

## Maîtrise en administration publique (un an) - anciennement Diplôme d'Études supérieures en gestion des services publics (2220)

Document imprimé à partir de dorifor.be.

Vous pouvez rencontrer un conseiller sans rendez-vous à la Cité des métiers, Avenue de l'Astronomie 14, 1210 Bruxelles (métro Madou), lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h, jeudi de 13h30 à 19h (jusqu'à 16h pendant les vacances scolaires).

---

### 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 euro + frais de voyages et de visites -

### **Conditions d'admission**

Prérequis administratif 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.

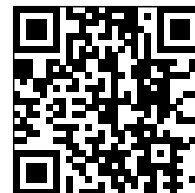
### Intéressé(e) ?

Que faire

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](mailto: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)

### Remarques

Retrouvez cette formation sur <http://www.dorifor.be/formation/2220>



---

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

Avenue Legrand 57 - 1050 Ixelles

02 640 88 83

[mjlegrand@yahoo.fr](mailto:mjlegrand@yahoo.fr) - <http://www.ifcad.net>