

## Master en Gestion publique

### Master - Bloc 1

Unité d'Enseignement (UE)	Activité d'Apprentissage (AA)	Crédits ECTS	Heures	Quadrimestre
<u>Introduction à l'économie publique</u>		8		Q1
	Economie générale, du public et du non marchand		30	
	Digitalisation et logiciels de gestion intégrée		30	
	Finances publiques fédérales et des entités fédérées		30	
<u>Introduction aux sciences humaines</u>		8		Q1
	Fonction publique		30	
	Management général et national		30	
	Sociologie		15	
	Conférences, visites et séminaires		5	
<u>Sciences politiques</u>		5		Q1
	Sciences politiques		15	
	Relations internationales et contemporaines		30	
	Politiques européennes		15	

<b>Unité d'Enseignement (UE)</b>	<b>Activité d'Apprentissage (AA)</b>	<b>Crédits ECTS</b>	<b>Heures</b>	<b>Quadrimestre</b>
<b><u>Administration et matières personnalisables</u></b>		4		Q2
	Droit de l'aide sociale		15	
	Droit des étrangers		15	
	Communication écrite et légistique		15	
<b><u>Communication managériale</u></b>		5		Q2
	Public Communication (dont Marketing)		30	
	Anglais		30	
<b><u>Droit administratif</u></b>		5		Q2
	Droit administratif approfondi		30	
	Questions spéciales de contentieux		30	
<b><u>Langue étrangère 2 niv. 1</u></b>		3		Q2
	Néerlandais		30	
	Allemand		30	
<b><u>Maîtrise de l'économie publique</u></b>		5		Q2
	Finances publiques locales		30	
	Méthodes quantitatives de gestion (module 1)		15	
	Finances publiques internationales		30	

<b>Unité d'Enseignement (UE)</b>	<b>Activité d'Apprentissage (AA)</b>	<b>Crédits ECTS</b>	<b>Heures</b>	<b>Quadrimestre</b>
<b><u>Maîtrise des techniques managériales</u></b>		9		Q2
	Management international		30	
	Ethique et déontologie		15	
	Conférences, visites et séminaires		5	
	Méthodes d'évaluation des politiques		45	
<b><u>Administration des aspects fonciers</u></b>		8		Annuelle
	Domanialité et droit de l'expropriation		30	
	Droit de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme		30	
	Droit de l'environnement		30	
	Communication écrite et légistique		15	

## Master - Bloc 1 - Prérequis et corequis

Unité d'Enseignement (UE)	Unité(s) d'Enseignement pré-requise(s)	Unité(s) d'Enseignement co-requise(s)
Introduction à l'économie publique	-	-
Introduction aux sciences humaines	-	-
Sciences politiques	-	-
Administration et matières personnalisables	-	-
Communication managériale	-	-
Droit administratif	-	-
Langue étrangère 2 niv. 1	-	-
Maîtrise de l'économie publique	-	-
Maîtrise des techniques managériales	-	-
Administration des aspects fonciers	-	-

## Master - Bloc 2

Unité d'Enseignement (UE)	Activité d'Apprentissage (AA)	Crédits ECTS	Heures	Quadrimestre
<a href="#"><u>Droit international public</u></a>		4		Q1
	Droit administratif comparé		30	

<b>Unité d'Enseignement (UE)</b>	<b>Activité d'Apprentissage (AA)</b>	<b>Crédits ECTS</b>	<b>Heures</b>	<b>Quadrimestre</b>
	Droit international public, directives européennes et actualités		30	
<u>Gestion publique pratique</u>		5		Q1
	Gestion de la qualité		15	
	Gestion de projets et pratique (avec recherche subsides intégrée)		30	
<u>Langue étrangère 2 niv. 2</u>		3		Q1
	Néerlandais		30	
	Allemand		30	
<u>Maîtrise des techniques économiques</u>		8		Q1
	Gestion des marchés publics		45	
	Analyse stratégique budgétaire		30	
	Méthodes quantitatives de gestion (module 2)		30	
<u>Management des richesses humaines</u>		10		Q1
	Gestion des richesses humaines		30	
	Médiation extra et intra-organisationnelle		15	
	Conférences, visites, séminaires		5	
	Gestion du changement		30	
	Langue 1: Anglais		30	

<b>Unité d'Enseignement (UE)</b>	<b>Activité d'Apprentissage (AA)</b>	<b>Crédits ECTS</b>	<b>Heures</b>	<b>Quadrimestre</b>
<u>Activités d'intégration professionnelle</u>		13		Q2
	Stage		240	
<u>Mémoire</u>		17		Q2
	Mémoire		110	

## Master - Bloc 2 - Prérequis et corequis

<b>Unité d'Enseignement (UE)</b>	<b>Unité(s) d'Enseignement pré-requise(s)</b>	<b>Unité(s) d'Enseignement co-requise(s)</b>
Droit international public	-	-
Gestion publique pratique	-	-
Langue étrangère 2 niv. 2	-	-
Maîtrise des techniques économiques	-	-
Management des richesses humaines	-	-
Activités d'intégration professionnelle	-	-
Mémoire	-	-