

Master mention Administration Economique et Sociale parcours-type Emploi public (EP)

Administration économique et sociale



Diplôme
Master (LMD)



**Domaine(s)
d'étude**
Economie et
société



Accessible en
Formation
initiale,
Formation
continue,
Formation en
alternance, VAE



Établissements
Université
Toulouse
Capitole

Présentation

La formation insiste sur la pluridisciplinarité, de façon que chacun de ses diplômés puisse s'inscrire dans le large éventail des carrières de la fonction publique et répondre rapidement aux missions confiées. Les connaissances acquises, renforcées par une pratique professionnelle simultanée, permettent l'acquisition de solides compétences de terrain et permettent aux alternants de s'inscrire dès leur formation dans une perspective de carrière.

Spécificités

Le master peut être suivi en contrat d'alternance (contrat d'apprentissage) :

- **Master 1 + Master 2**
- **Master 2**
- **Contact**

Objectifs

Les semestres 1 et 2 visent à conférer aux étudiants 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 économie, informatique et langues de façon à préparer au mieux les étudiants aux métiers de l'emploi public (concours administratifs et contractuels du secteur public).

Savoir-faire et 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

Admission

Conditions d'admission

•

Inscription

Et après...

Insertion professionnelle

Le Master vise à permettre d'occuper des fonctions d'encadrement dans les trois fonctions publiques : fonction publique d'État, fonction publique territoriale et fonction publique hospitalière.

L'OFIP (Observatoire des Formations et de l'Insertion Professionnelle) étudie la situation des anciens étudiants 30 mois après la diplomation, poursuite d'études, processus d'entrée sur le marché du travail, caractéristiques des emplois (secteurs, statuts, fonctions, professions, revenus, mobilité géographique....).

Retrouvez toutes les études de l'**OFIP** sur le site de l'université, rubrique  "Parcours d'études et l'insertion professionnelle des étudiants".

Débouchés professionnels (métiers)

11631;19394;19390;14438;14184;11628.

Contact(s)

Autres contacts

Renseignements

SCOLARITÉ **Service** **Scolarité** **Administration** **et**
Communication :

2 rue du Doyen Gabriel Marty
31042 Toulouse Cedex 9
Arsenal, 1er étage, bureau AR 117
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**
Pôle Alternance

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

FORMATION CONTINUE

 **EEDU - Executive Education & Digital University**
Véronique Mazelin
Tél : 05 61 12 86 49
Mail :  veronique.lemozy@ut-capitole.fr

ORIENTATION INSERTION

 **Service d'Orientatation et d'Insertion Professionnelle (SOIP)**

Contacts

DIDIER GUIGNARD

 05 61 63 36 46

 Didier.Guignard@ut-capitole.fr

Infos pratiques

Contacts

DIDIER GUIGNARD

☎ 05 61 63 36 46

✉ Didier.Guignard@ut-capitole.fr

Lieu(x)

📍 Toulouse

En savoir plus

Master mention Administration Economique et Sociale parcours-type Emploi public (EP)

🔗 <https://www.ut-capitole.fr/accueil/formations/offre-de-formation/nos-diplomes/masters/master-mention-administration-economique-et-sociale-parcours-type-emploi-public>

Programme

Organisation

PREMIÈRE ANNÉE **SEMESTRE 1 – 126h CM + 100h TD** **Bloc : Usages avancés et spécialisés des outils numériques**

- **UE** Utilisation des ressources en ligne – 14h TD
- **UE** Système d'information et décision – 28h TD
- **UE** Méthodologie de gestion de projet – 28h TD

Bloc : Communication spécialisée pour le transfert des connaissances

- **UE** Langues – 30h TD (*2 langues dont : anglais + 1 langue au choix*) :
 - Anglais 1 – 15h TD
 - Espagnol 1, espagnol initiation 1, italien 1, OU allemand 1 – 15h TD
- **UE** Histoire de l'État et de la décentralisation – 21h CM

Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés

- **UE** Droit public - institutions européennes – 21h CM
- **UE** Principes généraux de management des organisations - RSE – 15h CM
- **UE** Droit administratif appliqué aux 3 fonctions publiques – 28h CM

Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel

- **UE** Protection sociale – Sécurité et santé au travail – 21h CM
- **UE** Préparation aux concours de la fonction publique – 20h CM

SEMESTRE 2 – 150h CM + 30h TD (FI/FC) + 65h TD (FA) **BLOCS DE COMPÉTENCES TRANSVERSALES : Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés**

- **UE** Droit Public Économique institutionnel (organisation économique de l'État et organisation décentralisée avec le poids des régions) – 28h CM
- **UE** Finances publiques étatiques et locales – 28h CM

**** Formation initiale / formation continue****

- **UE** Connaissance de l'environnement professionnel (*Choisir 1 option*) :
 - Projet tuteuré – 120h
 - Stage (minimum 2 mois)

Bloc : Communication spécialisée pour le transfert des connaissances

- **UE** Langues vivantes 2 (*2 langues dont : 1 anglais + choix du S1*) :
 - Anglais 2 – 15h TD
 - Espagnol 2, Espagnol initiation 2, Allemand 2 OU Italien 2 – 15h TD

****Formation en alternance****

- **UE** Accompagnement en mission entreprise - Tutorat pédagogique (constitution et suivi du livret de l'alternant) – 35h TD

Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel

- **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 – Évolution 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

 **Téléchargez le syllabus de chaque matière** DEUXIÈME ANNÉE **SEMESTRE 3** – 102h CM + 79h TD (FI/FC/FA) **BLOCS DE COMPÉTENCES TRANSVERSALES : Bloc : Usages avancés et spécialisés des outils numériques**

- **UE** : RGPD – 14h TD
- **UE** : Archivage numérique – 14h TD

Bloc : Communication spécialisée pour le transfert de connaissances

- **UE** : Langues vivantes (2 langues dont : 1 anglais + 1 au choix) :
 - Anglais – 15h TD
 - Espagnol, Allemand OU Italien – 15h TD

Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel

- **UE** Élaboration 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 – 15h CM
- **UE** Préparation aux concours de la fonction publique – 18h CM

Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés

- **UE** Démocratie locale – 21h CM
- **UE** Gestion des politiques publiques – 21h CM

SEMESTRE 4 – 129h CM (FI/FC/FA) + 28h TD (FI/FC) + 98h TD (FA) BLOCS DE COMPÉTENCES TRANSVERSALES : Bloc : Usages avancés et spécialisés des outils numériques

- **UE** Intégration de données – 28h TD

Bloc : Développement et intégration de savoirs hautement spécialisés

- **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

Bloc : Appui à la transformation en contexte professionnel

- **UE** Commande publique – 24h CM
- **UE** Évaluation des politiques publiques – 24h CM
- **UE** Kit opérationnel de l'emploi public – 18h CM

Bloc : Communication spécialisée pour le transfert des connaissances

**** Formation initiale ou formation continue****

- **UE** Connaissance de l'environnement professionnel (**1 voie au choix**) :
 - **Voie professionnelle**

- Projet tuteuré – 120h
- Stage (minimum 2 mois)
- **Voie recherche**
 - Mémoire de recherche avec soutenance

****Formation en alternance****

- **UE** Accompagnement en mission entreprise (tutorat pédagogique) - Projet professionnel appliqué (PPA) - 70h TD

 [Téléchargez le syllabus de chaque matière](#)

Pour une formation en présentiel, l'enseignement est adapté au nombre d'étudiants admis en Master. A côté des enseignements théoriques dispensés par les enseignants, l'intervention de professionnels permet une approche pratique et concrète des thématiques étudiées. L'étudiant a également un accès libre aux diverses ressources universitaires : salles informatiques, laboratoires de langues ou service commun de la documentation.