

Parcours Management public de l'Etat et des organisations publiques - FAD (Formation à distance)

ECTS
120 crédits

Durée
2 ans

Composante
**Institut de préparation à
l'administration générale**

Langue(s) d'enseignement
Français, Anglais

Présentation

L'enseignement du parcours vise à fournir une formation spécialisée sur les spécificités de la gestion des administrations publiques, des associations, des établissements publics, des collectivités et autres organisations. Ce parcours aborde de façon approfondie, les questions managériales (finance, contrôle de gestion, GRH) et juridiques (Délégation de Service Public, Financements européens, Partenariats Public-Privés).

Ce parcours vise à former des futurs cadres destinés à travailler pour le secteur public, que ce soit dans les administrations publiques de l'Etat, les associations, les établissements publics, les entreprises publiques ou les collectivités territoriales ou encore dans le secteur privé travaillant avec les administrations.

Ce master 2 est réalisé en formation à distance (en partenariat avec le CNED avec deux centres de regroupement un sur Paris-la défense et l'autre sur Poitiers)

Cette formation est adaptée à la préparation aux concours de catégorie A de la fonction publique.

Objectifs

Avoir une double compétence managériale et juridique permettant d'accomplir avec sécurité les différentes missions d'un cadre travaillant dans l'administration publique, dans les établissements publics, dans les associations et les collectivités.

Savoir-faire et compétences

MANAGEMENT

Gestion des ressources humaines

Gestion budgétaire, comptable et logistique du service ou d'un projet

Suivi des indicateurs et les tableaux de bord

Diagnostic stratégique

Maîtriser les aspects (méthodologiques et outils) de la gestion de projet

Manager ; animer et gérer les ressources humaines affectées au projet

Savoir éclairer une prise de décision et la légitimer en aval

Elaborer un tableau de bord en contrôle de gestion

SUPPORT ADMINISTRATIF

Préparation et suivi de dossiers administratifs dans les domaines de la GRH, des finances....

Organiser la veille administrative

Instruction de dossiers sur le plan administratif, comptable et de la régularité juridique

Secrétariat de commissions, tenue des échéanciers, préparation et notification des comptes rendus, Notification de décisions individuelles

Rédiger des rapports et des notes de synthèse

COMMUNICATION-REDACTION

Rédaction de notes de synthèse, ...

Elaboration de plans de communication et cahier des charges de communication internes et externes

Coordination d'opérations de communication en lien avec les services fonctionnels ou les prestataires

GESTION-INSTRUCTION

Instruction de dossiers sur le plan administratif, comptable et de la régularité juridique

Secrétariat de commissions, tenue des échéanciers, préparation et notification des comptes rendus, notification de décisions individuelles

Elaboration de statistiques administratives se rapportant à l'activité concernée

SUPPORT JURIDIQUE

Organiser une veille juridique, technique dans un secteur de responsabilité donné

Rédiger des textes juridiques à caractère réglementaire

Participation à l'élaboration des projets de textes

Participation à la veille juridique

Suivi des différentes phases de procédures administratives et d'instruction des dossiers contentieux

Passer et conduire un appel d'offre

Conseil et expertise dans la réalisation d'un Partenariat Public-Privé ou d'une délégation de service public

ANALYSE ECONOMIQUE

Analyse des politiques publiques

Conduite et évaluation de politiques publiques

Analyse de situations économiques

Organisation

Ouvert en alternance

Type de contrat : Contrat de professionnalisation, Contrat d'apprentissage.

Le master est ouverte en alternance avec une période mixte de cours et de travail sur le lieu d'apprentissage

Stages

Stage : Obligatoire

Durée du stage : Stage d'une durée de 12 semaines à 6 mois ou apprentissage ou personne en situation professionnelle. Rédaction d'un mémoire sur cette expérience professionnelle (sur une ou plusieurs missions) ou mémoire de recherche

Stage à l'étranger : Possible

] Droits universitaires :
243,00 € (tarif 2021-2022)

] Journées de regroupement et suivi de mémoire :
620,00 €

Les étudiants peuvent éventuellement bénéficier :

Admission

Conditions d'admission

Cette formation est également accessible aux adultes qui désirent reprendre des études (salariés, demandeurs d'emploi...) titulaires du diplôme requis ou bénéficiant d'une validation d'acquis (VAPP, VAE). # En savoir plus...

Pour qui ?

Coût de la formation à titre indicatif susceptible d'évoluer

- d'une **bourse de l'enseignement Supérieur**. Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le service des bourses du **CROUS de Poitiers** : 05.49.58.86.00 — bourses@crous-poitiers.fr

2 – Paiement à effectuer auprès du CNED

- Formation complète : **1 329,00 € (possibilité de paiement échelonné)**
Ø Format numérique sur la plateforme du CNED)

Ø Option papier *en sus* : 99,00 €

Inscription à titre individuel

Avant toute inscription universitaire vous devrez vous acquitter au préalable de la CVEC (Contribution de Vie Etudiante et de Campus) d'un montant de 92 € (tarif 2021-2022) sur le site du CNOUS : # <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr>.

1 – Paiement à effectuer auprès de l'IPAG-CIMP

Inscription au titre de la formation continue

avec prise en charge des frais par un organisme ou l'employeur

Vous êtes demandeur d'emploi, salarié, agent de la Fonction Publique, ... :

] Contactez UP&PRO qui vous accompagnera dans votre démarche V.A.E. et/ou de reprise d'études au titre de la formation continue.



UP&PRO : Bât B25 - 2 Rue Pierre Brousse - TSA 91110 -
86073 Poitiers Cedex 9 - (: 05.49.45.44.60

Adresse électronique : # up-pro.vae-re@univ-poitiers.fr - Site
Web : # <http://uppro.univ-poitiers.fr/>

Pour les candidats "Formation Continue", il serait souhaitable
que le dossier soit déposé le plus tôt possible.

1 – Paiement à effectuer auprès de l'IPAG-CIMP

] Droits universitaires :
243,00 € (tarif 2021-2022)

2 – Paiement à effectuer auprès d'UP&PRO

] Journées de regroupement :
620,00 €

] Formation CNED (formation continue) : 2
420,00 € (+ 99,00 € pour **l'option papier**)

] Frais dossier UP&PRO :
400,00 €

Infos pratiques

Lieu(x)

Poitiers-Campus

Programme

Organisation

Les enseignements se font à distance sur l'ensemble de l'année et possibilité par alternance

Mode full (titre / type / CM / TD / TP / credits)

M2 Parcours Management public de l'Etat et des organisations publiques - FAD (Formation à distance)

Semestre 3

	Nature	CM	TD	TP	Crédits
UE 1 Pilotage institutionnel et juridique -	UE				9 crédits
Contrôle interne et externe des établissements publics	EC				
Contrôle interne et externe des établissements publics TD	EC		8h		
Contrôle interne et externe des établissements publics CM	EC	1,5h			
Commande publique	EC				
Commande publique CM	EC	1h			
Commande publique TD	EC		8h		
Les services déconcentrés	EC		8h		
Les autorités administratives et publiques indépendantes	EC	1h	8h		
UE 2 Management et pilotage des organisations publiques	UE				9 crédits
Méthodologie de la gestion de projet dans l'Etat	EC		8h		
Gestion des Ressources Humaines	EC				
Gestion des ressources humaines TD	EC		8h		
Gestion des Ressources Humaines CM	EC	2h			
Stratégies et contrôle de gestion en environnement public	EC				
Stratégies et contrôle de gestion en environnement public TD	EC		8h		
Stratégies et contrôle de gestion en environnement public CM	EC	1,5h			
UE 3 Environnement économique et social	UE				3 crédits
Aides et financements européens	EC				
Aides et financements européens TD	EC		8h		
Aides et financements européens - CM	EC	2h			
Grands enjeux économiques et sociaux	EC		8h		
UE 4 Préparation aux concours et aux fonctions d'encadrement d'Etat	UE				9 crédits
Préparation orale des concours	EC		12h		
Langue étrangère	EC		8h		
Méthodologie écrite des concours	EC	2h	12h		

Semestre 4

	Nature	CM	TD	TP	Crédits
UE 1 Gestion publique	UE				9 crédits
Analyse financière	EC	2h	8h		
Analyse financière CM	EC	1,5h			
Analyse financière TD -	EC		8h		
Comptabilité publique	EC	1,5h	8h		
Prévention des risques juridiques -	EC				
Prévention des risques juridiques TD	EC		8h		
Prévention des risques juridiques CM	EC	1,5h			
UE 2 Analyse des politiques publiques	UE				6 crédits
Évaluation des politiques publiques	EC				
Evaluation des politiques publiques TD	EC		8h		
Évaluation des politiques publiques CM	EC	1,5h			
Politiques publiques environnementales	EC		8h		
UE 3 Environnement numérique et digitalisation des administrations -	UE				3 crédits
Information, communication et marketing public	EC		18h		
E-Administration	EC				
e -administration TD	EC		8h		
E-Administration - CM	EC	1,5h			
UE 4 Projet professionnel	UE				12 crédits
Stage	EC				

UE = Unité d'enseignement

EC = Élément Constitutif