

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 5773**

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

M1403 : 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)

- UE 2 : Droit et institutions (10 ECTS)

- UE 3 : Techniques de communication (6 ECTS)

- UE 4 : Economie (2 ECTS)

Semestre 8 (4UE/30 ECTS)

- UE 1 : Problèmes politiques et internationaux contemporains (12 ECTS)

- UE 2 : Droit et institutions (8 ECTS)

- UE 3 : Techniques de communication (6 ECTS)

- UE 4 : Economie et finances publiques (4 ECTS)

Semestre 9 (5UE/30 ECTS)

- UE 1 : Administration de service (6 ECTS)

- UE 2 : Outils de communication et d'aide à la décision (6 ECTS)

- UE 3 : Techniques budgétaires, financières et comptables, outils de pilotage (6 ECTS)

- UE 4 : Management des organisations publiques (6 ECTS)

- UE 5 : Collectivités territoriales (6 ECTS)

Semestre 10 (3UE/30 ECTS)

- UE 1 : Droit et politique publics (7 ECTS)

- UE 2 : Gestion des ressources humaines et management opérationnel (5 ECTS)

- UE 3 : Stage de 2 mois (18 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 (J.O. du 27 avril 2002)

Décret n° 2002-481 du 8 avril 2002 (J.O. du 8 avril 2002) relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux

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

Arrêté du 6 décembre 2005 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 :**

Observatoire des parcours de formation et d'insertion professionnelle de l'Université de Bretagne Occidentale

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

Autres sources d'information :

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

Lieu(x) de certification :

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

Brest

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

Brest, Quimper, Morlaix

Historique de la certification :