

Maîtrise en administration publique (un an) - anciennement Diplôme d'Études supérieures en gestion des services publics

RÉF | 2220

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

La formation est orientée vers toutes les carrières de l'administration publique afin de préparer les cadres à faire face aux multiples tâches des services publics, depuis l'administration centrale jusqu'aux organismes paraétatiques en passant par les administrations régionales et locales, et de les armer pour surmonter les conséquences possibles de la mobilité des fonctionnaires en cours de carrière.

Programme

Les axes principaux de la formation reposent à la fois sur

Une formation-information sur les problèmes juridiques, économiques et organisationnels

Une formation à une déontologie construite en fonction de l'intérêt de l'Etat et de la collectivité

Une formation à une déontologie de service public.

Déroulement de la formation

Les enseignements sont organisés sous forme de cours, de conférences et de séminaires, sur une durée d'une année académique.

Cette formation est divisée en deux périodes bien distinctes :

- La première période, d'octobre à fin janvier, pendant laquelle les outils théoriques sont prodigués aux stagiaires, permet d'uniformiser les niveaux de formation atteints et de combler certains déficits.
- Le deuxième période va de février à juin. Pendant cette période, les outils pratiques de gestion sont procurés aux stagiaires.

Les principaux thèmes abordés durant l'ensemble du stage sont : l'économie, les finances publiques, le droit public, la gestion de personnel, la sociologie et les sciences politiques, la rédaction administrative, l'informatique.

Programme des cours

- Finances publiques, économie et management (185h)
- Droit public (145h)
- Sociologie et sciences politiques (105h)
- Rédaction administrative (30h)
- Informatique (50h)
- Anglais élémentaire (30h)
- Séminaires et/ou visites de services publics (60h)

Certification(s) visée(s)

Certification d'un organisme privé non reconnue par la Fédération Wallonie-Bruxelles

Type de formation [Enseignement privé](#)

ORGANISATION

Durée	1 année(s)
Horaire	en journée temps plein
Début	octobre 1 fois par an
Coût	2200€ + frais de voyages et de visites

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Avoir au moins 18 ans.

- Les candidats doivent justifier au minimum d'un CESS ou d'une formation équivalente. Les candidats ayant réussi au-moins une année d'études supérieures seront retenus en priorité.
- Ils doivent justifier d'une insertion professionnelle d'au moins 3 ans dans une administration de leur pays.
- Peuvent être admis par dérogation les candidats dont la formation et l'expérience sont jugées suffisantes par le Directeur.

- Ils doivent fournir un curriculum vitae accompagné d'une dissertation PERSONNELLE dactylographiée de deux pages présentant ses motivations pour le programme et ses perspectives professionnelles.
- La sélection se fait sur examen du dossier.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Toutes les informations relatives à l'inscription à l'IFCAD, ainsi que les formulaires de candidature à compléter par l'étudiant peuvent être demandés par simple lettre, par fax 02/649.41.09 , par e-mail mjlegrand@yahoo.fr ou les documents sont téléchargeables sur le site de l'organisme. Vous pouvez aussi télécharger la fiche d'inscription en cliquant ici (Fiche)

Organisme

IFCAD - Institut de formation de cadres pour le développement - Département privé

Avenue Legrand 57

1050 Ixelles

Tél: 02 640 88 83

<http://www.ifcad.net>