

LICENCE 2 ADMINISTRATION PUBLIQUE / AFFAIRES PUBLIQUES

• LICENCE 2 ADMINISTRATION PUBLIQUE / AFFAIRES PUBLIQUES

À la Faculté de Droit Julie-Victoire Daubié, la 2e année d'administration publique est organisée en blocs de connaissances et de compétences. Le principal bloc recouvre les enseignements principaux

Programme international MINERVE

Le PIM donne une dimension internationale à vos études, dès la L1. Les cours y sont dispensés en allemand, espagnol ou italien par des professeur.es natif.ves.

Le PIM vous prépare à la mobilité internationale et aux doubles diplômes.

Condition requise : Niveau B2. [En savoir plus](#)

Et après ?

La mention de licence prévoit la possibilité de poursuite d'étude dans une L3 spécialisée ou encore une licence professionnelle (accès soumis à l'examen d'un dossier de candidature).

langue transversale

Le Centre de Langues propose des cours de langue en 12 langues : allemand, anglais, arabe, catalan, chinois, espagnol, français pour non-francophones, intercompréhension, italien, portugais, suédois et russe. Les cours sont organisés par niveau de langue. [En savoir plus](#)

Infos clés et site web

Lieu de la formation

- Campus Berges du Rhône (BDR)

Public

Niveau(x) de recrutement

- BAC+1

Public ciblé

Connaissance des éléments introductifs au droit.

Connaissance des concepts de la théorie générale de l'État et des institutions de la Ve République.

Discipline(s)

- Libellé inconnu
- Libellé inconnu

Responsable(s) de la formation

[Christophe CHABROT](#)

Contact secrétariat

[Agathe BISPÉ](#)

Tél: +33 4 78 69 72 72

Présentation

À la Faculté de Droit Julie-Victoire Daubié, la 2e année d'administration publique est organisée en blocs de connaissances et de compétences. Le principal bloc recouvre les enseignements principaux ; ceux-ci sont complétés par un bloc de connaissances et de compétences d'enseignements connexes et par des blocs de connaissances et de compétences linguistiques, transversaux et professionnalisants.

Cette approche combine modularisation et approche par compétences, l'ensemble se concrétisant dans une pédagogie innovante.

La 2e année d'administration publique est proposée sous la forme d'un parcours général.

La 2e année d'administration publique peut être complétée par le parcours de promotion des talents « Julie-Victoire Daubié ». Elle peut être suivie avec l'option internationale MINERVE (qui donne lieu à la délivrance d'un diplôme d'université en droit allemand, italien ou espagnol).

Candidature

Modalités de candidature

Les candidatures sont à déposer sur la plateforme [eCandidat](#) selon le [calendrier de candidature](#)

- pour les étudiant.es non inscrit.es à l'Université Lumière Lyon 2
- pour les étudiant.es inscrit.es à l'Université Lumière Lyon 2
- pour les candidat.es de l'Union Européenne, de l'Espace Économique Européen ou de la Suisse (dossier de "Demande d'accès" via eCandidat)
- pour les étudiant.es non européen.nes qui résident en France ou dans un pays non équipé de Campus France (dossier de "Demande d'accès" via eCandidat)

Pour les étudiant.es non européen.nes qui résident dans un pays équipé de Campus France : la procédure CEF/Campus France est en ligne sur le site Campus France de votre pays

Et après ?

Activités visées / compétences attestées

Compétences disciplinaires

Coût de la formation

Le montant d'inscription à l'Université Lumière Lyon 2 est composé des droits d'inscription nationaux, plus la contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC). Plus d'informations sur cette [page](#).

- Se servir aisément des aspects fondamentaux de l'organisation et des compétences des administrations de l'État, des collectivités territoriales et de sécurité sociale y compris dans leurs liens avec l'Union européenne pour analyser un texte administratif.
- Situer les principales politiques publiques dans une perspective historique et territoriale.
- Identifier les bases juridiques, financières et économiques du fonctionnement et de l'activité des administrations publiques.
- Mobiliser des concepts issus des sciences sociales et une culture administrative générale pour produire des synthèses et analyses sur l'administration publique.
- Se servir aisément des principaux outils de passation des concours administratifs tant à l'écrit (dissertation, rédaction de note de synthèse...) qu'à l'oral (techniques d'entretien, mise en situation).

Compétences préprofessionnelles

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe autant qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Se mettre en recul d'une situation, s'autoévaluer et se remettre en question pour apprendre.

Compétences transversales et linguistiques

- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.
- Identifier et sélectionner diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet.
- Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation.
- Développer une argumentation avec esprit critique.
- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française.
- Se servir aisément de la compréhension et de l'expression écrites et orales dans au moins une langue vivante étrangère.

