

Catégorie économique - Enseignement supérieur de type long

1. Définition des cursus

	Sigle	Cycle	Durée	Crédits	Titre d'accès
Baccalauréat en gestion de l'entreprise	B-GENTR	1	3 ans	180	CESS
Master en sciences commerciales	M-SCCOM	2	1 an	60	B-GENTR
Master en gestion de l'entreprise Option : finance Orientation : revisorat et expertise comptable Option : management international Orientation : commerce international Option : didactique Orientation 1 Orientation 2	M-GENTR	2	2 ans	120	B-GENTR
Baccalauréat en gestion publique	B-GPUBL	1	3 ans	180	CESS
Master en sciences administratives	M-SCADM	2	1 an	60	B-GPUBL
Master en gestion publique Option : administration nationale et internationale Option : didactique	M-GPUBL	2	2 ans	120	B-GPUBL
Baccalauréat ingénieur commercial	B-INGCO	1	3 ans	180	CESS
Master ingénieur commercial	M-INGCO	2	2 ans	120	B-IGCOM
AESS	T-PAESS	2		30	Diplôme de l'enseignement supérieur économique de type long
CAPAES	T-PCAPA	2			Diplôme de l'enseignement supérieur économique de type long

Remarque : les deuxièmes cycles sont organisés le jour et à horaire décalé

2. Master en sciences commerciales - Master en gestion de l'entreprise - Master ingénieur commercial

2.1. Profil général de la formation

Description du métier - de la profession

Les études sont structurées autour de sept axes de formation : droit, économie, gestion, informatique, mathématique, langues et sciences humaines.

Intéressé par la gestion de l'entreprise le diplômé accède aux fonctions d'encadrement : direction générale, commerciale ou financière.

L'ingénieur commercial approche la gestion plus sous l'angle technique, il exerce ses fonctions généralement dans l'industrie et les domaines technico-commerciaux.

Profil attendu en début de formation

- intérêt pour l'économie, les mathématiques, le droit, les langues, les sciences humaines - capacité d'analyse et de synthèse
- esprit méthodique et rigoureux
- sens du contact et du dialogue
- pour l'ingénieur, formation initiale en sciences

Profil attendu en fin de formation

Les diplômés ont une bonne connaissance notamment :

- des grandes tendances économiques et financières
- des dispositions légales régissant les échanges commerciaux et la gestion de l'entreprise - des outils appliqués à l'économie et à la gestion
- du management et de la gestion des ressources humaines
- de deux langues modernes

Les diplômés sont capables de mettre sur pied, accompagner et évaluer des projets financiers et/ou commerciaux. Véritables managers, ils gèrent de façon dynamique et efficace une équipe de collaborateurs tant au niveau opérationnel que stratégique

Débouchés

Les diplômés ont accès notamment :

- aux métiers de gestion : réviseur d'entreprise, contrôleur de gestion, responsable d'audit, secrétaire d'administration
- aux métiers de la finance : analyste financier, account manager, expert comptable, responsable trésorerie, gestionnaire de fonds de placement
- aux métiers de la gestion du personnel : chargé des relations sociales, conseiller en recrutement, directeur de

- formation, directeur en ressources humaines
- aux métiers de la communication et du marketing : attaché commercial, responsable des études de marché, marketing manager, sales promotion manager, directeur de la communication
- voir www.references.be, www.hotjob.be, etc...

Ils font carrière dans les entreprises privées, publiques – para publiques, dans l’administration, dans le secteur non marchand ou créent leur propre entreprise.

En raison du caractère polyvalent de leur formation, les ingénieurs commerciaux ont accès à des fonctions technico-commerciales, services d’ingénierie, de recherche, de production, de maintenance ou de service après-vente

Formations complémentaires

- DESS – Diplôme d’études supérieures spécialisées en sciences économiques : 1 an - DESS en commerce international
- DESS en fiscalité
- Formations complémentaires notamment en :
 - fiscalité
 - revisoriat et expertise comptable
 - management des ressources humaines
 - management du commerce international
 - management des organisations publiques
 - création d'entreprises
(www.cooremans.net)
- études organisées selon les programmes passerelles par les universités.

2.2. Baccalauréat en gestion de l'entreprise

2.2.1. Description du cursus

2.2.1.1. Définition des enseignements

Enseignements	Crédits			
	Années d'études	1	2	3
Sciences humaines		9	2	3
Langues		14	10	10
Droit		10	12	8
Mathématique – Informatique		11	11	7
Economie – Gestion		8	16	9
Comptabilité		6	4	6
Finances			2	7
Activités d'intégration professionnelle		2	3	10
		60	60	60

2.2.1.2. Description des enseignements

2.2.2. Programme des cours

2.3. Master en sciences commerciales

2.3.1. Description du cursus

2.3.1.1. Définition des enseignements

Enseignements	Crédits
Sciences humaines	2
Langues	2
Droit	7
Mathématique - Informatique	7
Economie - Gestion	19
Comptabilité	3
Finances	5
Activités d'intégration professionnelle	15
Totaux	60

2.3.1.2. Description des enseignements

2.3.2 Programme des cours

2.4. Master en gestion de l'entreprise

Option : didactique Orientation 1 - Orientation 2

Option : finance Orientation : revisorat et expertise comptable

Option : management international Orientation : commerce international

2.4.1. Description du cursus

2.4.1.1. Définition des enseignements

Enseignements	Crédits	
	1	2
Années d'études		
Sciences humaines	2	
Langues	4	2
Droit	2	
Mathématique - Informatique	6	
Economie - Gestion	1	
Finances	2	3
Activités d'intégration professionnelle	1	1
Option (didactique ou finance ou management international) voir infra	1	3
Totaux	6	6

Option : didactique

Enseignements	Crédits	
	1	2
Années d'études		
Psychologie		4
Pédagogie		17
Activités d'intégration professionnelle		9
Orientation 1 ou Orientation 2 voir infra	15	9
Totaux	15	39

Option : didactique Orientation 1

Enseignements	Crédits	
	1	2
Années d'études		
Droit	3	
Mathématique - Informatique	3	
Comptabilité	3	5
Finances	3	4
Pédagogie	3	
Totaux	15	9

Option : didactique Orientation 2

Enseignements	Crédits	
	1	2
Années d'études		
Sciences humaines	3	
Droit		2
Economie - Gestion	12	7
Totaux	15	9

Option : finance - Orientation : revisorat et expertise comptable

Enseignements	Crédits	
	1	2
Années d'études		
Droit	3	4
Fiscalité	3	
Mathématique - Informatique	3	
Economie - Gestion		3
Comptabilité	3	24
Finances	3	8
Totaux	15	39

Option : management international - Orientation : commerce international

Enseignements	Crédits	
	Années d'études	
	1	2
Sciences humaines	3	
Droit		5
Economie - Gestion	12	34
Totaux	15	39

2.4.1.2. Description des enseignements

2.4.2. Programme des cours

2.5. Baccalauréat ingénieur commercial

2.5.1. Description du cursus

2.5.1.1. Définition des enseignements

Enseignements	Crédits		
	Années d'études		
	1	2	3
Sciences humaines	9		3
Langues	14	10	10
Droit	10	12	6
Mathématique - Informatique	11	11	7
Economie - Gestion	6	16	9
Comptabilité	6	4	6
Finances		2	7
Sciences et techniques	2	2	2
Activités d'intégration professionnelle	2	3	10
Totaux	60	60	60

2.5.1.2. Description des enseignements

2.5.2. Programme des cours

2.6. Master ingénieur commercial

2.6.1. Description du cursus

2.6.1.1. Définition des enseignements

Enseignements	Crédits	
	Années d'études	
	1	2
Sciences humaines	2	6
Langues	4	2
Droit	2	
Mathématique - Informatique	7	7
Economie - Gestion	18	13
Finances	5	5
Sciences et techniques	8	11
Activités d'intégration professionnelle	14	16
Totaux	60	60

2.6.1.2. Description des enseignements

2.6.2. Programme des cours

3. Master en sciences administratives - Master en gestion publique

3.1. Profil général de la formation

Description du métier - de la profession

Le diplômé

- analyse et comprend les questions spécifiques au management public
- veille aux intérêts de l'administration et du citoyen
- assure la responsabilité juridique du service
- applique les prescriptions légales et réglementaires en matière fiscale, comptable, juridique et administrative - assure la direction d'un service ou département

Profil attendu en début de formation

- intérêt pour le droit, les sciences administratives, politiques et humaines
- capacité d'analyse et de synthèse
- esprit méthodique et rigoureux
- sens du contact et du dialogue

Profil attendu en fin de formation

Connaissance approfondie :

- du milieu où s'exerce l'intervention de l'Autorité publique
- des tendances politiques, juridiques, économiques et sociales qui déterminent l'intervention de l'Autorité
- des moyens d'actions et des techniques dont dispose l'Administration pour l'accomplissement de ses tâches - du management et de la gestion des ressources humaines

Débouchés

Les diplômés occupent des emplois dans les administrations publiques ainsi que dans les services généraux et administratifs des entreprises publiques, para publiques et privées

Ils peuvent notamment participer aux concours et examens suivants :

- concours d'accès au niveau A des agents de l'Etat organisé par l'Administration (voir site du www.selor.be ou www.belgium.be /eportal/ application rubrique fonctionnaires « un job dans l'administration fédérale »)
- concours d'accès au niveau A organisé par certains grands organismes parastataux et certaines grandes administrations régionales, provinciales, communales et des centres publics d'action sociale (www.polfed.be/police) - concours d'accès au niveau A des services administratifs du Parlement (attaché)
- concours d'auditeur adjoint à la Cour des Comptes
- concours d'accès à la catégorie A (administrateur) des administrations de l'Union Européenne et des grandes organisations internationales (ONU ou agence spécialisées, Otan) - voir www.diplomatie.be

Formations complémentaires

- DESS – Diplôme d'études supérieures spécialisées en sciences administratives : 1 an
- DESS en management des organisations publiques
- licence spéciale en management des ressources humaines (voir www.cooremans.net)
- études organisées selon les programmes passerelles par les universités.

3.2. Baccalauréat en gestion publique

3.2.1. Description du cursus

3.2.1.1. Définition des enseignements

Enseignements	Crédits			
	Années d'études	1	2	3
Sciences humaines		9	2	9
Langues		13	6	6
Droit		8	21	9
Mathématique - Informatique		11	8	
Economie - Gestion		10	7	10
Administration		7	13	16
Activités d'intégration professionnelle		2	3	10
	Totaux	60	60	60

3.2.1.2. Description des enseignements

3.2.2. Programme des cours

3.3. Master en sciences administratives

3.3.1. Description du cursus

3.3.1.1. Définition des enseignements

Enseignements	Crédits
Sciences humaines	2
Droit	8
Mathématique - Informatique	2
Economie - Gestion	7
Administration	26
Activités d'intégration professionnelle	15
Totaux	60

3.3.1.2. Description des enseignements

3.3.2. Programme des cours

3.4. Master en gestion publique

Options : administration nationale et internationale - didactique

3.4.1. Description du cursus

3.4.1.1. Définition des enseignements

Enseignements	Crédits		
	Années d'études	1	2
Sciences humaines		2	
Langues		4	4
Droit		10	2
Mathématique - Informatique		4	
Economie - Gestion		5	2
Administration		18	6
Sciences politiques		3	
Activités d'intégration professionnelle		14	16
Option (administration nationale et internationale ou didactique) voir infra			30
Totaux		60	60

Option : administration nationale et internationale

Enseignements	Crédits		
	Années d'études	1	2
Droit			3
Economie - Gestion			6
Administration			12
Sciences politiques			9
Totaux			30

Option : didactique

Enseignements	Crédits		
	Années d'études	1	2
Psychologie			4
Pédagogie			17
Activités d'intégration professionnelle			9
Totaux			30

3.4.1.2. Description des enseignements

3.4.2. Programme des cours

4. Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur

4.1. Profil général de la formation

- dans le cadre d'un projet pédagogique, social et culturel, l'enseignant conçoit et anime des activités d'apprentissage visant à développer le savoir, le savoir-faire, le savoir-devenir et le savoir-être des étudiants. - bien que seul devant la classe, il est invité à travailler en interdisciplinarité avec ses collègues.
- il est capable d'établir une relation pédagogique positive et gère les conflits sans perdre.
- en entreprise ou dans l'administration, il intervient comme responsable de la formation ou formateur.
- maîtrise des disciplines de sa formation
- sens des responsabilités
- capacités relationnelles développées
- créatif
- motivé à faire apprendre

L'enseignant sera capable d'éveiller et de maintenir la motivation des étudiants. Il organisera des stratégies d'apprentissage basées sur une pédagogie active, de manière à proposer un enseignement attractif et performant. Prêt à se remettre en question, il organisera une évaluation objective des étudiants. A l'écoute des apprenants, il sera capable d'établir une relation pédagogique positive et participera au maintien d'un climat psychologique favorisant les apprentissages

4.2. Description du cursus

4.2.1. Définition des enseignements

Enseignements	Crédits
Psychologie	4
Pédagogie	16
Activités d'intégration professionnelle	10
Totaux	30

4.2.2. Description des enseignements

4.3. Programme des cours

5. Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur

5.1. Profil général de la formation

Le certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'Enseignement supérieur (CAPAES) est un titre que doivent acquérir les enseignants des Hautes Ecoles pour remplir les conditions de nomination ou d'engagement à titre définitif comme maître de formation pratique, maître assistant ou chargé de cours.

Contrairement aux autres titres pédagogiques qui s'obtiennent généralement dans le cadre de la formation initiale et qui sont requis lors de l'engagement d'un enseignant, le CAPAES s'acquiert par le maître de formation pratique, le maître assistant ou le chargé de cours en fonction dans une Haute Ecole

5.2. Description du cursus

5.2.1. Définition des enseignements

Enseignements	Crédits
Psychologie	7
Pédagogie	13
Totaux	20

5.2.2. Description des enseignements

5.3. Programme des cours