

# LICENCE Administration publique

## **1. Qu'est-ce qu'une Licence Administration publique ?**

La Licence Administration publique est une formation universitaire qui vise à former des professionnels capables de travailler dans les services publics et parapublics. Les étudiants y apprennent les fondamentaux du droit, de l'économie, de la gestion, de la communication et de la sociologie, avec une spécialisation dans les politiques publiques, la gestion publique, les finances publiques ou encore les relations internationales.

## **2. Quelles sont les matières étudiées en Licence Administration publique ?**

En Licence Administration publique, les matières enseignées peuvent varier en fonction de l'université, mais en général, les étudiants suivent des cours dans les domaines suivants : Droit public, Économie, Gestion publique, Politiques publiques, Sociologie politique, Histoire des institutions, Anglais et/ou une autre langue étrangère, Méthodologie de la recherche en sciences sociales

## **3. Quels sont les débouchés après une Licence Administration publique ?**

Après une Licence Administration publique, il est possible de poursuivre ses études en Master Administration Publique ou en Master Droit Public. Ces formations permettent aux étudiants de se spécialiser dans un domaine précis et de se préparer à des postes à responsabilités dans le secteur public

## **4. Quelles sont les compétences développées lors de la formation ?**

La formation en Licence Administration publique vise à développer des compétences spécifiques pour travailler dans le domaine de la fonction publique. Les étudiants développent des compétences dans les domaines suivants :

- Connaissance des institutions publiques : les étudiants apprennent à comprendre le fonctionnement des institutions publiques, des collectivités territoriales, des administrations centrales, etc.
- Droit public : les étudiants acquièrent une solide connaissance du droit public et des procédures administratives, qui leur permet de comprendre et d'appliquer les règles juridiques en vigueur.

- Analyse et gestion des politiques publiques : les étudiants apprennent à analyser les politiques publiques et à les mettre en œuvre. Ils doivent également être capables de gérer les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires à la mise en place de ces politiques.
- Communication et relations publiques : les étudiants apprennent à communiquer efficacement avec les citoyens, les partenaires et les collaborateurs de l'administration publique.
- Maîtrise des outils informatiques : les étudiants doivent être capables de maîtriser les outils informatiques utilisés dans le domaine de l'administration publique, tels que les logiciels de bureautique, de gestion de projet, de gestion financière, etc.
- Esprit d'analyse et de synthèse : les étudiants apprennent à analyser les problèmes et les enjeux de l'administration publique, à les synthétiser et à proposer des solutions adaptées.
- Travail en équipe : les étudiants doivent être capables de travailler en équipe, de collaborer avec des partenaires externes et de coordonner les activités d'un groupe de travail.