

	Volumes horaires prévisionnels		Projet	ECTS	Coef	MCCC
	CM	TD				
BLOC 1 : MAÎTRISER LE CADRE DE L'ADMINISTRATION	82			6	2	CC écrit-oral
UE 1 : Connaître le cadre institutionnel	36			3	2	
<i>Panorama des institutions</i>	12					
<i>Droit des collectivités territoriales</i>	24					
UE 2 : Gérer les ressources humaines publiques	46			3	2	
<i>Droit des ressources humaines publiques</i>	20					
<i>Déontologie</i>	8					
<i>Sensibilisation à la prévention des risques professionnels</i>	8					
<i>Responsabilité de l'agent du fait de son action</i>	10					
BLOC 2 : MAÎTRISER LES MOYENS D'ACTION DE L'ADMINISTRATION	47	25		6	2	CC écrit-oral
UE 3 : Maîtriser le cadre juridique des décisions administratives	22			2	2	
<i>Panorama des décisions</i>	5					
<i>Contentieux des décisions</i>	17					
UE 4 : Rédiger des actes: Atelier d'écriture	5	10		1	1	
UE 5 : Gérer les ressources financières	20			2	2	
<i>Finances publiques</i>	10					
<i>Comptabilités publiques</i>	10					
UE 6 : Maîtriser les techniques de communication		15		1	1	
<i>Communication par réseaux sociaux</i>		7				
<i>Communication par site internet</i>		8				
BLOC 3 : IDENTIFIER LES DOMAINES D'ACTION DE L'ADMINISTRATION	62			6	2	CC écrit-oral
UE 7 : Initiation à l'urbanisme et initiation aux contrats publics	32			3	2	
<i>Initiation à l'urbanisme et à l'environnement</i>	12					
<i>Initiation aux contrats publics</i>	20					
UE 8 : Services aux citoyens	30			3	2	
<i>Vie démocratique (droit électoral et démocratie participative)</i>	10					
<i>Vie familiale (état civil, services funéraires)</i>	10					
<i>Vie associative et culturelle</i>	10					
BLOC 4 : REPENDRE AUX PROBLÉMATIQUES SOCIÉTALES	32			4	2	CC écrit-oral
UE 9 : Répondre aux problématiques relatives à la laïcité	8			1	1	
UE 10 : Répondre aux problématiques relatives au développement durable et à la transition écologique	8			1	1	
UE 11 : Répondre aux problématiques relatives à l'usage des réseaux sociaux par les agents	8			1	1	
UE 12 : Prévenir les risques en matière de cybersécurité	8			1	1	
BLOC 5 : CONSTRUIRE UN PROJET PROFESSIONNEL	13	131		6	2	CC écrit-oral
UE 13 : Maîtriser les outils numériques		25		1	1	
<i>Maîtriser excel</i>		20				
<i>Maîtriser les logiciels RH</i>		5				
UE 14 : Ateliers d'insertion professionnelle	7	30		1	2	
<i>Atelier de simulation à des entretiens professionnels</i>		15				
<i>Atelier de prise de parole et de développement relationnel dans les collectivités territoriales</i>	5	10				
<i>Atelier tuto CV</i>	2	5			nn	nn
UE 15 : Préparation aux concours	6	46		3	2	
<i>Présentation des concours</i>	6				nn	nn
<i>Entraînements aux épreuves de note sur dossier et de composition</i>		36				
<i>Préparation aux épreuves orales</i>		10				
UE 16 : Anglais (certification)		30		1	1	
BLOC 6 : PROJET TUTEURE		5	50	2	2	CT écrit-oral
UE 17 : Méthodologie		5		0	nn	
UE 18 : Projet tuteuré			50	2	2	soutenance
BLOC 7 : CONSTRUIRE UN PROJET PROFESSIONNEL		5	50	30	2	CT écrit-oral
UE 19 : Méthodologie du projet tuteuré et du rapport d'alternance		5		0	nn	
UE 20 : Projet tuteuré			50	15	3	mémoire
UE 21 : Alternance : Rapport et soutenance				15	3	soutenance
TOTAL				402		