | Volumes de référence (Suite)

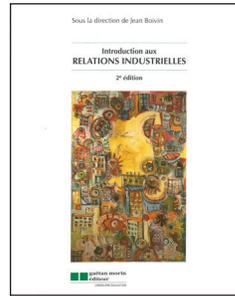
Nous avons aussi identifié quelques ouvrages spécialisés qui pourraient vous être utiles afin d'approfondir vos connaissances théoriques dans certains champs d'expertise. Encore une fois, la liste des ouvrages ci-dessous est proposée à titre indicatif et ne saurait, en aucun cas, être considérée comme exhaustive.



Gestion de la rémunération – Théorie et pratique

3^e édition
Sylvie St-Onge et Roland Thériault

- Chapitre 1 La gestion de la rémunération : importance et modèle
- Chapitre 2 La rémunération globale : enjeux et stratégie
- Chapitre 3 L'implantation des programmes de rémunération globale
- Chapitre 4 La gestion des enquêtes de rémunération
- Chapitre 5 L'analyse et l'évaluation des emplois et la Loi sur l'équité salariale
- Chapitre 6 La gestion des structures salariales
- Chapitre 7 La gestion des programmes de reconnaissance
- Chapitre 8 La rémunération et la gestion des performances individuelles
- Chapitre 9 La rémunération de la performance collective
- Chapitre 10 La gestion des avantages sociaux et des régimes de retraite
- Chapitre 11 Les différentes catégories de personnel et les contextes particuliers en gestion de la rémunération



Introduction aux relations industrielles*

2^e édition
Sous la direction de Jean Boivin

- Chapitre 1 La place et le rôle des employeurs dans un système de relations industrielles
- Chapitre 2 La place et le rôle des syndicats dans un système de relations industrielles
- Chapitre 3 La place et le rôle de l'État dans un système de relations industrielles
- Chapitre 4 Les politiques publiques de l'emploi
- Chapitre 5 Les normes minimales du travail : bilan et éléments de prospective
- Chapitre 6 La santé et la sécurité au travail
- Chapitre 7 La discrimination au travail
- Chapitre 8 Les défis contemporains de la gestion des ressources humaines
- Chapitre 9 L'encadrement juridique général des rapports collectifs de travail : le Code du travail
- Chapitre 10 Le processus de négociation collective
- Chapitre 11 La convention collective

*** Ce volume n'est plus en production. Il est remplacé par « Fondements des Relations Industrielles. »**



Gestion de la santé et de la sécurité au travail

2012
Sous la direction d'Elena Laroche

- Chapitre 1 La problématique et les notions de base
- Chapitre 2 La structure opérationnelle du régime québécois de prévention et d'indemnisation pour les organisations de compétence québécoise et canadienne
- Chapitre 3 Le régime québécois de prévention applicable aux organisations de compétence québécoise et canadienne
- Chapitre 4 Le Règlement sur la santé et la sécurité du travail
- Chapitre 5 Le régime québécois d'indemnisation des lésions professionnelles applicable aux organisations de compétence québécoise et canadienne
- Chapitre 6 Le système de gestion de la santé et de la sécurité du travail
- Chapitre 7 Le programme de prévention : une activité structurelle au centre du système de gestion de la santé et de la sécurité du travail
- Chapitre 8 Les interventions structurelles destinées à identifier et à évaluer les risques
- Chapitre 9 Les interventions structurelles destinées à éliminer et à contrôler les risques
- Chapitre 10 Les interventions intégratives, relationnelles et liées au développement d'une culture de prévention
- Chapitre 11 La gestion de dossiers de lésions professionnelles et les indemnités
- Chapitre 12 La réadaptation et le retour au travail
- Chapitre 13 Le cumul des recours, les examens de santé et les tests de dépistage
- Chapitre 14 La gestion de la tarification

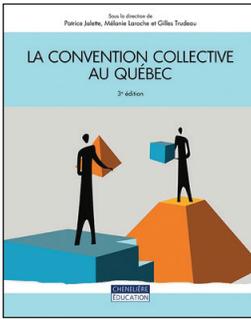


Fondements des Relations Industrielles

Sous la direction de Pier-Luc Bilodeau
et Martine D'Amours

- Chapitre 1 Les repères généraux
- Chapitre 2 Les théories en relations industrielles
- Chapitre 3 L'action collective des employeurs
- Chapitre 4 L'action collective des travailleurs et l'évolution du syndicalisme
- Chapitre 5 L'État et la régulation des relations industrielles
- Chapitre 6 Les politiques publiques de l'emploi (PPE)
- Chapitre 7 Les normes minimales du travail : bilan et éléments de prospective
- Chapitre 8 L'interdiction de discrimination en milieu de travail et les lois proactives du Québec
- Chapitre 9 Le régime québécois de santé et de sécurité du travail et sa mise en œuvre
- Chapitre 10 L'encadrement juridique général des rapports collectifs du travail : le Code du travail
- Chapitre 11 Les fondements, la théorie et les pratiques de gestion des ressources humaines (GRH)
- Chapitre 12 L'organisation de la prévention en santé et sécurité du travail (SST)
- Chapitre 13 La négociation collective
- Chapitre 14 La convention collective

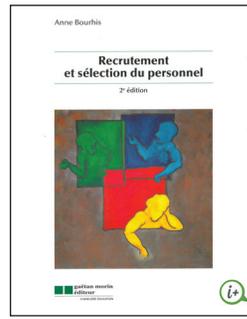
4.2 | Volumes de référence (Suite)



La convention collective au Québec

3^e édition
 Sous la direction de Patrice Jalette,
 Mélanie Laroche et Gilles Trudeau

- Chapitre 1 Aspects généraux de la convention collective
- Chapitre 2 Cadre juridique de la convention collective
- Chapitre 3 Administration de la convention collective
- Chapitre 4 Durée et renouvellement des conventions collectives
- Chapitre 5 Droits de direction
- Chapitre 6 Vie et sécurité syndicales
- Chapitre 7 Règlement et arbitrage des griefs
- Chapitre 8 Mesures disciplinaires
- Chapitre 9 Ancienneté
- Chapitre 10 Gestion et protection de l'emploi
- Chapitre 11 Organisation de la production et du travail
- Chapitre 12 Formation continue de la main-d'œuvre
- Chapitre 13 Heures de travail
- Chapitre 14 Évaluation des emplois
- Chapitre 15 Salaires
- Chapitre 16 Avantages sociaux
- Chapitre 17 Conciliation travail-vie personnelle
- Chapitre 18 Santé et sécurité du travail
- Chapitre 19 Évolution de la convention collective au Québec :
 Bilan et tendances



Recrutement et sélection du personnel

2^e édition
 Anne Bourhis

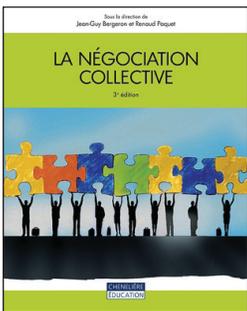
- Partie 1 Les enjeux de la dotation
- Partie 2 La préparation de la dotation
- Partie 3 Le recrutement
- Partie 4 La sélection
- Partie 5 L'embauche et l'intégration en emploi



Comportement organisationnel

2^e édition
 Steven L. McShane, Sandra L. Steen
 et Charles Benabou

- Chapitre 1 Introduction au comportement organisationnel
- Chapitre 2 Les comportements humains et les organisations dans un environnement complexe
- Chapitre 3 La personnalité, les valeurs, l'éthique et les attitudes
- Chapitre 4 La perception et l'apprentissage dans les organisations
- Chapitre 5 Les émotions, le stress et la santé mentale au travail
- Chapitre 6 La motivation au travail : les fondements
- Chapitre 7 La motivation par les rétributions et l'organisation du travail
- Chapitre 8 La dynamique des groupes
- Chapitre 9 La prise de décision et la créativité
- Chapitre 10 La communication dans les organisations
- Chapitre 11 Le pouvoir, l'influence et la politique dans les organisations
- Chapitre 12 Le conflit, la collaboration et la négociation au travail
- Chapitre 13 Le leadership
- Chapitre 14 La structure et la conception des organisations
- Chapitre 15 La culture organisationnelle
- Chapitre 16 Le changement et la transformation des organisations



La négociation collective au Québec

3^e édition
 Sous la direction
 de Jean-Guy Bergeron

- Chapitre 1 Théorie et modèle de la négociation collective
- Chapitre 2 Structure de négociation
- Chapitre 3 Préparation à la négociation collective
- Chapitre 4 Processus de la négociation collective
- Chapitre 5 Analyse des coûts de la convention collective et de la masse salariale
- Chapitre 6 Le règlement des conflits de négociation
- Chapitre 7 Négociation collective dans le secteur public au Québec

4.3 | Pistes d'études – Tableaux des connaissances

Les pistes d'études sont présentées sous forme de tableaux des connaissances pour chacun des 7 champs d'expertise. Les connaissances générales et spécifiques font référence à des concepts clés, à des principes et à des théories qui demandent à être mémorisés, compris et appliqués dans des situations problématiques.

LA GESTION STRATÉGIQUE DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ORGANISATION

Connaissances	Connaissances spécifiques	Références bibliographiques suggérées
Stratégie organisationnelle	Typologie	Relever les défis de la gestion des ressources humaines 5 ^e édition Sylvie St-Onge, Sylvie Guerrero, Victor Haines et Jean-Pierre Brun La gestion des ressources humaines – Tendances, enjeux, et pratiques actuelles 5 ^e édition Tania Saba, Simon L. Dolan Législation, articles et sites gouvernementaux
	Déterminants et enjeux	
	Plan stratégique et son implantation	
Cadre législatif	Lois pertinentes	
Gestion de projets	Notions de base	
Stratégie des ressources humaines	Principes de base	
	Valeur ajoutée des RH	
	Types de stratégies	
Systèmes d'information en ressources humaines	Notions de base	
	Critères de sélection et étapes de sélection	
	Implantation	
	Gestion de la confidentialité	
	Évaluation du logiciel	
Évaluation de la gestion stratégique	Tableau de bord RH et indicateurs	
	Méthodes et techniques	

4.3 | Pistes d'études – Tableaux des connaissances (suite)

LA GESTION DE LA DOTATION

Connaissances	Connaissances spécifiques	Références bibliographiques suggérées
Évaluation du processus de dotation	Processus d'évaluation et indicateurs	La gestion des ressources humaines – Tendances, enjeux et pratiques actuelles 5 ^e édition Tania Saba, Simon L. Dolan
Cadre légal, réglementaire et normatif	Les dispositions et concepts relatifs à la protection des droits individuels	
	La dotation et les conventions collectives	Relever les défis de la gestion des ressources humaines 5 ^e édition Sylvie St-Onge, Sylvie Guerrero, Victor Haines et Jean-Pierre Brun
	Le contrat de travail	
Enjeux de la dotation	Changement dans la nature des emplois et dans le profil de la main d'œuvre	Recrutement et sélection du personnel 2 ^e édition Anne Bourhis
	Biais potentiels	
	Stratégies d'attraction	
Planification des activités de dotation	Planification des ressources humaines, analyse de postes et profils de compétences : notions et méthodes	Législation, réglementation, articles et sites gouvernementaux
	Mouvements de main-d'œuvre	
Processus type de dotation	Étapes de la dotation et notions rattachées à chacune de celles-ci	
Communication à chaque étape du processus de dotation	Son importance, ses destinataires et les méthodes	

4.3 | Pistes d'études – Tableaux des connaissances (suite)

LA GESTION DES RELATIONS DU TRAVAIL

Connaissances	Connaissances spécifiques	Références bibliographiques suggérées
Les processus de relations du travail	Gestion disciplinaire et gestion administrative	La gestion des ressources humaines – Tendances, enjeux et pratiques actuelles 5 ^e édition Tania Saba et Simon L. Dolan
	Grief	
	Mécanismes de résolutions de conflits et des différends	
	Identification des convergences et des divergences dans les positions	
Principes sous-jacents aux relations du travail	Valeurs : respect, confiance, etc.	Introduction aux relations industrielles 2 ^e édition Sous la direction de Jean Boivin ou Fondements des Relations Industrielles. Sous la direction de Pier-Luc Bilodeau et Martine D'Amours.
	Négociation de bonne foi	
	Éthique en négociation	
Politiques organisationnelles	Principales politiques afférentes aux relations du travail	
Cadre légal et réglementaire	Lois et règlements	Fondements des Relations Industrielles. Sous la direction de Pier-Luc Bilodeau et Martine D'Amours.
	Politiques publiques	
Institutions et acteurs	État en tant qu'employeur, législateur et régulateur	La convention collective au Québec 3 ^e édition Sous la direction de Patrice Jalette, Mélanie Laroche et Gilles Trudeau
	Organisations syndicales et leurs acteurs	
	Organisations patronales et leurs acteurs	
	Organisations du secteur public	
	Organisations du secteur privé	
	Tribunaux et leurs acteurs	
Convention collective	Organismes de régulation et de médiation et leurs acteurs	La négociation collective 3 ^e édition Sous la direction de Jean-Guy Bergeron et Renaud Paquet
	Contenu et son interprétation	
Négociation collective	Enjeux	Législation, réglementation, articles et sites gouvernementaux
	Dimension juridique d'une négociation	
	Mandat et stratégie de négociation	
	Préparation d'une négociation et les outils	
	Analyse du pouvoir de négociation	
	Évaluation des coûts	
	Approches, stratégies et tactiques de négociation	

4.3 | Pistes d'études – Tableaux des connaissances (suite)

LA GESTION DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Connaissances	Connaissances spécifiques	Références bibliographiques suggérées
Savoir et compétence	Notions	<p>Relever les défis de la gestion des ressources humaines</p> <p>5^e édition Sylvie St-Onge, Sylvie Guerrero, Victor Haines et Jean-Pierre Brun</p> <p>La gestion des ressources humaines – Tendances, enjeux, et pratiques actuelles</p> <p>5^e édition Tania Saba, Simon L. Dolan</p> <p>Législation, articles et sites gouvernementaux</p>
	Typologie du savoir : savoir, savoir-faire, savoir-être	
Cadre législatif	Cadre législatif	
Culture d'organisation apprenante	Notions et définitions	
	Méthodes et stratégies	
	Impacts et bénéfices	
Enjeux de la formation	Mondialisation	
	Principes d'andragogie	
Processus de développement des compétences	Étapes	
	Acteurs clés	
Besoins de formation	Besoins de formation	
	Principes de gestion du rendement	
Programme de développement des compétences	Programme de développement des compétences	
	Facteurs à considérer	
	Conditions de réussite	
Transfert des apprentissages	Transfert des apprentissages	
	Conditions de succès	
	Méthodes et stratégies	
Évaluation du développement des compétences	Critères et indicateurs	
	Outils et méthodes	

4.3 | Pistes d'études – Tableaux des connaissances (suite)

LA GESTION DE LA RÉMUNÉRATION GLOBALE

Connaissances	Connaissances spécifiques	Références bibliographiques suggérées
Principes sous-jacents à la rémunération	Théories	Gestion de la rémunération – Théorie et pratique 3 ^e édition Sylvie St-Onge et Roland Thériault Relever les défis de la gestion des ressources humaines 5 ^e édition Sylvie St-Onge, Sylvie Guerrero, Victor Haines et Jean-Pierre Brun Législation, articles et sites gouvernementaux
	Justice : types	
	Équité et ses types	
Rôle de la rémunération	Conséquences et impacts de la rémunération	
	Risques de préjudices liés à la gestion de la rémunération	
	Importance de la rémunération	
	Objectifs de la rémunération	
Cadre légal	Lois pertinentes	
Composantes de la rémunération	Salaire et augmentation salariale	
	Régime d'incitation à la performance	
	Régime d'avantages sociaux	
Détermination du salaire	Processus d'évaluation des emplois	
	Réalisation de l'enquête de rémunération	
	Conception d'une structure salariale	
	Positionnement dans l'échelle salariale	
	Exercice de l'équité salariale	
Stratégie de rémunération	Déterminants et types	
	Effets de la stratégie	
	Rémunération des cadres	
	Rémunération dans un contexte syndiqué	
Communication de la politique et des pratiques	Principes et choix stratégiques	
Évaluation de la gestion de la rémunération	Indicateurs et méthodes	

4.3 | Pistes d'études – Tableaux des connaissances (suite)

LA GESTION DU DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL

Connaissances	Connaissances spécifiques	Références bibliographiques suggérées
Principes du développement organisationnel	Définitions	Relever les défis de la gestion des ressources humaines 5 ^e édition Sylvie St-Onge, Sylvie Guerrero, Victor Haines et Jean-Pierre Brun La gestion des ressources humaines – Tendances, enjeux, et pratiques actuelles 5 ^e édition Tania Saba, Simon L. Dolan Comportement organisationnel 2 ^e édition Steven L. McShane, Sandra L. Steen et Charles Benabou Législation, réglementation, articles et sites gouvernementaux
	Notions	
Cadre légal	Lois pertinentes	
Diagnostic organisationnel (audit)	Étapes	
	Outils et méthodes d'analyse	
Types de culture organisationnelle	Types	
	Transmission de la culture	
Structure organisationnelle	Composantes et types	
	Critères de choix d'une structure	
Processus de travail	Modèles	
	Nouvelles formes d'organisation du travail	
Gestion de l'équipe de travail	Impacts	
	Outils et critères d'évaluation de la performance	
	Gestion de conflit (comportement)	
Gestion de la performance individuelle	Gestion de la diversité	
	Définitions et importance	
	Étapes	
Engagement organisationnel (mobilisation ou motivation)	Méthodes et techniques	
	Définition et types	
	Leviers d'action	
Notions en communication	Gestion du changement	
	Types	
	Stratégies	

4.3 | Pistes d'études – Tableaux des connaissances (suite)

LA GESTION DE LA SANTÉ, DE LA SÉCURITÉ ET DU MIEUX-ÊTRE AU TRAVAIL

Connaissances	Connaissances spécifiques	Références bibliographiques suggérées
Régime de SST	Cadre légal et réglementaire	<p>La gestion des ressources humaines – Tendances, enjeux et pratiques actuelles 5e édition Tania Saba, Simon L. Dolan</p> <p>Gestion de la santé et de la sécurité au travail Elena Laroche, Jacqueline Dionne-Proulx, Josée Legault</p> <p>Législation, réglementation, normes, articles et sites gouvernementaux</p>
	Historique	
	La CNESST	
	Relations entre les acteurs internes et externes	
Prévention au travail	Notions et types	
	Programmes de prévention	
	Identification et correction des risques	
Gestion de la réparation	Notions et types	
	Tarification et financement des régimes d'indemnisation	
	Gestion d'un dossier d'indemnisation et recours	
	Gestion du retour au travail	
Système intégré de gestion de la SST	Structure organisationnelle de la SST	
	Culture organisationnelle en SST	
	Acteurs, leurs rôles respectifs et leurs relations	
Principaux risques au travail	Notions et définitions	
	Types de risques inhérents au travail	
	Types de risques non inhérents au travail	
Promotion de la santé, de la sécurité et du mieux-être	Notions et définitions	
	Normes et politiques	
	Leviers d'action	
Déterminants positifs sur la santé	Facteurs de protection prévenant les risques	
	Pratiques exemplaires	
Crises et mesures d'urgence	Gestion de crise et de mesures d'urgence	
Évaluation de la santé, de la sécurité et du mieux-être au travail	Méthodes d'évaluation	
	Indicateurs de performance	

4. Plan de révision

Voici l'exemple d'une grille qui pourrait être utilisée 8 semaines avant l'examen pour vous aider à répartir votre temps d'étude.

PLAN DE RÉVISION INDIVIDUALISÉE		Semaine 8	Semaine 7	Semaine 6	Semaine 5	Semaine 4	Semaine 3	Semaine 2	Semaine 1
Chap d'études		Nombre prévu d'heures d'étude							
Pondération (%)		Répartition des heures d'étude dans chaque champ d'expertise							
Priorité									
Gestion stratégique des ressources humaines et de l'organisation	15 - 20%								
Dotation	15 - 20%								
Relations du travail	15 - 20%								
Développement des compétences	10 - 15%								
Rémunération globale	10 - 15%								
Développement organisationnel	10 - 15%								
Santé, sécurité et mieux-être au travail	10 - 15%								

Pour toute question ou tout commentaire, vous pouvez contacter
l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés à l'adresse suivante :

1200, avenue McGill College, bureau 1400
Montréal (Québec) H3B 4G7

Tél. : 514 879-1636 ou 1 800 214-1609, poste 222

examen@portailrh.org

portailrh.org/candidat

CRHA

Ordre des conseillers
en ressources
humaines agréés