

# MASTER 2<sup>ÈME</sup> ANNÉE DROIT PUBLIC, HISTOIRE PARCOURS MÉTIERS DE L'ACCOMPAGNEMENT POLITIQUE (CONSEIL, ASSISTANAT, RÉDACTION) en contrat d'apprentissage

## RNCP 38166



### NIVEAU DE DIPLÔME

BAC+5



### LES PERSPECTIVES MÉTIERS

- Directeur de cabinet et chef de service dans une collectivité,
- Directeur général des services,
- Assistant dans les collectivités locales et cabinets,
- Conseiller stratégique,
- Attaché de presse,
- Chargé de communication,
- Responsable de la communication publique,
- Responsable de la communication politique,
- Journaliste,
- Attaché parlementaire,
- Rédacteur,
- Collaborateur politique,
- Community manager.



### OÙ EXERCER L'ACTIVITÉ ?

- Collectivités territoriales : ville, agglomérations, communautés de communes, département, métropole, région.
- Cabinets politiques et groupes politiques.
- Entreprises amenées à travailler en concertation et collaboration avec les collectivités.
- Toutes structures dotées de services communication interne et/ou externe.
- Sociétés de conseil en communication publique.
- Magazine de collectivités, presse professionnelle et journaux internes.
- Associations en lien avec les collectivités.
- Agences de communication.



### LES MISSIONS EN ENTREPRISE

( Liste de missions non exhaustive )

- Effectuer une veille politique et stratégique,
- Apporter des conseils politiques,
- Gérer un agenda politique,
- Mettre en place une communication de crise,
- Établir une charte éditoriale,
- Rédiger des communiqués de presse, piloter les relations avec la presse,
- Effectuer une veille documentaire et veille média,
- Rédiger des notes de synthèse,
- Rédiger un discours construit et référencé aussi bien dans la culture juridique qu'historique,
- Construire une campagne de communication,
- Animer des réseaux sociaux d'entreprises, des comptes sociaux,
- Mettre en place une newsletter,
- Gérer la communication interne/externe en adaptant la forme de communication au contenu du message et au public visé,
- Mettre en place la communication autour d'un évènement,
- Élaborer des supports de communication, production de produits de veille,
- Élaborer et mettre en œuvre un plan de communication,
- Développer une réflexion pratique et politique sur les sociabilités politiques (relais, réseaux, groupes d'influence, lobbies),
- Mettre en place une veille historique au service de son employeur (thèmes sensibles, patrimoine local, rapports des espaces et des histoires),
- Organiser des enquêtes et en exploiter les données.



## LES ENSEIGNEMENTS À L'UNIVERSITÉ

- Argent et pouvoir politique dans la France contemporaine.
- Pouvoirs et contre pouvoirs dans l'Antiquité.
- Techniques de l'assistanat politique et aide à la décision.
- Les métiers du conseil en politique.
- E-communication et community management.
- Interactions plurimodales.
- Communication événementielle et gestion de projet.
- Sondages – études d'opinion.
- Marchés publics.
- Atelier de techniques de recherche d'emploi : CV, Lettre de motivation, préparation à L'entretien.
- Participation citoyenne et évaluation de la satisfaction des publics.
- Les stratégies de communication.
- Les enjeux de la communication interne.
- Histoire de la vie parlementaire depuis 1789.
- Droit Parlementaire.
- Droit des institutions locales.
- Relations élus, agents territoriaux.
- Rapport d'apprentissage.
- Mémoire collectif (projet tuteuré).

### PROJET TUTORÉ

- Développement de travaux individuels ou en groupe, permettant l'application des acquis de la formation lors d'exercices réels sur une problématique concrète.

### MÉMOIRE/RAPPORT

- Réalisation d'une étude confiée par l'entreprise d'accueil (synthèse des résultats dans un mémoire/ un rapport et soutenance devant un jury).



## LA DURÉE DE LA FORMATION

- 1 an



## PRÉ-REQUIS DE LA FORMATION

- Être titulaire d'un niveau M1 ou équivalent dans les domaines :
  - *du droit public,*
  - *de l'histoire,*
  - *des sciences politiques,*
  - *des métiers de la communication.*

## OÙ SUIVRE cette formation ?

UNIVERSITÉ D'ORLÉANS  
FACULTÉ DROIT ÉCONOMIE GESTION  
Rue de Blois - BP 26739  
45067 ORLÉANS CEDEX 2



UNIVERSITÉ D'ORLÉANS  
FACULTÉ LETTRES, LANGUES & SCIENCES  
HUMAINES  
10 rue de Tours  
45065 ORLÉANS CEDEX 2



UNIVERSITE D'ORLEANS