



SCHOOL OF MANAGEMENT

ÉCOLE UNIVERSITAIRE DE MANAGEMENT

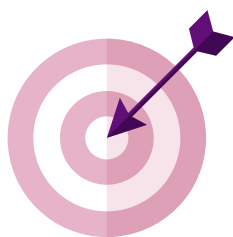
MASTER

MANAGEMENT PUBLIC





# Objectifs de la formation



Le Master Management Public dispense une formation professionnalisante permettant aux étudiants d'intégrer des postes de catégorie A de la fonction publique et d'être opérationnels sur des fonctions d'administration générale, de management et de gestion des services administratifs.

Avec un M1 préparant aux concours et deux M2 offrant les compétences professionnelles requises pour occuper un poste de cadre dans le secteur public, cette formation accompagne les étudiants dès le début de leur projet professionnel jusqu'à sa concrétisation.

Le M1 Management Public et le M2 Gestion des Services Administratifs sont inscrits dans le dispositif d'égalité des chances Classes « Talents » de Lorraine piloté par l'Institut Régional d'Administration (IRA) de Metz qui permet aux étudiants de bénéficier d'un soutien pour la préparation aux concours de la catégorie A et d'une bourse annuelle.

La mention « Management Public » correspond parfaitement à l'évolution du secteur public qui fait de plus en plus appel aux outils de gestion et de management pour son fonctionnement interne.

## MASTER 1

Elle a pour objectif de compléter et renforcer le socle de connaissances des étudiants, afin d'optimiser leurs chances d'intégrer l'administration publique, soit par voie de concours, soit par voie contractuelle.

Elle propose une préparation aux concours de catégorie A par des outils méthodologiques (note de synthèse, note juridique, note avec proposition, oraux blancs), ainsi que par la présentation de la fonction publique (conférences métiers, rencontres avec les professionnels, témoignages d'anciens étudiants) tout en intégrant la dimension de la gestion administrative et du management (gestion des ressources humaines, management stratégique). Le M1 Management Public est inscrit dans le dispositif Classes « Talents » de Lorraine.

Elle offre aux étudiants déjà pourvus d'une formation initiale en droit, économie, gestion, une approche pratique de l'administration, par le biais d'enseignements spécialisés (droit de l'urbanisme, droit des collectivités territoriales), par des projets tuteurés et mises en situation professionnelles ainsi que par la réalisation d'un stage obligatoire d'une durée de deux minimum (pouvant aller jusque 4 mois) et d'un mémoire.

## MASTER 2

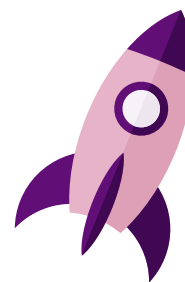
Elle s'organise autour de deux parcours-types qui répondent à des objectifs différents de formation.

**Le parcours-type « Gestion des Services Administratifs »** vise à former des responsables de services administratifs immédiatement opérationnels, en mettant plus spécifiquement l'accent sur la mobilisation de connaissances juridico-administratives. A l'issue de leur formation de M2, les étudiants sont capables de trouver et de mobiliser les ressources pour résoudre les problèmes concrets auxquels ils auront à faire face lorsqu'ils occuperont un poste dans l'Administration. Pour atteindre cet objectif, les enseignements et les examens prennent la forme le plus souvent de résolutions de cas pratiques. Le M2 Gestion des Services Administratifs s'inscrit dans le dispositif Classes « Talents » de Lorraine.

**Le parcours-type « Management des Organisations Publiques »** met l'accent sur les problématiques de management d'équipe et de conduite de changement, auxquelles sont confrontés les cadres du secteur public. Dans cette perspective sont mobilisées différentes disciplines des sciences de gestion telles la gestion des ressources humaines, marketing public, finances publiques, management stratégique... Pour contribuer à cet objectif de formation de cadres-manager, la pédagogie fait une place importante aux études de cas, travaux individuels ou réalisées en groupes. Ces travaux valent contrôle de connaissances, s'inscrivent dans une logique d'ensemble visant à le mémoire de fin d'études.

La professionnalisation du Master est assurée par un stage long ou l'alternance dans une administration publique mais aussi par l'intervention de professionnels du secteur public.

# Débouchés



Le titulaire d'un Master Management Public peut gérer le service administratif et/ou financier d'une collectivité territoriale, d'une administration d'Etat, d'un établissement public ou d'un organisme travaillant en relation avec celles-ci (service juridique ou opérationnel). Il peut encadrer le travail d'agents administratifs de catégorie B et C, analyser et synthétiser des documents législatifs et réglementaires pour les cadres supérieurs des collectivités territoriales, d'une administration d'Etat, d'un établissement public ou bien pour les cadres supérieurs des organismes travaillant en relation avec celles-ci. Il est en relation directe avec les élus pour mettre en œuvre les politiques publiques ainsi qu'avec les sociétés, entreprises ou individus partenaires des collectivités publiques. Il mène à bien des recherches en utilisant notamment les bases de données juridiques et rédige des notes de service pour les agents de la collectivité publique ou bien pour les salariés des organismes travaillant en relation avec celles-ci.

Pour ce faire, une connaissance des institutions est indispensable et les compétences attendues en fin de cycle sont les suivantes :

- diriger des services administratifs ou financiers
- dialoguer avec les cadres supérieurs des collectivités ou administrations et les élus
- gérer des personnels
- organiser, analyser les informations
- organiser et d'animer des réunions

Le titulaire d'un Master Management Public maîtrise :

- la méthode et les outils du management et du pilotage de projet
- les techniques de rédaction et d'expression orale
- les outils en lien avec les technologies de l'information et de la communication (TIC)

## Points forts :

- Des secteurs d'activités très variés : administrations d'Etat, collectivités territoriales, établissements publics administratifs, industriels et commerciaux, sanitaires et sociaux, organismes parapublics, etc.
- Les types d'emplois accessibles sont attaché territorial, attaché d'administration, inspecteur du Trésor, des Impôts, des Douanes, du Travail ... Des métiers très variés (RH, finances, Droit, Management)

## Exemples de postes occupés

*Directeur Général des Services Communes & Intercommunalités / Chargé(e) de mission Habitat-Logement / Directeur (rice) Adjoint(e) d'un Syndicat mixte départemental d'électricité / Chef de service, C.C.A.S / Directeur(trice) de C.C.A.S / Responsable finances / Responsable de la gestion et du pilotage de BOP / Responsable du Pôle administratif, Communauté de Communes / Chef de bureau, Ministère de l'Éducation Nationale / Chef du bureau Service Intercadémique des examens et concours / Division des Concours / Secrétaire Général(e) de Communauté de Communes / Directeur (trice) adjoint(e) de Communaute de Communes / Responsable des services à la population / Agent de développement local, Communauté de Communes...*

# Conditions d'admission



**FI** FORMATION INITIALE  
**FC** FORMATION CONTINUE

**MASTER 1**

**DIPLÔMES CONSEILLÉS** : Licence AES, Licence Sciences de Gestion, Licence Droit public, Licence Administration publique, Licence Sciences Économiques

**PRÉREQUIS** :

- 1) Projet professionnel en adéquation avec le secteur public
- 2) Savoir analyser par une démarche pluridisciplinaire une structure publique française
- 3) Savoir identifier et répondre à une problématique spécifique d'une organisation publique française

**FI** FORMATION INITIALE  
**FC** FORMATION CONTINUE

**MASTER 2**

**M2 GSA**

**PRÉREQUIS** :

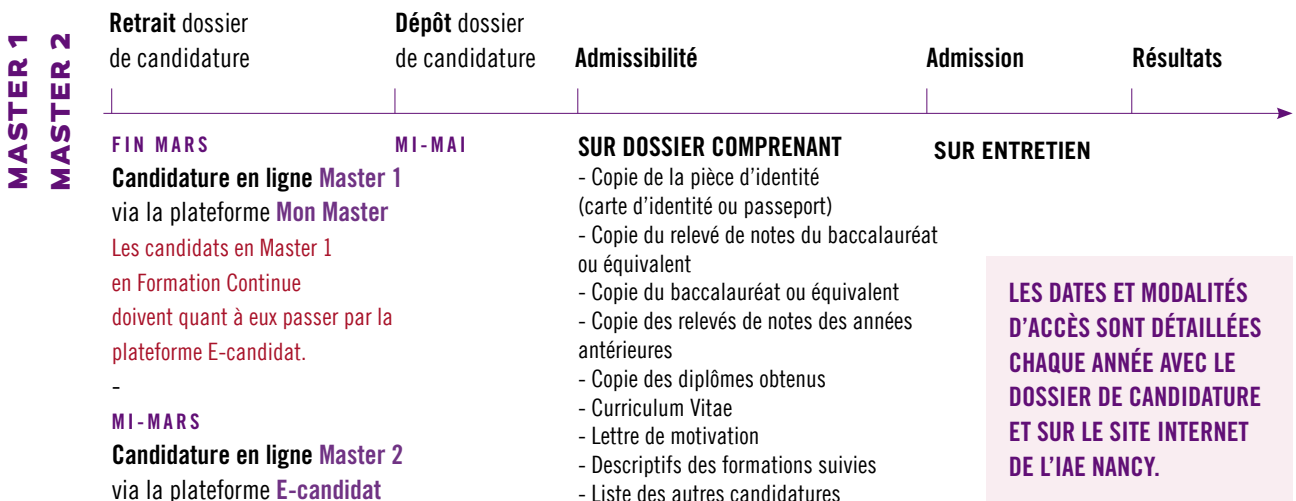
- 1) Projet professionnel en adéquation avec le secteur public
- 2) Se servir aisément des concepts fondamentaux de l'organisation et des compétences des administrations de l'État, des collectivités territoriales françaises y compris dans leurs liens avec l'Union européenne
- 3) Identifier les bases juridiques, financières et économiques du fonctionnement et de l'activité des administrations publiques françaises

**M2 MOP**

**PRÉREQUIS** :

- 1) Projet professionnel en adéquation avec le secteur public
- 2) Se servir aisément des concepts fondamentaux de l'organisation et des compétences des administrations de l'État, des collectivités territoriales françaises y compris dans leurs liens avec l'Union européenne
- 3) Identifier les bases juridiques, financières et économiques du fonctionnement et de l'activité des administrations publiques françaises
- 4) Utiliser les méthodes et techniques de la gestion des organisations pour la préparation et la mise en oeuvre des décisions des organisations publiques françaises.

**Formation Continue** : Accès sur dossier + entretien pour les professionnels en activité ou relevant de la Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP - Code de l'Éducation : articles D.613-38 à D.613-50) ou de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : sur décision du jury.



# Organisation de la formation



## ALTERNANCE POSSIBLE

En M1, les enseignements sont dispensés en continu sur les deux semestres. Le départ en stage s'effectue en avril pour le M1.

En M2 Parcours-type MOP, les enseignements sont regroupés par « semaine de 4 jours » bloquée par mois (12 sessions au total sur 1 ou 2 ans) et selon les axes.

En M2 Parcours-type GSA, les enseignements sont regroupés sur 2 jours/semaine. Des semaines bloquées sont prévues uniquement pour les cours.

Les enseignements du 1<sup>er</sup> semestre se déroulent de **septembre à décembre**.  
Les enseignements du 2<sup>ème</sup> semestre se déroulent de **janvier à avril**.

### Dates des sessions d'examen :

- décembre (1<sup>ère</sup> session, 1<sup>er</sup> semestre), fin mars, début avril (1<sup>ère</sup> session, 2<sup>nd</sup> semestre) ;
- fin avril, début mai (2<sup>de</sup> session, 1<sup>er</sup> semestre) ;
- 2<sup>de</sup> session, 2<sup>nd</sup> semestre), mois de mai pour le parcours Administration Publique, fin août pour le parcours Administration Générale et Territoriale.

Les soutenances de mémoires ont lieu début juillet (1<sup>ère</sup> session) et début septembre (2<sup>de</sup> session).



Stage : 2 mois temps plein



Stage : 3 à 6 mois temps plein ou alternance



Formation Initiale Stage : 2 à 6 mois temps plein

Formation Continue Stage : non-obligatoire

6

FI FORMATION INITIALE

FC FORMATION CONTINUE

MASTER 1

FI FORMATION INITIALE

FC FORMATION CONTINUE

MASTER 2

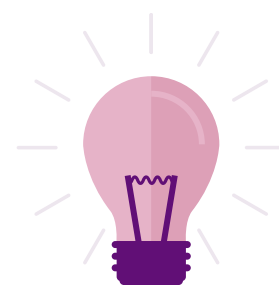
M2 GSA

Les enseignements sont regroupés sur 2 jours/semaine.  
Des semaines bloquées sont prévues uniquement pour les cours.

M2 MOP

Les enseignements sont regroupés par « semaine de 4 jours » bloquée par mois (13 sessions au total sur 1 ou 2 ans) et selon les axes.

# Programme des cours



## MASTER 1

SEMESTRE 7	ECTS	CM	TD	TPL
<b>UE 701 CONTEXTE INSTITUTIONNEL DU SECTEUR PUBLIC</b>	9			
Le système administratif français		21h		
Le système social français		24h		
Analyse des carrières politiques et publiques		24h		
<b>UE 702 ENJEUX CONTEMPORAINS DU SECTEUR PUBLIC</b>	6			
Enjeux et controverses politiques		24h		
Problématiques actuelles du secteur public		24h		
Initiation à la recherche			21h	
<b>UE 703 INSTRUMENTS DE GESTION PUBLIQUE</b>	6			
GRH publique		24h		
Comptabilité publique		24h		
<b>UE 704 PROFESSIONNALISATION</b>	9			
Anglais				24h
Atelier professionnel / PEEL			15h	
Note de synthèse			24h	
Note juridique		24h		
SEMESTRE 8	ECTS	CM	TD	TPL
<b>UE 801 MANAGEMENT DES POLITIQUES PUBLIQUES</b>	6			
Communication publique et politique		24h		
Politiques sectorielles		24h		
<b>UE 802 ENJEUX ORGANISATIONNELS DU SECTEUR PUBLIC</b>	6			
Théorie des organisations		21h		
Management des systèmes d'information			15h	
<b>UE 803 MANAGEMENT DURABLE ET RESPONSABLE</b>	6			
Politique d'urbanisme durable		24h		
RSE des organisations publiques		21h		
<b>UE 804 TRANSFORMATION DU SECTEUR PUBLIC</b>	6			
Gestion de projet			21h	
Gestion des différends administratifs		21h		
Anglais				24h
<b>UE 805 PROFESSIONNALISATION</b>	6			
Stage avec soutenance				
<b>Total étudiant S7 + S8</b>	<b>60</b>	<b>321h</b>	<b>95h</b>	<b>48h</b>

# MASTER 2 GSA

SEMESTRE 9	ECTS	CM	TD	TPL
<b>UE 901 PROBLÉMATIQUES ET PRINCIPES DU MANAGEMENT PUBLIC</b>	6			
Management des RH		21h		
Mise en situation professionnelle / SST		21h		
<b>UE 902 GESTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE</b>	6			
Gestion de l'achat public		21h		
Gestion concédée des services publics		21h		
<b>UE 903 TRANSFORMATION DE L'ACTION PUBLIQUE</b>	6			
Transformation numérique		20h		
Management de l'innovation		12h		
Anglais				20h
<b>UE 904 FINANCEMENT DE L'ACTION PUBLIQUE</b>	6			
Finances locales		24h		
Stratégie financière des collectivités locales		24h		
<b>UE 905 PROFESSIONNALISATION</b>	6			
Conduite d'un projet de recherche		20h		
Pratiques professionnelles		14h		
SEMESTRE 10	ECTS	CM	TD	TPL
<b>UE 1001 PROBLÉMATIQUES ET PRINCIPES DU MANAGEMENT PUBLIC</b>	3			
Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences		21h		
Mise en situation professionnelle		21h		
<b>UE 1002 PERFORMANCE DE L'ACTION PUBLIQUE</b>	3			
Evaluation des politiques publiques		21h		
Contrôle de gestion public		21h		
<b>UE 1003 STRATÉGIES DE L'ACTION PUBLIQUE</b>	6			
Conduite de projet		21h		
Démocratie participative/Dispositifs participatifs		21h		
Anglais				20h
<b>UE 1004 PROFESSIONNALISATION</b>	18			
Etude de cas		6h		
Stage / alternance avec soutenance				
Total étudiant S9 + S10	60	330h	-	40h

## MASTER 2 MOP

SEMESTRE 9	ECTS	CM	TD	TPL
<b>UE 901 CONTEXTE ET PRINCIPES DU MANAGEMENT PUBLIC</b>	9			
Droit administratif		24h		
Analyses des politiques publiques		24h		
Problématiques du management public		24h		
<b>UE 902 APPROCHE STRATÉGIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE</b>	6			
RSE et politiques publiques		12h		
Dimensions financières d'une stratégie publique		24h		
Appréciation de la performance publique		24h		
<b>UE 903 MARKETING ET COMMUNICATION PUBLIQUE</b>	6			
Approche du marketing public		12h		
Stratégie de communication publique		12h		
Anglais				9h
<b>UE 904 PROFESSIONNALISATION</b>	9			
Conduite d'un projet de recherche		21h		
Pratiques professionnelles		15h		
SEMESTRE 10	ECTS	CM	TD	TPL
<b>UE 1001 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS LES ORGANISATIONS</b>	3			
Enjeux et spécificités d'une GRH dans le secteur public		24h		
Développement des aptitudes manageriales		12h		
Comportement organisationnel		24h		
<b>UE 1002 CONDUITE DU CHANGEMENT DANS LES ORGANISATIONS PUBLIQUES</b>	3			
Analyse organisationnelle		24h		
Management des systèmes d'information		12h		
Management de l'innovation		12h		
<b>UE 1003 TRANSFORMATIONS DE L'ACTION PUBLIQUE</b>	6			
Etude de cas approfondi		6h	18h	
Anglais				12h
<b>UE 1004 PROFESSIONNALISATION</b>	18			
Stage				
Total étudiant S9 + S10	60	306h	18h	21h

# Renseignements pratiques

## TARIFS

**FI** FORMATION INITIALE

**FC** FORMATION CONTINUE

### *Frais d'inscription universitaire*

MASTER 1

**7320 €**

Pour les contrats financés par des entreprises, des organismes

MASTER 2

**7320 €**

MASTER 1

**3300 €**

Pour les contrats financés directement par les auditeurs  
+ Frais d'inscription universitaire

MASTER 2

**3900 €**

## CONTACTS

### Gestionnaires de scolarité Informations candidats, étudiants

#### MASTER 1

iae-nancy-scolaritem1mp-contact  
@univ-lorraine.fr  
03 72 74 16 51

#### MASTER 2 GSA

iae-nancy-scolaritem2gsa-contact  
@univ-lorraine.fr  
03 72 74 16 51

#### MASTER 2 MOP

iae-nancy-scolaritem2mop-contact  
@univ-lorraine.fr  
03 72 74 16 48

### Responsables pédagogiques

#### MASTER 1 : SOPHIE BOURREL

sophie.bourrel@univ-lorraine.fr

#### MASTER 2 GSA : SOPHIE BOURREL

sophie.bourrel@univ-lorraine.fr

#### MASTER 2 MOP : ANTONY KUHN

antony.kuhn@univ-lorraine.fr

### Service Formation Continue

#### AURÉLIE LINDEKENS

aurelie.lindekens@univ-lorraine.fr  
03 72 74 16 93

### Service

#### Insertion & Évolution Professionnelles

#### Responsable

ANNE-SOPHIE PETITJEAN  
anne-sophie.petitjean@univ-lorraine.fr

#### Stage, contrat d'apprentissage

OPHÉLIE ROUX  
ophelie.roux@univ-lorraine.fr  
03 72 74 16 52

#### Dépôt des offres sur

iae-nancy.jobteaser.com/fr/recruiter\_  
account/job-offers  
CLARA SPATZ  
clara.spatz@univ-lorraine.fr  
03 72 74 16 43



