

LICENCE 2 ADMINISTRATION PUBLIQUE

· LICENCE 2 ADMINISTRATION PUBLIQUE

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

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](#)

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).

Programme international MINERVE

Ce programme donne une dimension internationale dès la L1. Ce sont des cours assurés en allemand, espagnol ou italien, en collaboration avec des professeur.es invité.es des universités étrangères. Condition requise : niveau B2. [En savoir plus](#)

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

Infos clés et site web

Lieu de la formation

- Campus Berges du Rhône (BDR)

Public

Public ciblé

Un certain nombre de connaissances doivent être réunies pour une poursuite d'études en L2 d'administration publique

Durée de la formation

500

Responsable(s) de la formation

[Guillaume PROTIÈRE](#)

Contact secrétariat

[Charlotte DELACHAPELLE](#)

Tél. : 04.78.69.72.69

Coût de la formation

Droits d'inscription 2020 /2021 en licence 170 euros + [Contribution Vie Étudiante et de Campus \(CVEC\)](#) 92 euros.

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

Pour les étudiants non inscrits à l'Université Lyon 2 et les étudiants de notre Université souhaitant changer d'orientation, les candidatures sont à déposer sur la plateforme [eCandidat](#). Consulter le [calendrier de candidature de la faculté de Droit Julie-Victoire Daubié](#)

Inscription des étudiant.es internationaux.ales

Candidat.es de l'Union Européenne, de l'Espace Économique Européen ou de la Suisse

Inscription en L2, L3, M1, M2 ou doctorat : dossier de "Demande d'accès" (téléchargeable courant mai sur le site des composantes ou via [eCandidat](#)).

Etudiant.es non européen.nes

Inscription en L2, L3, M1, M2, Doctorat :

- Vous résidez dans un pays équipé de Campus France : la procédure CEF /Campus France est en ligne sur le site Campus France de votre pays
- Vous résidez en France ou dans un pays non équipé de Campus France : vous devez déposer un dossier "Demande d'Accès" (téléchargeable courant mai sur le site des composantes ou via [eCandidat](#)).

Et après ?

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 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.