



# MON CHOIX



Ce document est également disponible [sur la page web du service de l'orientation](#)<sup>1</sup>

La série « Mon choix » a pour objectif de supporter les interventions individuelles et collectives auprès de la communauté étudiante et à promouvoir l'orientation scolaire et professionnelle et la réussite éducative.

Conception et réalisation

Geneviève Roy, conseillère d'orientation du Cégep Limoilou

Mise en page

Nicolas Lefrançois et Marie-Lyne Loiselle

Mise à jour

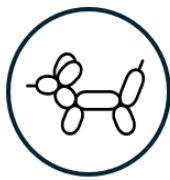
Septembre 2025

---

## <sup>1</sup> Référence

Cet outil a été conçu à partir du document **Les spécialisations en administration**, rédigé par Claire Cyr, c.o. et mis à jour par Catherine Gagnon, c.o. (Cégep Limoilou, 2013). Les textes ont été partiellement générés par Copilot (Microsoft, 2025), en réponse à des requêtes spécifiques et des textes du document source.

# Les spécialisations en administration



## C'est quoi l'administration?

L'administration, c'est l'art de faire fonctionner une organisation de manière efficace et durable. Administrer une entreprise, un organisme ou un projet, c'est gérer son développement, mobiliser ses équipes, optimiser ses ressources et assurer sa santé financière.

Ce domaine vaste et dynamique regroupe une multitude de spécialisations qui répondent à des intérêts variés et qui ouvrent la porte à une grande diversité de carrières. Chaque spécialisation permet de contribuer à sa façon au succès des organisations.

L'administration, c'est aussi le terrain de jeu des entrepreneurs et entrepreneuses qui lancent des projets innovants, alignés avec leurs passions et les besoins de la société. C'est un domaine en constante évolution, au cœur des enjeux économiques, sociaux et technologiques d'aujourd'hui.

## Exemples de secteurs d'emploi

### Secteur public et parapublic

Services de police et de sécurité publique  
Hôpitaux et CSSS  
Centres de services scolaires  
Municipalités  
Ministères provinciaux et fédéraux  
Sociétés d'État (ex. : Hydro-Québec, SAQ)

### Secteur privé

Entreprises de toutes tailles  
Cabinets comptables, juridiques ou de consultation  
Banques et institutions financières  
Agences de marketing, de communication ou de ressources humaines

### Secteur international

Organisations internationales  
ONG internationales  
Ambassades et consulats  
Entreprises multinationales  
Institutions financières internationales

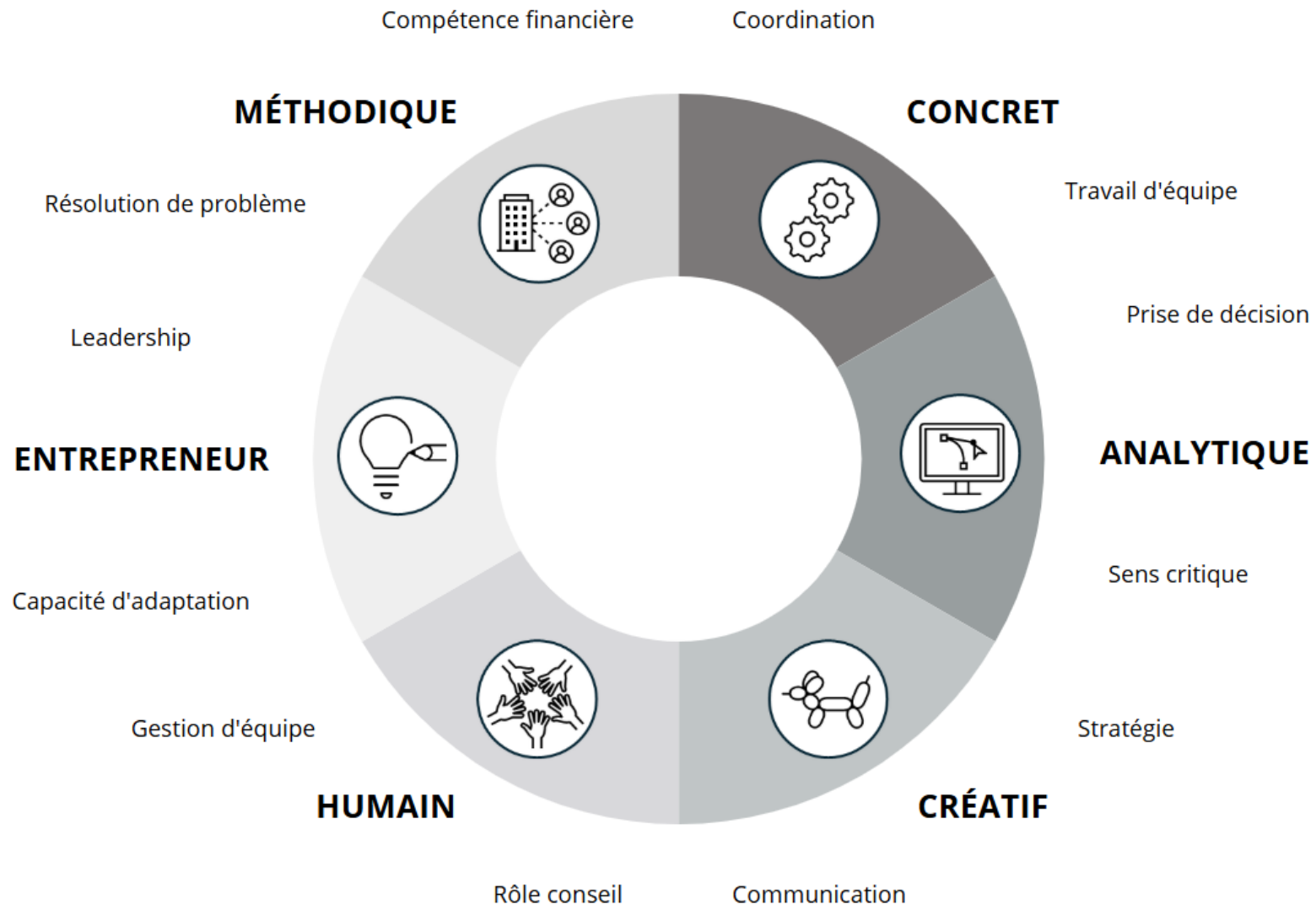
### Secteur à but non lucratif

Fondations  
Organisation sportive  
Associations professionnelles  
Organismes de bienfaisance  
Coopératives

## Est-ce que ça te ressemble?

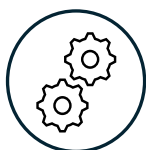
Parce que le domaine de l'administration est vaste et diversifié, il attire des personnes aux intérêts, talents et personnalités très variés. Que tu sois analytique, créatif, organisé ou orienté vers les relations humaines, il y a une place pour toi en administration.

Pour mieux illustrer cette diversité, nous avons regroupé les profils types du domaine de l'administration en six catégories inspirées de la typologie de Holland, puis nous y avons associé les principales caractéristiques que l'on retrouve chez celles et ceux qui choisissent une carrière en administration. **Dans quels profils te reconnais-tu le plus?**



## Les spécialisations en administration

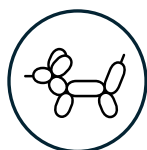
En fonction des profils qui te ressemblent le plus, tu peux découvrir des spécialisations en administration qui s'alignent naturellement avec tes intérêts et tes forces. Ces catégories sont là pour t'inspirer et guider ta réflexion, mais elles ne sont pas limitatives. Si une spécialisation attire ta curiosité, même si elle ne correspond pas directement à ton profil, n'hésite pas à l'explorer.



CONCRET



ANALYTIQUE



CRÉATIF



HUMAIN



ENTREPRENEUR



MÉTHODIQUE

<b>Comptabilité</b>	Page 6		x			x	
<b>Entrepreneuriat</b>	Page 6	x			x		x
<b>Finances</b>	Page 7		x		x		x
<b>Gestion des opérations et de la chaîne logistique</b>	Page 8	x	x				x
<b>Gestion internationale</b>	Page 9		x		x	x	
<b>Gestion des systèmes d'information</b>	Page 10		x		x		x
<b>Gestion urbaine et immobilière</b>	Page 11	x	x				x
<b>Management</b>	Page 12	x			x	x	
<b>Marketing</b>	Page 13	x		x		x	
<b>Gestion des ressources humaines</b>	Page 14		x		x		x
<b>Autres spécialités</b>	Page 15	x		x		x	

## Comptabilité

*La comptabilité est la spécialité la plus connue. Ceux et celles qui aiment les chiffres et la gestion des budgets y trouvent leur compte!*



### Responsabilités

Le personnel spécialiste en comptabilité s'occupe des états financiers et voit à ce que les différentes opérations financières soient inscrites et tenues à jour dans les bilans : revenus, dépenses, entrées de fonds, chèques, recouvrement de comptes, etc.

Un autre rôle important est lié à la gestion, en conseillant et en participant au processus de décision à l'intérieur des entreprises. Ce rôle est surtout présent pour les diplômés DEC techniques ou universitaires.

### Défis professionnels

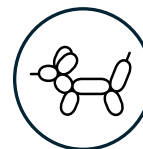
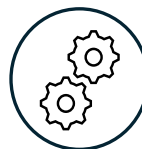
- Estimer et évaluer les données comptables avec exactitude.
- Conseiller l'équipe de direction pour une prise de décision basée sur la réalité financière.
- Être une personne rigoureuse, collaboratrice et avoir un excellent sens de l'analyse.

### Exemples de formation

Professionnelle	Collégiale	Universitaire
Comptabilité	Techniques d'administration et de gestion  Sciences humaines ➤ Relations économiques et administration	Administration des affaires ➤ Expertise comptable ➤ Fiscalité ➤ Planification financière  Sciences comptables  Actuariat

## Entrepreneuriat

*Pour ceux et celles qui rêvent de démarrer leur entreprise ou leur projet d'affaire, ou alors qui aime toucher à tous les volets de la gestion et être au cœur de l'action!*



## Responsabilités

La spécialisation en entrepreneuriat permet d'acquérir une formation polyvalente visant le développement des compétences essentielles pour le démarrage éventuel d'une entreprise ou la gestion d'une PME.

Ainsi, la spécialisation permet l'acquisition de connaissances sur les modèles d'affaires innovateurs et les stratégies nécessaires à la compréhension des enjeux internes et externes d'une entreprise. Elle fournit les outils pour avoir une vision globale d'une entreprise en intégrant ses différentes dimensions: marketing, finance, ressources humaines, comptabilité, économie, etc.

## Défis professionnels

- Développer son leadership pour débloquer de nouveaux marchés et agrandir son réseau de contact professionnel.
- Avoir une bonne capacité d'adaptation pour surmonter les défis qu'offrent la gestion d'une entreprise.
- Analyser des données variées et prendre des décisions pour le développement de l'entreprise.

## Exemples de formation

Professionnelle	Collégiale	Universitaire
Lancement d'entreprise	Techniques d'administration et de gestion	Administration des affaires <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Entrepreneuriat</li><li>➤ Gestion de PME</li></ul>
Vente et représentation	Commercialisation de la mode	Créativité, innovation et entrepreneuriat (BAC par cumul)
	Sciences humaines <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Relations économiques et administration</li></ul>	

## Finances

*Les marchés boursiers, ça te dit quelque chose? Si tu aimes planifier ton avenir financier et que tu souhaites être en contact avec les gens, la finance est susceptible de t'intéresser!*



## Responsabilités

La personne spécialiste en finance effectue des tâches de gestion reliées aux fonds de roulement, au financement à long terme, au placement et à la gestion de portefeuilles, etc. Elle conseille les organisations, les entreprises ou les particuliers à prendre des décisions en matière de financement, de placement et de gestion des risques.

## Défis professionnels

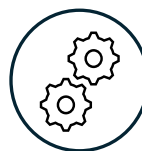
- Analyser les principaux risques financiers à gérer (crédit, fluctuation des taux d'intérêt, liquidité, pertes, etc.)
- Établir un lien de confiance avec la clientèle accompagnée.
- Être à l'affût de l'actualité et de l'impact sur les marchés boursiers.

## Exemples de formation

Professionnelle	Collégiale	Universitaire
Comptabilité	Techniques d'administration et de gestion  Techniques de services financiers et d'assurances  Sciences humaines <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Relations économiques et administration</li></ul>	Administration des affaires <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Finances</li><li>➤ Comptabilité</li><li>➤ Économie</li><li>➤ Fiscalité</li></ul> Droit fiscal  Économique  Finance quantitative

## Gestion des opérations et de la chaîne logistique

*Tu te poses des questions telles que sur la façon dont sont planifiés les trajets et les tarifs du RTC? Ou sur l'importation des produits internationaux? Cette spécialité saura répondre à tes questions et te permettre de relever des défis stimulants pour l'avenir!*



## Responsabilités

La personne spécialiste en gestion des opérations et de la logistique planifie et contrôle les ressources d'une entreprise, en vue d'améliorer la productivité et la qualité des produits et des services. Par exemple, elle s'occupe de la gestion des coûts et des délais, du respect des normes de qualité, de la formation et la motivation des équipes de travail, etc.



## Défis professionnels

- Trouver des solutions créatives pour optimiser les processus et réduire les coûts.
- Avoir une grande rigueur, un souci du détail et du travail bien fait.
- Analyser une foule de données et de paramètres avec les outils informatiques.

## Exemples de formation

Professionnelle	Collégiale	Universitaire
Comptabilité	Techniques de gestion des opérations et de la chaîne logistique  Techniques d'administration et de gestion  Sciences humaines <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Relations économiques et administration</li></ul>	Administration des affaires <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Opération, logistique et analytique</li><li>➤ Gestion des opérations maritimes et de la chaîne logistique</li></ul> Analytique en soins de santé  Gestion des réseaux de distribution  Génie des opérations et de la logistique  Génie industriel

## Gestion internationale

*Tu t'intéresses au phénomène de la mondialisation? Tu rêves grand et souhaite t'ouvrir sur le monde et peut-être même voyager? La gestion internationale est pour toi!*



### Responsabilités

Cette spécialisation vise à développer les différentes facettes de la gestion en tenant compte des enjeux internationaux et à fournir les outils nécessaires pour la réalisation d'opérations partout dans le monde.

La personne spécialiste en gestion internationale est responsable de l'implantation des politiques de gestion, de développer les marchés internationaux ou encore de voir à la gestion de projets à l'étranger. Elle peut également s'occuper de la gestion de l'importation ou de l'exportation de produits ou de services sur les marchés internationaux.

## Défis professionnels

- Se tenir informé de l'actualité mondiale et faire les analyses stratégiques en tenant compte de ces informations.
- Évaluer les risques et avantages de l'internationalisation des marchés.
- Créer des alliances stratégiques et considérer les facteurs culturels impliqués dans les relations d'affaires.

## Exemples de formation

Professionnelle	Collégiale	Universitaire
Conseil et vente de voyages	Techniques d'administration et de gestion  Techniques de tourisme  Sciences humaines <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Relations économiques et administration</li><li>➤ Défis mondiaux et droits</li></ul>	Administration des affaires <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Affaires internationales</li><li>➤ Gestion du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration</li><li>➤ Profil international</li><li>➤ Transition durable</li></ul> Affaires publiques et relations internationales  Études internationales et langues modernes

## Gestion des systèmes d'information

*Tu t'intéresses à l'implantation des technologies dans les entreprises? Tu aimes être au cœur des décisions importantes et apporter ton avis pour les orientations à prioriser? Il est probable que la gestion des systèmes d'information t'intéresse!*



### Responsabilités

La personne spécialiste en gestion des systèmes d'information analyse les besoins des utilisateurs, conçoit des solutions informatiques, assure la liaison entre les équipes techniques et administratives, veille à la qualité et à la sécurité des systèmes et accompagne les usagers dans l'adoption des technologies. Elle peut intervenir dans l'analyse d'affaires, la gestion de projets, le support technique, la sécurité informatique ou encore la relation client.

## Défis professionnels

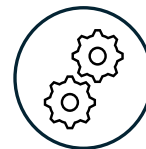
- Gérer les risques, les budgets et les échéanciers dans des projets impliquant plusieurs parties prenantes.
- Collaborer avec les utilisateurs pour traduire des besoins d'affaires complexes en solutions technologiques claires et réalisables.
- Assurer une veille technologique afin d'évaluer le potentiel des nouvelles technologies pour l'organisation.

## Exemples de formation

Professionnelle	Collégiale	Universitaire
Soutien informatique	Techniques d'administration et de gestion  Techniques de l'informatique  Sciences, informatique et mathématique	Administration des affaires <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Systèmes d'information organisationnels</li><li>➤ Intelligence d'affaires</li></ul> Gestion de l'information  Gestion et sécurité des systèmes d'information (BAC par cumul)  Informatique de gestion

## Gestion urbaine et immobilière

*Tu t'intéresses à l'immobilier et tu rêves de gérer de grands projets dans ce domaine? Tu t'intéresses aux investissements, aux valeurs immobilières et à la rentabilisation des actifs immobiliers? Informe-toi sur cette spécialité de l'administration!*



## Responsabilités

La personne spécialiste en gestion des affaires urbaines et immobilières travaille dans tous les secteurs de l'investissement, de l'administration et au développement des ensembles immobiliers privés ou publics. Elle fait l'analyse, l'évaluation et la planification des transactions immobilières. Elle effectue des études de rentabilité, des évaluations foncières et des expertises urbaines et

immobilières. Elle est responsable de la prise de décision quant à l'administration et la promotion du développement résidentiel, commercial et industriel.

### **Défis professionnels**

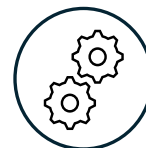
- Évaluer et estimer la valeur des biens immobilier à des fins de financement, de transaction et de planification régionale.
- Préparer des rapports d'évaluation et consulter la documentation inhérente à la gestion immobilière (registre financier, titres de propriété, plans de structure, certificats de localisation, etc.).
- Offrir un rôle conseil auprès de nombreuses entités telles que les services de crédit, les compagnies d'assurance, les ministères, les tribunaux, les procureurs, les créanciers, les acheteurs, etc.

### **Exemples de formation**

Professionnelle	Collégiale	Universitaire
Comptabilité  Gestion d'une entreprise de la construction	Technologie de l'estimation et de l'évaluation en bâtiment  Techniques d'administration et de gestion	Administration des affaires ➤ Gestion urbaine et immobilière

## **Management**

*Tu es reconnu par tes proches pour savoir bien organiser les activités et voir à tous les détails? Tu fais preuve de leadership dans tes différentes implications? Le management correspond certainement à ton profil.*



### **Responsabilités**

La personne spécialiste en management analyse les structures et processus organisationnels, encadre les équipes, planifie les ressources et met en œuvre des stratégies de changement pour améliorer la performance globale. Grâce à sa vision transversale, elle intervient dans la gestion du personnel, la planification budgétaire, le développement organisationnel, la gestion de projets et l'accompagnement du changement. Elle peut également agir à titre de consultante pour appuyer la prise de décision stratégique.

## Défis professionnels

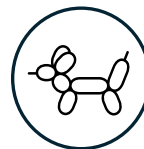
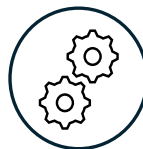
- Favoriser la cohésion d'équipe et la qualité de vie au travail dans un contexte de diversité et de pression organisationnelle.
- Coordonner efficacement des ressources humaines, matérielles et stratégiques dans une organisation.
- Mettre en place des pratiques de gestion durable intégrant les enjeux environnementaux et sociaux.

## Exemples de formation

Professionnelle	Collégiale	Universitaire
Gestion d'une entreprise de la construction	Techniques d'administration et de gestion  Gestion d'un établissement de restauration  Techniques de gestion hôtelière  Techniques de gestion et d'intervention en loisir	Administration des affaires <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Management</li><li>➤ Gestion de projets</li></ul> Direction et leadership (BAC par cumul)  Gestion de projets (BAC par cumul)  Gestion publique

## Marketing

*Tu aimes suivre les tendances et comparer l'offre des concurrents? Tu t'intéresses aux stratégies de vente et à leur influence? Tu cherches des façons créatives de présenter tes idées? Le marketing est tout indiqué pour toi.*



## Responsabilités

La personne spécialiste en marketing analyse les comportements des consommateurs, évalue les tendances du marché et la concurrence et élabore des stratégies de communication, de distribution et de promotion adaptées aux objectifs de l'entreprise. Elle peut intervenir dans la gestion de produits, le marketing numérique, la recherche marketing, la communication, la vente, la gestion d'événements et plus encore. Son rôle est d'optimiser la visibilité, la pertinence et la rentabilité des offres de l'organisation.

## Défis professionnels

- Élaborer des stratégies marketing percutantes qui alignent parfaitement les produits et services avec les attentes des marchés cibles.
- Réaliser des analyses complexes intégrant les comportements des consommateurs, les tendances du marché, les canaux de distribution et les objectifs de rentabilité.
- Choisir et orchestrer les actions commerciales les plus efficaces (publicité, promotion, relations publiques) pour maximiser l'impact et la notoriété du produit ou du service à promouvoir.

## Exemples de formation

Professionnelle	Collégiale	Universitaire
Vente-conseil	Techniques d'administration et de gestion  Commercialisation de la mode  Sciences humaines ➤ Gestion et marketing	Administration des affaires ➤ Marketing  Communication marketing  Sciences de la consommation  Marketing (BAC par cumul)

## Gestion des ressources humaines

*Cette spécialité est pour ceux et celles qui aiment le travail d'équipe, conseiller les autres et qui ont à cœur la promotion de la santé et sécurité au travail!*



### Responsabilités

La personne spécialiste en gestion des ressources humaines intervient dans l'ensemble du cycle de vie des employés : recrutement, intégration, formation, évaluation, rémunération, relations de travail, santé et sécurité, qualité de vie au travail et développement organisationnel. Elle veille à l'application des politiques internes et des conventions collectives, soutient les gestionnaires dans leurs responsabilités RH et contribue à créer un environnement de travail mobilisateur, équitable et conforme aux normes en vigueur.

## Défis professionnels

- Mobiliser et fidéliser les talents tout en assurant un climat de travail sain et productif.

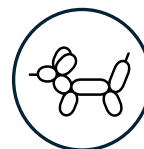
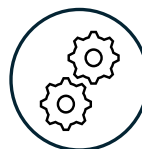
- Conseiller les gestionnaires et jouer un rôle stratégique dans la performance organisationnelle en harmonisant les besoins de l'entreprise avec ceux des équipes.
- Développer des programmes de santé et sécurité adaptés aux nouvelles réalités du travail hybride et aux attentes des employés, incluant le bien-être et la santé mentale.

### Exemples de formation

Professionnelle	Collégiale	Universitaire
Comptabilité	Techniques d'administration et de gestion  Sciences humaines ➤ Relations humaines et sociétés ➤ Relations économiques et administration	Administration des affaires ➤ Gestion des ressources humaines  Relations industrielles  Gestion des ressources humaines et de la santé et sécurité au travail

### Autres spécialités en administration

*Le domaine de l'administration offre une multitude de spécialisations stimulantes. Si tu veux contribuer aux grandes décisions et façonner l'avenir des organisations, il y a fort à parier qu'une spécialité est faite pour toi !*



Professionnelle	Collégiale	Universitaire
Conseil et vente de voyages  Cuisine  Pâtisserie  Réception en hôtellerie  Design de mode  Gestion d'une entreprise de la construction	Techniques de tourisme  Techniques du tourisme d'aventure  Gestion d'un établissement de restauration  Techniques de gestion hôtelière  Commercialisation de la mode	Analytique en soins de santé  Gestion du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration  Gestion de l'accueil et de l'hôtellerie  Loisirs, culture et tourisme  Gestion et design de la mode  Gestion publique

## Pour plus d'information

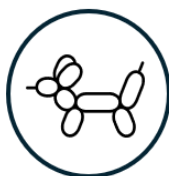
Si vous voulez en connaître davantage sur les programmes d'études en administration, consultez :

- La banque d'information scolaire et professionnelle « **Repères** » (accessible via Omnivox);
- La page du service de l'orientation [www.cegeplimoilou.ca/zone-etudiante/soutien/pour-tes-etudes/orientation-et-emplois/](http://www.cegeplimoilou.ca/zone-etudiante/soutien/pour-tes-etudes/orientation-et-emplois/) ;
- **Cursus** : Guide d'information et d'orientation, disponible au Services de l'orientation scolaire et professionnelle;
- Les sites web des **établissements scolaires**.

## Liens pertinents dans le domaine

- Entrepreneuriat-études du Cégep Limoilou : [www.cegeplimoilou.ca/zone-etudiante/ta-vie-etudiante/entrepreneuriat/entrepreneuriat-etudes/](http://www.cegeplimoilou.ca/zone-etudiante/ta-vie-etudiante/entrepreneuriat/entrepreneuriat-etudes/)
- Club entrepreneur étudiant du Cégep Limoilou : [www.cegeplimoilou.ca/zone-etudiante/ta-vie-etudiante/entrepreneuriat/club-entrepreneur-etudiant/](http://www.cegeplimoilou.ca/zone-etudiante/ta-vie-etudiante/entrepreneuriat/club-entrepreneur-etudiant/)
- Jeune chambre de commerce de Québec : <https://www.jccq.qc.ca/>
- Portraits du marché du travail en administration par l'Université Laval : <https://www.sdp.ulaval.ca/emplois-stages/etudiants/marche/portrait#fsa>

**Bonne exploration!**











# **Le service d'orientation**

## **Campus Limoilou**

Local 1452

418 647-6600 #6651

## **Campus Charlesbourg**

Local 1127

418 647-6600 #3801

## **Heures d'ouverture**

**Du lundi au vendredi**

8h30 à 12h

13h à 16h30

