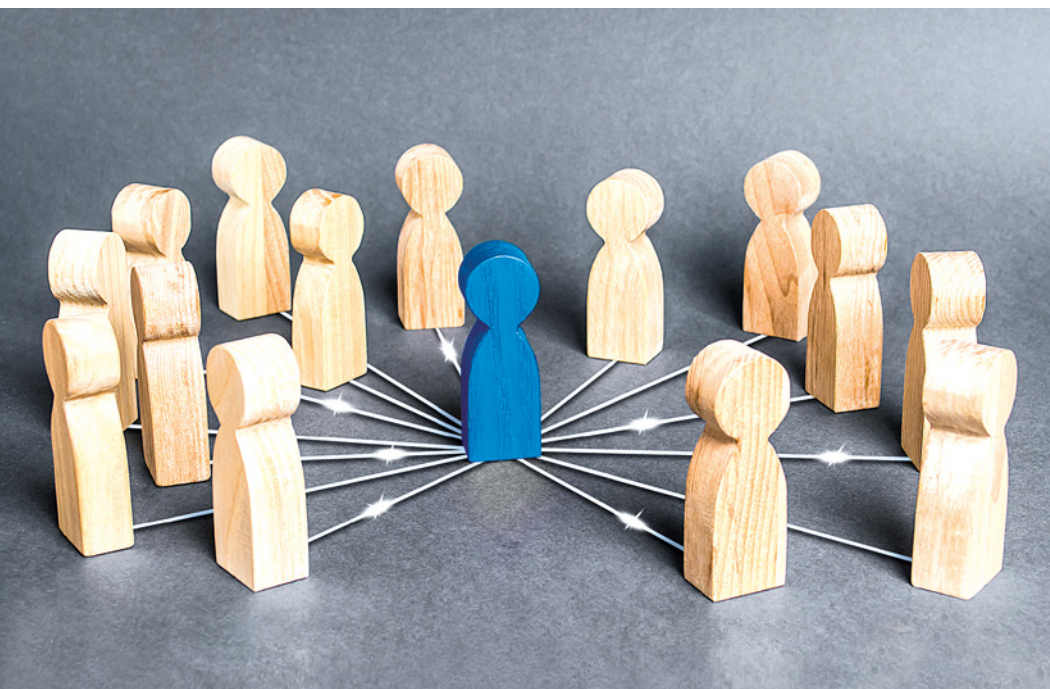


CAS
CERTIFICATE OF ADVANCED STUDIES

GESTION PUBLIQUE



GESTION PUBLIQUE

DEVENEZ LES ACTEURS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE DE DEMAIN!

Les cadres et spécialistes des institutions publiques sont confronté-e-s à des exigences de plus en plus élevées dues à la complexité des tâches qui incombent aux administrations publiques, aux attentes de la société et à l'évolution de leur personnel. Leur capacité à conduire une équipe, à affecter au mieux les ressources et à communiquer est déterminante pour obtenir une performance, une fidélisation et une motivation élevées.

Le CAS en Gestion publique développe la compréhension du fonctionnement des administrations publiques ainsi que les compétences en matière de pilotage stratégique de projet, de conduite d'équipes, de communication et de recherche d'efficience.

— OBJECTIF DE LA FORMATION

- Mieux connaître les administrations publiques du point de vue structurel et organisationnel
- Comprendre les enjeux financiers, politiques et légaux d'une administration publique
- Se positionner comme actrice ou acteur du changement et de la modernisation des services publics avec une orientation «client» et une orientation «qualité»
- Accroître l'assurance personnelle et le leadership par une meilleure connaissance de soi
- Fixer des objectifs réalistes et les atteindre
- Améliorer la capacité à organiser le travail, déléguer et contrôler
- Donner des feedbacks, motiver et stimuler la performance
- Maîtriser des techniques de communication, de négociation et de gestion des conflits
- Porter un regard critique sur sa pratique professionnelle et trouver des solutions innovantes aux problèmes qui se posent.

— PUBLIC-CIBLE

Le CAS en Gestion publique s'adresse au personnel des administrations publiques, notamment aux cadres et responsables d'équipe et aux spécialistes en charge de projets.

— CONDITIONS D'ADMISSION

Sont admises à suivre un CAS les personnes titulaires d'un diplôme de niveau tertiaire (haute école spécialisée ou université). Peuvent être admis-es sur dossier les titulaires d'un titre d'une formation professionnelle adéquate ou d'une expérience professionnelle d'au moins cinq années dans le domaine public et/ou parapublic.

— 2 OPTIONS

La formation se décline en 2 domaines de spécialisation:

Pilotage d'équipes: axé sur le développement des compétences managériales et de gestion d'entité

Pilotage de projets: orienté sur le développement des compétences de gestion de projet, en termes méthodologiques et relationnels



— CURSUS DE FORMATION

Le cursus de formation comporte deux modules théoriques obligatoires, communs aux deux domaines de spécialisation et validés par une évaluation écrite, ainsi que plusieurs modules pratiques en relation avec la spécialisation choisie, validés sur la base de travaux personnels.

Le détail des modules est publié sur Internet.

MODULES THÉORIQUES (OBLIGATOIRES)		
INTRODUCTION À LA FONCTION PUBLIQUE 2.5 JOURS Organisation de l'Etat Processus législatif Fonction publique	LES BASES DE LA GESTION PUBLIQUE 3 JOURS Finances publiques Droit administratif	ÉVOLUTION DE LA GESTION PUBLIQUE 2.5 JOURS Nouvelle gestion publique Marketing des services publics
MODULES PRATIQUES (2 OPTIONS POSSIBLES)		
PILOTAGE D'ÉQUIPES	PILOTAGE DE PROJETS	
LES OUTILS DE BASE DU MANAGEMENT 4 JOURS Connaissance de soi Compétences interpersonnelles Gestion des performances Prévention et gestion de conflits	GESTION DE PROJETS INTÉGRÉE 4 JOURS Outils et méthodes de gestion des différentes phases d'un projet Communication du projet Gestion d'un portfolio de projets	
MANAGEMENT PAR LA CONFIANCE 1 JOUR Positionnement managérial et stratégie de communication adaptée à une équipe à distance	DÉVELOPPER SON LEADERSHIP 4 JOURS Affirmer son leadership Conduite d'équipe Stratégie et vision Motivation et gestion des performances	
DÉVELOPPER SON LEADERSHIP 4 JOURS Affirmer son leadership Conduite d'équipe Stratégie et vision Motivation et gestion des performances	INNOVATION ET CRÉATIVITÉ 2 JOURS Processus d'innovation Outils et méthodes de créativité	
PILOTAGE PAR OBJECTIFS 3 JOURS Manager par les objectifs Définir des indicateurs de performance Communiquer et suivre des objectifs	LA CONDUITE ET L'ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT 3 JOURS Méthodes et facteurs de succès Démarche d'accompagnement Processus humains liés au changement Dispositif de communication	
TABLEAUX DE BORD PROSPECTIFS 1 JOUR Balanced Scorecard Indicateurs et tableaux de bord		



— TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES

Le cursus se termine par un travail de fin d'études élaboré sur la base d'une problématique d'actualité tirée de l'environnement professionnel du participant ou de la participante, qui doit faire preuve d'une aptitude à analyser une situation réelle, à résoudre des problèmes et à présenter des solutions opérationnelles en confrontation directe avec la réalité du terrain. Ce travail de fin d'études est défendu devant un jury.



— APPROCHE PÉDAGOGIQUE

L'approche pédagogique de la formation est variée: elle fait appel à des apports conceptuels, des études de cas, des échanges entre pairs et des exercices pratiques en lien avec les problématiques concrètes des participantes et participants. De plus, la rédaction de travaux personnels favorise l'appropriation des contenus du cours et l'acquisition de compétences par une posture réflexive sur sa pratique professionnelle.



— DIRECTION DE LA FORMATION

La direction de la formation est assurée conjointement par Armand Brice Kouadio, Professeur de Gestion des Ressources Humaines à la HEG Arc et par Natacha Erard, responsable de la formation et du développement du personnel au service des ressources humaines de l'Etat de Neuchâtel.

Les intervenant-e-s des différents modules du CAS sont reconnu-e-s pour leur expertise dans leurs domaines de formation. Ils et elles proviennent de la HEG Arc ainsi que du secteur public et de l'économie publique et sont au bénéfice d'une solide expérience.



— DURÉE

Le cursus de formation est composé de 21 jours de formation en présentiel et représente, avec la rédaction des travaux personnels de validation, une durée totale de 190 heures. Le travail de fin d'études nécessite un investissement d'environ 150 heures de travail.

Les modules peuvent être suivis librement dans un délai de 3 ans. L'ordre n'est pas déterminant bien que les modules théoriques restent prioritaires.

Les dates des différents modules peuvent être consultées sur Internet.

— LIEUX

Les modules théoriques ont lieu sur des demi-journées non consécutives à la HEG Arc à Neuchâtel. Les modules pratiques sont dispensés par journées non consécutives, en principe dans une salle de formation de l'administration cantonale.

— RECONNAISSANCE ET TITRES DÉLIVRÉS

Pour les participant-e-s ayant réussi les examens et travaux personnels de tous les modules ainsi que la soutenance du travail de fin d'études, la formation aboutit à un «Certificate of Advanced Studies en Gestion publique» reconnu par la Confédération, qui équivaut à 15 crédits ECTS (European Credit Transfer System).

Il est possible de suivre et valider un ou plusieurs modules séparément pour lesquels une attestation est délivrée.

— COÛT DE LA FORMATION

Coût total de la formation: CHF 6'700.-
soit CHF 5'500.- de participation aux modules de formation
et CHF 1'200.- de finance d'inscription au travail de fin d'études

Le coût de chaque module est facturé à l'unité, soit CHF 200.- par jour pour un module théorique et CHF 300.- par jour pour un module pratique. Il comprend les supports de cours, l'encadrement, les examens et les repas.

La finance d'inscription au travail de CAS est facturée lors de l'inscription définitive au travail de fin d'études. Elle se monte à CHF 1'200.- et comprend l'encadrement du travail par un ou une expert-coach, la séance de validation du sujet et la soutenance.

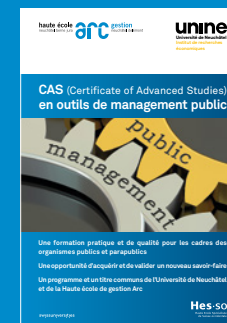
— ORGANISATION ET INSCRIPTION

L'inscription aux cours se fait directement en ligne par module.

L'inscription au travail de fin d'études intervient au plus tôt après la réussite des trois modules théoriques.

— DÉBOUCHÉ: SE PERFECTIONNER AVEC UN DAS

Les participant-e-s ayant obtenu le présent CAS en Gestion publique ainsi que le CAS en Outils de management public peuvent demander l'obtention d'un «Diploma of Advanced Studies HES-SO en Management public» (DAS MP).



Renseignements:

www.he-arc.ch/gestion/formation-continue/cas-en-gestion-publique/
et www.he-arc.ch/gestion/formation-continue/cas-en-outils-de-management-public/

Service des ressources humaines de l'Etat

Secteur de formation
et du développement du personnel
Rue du Chasselas 1 - CH-2034 Peseux

+41 32 889 64 51
srhe.formation@ne.ch

www.ne.ch/ofc

HEG - Haute école de gestion Arc

Espace de l'Europe 21 - CH-2000 Neuchâtel

+41 32 930 20 20
formationcontinue.gestion@he-arc.ch

www.heg-arc.ch

impresum

Texte: Sylvie Métille Flückiger et Natacha Erard
Graphisme: Abiesco Snc
Illustration: Adobe Stock
© Haute école de gestion Arc - 2024