



Master d'Institut d'Études Politiques "Carrières administratives"

Présentation

Le parcours de Master "Carrières administratives" (CA) propose un socle juridique solide ainsi que des outils de management et de conduite de projet et une préparation aux épreuves des concours. Dans un contexte de fortes évolutions des organisations, des missions et des métiers, ce parcours de Master permet aux étudiantes et aux étudiants de s'ouvrir à différentes cultures administratives, d'innover, d'apprendre à évaluer, et de se préparer à une mobilité professionnelle.

Objectifs

Le premier objectif du parcours CA est de préparer aux concours de la fonction publique et à leurs différentes épreuves.

Au-delà de l'entraînement aux épreuves et de l'apport de connaissances correspondant aux épreuves des concours, la formation prépare également les élèves à une insertion professionnelle harmonieuse, en les sensibilisant aux enjeux contemporains du secteur public, qu'ils soient juridiques, économiques, financiers, numériques ou managériaux.

Cette connaissance des enjeux et leur capacité à les analyser et à les synthétiser permet aux étudiants qui ne souhaitent pas intégrer la fonction publique de se tourner vers d'autres métiers, en particulier ceux de collaborateurs d'élus ou de consultants.

Compte tenu des évolutions connues par le secteur public ces dernières années, il semble nécessaire de développer fortement des compétences ayant trois caractéristiques :

- * la transversalité, à savoir la capacité de mettre en relation des savoirs différents en les contextualisant ;
- * la dimension stratégique, à savoir la capacité à élaborer des projets en prenant en compte toutes leurs dimensions ;
- * la dimension opératoire, à savoir la capacité à mobiliser une pluralité d'acteurs

En bref

Public concerné

- * Formation initiale
- * Formation en alternance

Cycle d'études : Deuxième cycle | masters

Stage : Obligatoire (2 mois minimum)

Contacts

Responsable(s)

Responsable pédagogique

Gaudin Anne

a.gaudin@sciencespobordeaux.fr

Responsable Formation initiale

Caron Karine

k.caron@sciencespobordeaux.fr

en interne et à
l'extérieur autour
de conceptions
communes et
partagées.

Les jurys de concours comme les employeurs publics recrutant des contractuels sont à la recherche de ces aptitudes d'intégration des savoirs, de compréhension de systèmes humains et organisationnels complexes, de mise en ordre et en cohérence des déterminants des actions collectives.

La formation délivre des savoirs, une connaissance des mécanismes juridiques et institutionnels, fournit des outils, mais cherche aussi et peut-être surtout à développer chez les étudiants des compétences et une capacité d'ouverture qui leur permettront de s'adapter à un secteur public en constante évolution.

Les + de la formation

Le parcours "Carrières administratives" est un parcours qui se veut à la fois généraliste et ouvert sur de nombreux secteurs d'activité et très concret grâce à la place accordée au droit et à la compréhension des acteurs publics.

La cinquième année peut s'effectuer en apprentissage.

L'apprentissage, un atout pour l'employeur et pour l'élève !

[Télécharger la plaquette d'informations EMPLOYEUR](#)

» Si vous êtes employeur et que vous souhaitez déposer une offre de poste en apprentissage, merci de vous adresser à Nelly Couderc, directrice du Pôle Carrières & Partenariats de Sciences Po Bordeaux |

 [Courriel](#)

[Télécharger la plaquette d'informations CANDIDAT](#)

» Si vous êtes étudiant et que vous souhaitez en savoir plus sur le fonctionnement de l'apprentissage à Sciences Po Bordeaux, merci de vous rapprocher du service Formation continue de l'établissement |

 [Courriel](#)

Contenu de la formation

La formation en quatrième année, en plus des matières transverses Sciences Po Bordeaux (culture générale, économie et langues), permet aux élèves de maîtriser les fondamentaux du droit public (droit administratif, droit public de l'économie, finances publiques, droit de la fonction publique, contentieux administratif, droit de l'Union européenne, institutions administratives). Ils ont aussi l'occasion de découvrir les principes du management, ainsi que la conduite de projet à travers un projet collectif mené en autonomie.

En cinquième année les élèves se consacrent à l'approfondissement de leurs connaissances théoriques à travers plusieurs "blocs". Le premier bloc est consacré aux matières transverses (culture générale, économie et langues) qui permettent de développer des capacités de contextualisation et d'analyse de la société contemporaine. Le deuxième bloc développe les compétences d'expression et de synthèse à travers des exercices oraux, des exercices de synthèse et des mises en situation professionnelles. Le troisième bloc propose un choix entre trois "pôles" professionnels : sécurité et justice, sanitaire et social, ou administration générale. Dans ces différents secteurs professionnels, les étudiantes et étudiants vont découvrir les connaissances juridiques indispensables mais également les enjeux financiers et managériaux essentiels.

Ces informations sont données à titre indicatif.

Organisation de la formation

Quatrième année CA

Cinquième année CA

Conditions d'accès

Diplôme de Sciences Po Bordeaux : [Première année](#)

[En savoir + sur les modalités spécifiques d'admission en quatrième année](#)

Insertion professionnelle

Pour une bonne partie de la promotion, les différents concours de la fonction publique, qui sont nombreux et variés. Mais aussi les postes de collaborateurs d'élus, les cabinets de consultants, et tous les postes de contractuels dans la fonction publique.

Quatrième année CA

Organisation de la formation

■ Compétences transversales

■ Compétences transversales (Obligatoire)

- Culture générale
- Économie
- Spécialité CA/EAP
- Anglais
- LVB
 - **Langues (A choix: 1 Parmi 7)**
 - LVB – Allemand
 - LVB – Chinois
 - LVB – Espagnol
 - LVB – Français Langue Étrangère
 - LVB – Italien
 - LVB – Portugais
 - LVB – Russe

- Sport

■ Connaissances fondamentales

■ Cours semestre 1 (Obligatoire)

- Droit administratif - 1
- Droit institutionnel de l'Union européenne
- Finances publiques

■ Grand oral - Ouverture/Engagement (Obligatoire)

- Grand oral
- Cours d'ouverture ou Validation de l'engagement étudiant

■ Savoir-faire spécialisés



■ **Cours semestre 2 (Obligatoire)**

- Droit matériel de l'Union européenne
- Contentieux administratif
- Droit de la fonction publique
- Droit administratif - 2

■ **Séminaires spécifiques (Obligatoire)**

- Grands services publics
- Conduite de projets
- Management public

■ **Conférences complémentaires pour étudiants CA recrutés en OENA (Obligatoire)**

- Liste des conférences



Cinquième année CA

Organisation de la formation

■ Compétences transverses

■ Conférences de méthode (10.0 crédits ECTS) (Obligatoire)

- Enjeux contemporains
- Anglais
- LVB
 - Langues (A choix: 1 Parmi 8)
 - LVB – Allemand
 - LVB – Arabe
 - LVB – Chinois
 - LVB – Espagnol
 - LVB – Français Langue Étrangère
 - LVB – Italien
 - LVB – Portugais
 - LVB – Russe

■ Épreuves (6.0 crédits ECTS) (Obligatoire)

- Grand oral – Anglais
- Grand oral – LVB

■ Approfondissement disciplinaire

■ Certificat 1 : outils (9.0 crédits ECTS) (Obligatoire)

- Note de synthèse
- Finances publiques
- Droit public

■ Certificat 2 - au choix

■ **Certificat 2a : Justice et sécurité (Obligatoire)**

- Questions de sécurité intérieure
- Droit civil
- Droit pénal et procédure

■ **Certificat 2b : Administration générale (Obligatoire)**

- Droit de l'urbanisme
- Droit de l'environnement
- Aménagement du territoire et politique de solidarité

■ **Certificat 2c : Action sanitaire et sociale (Obligatoire)**

- Droit hospitalier
- Droit des établissements médico-sociaux
- Enjeux du secteur sanitaire et social

■ **Insertion professionnelle**

■ **Insertion professionnelle (Obligatoire)**

- Préparation à l'oral
- Libertés publiques et droits fondamentaux
- GRH

■ **Options (Obligatoire)**

- Économie
- Géographie
- Séminaire de rentrée ENM
- Note de synthèse juridique
- Module Prépa Commissaire aux armées
- Module Prépa EN3S
- Module droit de la mer

■ **Stage**
