

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

CODE ARES 133

Date dépôt

Date validation 05/06/2018

BACHELIER EN GESTION PUBLIQUE

FINALITÉ	N.A.	NIVEAU (du Cadre des Certifications)	6
SECTEUR	1. Sciences humaines et sociales	DOMAINE D'ÉTUDES	9. Sciences économiques et de gestion
TYPE	LONG	CYCLE	PREMIER
LANGUE (majoritaire)	FRANÇAIS	CRÉDITS	180

A. SPÉCIFICITÉ DE LA FORME D'ENSEIGNEMENT

Les Hautes Écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles dispensent un enseignement supérieur poursuivant une **finalité professionnalisante de haute qualification**, associant étroitement apprentissages pratiques et conceptualisation théorique. Les formations proposées s'effectuent au niveau du bachelier et du master (Décret « Paysage », Chap. II, Art. 4, § 1 et 3) ; elles visent le développement de compétences disciplinaires et transversales correspondant aux niveaux 6 (type court) et 7 (type long) du cadre francophone des certifications de l'enseignement supérieur. Dans la lignée du bachelier de transition, le master professionnalisant offre l'opportunité aux étudiants d'approfondir leur formation et de se spécialiser dans leur domaine.

Les **stages** en milieu professionnel constituent une dimension centrale de la formation dispensée par les Hautes Écoles. Ils permettent le développement progressif et intégrateur des compétences requises par l'exercice du métier, tout en autorisant une réflexion sur la pratique professionnelle. La réalisation du travail de fin d'études (TFE) ou du mémoire, qui trouvent dans les stages des terrains de choix, constitue l'aboutissement d'un parcours de formation valorisant pratique professionnelle et recherche s'y appliquant.

En phase avec la société et inspirées par ses enjeux actuels, les Hautes Écoles constituent des lieux privilégiés d'innovation et de création de savoirs. Elles remplissent cette mission de concert avec les communautés de référence, professionnelles et scientifiques, à partir d'un ancrage régional et dans une visée internationale. Les enseignants des Hautes Écoles, femmes et hommes de terrain aux profils variés, sont ainsi engagés dans des recherches-actions et des recherches appliquées qui constituent, avec l'accompagnement des apprentissages, le cœur de leur métier. Ces recherches nourrissent les formations dispensées et permettent l'émergence de nouveaux espaces de réflexion, de mutualisation de savoirs et d'action.

Sur le plan pédagogique, les Hautes Écoles forment des **praticiens réflexifs**, des professionnels capables d'agir dans des contextes en constante mutation et d'apporter à des problèmes complexes des réponses appropriées, créatives et innovantes. Pour assurer leurs formations, les Hautes Écoles déploient un **accompagnement de proximité** (groupes-classes, apprentissage par les pairs, tutorat, mentorat). Pour ce faire, elles recourent à une pédagogie centrée sur l'étudiant, qui prend pleinement la mesure des changements de paradigmes éducatifs, épistémologiques et socio-économiques de la société postmoderne, en privilégiant l'induction, le dialogue des savoirs de divers types (scientifiques, expérientiels, techniques), la discussion critique, la contextualisation des objets de savoir.

Les Hautes Écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles, mobilisées chacune autour de leur projet pédagogique, social et culturel qui caractérise leur identité propre, assurent enfin une mission éducative essentielle : former non seulement des professionnels innovants, créateurs, capables de faire face à la complexité et à la spécificité de leur environnement, mais aussi des **citoyens engagés et responsables**, soucieux de la collectivité et de son bien-être. C'est pourquoi les Hautes Écoles valorisent, outre le développement de compétences professionnelles, l'acquisition de **compétences transversales**, de nature organisationnelle, relationnelle, communicationnelle et réflexive.

B. SPÉCIFICITÉ DE LA FORMATION

Contrairement à la formation du bachelier en sciences administratives et gestion publique professionnalisant qui se destine à devenir un collaborateur proactif et très spécialisé, **la formation de bachelier de transition en gestion publique est un programme non professionnalisant**.

Elle certifie les compétences de niveau 6 du CEC mais également la maîtrise de compétences intermédiaires ou de prérequis utiles à la poursuite des masters en sciences administratives et gestion publique visant l'obtention de compétences de niveau 7.

Ce premier cycle a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir les savoirs disciplinaires de base, d'appliquer certaines méthodes de gestion et d'être sensibilisé à l'importance d'avoir un esprit critique. Il donne à l'étudiant une compréhension de l'environnement socio-économique dans lequel il évolue.

Ce premier cycle prépare également l'étudiant à être un citoyen actif dans une société démocratique, l'éveille à sa future carrière et favorise son épanouissement personnel.

PROFIL PROFESSIONNEL

Le Bachelier de transition en gestion publique **se destine, après avoir poursuivi sa formation par un master**, à exercer des fonctions de **juriste spécialisé** en droit administratif et public ainsi que celle de **manager**. Il sera doté d'une connaissance **approfondie** du fonctionnement de l'Administration.

Sa formation lui permettra, dès **l'obtention du master**, d'évoluer au sein des institutions fédérales, communautaires, régionales et locales, mais aussi internationales ou encore dans les départements administratifs et juridiques des entreprises privées, dans le secteur non-marchand (ASBL, mutuelles, hôpitaux, organismes d'aide sociale, syndicats, partis politiques,...) et auprès des professions libérales (cabinets d'avocats, études notariales, huissiers,...).

Le bachelier de transition en gestion publique **maîtrise des savoirs disciplinaires diversifiés et approfondis** que ce soit en droit, en droit administratif, en économie, en gestion, en management ainsi qu'en sciences humaines. Il peut exercer son activité dans un environnement multiculturel et, dans ce contexte, en plusieurs langues.

C. COMPÉTENCES VISÉES PAR LA FORMATION

1 S'organiser, structurer, planifier, coordonner.

- Démontrer sa capacité à travailler en autonomie, seul ou en équipe, et développer son leadership
- Porter une analyse réflexive afin de s'auto-évaluer
- Etablir des priorités, gérer son temps et respecter les délais
- Apprendre à apprendre dans une démarche de formation permanente

2 Communiquer oralement et par écrit dans plusieurs langues selon les standards de communication spécifiques au contexte.

- Etre capable de s'exprimer en public et de défendre une opinion dans le respect de l'autre
- Structurer sa pensée et émettre un avis sur une problématique définie
- Soutenir une argumentation en plusieurs langues
- Présenter et formuler des solutions transactionnelles permettant l'entame, la gestion et la conclusion d'une négociation

3 Rechercher et exploiter scientifiquement l'information pertinente de nature juridique et économique.

- Collecter, sérier, hiérarchiser données et documents
- Interpréter et faire preuve d'esprit critique
- Organiser un système d'information pour actualiser les données par une veille des canaux d'information
- Evaluer l'impact des informations nouvelles sur l'évolution de son secteur

4 Exploiter les savoirs disciplinaires généraux, en droit, en droit administratif, en économie, en gestion, en management ainsi qu'en sciences humaines.

- Les restituer de manière précise et conforme
- Les différencier en tenant compte de leurs spécificités et terminologies
- Les combiner aux fins de formuler des solutions adéquates
- Les mobiliser dans le cadre d'une problématique simple à complexe
- Situer l'organisation ou l'institution dans son environnement administratif, juridique et socio-économique

5 Utiliser les méthodes et outils administratifs appropriés à un contexte donné.

- Intégrer et comprendre la structure et le fonctionnement des institutions et commissions politiques, administratives et privées
- Diagnostiquer les dysfonctionnements et émettre des propositions adéquates
- Maîtriser, suivre et participer à la gestion des contentieux judiciaires et administratifs
- Connaître, intégrer et préserver les principes du service public
- Intégrer les règles de la déontologie (devoir de réserve, secret professionnel)