



MASTER
MENTION
Administration Économique et Sociale
PARCOURS-TYPE

Emploi public



Code RNCP : 39011

120 crédits - 4 semestres

RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE :

Mention et parcours-type :

Didier GUIGNARD,
Professeur des universités

Master mention AES :
en savoir +

 Formation initiale Formation continue Formation ouverte à distance Formation en alternance

PRÉSENTATION

Le Master AES parcours-type Emploi Public a pour objectif de former des cadres de la fonction publique, capables d'apporter des solutions concrètes et innovantes aux différentes problématiques que rencontrent aujourd'hui les administrations des 3 fonctions publiques. La formation insiste sur la pluridisciplinarité, afin que chaque diplômé puisse s'inscrire dans le large éventail des carrières de la fonction publique et répondre rapidement aux missions confiées. Pour les alternants, les connaissances acquises, renforcées par une pratique professionnelle simultanée, permettent l'acquisition de solides compétences de terrain et leur permettent aux de s'inscrire dès leur formation dans une perspective de carrière.

Les semestres 1 et 2 confèrent un socle de connaissances solides en droit public, en gestion des structures publiques et assimilées, en économie appliquée à l'environnement public, informatique et langues. Ces connaissances théoriques seront complétées par l'initiation à la gestion de projets. Les semestres 3 et 4 complètent, renforcent et approfondissent les connaissances en droit, gestion économique, informatique et langues de façon à préparer au mieux les étudiants aux métiers de l'emploi public (concours administratifs et contractuels du secteur public).

Le master peut être suivi en alternance en M1+M2 ou en M2 (contrat d'apprentissage).

COMPÉTENCES ET MÉTIERS VISÉS

COMPÉTENCES :

- Définir et piloter / co-piloter des projets en cohérence avec les administrateurs, les élus, les politiques publiques
- Identifier et mobiliser des partenaires stratégiques ; développer et animer des partenariats
- Mettre en place une politique de contrôle organisationnel dans la perspective d'une amélioration de la performance ; piloter le budget
- Gérer les ressources humaines : conformité aux obligations relatives aux conditions et relations de travail, élaboration de fiches de poste, entretiens de recrutement, adéquation et développement des compétences en fonction des besoins de la structure, évaluation des équipes...
- Rédiger des documents administratifs
- Réaliser des études économiques, juridiques ou sociales diverses
- Proposer des solutions pragmatiques à des situations complexes, en assurant la sécurisation juridique, dans une démarche d'anticipation et d'innovation
- Identifier les usages numériques et l'impact de leur évolution sur les domaines concernés par la formation

MÉTIERS VISÉS :

- Fonctions d'encadrement des 3 fonctions publiques

CANDIDATURE EN PREMIÈRE ANNÉE DE MASTER

Le dépôt des candidatures s'effectue sur la plateforme nationale des masters : <https://www.monmaster.gouv.fr/>

CANDIDATURE EN SECONDE ANNÉE DE MASTER

Accès de plein droit : étudiant ayant validé le master 1 mention AES parcours-type Emploi public de l'université Toulouse Capitole.

Accès par commission d'admission : Dans tous les autres cas (réorientation de mention et/ou de parcours, changement d'établissement), sur avis de la commission pédagogique. Dossier de candidature à transmettre : <https://www.ut-capitole.fr/accueil/formations/candidater-et-sinscrire/admissions/>

CONTACTS

UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE

2 rue du Doyen Gabriel Marty
31042 Toulouse Cedex 9
Tél. : 05 61 63 35 00

SCOLARITÉ ADMINISTRATION ET COMMUNICATION

Bureau AR 117 (bâtiment Arsenal)
Tél. : 05 61 63 36 95
Courriel M1 : scolaesm1ep@ut-capitole.fr
Courriel M2 : scolaesm2ep@ut-capitole.fr

ALTERNANCE

EEDU - EXECUTIVE EDUCATION AND DIGITAL UNIVERSITY

Manufacture des Tabacs - Bat. Q
21, allée de Brienne
31042 Toulouse Cedex 9
Pôle Alternance
Courriel : alternance.eedu@ut-capitole.fr
Tél. : 05 61 12 87 14

ORIENTATION - INSERTION - STAGES

SOIP - SERVICE D'ORIENTATION ET D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Palier 1^{er} étage - Bâtiment Arsenal
Courriel : soip@ut-capitole.fr
Tél. : 05 61 63 37 28



ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Bureau handicap : AR 29 et 31 - Bâtiment Arsenal
Courriel : handicap@ut-capitole.fr
Tél. : 05.61.35.28 ou 37.05

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

SEMESTRE 1 - FI / FC / FA: 126h CM + 100h TD	SEMESTRE 2 - FI / FC: 150h CM + 30h TD - FA: 150h CM + 65h TD
▪ BLOCS DE COMPETENCES TRANSVERSALES	
<p><u>Bloc : Usages avancés et spécialisés des outils numériques</u></p> <p>UE Utilisation des ressources en ligne – 14h TD UE Système d'information et décision – 28h TD UE Méthodologie de gestion de projet – 28h TD</p>	<p><u>Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés</u></p> <p>UE Droit Public Economique institutionnel (organisation économique de l'État et organisation décentralisée avec le poids des régions) – 28h CM UE Finances publiques étatiques et locales – 28h CM</p>
<p><u>Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés</u></p> <p>UE Droit public - institutions européennes – 21h CM UE Principes généraux de management des organisations - RSE – 15h CM UE Droit administratif appliquée aux 3 fonctions publiques – 28h CM</p>	<p>→ <i>Formation initiale / continue :</i></p> <p>UE Connaissance de l'environnement professionnel. <u>Choisir 1 option :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projet tuteuré – 120h TD ▪ Stage (minimum 2 mois)
<p><u>Bloc : Communication spécialisée pour le transfert des connaissances</u></p> <p>UE Langues – 30h TD <u>2 langues dont anglais + 1 langue au choix :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anglais 1 – 15h TD ▪ Espagnol 1, espagnol initiation 1, italien 1, OU allemand 1 – 15h TD 	<p>→ <i>Formation en alternance :</i></p> <p>UE Accompagnement en mission entreprise - Tutorat pédagogique (constitution et suivi du livret de l'alternant) – 35h TD</p>
<p><u>Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel</u></p> <p>UE Protection sociale – Sécurité et santé au travail – 21h CM UE Préparation aux concours de la fonction publique – 20h CM UE : Histoire de l'Etat et de la décentralisation – 21h CM</p>	<p><u>Bloc : Communication spécialisée pour le transfert des connaissances</u></p> <p>UE Langues – 30h TD <u>2 langues : anglais + choix du S1 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anglais 2 – 15h TD ▪ Espagnol 2, espagnol initiation 2, italien 2 OU allemand 2 – 15h TD <p><u>Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel</u></p> <p>UE Communication des organisations publiques et privées – principes - similitudes et différences – 21h CM UE Environnement économique de l'entreprise publique – 28h CM UE RH et organisations - Evolution du droit de la relation de travail dans les 3 fonctions publiques (statut, contractuels, relations collectives) – 30h CM UE Préparation aux concours de la fonction publique – 15h CM</p>

SEMESTRE 3 - FI / FC / FA : 126h CM + 79h TD	SEMESTRE 4 - FI / FC : 111h CM + 28h TD - FA : 129h CM + 98h TD
▪ BLOCS DE COMPETENCES TRANSVERSALES	
<p><u>Bloc : Usages avancés et spécialisés des outils numériques</u></p> <p>UE RGPD – 14h TD UE Archivage numérique – 14h TD</p>	<p><u>Bloc : Usages avancés et spécialisés des outils numériques</u></p> <p>UE Intégration de données – 28h TD</p>
<p><u>Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés</u></p> <p>UE Démocratie locale – 21h CM UE Gestion des politiques publiques – 21h CM</p>	<p><u>Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés</u></p> <p>UE Responsabilité pénale de l'autorité publique – 14h CM UE Fiscalité du secteur public – 21h CM UE Gestion financière étatique et locale – 14h CM UE Questions d'actualité et culture générale du secteur public (préparation aux concours) – 14h CM</p>
<p><u>Bloc : Communication spécialisée pour le transfert des connaissances</u></p> <p>UE Langues (2 langues : anglais + 1 langue au choix) – 30h TD : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anglais – 15h TD ▪ Espagnol, italien OU allemand – 15h TD </p>	<p><u>Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel</u></p> <p>UE Commande publique – 24h CM UE Evaluation des politiques publiques – 24h CM UE Kit opérationnel de l'emploi public – 18h CM</p> <p><u>Bloc : Communication spécialisée pour le transfert de connaissance</u></p> <p>→ <i>Formation initiale / continue :</i></p> <p>UE Connaissance de l'environnement professionnel (1 voie au choix) : <u>Voie professionnelle :</u> <u>Choisir 1 option :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projet tuteuré – 120h TD ▪ Stage (minimum 2 mois) <p><u>Voie recherche :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mémoire de recherche avec soutenance <p>→ <i>Formation en alternance :</i></p> <p>UE Accompagnement en mission entreprise – Projet Personnel Appliquéd (PPA) – 70h TD</p>
<p><u>Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel</u></p> <p>UE Elaboration de projets administratifs (territoriaux ou autres) – 21h TD UE Droit de l'environnement - problématiques de développement durable – 24h CM UE Aides et financements européens – 18h CM UE Innovation et transition numérique – 24h CM UE Préparation aux concours de la fonction publique – 18h CM</p>	