

Parcours Management public de l'Etat et des organisations publiques

ECTS
60 crédits

Durée
1 an

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 possible en formation initiale, en apprentissage, en formation continue ou à distance (en partenariat avec le CNED).

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

La deuxième année du master est ouverte en alternance avec une période mixte de cours à l'IPAG et de travail sur le lieu d'apprentissage (2 à 3 jours par semaine) de septembre à Février et une période sur le lieu d'apprentissage de mars à septembre

Stages

Stage : Obligatoire

Durée du stage : Stage d'une durée de 12 semaines à 6 mois ou apprentissage avec rédaction d'un mémoire sur cette expérience professionnelle (sur une ou plusieurs missions)

Stage à l'étranger : Possible

Admission

Conditions d'accès

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...](#)

Capacité maximum

25

Infos pratiques

Lieu(x)

Poitiers-Campus

Programme

Organisation

Les enseignements se font par semestre avec des cours du lundi au mercredi et un stage de 6 mois à partir de mars, ou par alternance sur l'ensemble de l'année

M2 Parcours Management public de l'Etat et des organisations publiques

Semestre 3

UE 1 Pilotage institutionnel et juridique	9 crédits	UE 4 Préparation aux concours et fonctions d'encadrement d'Etat	9 crédits
<ul style="list-style-type: none"> Contrôle interne et externe des établissements publics <ul style="list-style-type: none"> Contrôle interne et externe des établissements publics CM Contrôle interne et externe des établissements publics TD Commande publique <ul style="list-style-type: none"> Commande publique et partenariat public/privé CM Commande publique TD Les services déconcentrés Les autorités administratives et publiques indépendantes 		<ul style="list-style-type: none"> Préparation orale des concours Langue étrangère Méthodologie écrite des concours 	
Semestre 4			
UE 2 Management et pilotage des organisations publiques	9 crédits	UE 1 Gestion publique	9 crédits
<ul style="list-style-type: none"> Méthodologie de la gestion de projet dans l'Etat Gestion des Ressources Humaines <ul style="list-style-type: none"> Gestion des Ressources Humaines CM Gestion des ressources humaines TD Stratégies et contrôle de gestion en environnement public <ul style="list-style-type: none"> Stratégies et contrôle de gestion en environnement public CM Stratégies et contrôle de gestion en environnement public TD 		<ul style="list-style-type: none"> Analyse financière <ul style="list-style-type: none"> Analyse financière CM Analyse financière TD Comptabilité publique Prévention des risques juridiques CM 	
UE 3 Environnement économique et social	3 crédits	UE 2 Analyse des politiques publiques	6 crédits
<ul style="list-style-type: none"> Aides et financements européens <ul style="list-style-type: none"> Aides et financements européens CM Aides et financements européens TD Grands enjeux économiques et sociaux 		<ul style="list-style-type: none"> Évaluation des politiques publiques <ul style="list-style-type: none"> Évaluation des politiques publiques CM Evaluation des politiques publiques TD Politiques publiques environnementales 	
		UE 3 Environnement numérique et digitalisation des administrations	3 crédits
		<ul style="list-style-type: none"> Information et communication <ul style="list-style-type: none"> E-Administration <ul style="list-style-type: none"> e -administration CM e -administration TD 	
		UE 4 Projet professionnel	12 crédits
		<ul style="list-style-type: none"> Stage Méthodologie de la recherche 	