

## Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 11386**

### Intitulé

MASTER : MASTER Mention "Langues étrangères appliquées". Spécialité "Affaires européennes". (Domaine : Arts, lettres, langues / finalité : professionnelle).

| AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION   | QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION  |
|--|---|
| Université Paris Sorbonne - Paris 4,<br>Ministère chargé de l'enseignement supérieur | Le Président de l'Université Paris-Sorbonne (Paris IV), Le<br>Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche<br>, Le Recteur, Chancelier des Universités |

### Niveau et/ou domaine d'activité

**I (Nomenclature de 1969)**

**7 (Nomenclature Europe)**

**Convention(s) :**

**Code(s) NSF :**

120 Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit

**Formacode(s) :**

### Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Ce professionnel est un praticien des affaires européennes dans les domaines du lobbying, des relations publiques et de la gestion de projets européens.

Activités possibles pour ce professionnel :

#### Lobbying :

- Veille thématique sur les orientations législatives européennes
- Sollicitation d'un réseau d'experts pour la bonne compréhension des dimensions politiques et techniques des textes
- Construction de l'argumentaire à promouvoir
- Animation de groupes de travail et de réunions de négociation
- Rédaction de notes de synthèse à destination des eurodéputés

#### Montage et gestion de projets européens :

- Préparation de dossiers de réponses à des appels à projets
- Définition concertée des objectifs à atteindre et des moyens adéquats à mobiliser
- Identification et sollicitation de partenaires
- Composition et coordination de l'équipe-projet
- Organisation d'actions de communication et de valorisation du projet
- Gestion administrative et financière :
- Elaboration et suivi des budgets
- Préparation de dossiers de demandes de subventions
- Réalisation de bilans comptables
- Animation de réseaux (institutionnels, experts...) :
- Communication d'informations sur l'état d'avancement du projet
- Organisation de réunions de travail
- Elaboration de reportings (tâches réalisées, temps dédié, budget consacré)
- Evaluation de la gestion et des résultats du projet

#### Communication :

- Gestion des contenus d'un site internet (webmastering)
- Réalisation d'outils de communication (dossiers et communiqués de presse, brochures...)

#### Evènementiel :

- Recherche de partenaires et de fonds
- Organisation logistique d'évènements

Ces professionnels sont dotés d'un niveau de culture générale élevé et disposent d'une connaissance des grands enjeux et débats actuels français et internationaux.

### SAVOIRS SPECIFIQUES

#### Culture européenne :

- Histoire, politique et institutions européennes
- Processus décisionnels européens et sources de financement

## **SAVOIR-FAIRE SPECIFIQUES**

### **Montage et management de projets européens :**

- Préparation de dossiers de réponses à des appels à projets
- Définition concertée des objectifs à atteindre et des moyens adéquats à mobiliser
- Composition et coordination de l'équipe-projet
- Animation d'un réseau d'experts
- Elaboration du planning
- Organisation et mise en œuvre des actions
- Gestion administrative et financière
- Gestion en continu du temps, en fonction des priorités

### **Communication et négociation en français et en langues étrangères :**

- Exposé public des résultats d'un projet
- Techniques de valorisation de l'information sur un site Internet
- Conception et réalisation d'une lettre d'information
- Techniques de communication et de négociation

## **SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX**

### **Conduite d'un projet d'étude :**

- Choix d'un objet d'étude, construction d'une problématique originale à résoudre et formalisation des hypothèses à vérifier
- Conception de la méthodologie
- Elaboration d'un rétro-planning et gestion du temps en continu
- Elaboration et exploitation d'une bibliographie et d'une webographie ; recueil de sources complémentaires de différentes natures et époques (archives, iconographies...) ; gestion d'une veille thématique
- Mobilisation sélective et synthétique de l'information pertinente
- Capacité à approfondir un sujet, à l'étudier dans tous ses aspects et à le situer dans son contexte

### **Communication écrite et orale en français et en anglais :**

- Rédaction de rapports d'analyse, d'articles scientifiques et de notes de synthèse
- Exposé public d'une réflexion argumentée

### **Informatique :**

- Recherche et recueil d'informations ciblées sur internet et dans des bases de données spécialisées
- Traitement de texte : production de documents structurés et de schémas (Word, Writer)
- Tableur : traitement de données statistiques, création de tableaux et de graphiques (Excel, Calc)
- Diaporama hypermédia : présentation synthétique de textes, sons, images fixes et animées, liens internes et externes (PowerPoint, Impress)

### **Auto-formation :**

- Elargissement autonome et en continu de ses savoirs et de ses savoir-faire

## **Développement du réseau professionnel**

### **Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat**

Exemples :

- Affaires européennes
- Politiques publiques
- Lobbying
- Relations publiques

Exemples :

- Consultant(e) en lobbying
- Gestionnaire de projets européens / European project manager
- Assistant(e) parlementaire
- Chargé(e) de relations publiques
- Analyste

Exemples d'employeurs :

- Cabinets de lobbying

Organisations syndicales professionnelles  
 Grandes entreprises (services affaires européennes / lobbying)  
 Institutions européennes  
 Administrations nationales  
 Collectivités territoriales  
 Travailleur indépendant

**Codes des fiches ROME les plus proches :**

M1402 : Conseil en organisation et management d'entreprise

E1103 : Communication

K1802 : Développement local

**Modalités d'accès à cette certification**

**Descriptif des composants de la certification :**

Cette spécialité de Master se prépare en 2 ans. Elle se compose d'Unités d'Enseignement réparties en 4 semestres, portant sur les éléments suivants :

- Histoire de l'Europe (8 European Credits Transfer System - ECTS)
- Droit européen (8 ECTS)
- Géographie de l'intégration européenne (4 ECTS)
- Economie européenne (8 ECTS)
- Institutions européennes (4 ECTS)
- Langues et civilisations européennes (26 ECTS)
- Enseignements professionnels : lobbying, projets européens, politique et droit communautaires, étude de terrain (16 ECTS)
- Communication dans l'entreprise et concours communautaires (2 ECTS)
- Projet professionnel (4 ECTS)
- Stage en entreprise (40 ECTS)

**Validité des composants acquises : illimitée**

| CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION                      | OUINON | COMPOSITION DES JURYS |
|--|--------|-----------------------|
| Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant | X      | Oui                   |
| En contrat d'apprentissage                                       | X      |                       |
| Après un parcours de formation continue                          | X      | Oui                   |
| En contrat de professionnalisation                               | X      |                       |
| Par candidature individuelle                                     | X      | Oui                   |
| Par expérience dispositif VAE prévu en 2010                      | X      | Oui                   |

|                                   | OUI | NON |
|-----------------------------------|-----|-----|
| Accessible en Nouvelle Calédonie  |     | X   |
| Accessible en Polynésie Française |     | X   |

| LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS | ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX |
|------------------------------------|-------------------------------------|
|------------------------------------|-------------------------------------|

**Base légale**

**Référence du décret général :**

**Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de Master

Arrêtés du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche du 27 septembre 2010, du 27 juin 2011 et 21 juin 2012 relatif aux habilitations de l'université Paris IV à délivrer les diplômes nationaux

**Référence du décret et/ou arrêté VAE :**

Arrête n° 2002-590 du 24 avril 2002 relatif à la validation des acquis de l'expérience par les établissements d'enseignement supérieur

**Références autres :**

**Pour plus d'informations**

**Statistiques :**

Observatoire de l'Insertion Professionnelle et des Parcours (OIPP) de l'Université Paris-Sorbonne

<http://www.paris-sorbonne.fr>

**Autres sources d'information :**

Site internet de l'Université Paris-Sorbonne :

<http://www.paris-sorbonne.fr>

Site internet de l'Université Paris-Sorbonne

**Lieu(x) de certification :**

Université Paris Sorbonne - Paris 4 : Île-de-France - Paris ( 75) [Paris]

Université Paris-Sorbonne (Paris IV)

1 rue Victor Cousin

75005 PARIS

**Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :**

Paris

**Historique de la certification :**