

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 17422**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible

MASTER : MASTER Master professionnel Droit, Economie, Gestion, Mention Administration, Management et Economie des Organisations, Spécialité Administration et Management Public

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Université de Bretagne Occidentale - Brest, Direction générale de l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle (DGESIP)	Président de l'université de Bretagne Occidentale - Brest, Recteur de l'académie de Rennes

Niveau et/ou domaine d'activité

I (Nomenclature de 1967)

7 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion, 314 Comptabilité, gestion, 315 Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Les titulaires de ce diplôme sont des professionnels qui peuvent être chargés de :

- Gérer administrativement et financièrement un service ou un établissement
- organiser et superviser les missions
- encadrer une équipe
- réaliser des actions de communication orale/écrite

Afin d'assurer l'ensemble de ces activités le diplômé mobilise les compétences ou capacités dans les domaines suivants :

Gestion administrative, financière d'un service ou d'un établissement :

- Assurer la gestion administrative et financière
- Rechercher, prendre connaissance des textes et les appliquer
- Lire et exploiter des documents de synthèse
- Etablir des bilans, préparer des tableaux de bord
- Préparer et suivre l'exécution du budget
- Rechercher des moyens financiers
- Utiliser des logiciels de bureautique et des logiciels comptables
- Analyser les besoins
- Contrôler les recettes et les dépenses

Organisation :

- Fixer les objectifs, planifier des tâches
- Coordonner des actions, piloter les missions
- Suivre la bonne réalisation des activités
- Apporter les appuis et les correctifs nécessaires

Encadrement :

- Animer des équipes
- Conduire des projets
- Conduire des réunions
- Diriger des programmes
- Mener un entretien d'évaluation-notation

Communication :

- Collecter, structurer et hiérarchiser des informations
- Préparer des notes
- Rendre compte des résultats
- Négocier avec les partenaires
- Etablir un plan de communication

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Ce professionnel travaille dans les secteurs d'activités suivants :

- fonction publique d'état, territoriale et hospitalière
- associations reconnues d'utilité publique

Il peut exercer l'emploi suivant :

- Responsable administratif

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1205 : Direction administrative et financière

K1504 : Contrôle et inspection du Trésor Public

K1403 : Management de structure de santé, sociale ou pénitentiaire

M1402 : Conseil en organisation et management d'entreprise

Modalités d'accès à cette certification**Descriptif des composantes de la certification :**

Dans le cadre d'une formation se déroulant sur 4 semestres, la certification s'obtient après une évaluation sur les unités d'enseignements suivantes :

Semestre 7 : 4 UE/30 ECTS

- UE 1 : Problèmes politiques et internationaux contemporains (12 ECTS) : Science politique, Histoire des problèmes politiques, Droit international et relations internationales

- UE 2 : Droit et institutions (10 ECTS) : Droit civil, Institutions administratives, Fonctions publiques

- UE 3 : Techniques de communication (6 ECTS) : Méthodologie, Note de synthèse ou administrative, Communication interpersonnelle, Langues

- UE 4 : Economie (2 ECTS) : Politique économique

Semestre 8 : 5 UE/30 ECTS

- UE 1 : Problèmes politiques et internationaux contemporains (12 ECTS) : Problèmes sociaux, Identité et culture

- UE 2 : Droit et institutions (6 ECTS) : Droit administratif des biens, Institutions politiques

- UE 3 : Techniques de communication (8 ECTS) : Note de synthèse ou administrative, Communication interpersonnelle, Nouvelles techniques d'information et de communication, Langues

- UE 4 : Economie et finances publiques (2 ECTS) : Finances publiques locales

- UE 5 : Stage de 4 semaines (2 ECTS)

Semestre 9 : 5 UE/30 ECTS

- UE 1 : Administration de service (9 ECTS) : Certification-Qualité de service, Administration et développement durable, Marketing administration de service, Europe et administration

- UE 2 : Outils de communication, d'aide à la décision et outils de pilotage (4 ECTS) : Anglais du management, Méthodologie, Gestion de projet dans un environnement public, Dialogue administration grands corps, Rédaction de textes administratifs et juridiques

- UE 3 : Techniques budgétaires, financières et comptables (4 ECTS) : Techniques budgétaires et approche de la comptabilité, Comptabilité publique

- UE 4 : Management des organisations publiques (5 ECTS) : Management, Déontologie et transparence, Dialogue social et action sociale, Outils de management

- UE 5 : 3 parcours au choix

Parcours humanitaire ou Parcours relations internationales et diplomatie : Action internationale (8 ECTS) : Appels d'offre européens, Gestion internationale de projet, Anglais des relations internationales ONG, Gestion de crises

Parcours administration publique : Collectivités territoriales (8 ECTS) : Stratégie européenne de mise en œuvre de la décentralisation, Le dépassement du territoire des politiques locales, Les services publics locaux, Gestion financière des collectivités locales, Urbanisme

Semestre 10 : 2 UE/30 ECTS

- UE 1 : 3 parcours au choix

Parcours administration publique : Management opérationnel (14 ECTS) : Gestion des ressources humaines, Action publique et performance

Parcours humanitaire : Humanitaire (14 ECTS) : Histoire et principes, Missions et opérations, Métiers

Parcours relations internationales et diplomatie : Diplomatie et coopération (14 ECTS) : Diplomatie, Négociations internationales

- UE 2 : Stage d'une durée de 8 semaines minimum (16 ECTS)

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	QUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
En contrat d'apprentissage	X	
Après un parcours de formation continue	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
En contrat de professionnalisation	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)
Par candidature individuelle	X	Personnes ayant contribué aux enseignements (loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur)

Par expérience dispositif VAE prévu en 2002	X	Enseignants-chercheurs et professionnels
---	---	--

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Arrêté du 25 avril 2002 publié au JO du 27 avril 2002 relatif au diplôme national de master

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté d'habilitation n°20081276 relatif aux habilitations de l'Université de Brest à délivrer des diplômes nationaux

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Décret n° 2002-590 du 24 avril 2002 pris pour l'application du premier alinéa de l'article L. 613-3 et de l'article L. 613-4 du code de l'éducation et relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

<http://www.univ-brest.fr/cap-avenir>

Autres sources d'information :

<http://www.univ-brest.fr>

Lieu(x) de certification :

Université de Bretagne Occidentale - Brest : Bretagne - Finistère (29) [Brest]

Université de Bretagne Occidentale - Brest

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Brest

Historique de la certification :