LICENCE 3 ADMINISTRATION PUBLIQUE / AFFAIRES PUBLIQUES

- LICENCE 3 ADMINISTRATION PUBLIQUE / AFFAIRES PUBLIQUES

À la Faculté de Droit Julie-Victoire Daubié, la 3e année d' administration publique est organisée en blocs de connaissances et de compétences. Le principal bloc recouvre les enseignements principaux

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

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

Compte Personnel de Formation (CPF)

Cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation (CPF) : consultez les détails

Infos clés et site web

Lieu de la formation

- Campus Berges du Rhône (BDR)

Public

Niveau(x) de recrutement

- BAC+2

Public ciblé

Maîtrise des concepts généraux de la macro-économie et des finances publiques. Connaissance des aspects sociologiques de l' action publique. Niveau de maîtrise d'une langue étrangère B2 pour le programme Minerve.

Discipline(s)

- Science politique Administration publique
- Droit public Droit privé

Responsable(s) de la formation

Christophe CHABROT

Contact secrétariat

Nicolas HODGES
Tél : +33 4 78 69 72 72

Coût de la formation

Pour les étudiants en formations initiale

Présentation

À la Faculté de Droit Julie-Victoire Daubié, la troisième année de Licence en 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 troisième année de Licence en administration publique est proposée sous la forme d'un parcours généraliste.

Et après ?

Après l'obtention d'un diplôme national de Licence, il est possible pour l' étudiant.e de s'engager dans une mention de master, en fonction de son projet personnel et professionnel (accès soumis à l'examen d'un dossier de candidature).

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 ?

Niveau de sortie

- Licence

Activités visées / compétences attestées

Compétences disciplinaires :

- Se servir aisément des aspects fondamentaux de l'organisation et des compétences des administrations de l'État, des collectivités territoriales et

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.

Pour les stagiaires en formations continue (hors contrat de professionnalisation)

Les droits nationaux lors de votre inscription administrative en ligne
Les coûts pédagogiques (consulter nos tarifs & modalités)

Pour tout renseignement sur les modalités de prise en charge et sur les tarifs spécifiques, contactez le Service de la Formation Continue
Bâtiment GAIA 2ème étage – 86 rue Pasteur, 69007 LYON

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.