

# MAÎTRISE EN ADMINISTRATION PUBLIQUE - MASTERS' in PUBLIC ADMINISTRATION

## COMPÉTENCES DES STAGIAIRES EN ADMINISTRATION PUBLIQUE

- Intervenir dans l'étude d'un problème administratif ou organisationnel particulier.
- Contribuer à la gestion d'un ou plusieurs dossiers organisationnels.
- Participer au processus de formulation, d'adoption, d'implantation ou d'évaluation d'une politique ou d'un programme.
- Participer comme membre de l'équipe de conception ou d'implantation d'un projet spécifique dans une municipalité ou dans un ministère.
- Assister la direction d'un bureau régional d'un ministère dans l'exécution de son mandat et la réalisation de ses tâches.
- Réaliser une recherche relative à la clientèle d'une corporation hospitalière.
- Formuler des recommandations en vue de la solution d'un problème organisationnel.

## COURS COMPLÉTÉS PENDANT LA 1<sup>ÈRE</sup> ANNÉE DU PROGRAMME

Gestion du secteur public  
Structure et rôle des organismes publics  
Économie du secteur public 1  
Formulation des politiques  
Environnement de l'administration publique  
Administration du personnel  
Budgétisation publique

Compétences interpersonnelles  
Évaluation des programmes  
Séminaire en politiques gouvernementales  
Gestionnaire et changement  
Pouvoir, conflits et administration des affaires publiques  
Administration publique internationale  
Comptabilité de gestion

# MAÎTRISE EN ADMINISTRATION PUBLIQUE - MASTERS' in PUBLIC ADMINISTRATION

## QUALIFICATIONS OF PUBLIC ADMINISTRATION TRAINEES

- Active participation in analysing an administrative or organizational issue;
- Contribution towards managing one or more organizational files;
- Active participation in developing, adopting, implementing, and evaluating a policy or program;
- Active participation as a teamworker in creating and implementing a scientific project in a municipality or department;
- Assistance for management in carrying out the mandate and tasks of a department's regional bureau;
- Conduct research on the customers of a hospital's corporate body;
- Make recommendations towards solving organizational issues.

## M.P.A. FIRST YEAR CURRICULUM

Public Sector Management	Interpersonal Skills
Structure and Role of Public Organisations	Program Evaluation
Public Sector Economics I	Seminar on Government Policies
Formulation of Politics	Managerial Changes
Public Administration Environment	Power, Conflicts, and Public Affairs Administration
Human Resource Management	International Public Administration
Public Budgeting	Managerial Accounting