

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION :
BACHELIER EN SCIENCES ADMINISTRATIVES ET
GESTION PUBLIQUE**

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT
DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION

CODE : 71 85 01 U32 D3
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

Approbation du Gouvernement de la Communauté française du ,
sur avis conforme du Conseil général

**EPREUVE INTEGREE DE LA SECTION:
BACHELIER EN SCIENCES ADMINISTRATIVES ET GESTION
PUBLIQUE**

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant d'intégrer les savoirs et les techniques relatifs aux sciences administratives et à la gestion (para)publique à travers l'élaboration et la défense orale d'un travail de fin d'études dans le respect des consignes établies dans le dossier pédagogique et conformément aux dispositions de l'établissement.

Les guidances collectives et individualisées ont comme objectif de mettre l'étudiant dans les conditions optimales de transparence et de réussite.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

Sans objet.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

Au travers d'un travail personnel, écrit et oral, dont le sujet a été avalisé ou proposé par le chargé de cours,

- ♦ de mettre en œuvre une recherche cohérente et personnalisée, décrivant une problématique relevant du domaine du bachelier en sciences administratives et gestion publique ;
- ♦ de formuler une (des) hypothèse(s) en lien avec cette problématique ;
- ♦ de récolter et d'analyser des données ainsi que les fondements juridiques éclairant l'analyse de la problématique ;
- ♦ de proposer des pistes de solution en lien avec la problématique identifiée ;
- ♦ de justifier sa démarche et d'argumenter son positionnement ;
- ♦ d'en rédiger un rapport circonstancié respectant les règles et usages de la langue française, mettant en évidence :

sa maîtrise et l'utilisation pertinente des techniques et des méthodes propres aux sciences administratives et/ou à la gestion publique,

la cohérence entre les objectifs poursuivis, les moyens mis en œuvre et les résultats obtenus,

- ♦ de défendre oralement son rapport en utilisant des techniques de communication adaptées.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- le niveau de cohérence : la capacité à établir une majorité de liens logiques pour former un ensemble organisé ;
- le niveau de précision : la clarté, la concision, la rigueur au niveau de la terminologie, des concepts et des techniques/principes/modèles ;
- le niveau d'intégration : la capacité à s'approprier des notions, concepts, techniques et démarches en les intégrant dans son analyse, son argumentation, sa pratique ou la recherche de solutions ;
- le niveau d'autonomie : la capacité à faire preuve d'initiatives démontrant une réflexion personnelle basée sur une exploitation des ressources et des idées en interdépendance avec son environnement.

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour l'étudiant

L'étudiant sera capable :

dans le respect des consignes données, des règles déontologiques des professionnels des sciences administratives et de la gestion (para)publique et des règles et usages de la langue française,

- ♦ de décrire une problématique relevant du domaine du bachelier en sciences administratives et gestion publique tel que : l'étude de(s) compétence(s) d'une institution,

l'analyse de l'organisation et du fonctionnement d'un service administratif, l'analyse de la législation et de la jurisprudence relative à un point complexe de droit administratif, l'analyse de l'organisation, du fonctionnement et de l'évolution des organes publics, dans le cadre du management public et/ou de politiques spécifiques, l'analyse de la gestion d'un organisme public sous l'angle des finances ;

- ◆ de mettre en œuvre une/des hypothèses en lien avec la problématique permettant de développer une recherche personnelle dans le domaine des sciences administratives et d'en rédiger un rapport circonstancié et critique dans le respect des consignes données ;
- ◆ de préparer la présentation et la défense orale de ce rapport pour mettre en exergue :
 - o les démarches professionnelles généralement exigibles dans l'exercice de la profession,
 - o sa maîtrise des connaissances, des techniques et des méthodes spécifiques au domaine des sciences administratives,
 - o sa capacité à prendre en compte les éléments spécifiques au domaine des sciences administratives,
 - o sa démarche analytique et critique ;
- ◆ de participer aux séances collectives d'une manière active et de s'assurer de la bonne compréhension des consignes ;
- ◆ de discuter, avec le chargé de cours, du thème général de la recherche à mener et de communiquer l'engagement qu'il prend dans le traitement du sujet qu'il a choisi ;
- ◆ d'informer le chargé de cours de l'état d'avancement de ses travaux de recherche, de la rédaction de son travail ;
- ◆ de prendre en compte les conseils prodigués et les remarques émises par le chargé de cours sur le développement et le contenu de son travail.

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

- ◆ communiquer aux étudiants les exigences qualitatives et quantitatives du travail de fin d'études et les critères d'évaluation :
 - sur le plan de la structuration du document écrit :
 - introduction : explication des objectifs poursuivis, méthodes et techniques développées pour traiter le sujet choisi,
 - développement de la recherche : synthèse analytique de la recherche entreprise,
 - conclusion : évaluation personnelle du travail sur le plan de l'intégration des savoirs, des techniques (cohérence dans l'argumentation, adéquation entre les méthodes et les stratégies développées et les résultats obtenus),
 - annexes : les annexes seront explicites et référencées,

- table des matières : cohérence entre la structuration du travail et la table des matières, respect des critères de lisibilité et de présentation formelle,
- bibliographie signalétique : respect des critères de présentation, des techniques professionnelles ;
- sur le plan de l'approche qualitative du contenu :
 - choix du thème : définition d'une problématique actuelle liée aux sciences administratives ou à la gestion publique, en toute cohérence avec le profil professionnel repris dans le dossier pédagogique de la section ;
- ◆ assurer le suivi de l'étudiant pour :
 - valider le choix du sujet ;
 - vérifier l'état d'avancement des travaux, le respect des consignes générales relatives au travail de fin d'études ;
 - favoriser la mise en œuvre de ses capacités d'auto-évaluation ;
 - prodiguer des conseils et motiver dans la recherche de la qualité ;
 - réorienter le travail en cas de besoin ;
 - préparer à la défense orale du travail de fin d'études.

5. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences issues d'une expérience professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

Code U

7.1. Etudiant : 160 périodes

Z

7.2. Encadrement de l'épreuve intégrée

Dénomination des cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Préparation de l'épreuve intégrée de la section « Bachelier en sciences administratives et gestion publique »	CT	I	16
Epreuve intégrée de la section : « Bachelier en sciences administratives et gestion publique »	CT	I	4
Total des périodes			20

8. CAPITALISATION DES ATTESTATIONS DE REUSSITE DE LA SECTION

La durée de validité des attestations de réussite des unités d'enseignement déterminantes, dans le cadre du processus de capitalisation, ne peut excéder 8 ans.