

RÉFÉRENTIEL

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

Etudier en situation de handicap

Au sein de l'Ecole, des efforts sont fournis en permanence pour améliorer la qualité de l'accueil des apprenants en situation de handicap. En effet, dans le cadre de la démarche sociale et environnementale, l'égalité des chances et l'éducation pour tous sont des droits essentiels que l'Ecole souhaite défendre pour tous ses apprenant(e)s.

La volonté de l'Ecole (et du groupe OMNES Education dont dépend l'Ecole) est non seulement de faciliter l'accès des apprenant(e)s en situation de handicap aux études supérieures, mais également de leur offrir un confort de travail au quotidien leur permettant de se consacrer en toute quiétude à leurs études et à l'obtention de la certification.

Les apprenants en situation de handicap doivent entrer en contact avec le référent handicap de l'Ecole.

Le référent handicap de l'Ecole est l'interlocuteur privilégié qui permettra la mise en place d'un dispositif d'accompagnement personnalisé pour l'apprenant(e) et obtenir ainsi, la certification visée.

Le programme d'accompagnement développé et mis en place par le référent handicap de l'Ecole repose sur une volonté permanente d'adapter le cadre des études, compte tenu de la typologie du handicap et de ses contraintes tant matérielles qu'humaines.

Dans le cadre de l'obtention de la certification, le référent handicap en accord avec la direction des programmes et de l'Ecole, peut être amené à :

- Aménager le parcours d'admission et d'intégration
- Aménager les modalités de suivi des enseignements (pratiques et théoriques en centre de formation ou en entreprise) en lien avec les intervenants et les tuteurs entreprises
- Aménager les modalités d'évaluation ;
- Obtenir une assistance d'une tierce personne lors de l'évaluation ;
- Adapter les supports et le matériel nécessaires à la réalisation des évaluations.

TITRE RNCP

« Manager des institutions et des affaires publiques »

-

HEIP

GROUPE OMNES EDUCATION

BLOC 1 – CONCEVOIR UN PROJET DE POLITIQUE PUBLIQUE OU D’AFFAIRES PUBLIQUES

REFERENTIEL D’ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d’activités</i>	REFERENTIEL D’EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d’évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D’ÉVALUATION	CRITÈRES D’ÉVALUATION
<p>Activité 1. Analyse stratégique, juridique et prospective Les politiques publiques évoluent en fonction des besoins sociétaux, économiques, et environnementaux. Il est crucial pour le(la) manager des institutions et des affaires publiques de surveiller ces changements pour anticiper les besoins futurs. Pour mener à bien cette activité, le(la) manager des institutions et des affaires publiques doit mener en permanence une veille stratégique, juridique et prospective des tendances et évolutions des politiques publiques et du contexte local, national et européen par la mise en place d’un système de veille, de l’analyse des données collectées et la synthèse des informations. Le cas échéant, il s’agit aussi parfois de convaincre les élus de la cohérence du projet en faveur des politiques publiques et de l’intérêt général des administrés.</p> <p>Activité 2. Diagnostic terrain avec les acteurs et les partenaires A partir du système de veille stratégique, juridique et prospective, le(la) manager des institutions et des affaires publiques doit réaliser un diagnostic terrain précis de manière à prendre en compte les différents facteurs susceptibles d’influencer un projet de politique publique ou d’affaires publiques (dont les enjeux sociétaux et environnementaux), de cartographier les acteurs et parties prenantes institutionnels locaux, nationaux et européens et élaborer une étude d’impacts pertinente dans le cadre du projet.</p>	<p>C1. En vue d’identifier les besoins en données qualitatives et quantitatives, mettre en place un système de veille stratégique, juridique et prospective en choisissant les outils numériques de collecte de données adaptés (incluant l’IA).</p> <p>C2. Analyser les données collectées en choisissant une méthode d’analyse de données adaptée pour évaluer les besoins et les opportunités d’un territoire, les attentes des usagers/citoyens et les potentiels manques et lacunes d’un dispositif public en place.</p> <p>C3. Synthétiser les informations en les structurant et présentant les résultats de manière exploitable afin d’éclairer la décision ou les orientations d’un projet de politique ou d’affaires publiques comprenant les aspects sociétaux, économiques, et environnementaux.</p> <p>C4. Effectuer un diagnostic terrain précis à partir de l’analyse stratégique, juridique et prospective approfondie de la situation actuelle, intégrant d’une part, les différents facteurs susceptibles d’influencer le projet et d’autre part, les enjeux sociétaux et environnementaux.</p> <p>C5. Cartographier les acteurs et parties prenantes (institutionnels et non-institutionnels) en identifiant leur rôle et leurs intérêts dans le projet en tenant compte du fonctionnement institutionnel local, national et européen en vue de les mobiliser.</p>	<p>Evaluation du bloc par une étude de cas individuelle avec remise d’un dossier écrit sur un projet de politique publique ou d’affaires publiques</p> <p>Le dossier écrit comprend 3 parties.</p> <p>-- Eléments de veille stratégique et prospective incluant une méthodologie et une analyse des données (C1 à C3)</p> <p>-- Principaux éléments du diagnostic terrain dont l’étude d’impact à partir des éléments collectés lors de la veille (C4 à C6)</p>	<p>Capacité à sélectionner et recueillir des données qualitatives et quantitatives Identification des besoins et pertinence de l’analyse des données</p> <p>Cartographie pertinente des acteurs et des partenaires aux plans local, national et/ou européen Maîtrise du fonctionnement institutionnel local, national et européen Etude d’impact pertinente et claire dans le diagnostic terrain</p>

Activité 3. Conception du projet de politique publique ou d'affaires publiques

La réussite d'un projet de politique publique ou d'affaires publiques repose sur une planification rigoureuse et une coordination efficace des ressources. Dans le cadre de cette activité, le(la) manager des institutions et des affaires publiques doit définir les objectifs stratégiques, les moyens humains et matériels et consolider un tableau de bord. Il(elle) doit déterminer chacune des étapes nécessaires à la conduite opérationnelle du projet. Le(la) manager des institutions et des affaires publiques doit identifier d'une part, les adhérences entre les acteurs et leurs responsabilités pour favoriser les synergies; et d'autre part, les leviers de démocratie participative actionnables et leurs modalités de mises en œuvre pour s'assurer de l'adhésion des usagers dans un souci d'éthique

C6. Elaborer une étude d'impacts adaptée par la mobilisation des outils idoines, comme des analyses coûts/bénéfices, des éléments de comparaisons ou des analyses du cycle de vie permettant d'anticiper les effets attendus d'en faciliter le suivi et l'évaluation.

C7. En vue de concevoir un projet de politique publique ou d'affaires publiques, **définir les objectifs stratégiques** à partir de l'identification des moyens humains et matériels nécessaires et des principaux jalons (échancier) en vue de consolider un tableau de bord pour l'atteinte des objectifs.

C8. Déterminer de manière claire chacune des étapes nécessaires à la mise en œuvre du projet en s'assurant de la faisabilité et de la cohérence des actions proposées.

C9. A partir de la cartographie des acteurs et des partenaires, **identifier les adhérences entre acteurs et leurs responsabilités** pour favoriser leurs synergies, leur complémentarité et leur efficacité.

C10. Identifier les leviers de démocratie participative actionnables et leurs modalités de mise en œuvre à partir des différents outils de participation du public, notamment dans le domaine environnemental, pour s'assurer de l'adhésion des usagers et des citoyens au projet de politique publique dans un souci d'éthique.

-- Eléments essentiels de conception du projet détaillant les objectifs stratégiques, les moyens humains et matériels nécessaires, et un échancier précis pour chaque étape du projet.
La rédaction des documents stratégiques et la proposition de projet de politique ou d'affaires publiques dans la partie conception, doivent intégrer des éléments réglementaires, en veillant à la clarté et à la conformité aux exigences juridiques.
(C7 à C10).

Définition et clarté des objectifs
Capacité à prendre en compte les enjeux sociétaux et environnementaux
Assimilation et compréhension des éléments réglementaires et juridiques
Tableau de bord détaillé précisant clairement les moyens humains et matériels
Echancier réaliste aux vues des objectifs définis

BLOC 2 – PILOTER ET EVALUER UN PROJET DE POLITIQUE OU D’AFFAIRES PUBLIQUES

REFERENTIEL D’ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d’activités</i>	REFERENTIEL D’EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d’évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D’EVALUATION	CRITÈRES D’EVALUATION
<p>Activité 4. Conduite opérationnelle et évaluation du projet de politique publique ou d’affaires publiques La mise en œuvre des projets publics nécessite une gestion précise des équipes et des ressources. Dans le cadre de la conduite opérationnelle d’un projet de politique ou d’affaires publiques, le(la) manager des institutions et des affaires publiques doit mettre en place une équipe projet, élaborer des tableaux de bord et de reporting pour activer les dispositifs et outils d’alerte quand il le faut et utiliser des outils de suivi, de contrôle et d’évaluation pour mesurer les progrès dans la réalisation du projet et ajuster si besoin les actions</p> <p>Activité 5. Conduite du changement et gestion des processus de transformation Les projets de politique publique ou d’affaires publiques peuvent impliquer des changements organisationnels qui doivent être gérés en intégrant des pratiques éthiques, responsables et durables. Pour mener à bien cette activité, le(la) manager des institutions et des affaires publiques doit être capable d’appliquer les techniques de la conduite du changement adaptées aux spécificités du projet de politique publique ou d’affaires publiques et concevoir des stratégies de mobilisation efficaces pour favoriser l’adhésion de l’ensemble des parties prenantes.</p>	<p>C11. En vue d’assurer une conduite opérationnelle du projet efficace, constituer une équipe projet en définissant clairement les rôles et les responsabilités de chaque membre et tenant compte d’éventuelles situations de handicap.</p> <p>C12. Activer les dispositifs et outils d’alerte de go/no go par l’élaboration de tableaux de bord adaptés au pilotage et au reporting lié à l’avancement du projet.</p> <p>C13. Intégrer des mécanismes d’évaluation du projet par l’utilisation d’outils de suivi, de contrôle et des techniques d’évaluation ; par la définition d’indicateurs de performance y compris dans l’atteinte d’objectifs à portées sociétales, économiques et environnementales ; et d’efficacité en vue de mesurer les progrès et d’ajuster les actions en cours.</p> <p>C14. Appliquer les techniques de la conduite du changement adaptés aux spécificités du projet de politique ou d’affaires publiques au travers d’un plan de transformation priorisant les axes et les étapes pour assurer la visibilité, l’acceptation et la diffusion du changement.</p> <p>C15. Concevoir des stratégies de mobilisation efficaces pour favoriser l’adhésion, l’engagement et la participation active des parties prenantes impliquées dans le projet de politique publique.</p>	<p>Evaluation du bloc par une étude de cas individuelle avec remise d’un dossier écrit sur l’étude de la mise en œuvre d’un projet de politique publique ou d’affaires publiques</p> <p>Le dossier écrit comprend 3 parties.</p> <p>-- Etude et évaluation du plan de mise en œuvre opérationnelle du projet de politique publique ou d’affaires publiques (C11 à C13)</p> <p>-- Présentation d’un plan de transformation dans le cadre de la conduite du changement (C14 et C15)</p>	<p>Rôles et responsabilités des membres de l’équipe projet clairement définis Pertinence dans le choix des outils de suivi, d’évaluation du projet Maîtrise des indicateurs de performance, d’efficacité, d’activité Analyse critique de la mise en œuvre du projet de politique publique ou d’affaires publiques</p> <p>Pertinence des stratégies de mobilisation autour du projet Adéquation au projet du plan de transformation</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Activité 6. Management du projet et recherche de financement Assurer la réussite des projets de politique publique ou d'affaires publiques nécessite de collaborer avec divers acteurs pour mobiliser les ressources nécessaires. En effet, pour mener à bien cette activité, le(la) manager des institutions et des affaires publiques doit développer des partenariats par un management transverse des projets en collaborant et négociant avec des acteurs de niveaux et horizons différents mais également, par la mobilisation de financements locaux, nationaux et européens pouvant influencer le projet.</p>	<p>C16. Assurer le management transverse des projets en collaborant et négociant avec des acteurs de niveaux et horizons différents, qu'ils soient issus de la sphère publique ou de la sphère privée.</p> <p>C17. Mobiliser des financements locaux, nationaux et européens en tenant compte du cadre juridique et financier des différents partenaires et des dynamiques économiques européennes pouvant influencer le projet et, selon les cas, convaincre les élus de la ligne budgétaire à tenir.</p>	<p>-- Etablissement d'un plan de financement du projet après négociation avec les potentiels partenaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Identification des différents types de financement possibles dans le cadre du projet ; ■ Modalités de collaboration avec les partenaires. <p>(C16 et C17)</p>	<p>Plan de financement structuré Identification pertinente des modes de financement Adéquation des modalités de collaboration avec les partenaires</p>

BLOC 3 – MANAGER UNE EQUIPE EN INSTITUTION PUBLIQUE

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Activité 7. Gestion des ressources humaines dans une institution publique ou parapublique Le(la) manager des institutions et des affaires publiques est en charge du management de son entité par la gestion des ressources humaines. Cette dernière, dans le secteur public, implique le respect de réglementations spécifiques et l'anticipation des besoins en compétences y compris en matière de RSE.</p>	<p>C18. Appliquer les principales règles de gestion des ressources humaines dans le secteur public afin de pouvoir les mettre en œuvre dans des contextes adaptés et construire des tableaux de bord RH pour suivre les effectifs et les principales opérations de gestion.</p> <p>C19. Mettre en place un processus de recrutement performant par l'application des grands principes et des règles de recrutement dans le secteur public, en rédigeant des fiches de postes précises et explicites définissant les objectifs, rôles et responsabilités de chaque poste.</p> <p>C20. Accompagner la montée en compétences des agents publics en anticipant les besoins en compétences et en formation (dont la formation aux enjeux de la RSE) par la mobilisation des différentes techniques de gestion prévisionnelles des emplois et des compétences et l'élaboration de plans de formations tenant compte de toute éventuelle situation de handicap.</p>	<p>Evaluation du bloc par une mise en situation en 3 étapes</p> <p>(C18 à C20) -- En tant que manager d'une institution ou d'un service, l'apprenant(e) doit recruter un nouveau collaborateur. Il(elle) doit respecter le processus de recrutement et les règles applicables du secteur public et établir un plan de carrière potentiel pour son nouveau collaborateur. Le processus de recrutement devra comprendre la rédaction d'une fiche de poste et la méthodologie pour accompagner la montée en compétences des collaborateurs.</p>	<p>Maîtrise de l'organisation de la fonction publique et de ses grands principes statutaires Pertinence et complétude de la fiche de poste Choix des outils de communication interne et externe en matière de recrutement</p>
		<p>(C21 et C22) -- En tant que manager d'une institution ou d'un service, l'apprenant(e) devra étudier le résultat comptable de l'entité. Il(elle) devra décrire et analyser le processus budgétaire mis en place.</p>	
<p>Activité 8. Mise en application des principes de finances publiques locales, nationales et européennes dans un projet de politique publique Le(la) manager des institutions et des affaires publiques doit pouvoir assurer la gestion financière de son entité ce qui implique une connaissance approfondie des règles budgétaires et financières publiques.</p>	<p>C21. Elaborer un processus budgétaire en appliquant les grands principes et règles des finances publiques sur le plan national ou local.</p> <p>C22. Mettre en œuvre et contrôler le budget établi en exploitant les documents budgétaires et financiers.</p>		

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Activité 9. Gestion des marchés publics La gestion des marchés publics implique une connaissance approfondie des procédures de passation, de réponse, de suivi et d'évaluation des marchés pour garantir leur conformité et leur efficacité.</p>	<p>C23. En vue de passer ou répondre à des marchés publics, mettre en application les procédures de commandes publiques en :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Assurant une veille en matière de règles applicables aux marchés publics ; ■ Mobilisant de manière pertinente les procédures de passation et de réponse aux marchés publics ; ■ Rédigeant les documents juridiques adéquats ; ■ Analysant et sélectionnant les offres en fonction de critères objectifs. <p>C24. Assurer le suivi et le contrôle des marchés publics en maniant les techniques de suivi et d'évaluation des marchés publics pour garantir leur conformité et leur efficacité.</p>	<p>(C23 et C24) -- En tant que manager d'une institution ou d'un service, l'apprenant(e) doit passer une nouvelle commande publique. Il(elle) doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Préparer un dossier de consultation ; ■ Analyser des offres ; ■ Bâtir un plan de suivi et d'évaluation. 	<p>Respect des grands principes de la rédaction de la commande publique Maîtrise du droit de la commande publique et des sanctions applicables en cas de non-respect Analyse critique des offres et objectivité Qualité des indicateurs de performance</p>

BLOC 4 – PILOTER LA COMMUNICATION PUBLIQUE ET LES AFFAIRES PUBLIQUES

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Activité 10. Conception, mise en œuvre et évaluation d'une stratégie de communication au sein d'une institution publique ou d'une entreprise La communication institutionnelle doit être stratégique pour répondre aux objectifs de l'organisation dont les objectifs de développement durables et aux attentes des citoyens. Pour mener à bien cette activité, le(la) manager des institutions et des affaires publiques doit rédiger un plan de communication interne et externe et évaluer l'efficacité de la stratégie de communication par différents outils et techniques.</p> <p>Activité 11. Gestion de la communication en temps de crise En période de crise, une communication efficace est essentielle pour gérer les perceptions publiques et maintenir la confiance. En effet, le(la) manager des institutions et des affaires publiques utilisera les outils de communication appropriés et construira un plan de communication spécifique en temps de crise pour limiter les atteintes à la réputation de l'organisation.</p>	<p>C25. Rédiger un plan de communication interne et externe à partir des objectifs définis (dont les objectifs de développement durable), des besoins de l'organisation et des cibles, des messages clés, des canaux de communication (dont réseaux sociaux, plateformes numériques et IA) et du calendrier de mise en œuvre.</p> <p>C26. Evaluer l'efficacité de la stratégie de communication en mesurant l'impact du plan par des études et indicateurs des retombées et l'élaboration de retour d'expérience ou d'enquêtes d'opinion pour corriger le plan de communication.</p> <p>C27. En vue d'assurer une gestion efficace de la communication en temps de crise, utiliser les outils de communication appropriés en vue d'organiser, de rédiger et diffuser les informations adaptées vers les acteurs cibles en interne et le public externe.</p> <p>C28. Construire un plan de communication en temps de crise à partir du traitement de l'information issu de l'analyse du contexte médiatique, des tendances d'opinion et des risques éventuels encourus par l'organisation et leurs représentants, de manière à limiter toute atteinte à la réputation.</p>	<p>Evaluation du bloc par une mise en situation professionnelle en deux parties avec remise d'un dossier écrit individuel et un jeu de rôle en groupe mené en deux temps</p> <p>-- Ecrit individuel (C25 à C28) L'apprenant(e) doit rédiger un plan de communication interne et/ou externe détaillé et argumenté pour le compte d'une entreprise ou d'une institution publique intégrant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le plan de communication interne et/ou externe ; 2. le dispositif de crise et analyse d'impact et des risques. 	<p>Qualité et clarté de la rédaction Pertinence du plan de communication (dont construction des messages, choix des canaux, identification des cibles, mise en œuvre et la coordination des outils) Adéquation du dispositif de crise à la situation</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>Activité 12. Développement et exécution d'une stratégie de lobbying et d'influence Le(la) manager des institutions et des affaires publiques est amené(e) soit à élaborer des stratégies de lobbying et d'influence, soit à décrypter les politiques de lobbying et d'influence mises en place envers la structure à laquelle il(elle) appartient et gérer les relations entre les représentants d'intérêts et les responsables publics en tenant compte du cadre légal et éthique.</p>	<p>C29. Elaborer des stratégies de lobbying et d'influence en réalisant la cartographie des parties prenantes et en tenant compte des dynamiques politiques et institutionnelles au niveau national et de l'Union européenne.</p> <p>C30. Définir le plan d'actions pour influencer les décisions publiques en faveur de l'organisation en utilisant les différents outils et techniques de lobbying et d'influence.</p> <p>C31. Gestion des relations entre les représentants d'intérêts et les responsables publics en appliquant les principes éthique et les réglementations en vigueur.</p>	<p>-- Oral en groupe (C29 à C31) A partir du plan de communication, l'apprenant(e) doit, en groupe, présenter à son supérieur hiérarchique sa stratégie d'influence et d'affaires publiques comprenant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une cartographie des parties prenantes ; 2. Un plan d'actions argumenté 3. Une stratégie d'engagement 	<p>Qualité et clarté de l'expression Organisation et professionnalisme de la présentation notamment en termes de maîtrise des temps de parole au sein du groupe Clarté du contexte, des enjeux et de l'argumentation Choix des outils et techniques en adéquation avec le plan d'actions Respect du cadre éthique et juridique</p>