

ARRAS

MASTER

Les métiers de l'Enseignement et de la Formation en Économie - Gestion

Certificat d'Aptitude au Professorat de Lycée Professionnel en Économie - Gestion (CAPLP)

E.G.A.S.S.

MASTER
Économie Gestion
Administration

▪ OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le master « métiers de l'enseignement et de la formation » se donne pour objectif principal de préparer aux concours du professorat d'économie-gestion et à la formation du métier d'enseignant en **lycée professionnel**.

Les formations disciplinaire et générale répondent aux objectifs suivants :

- préparer le CLES
- préparer le C2i2e
- Conforter et renforcer les acquis
- Actualiser l'ensemble des savoirs
- Aborder avec efficacité les épreuves du concours
- Développer les capacités relationnelles (qualité d'expression, aptitudes à argumenter et à transmettre un message)
- Analyser une situation et en rendre compte oralement ou par écrit
- Utiliser les outils informatiques et logiciels de la spécialité
- Élaborer la didactisation d'une situation professionnelle

▪ COMPÉTENCES ACQUISES À L'ISSUE DE LA FORMATION

- Maîtriser l'ensemble des contenus des référentiels
- Construire des situations d'enseignement et d'apprentissage
- Intégrer des activités liées à l'environnement de la discipline
- Conduire sa classe

▪ QUELS DÉBOUCHÉS APRÈS LE MASTER ?

METIERS
DE L'ENSEIGNEMENT
ET DE LA FORMATION



ARRAS

Faculté Économie
Gestion Administration
et Sciences Sociales

9 rue du Temple - BP 10665
62030 ARRAS CEDEX
Tél : 03 21 60 49 94
fegass@univ-artois.fr
www.univ-artois.fr



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

▪ CONDITIONS D'ACCÈS

Master 1 :

- Licence Administration Économique et Sociale
- Licence de Sciences Économiques et de Gestion
- Validation d'études
- Validation d'acquis : VAP ou VAE
(se rapprocher du SEPIA: vae@univ-artois.fr)

Master 2* :

- Titulaire d'un master 1 métiers de l'enseignement et de la formation
- Validation d'acquis : VAP ou VAE
(se rapprocher du SEPIA: vae@univ-artois.fr)

▪ RYTHME DE LA FORMATION

- Master 1 :** 10 semaines de cours par semestre, stage filé en établissement scolaire et stage en entreprise en fin d'année.
Master 2 : 10 semaines de cours par semestre, stage en établissement scolaire

▪ CONTENU DE LA FORMATION (en 2 ans)

SEMESTRE 1

→ Option 1 : « communication et organisation »

- Économie, droit, management
- Outils de gestion administrative
- Outils quantitatifs de gestion administrative
- TIC
- Anglais pour préparer au CLES

→ Option 2 : « comptabilité et gestion »

- Économie, droit, management
- Stratégie performance et rentabilité
- Stratégie et finance
- Pratique professionnelle et opérations courantes
- Anglais pour préparer au CLES

→ Option 3 : « commerce et vente »

- Économie, droit, management
- Mercatiques sectorielles
- Marché
- Stratégie mercatique
- Politique mercatique
- Anglais pour préparer au CLES

SEMESTRE 2

→ Option 1 : « communication et organisation »

- Économie, droit, management
- Outils de gestion administrative
- Outils quantitatifs de gestion administrative
- TIC
- Anglais pour préparer au CLES

→ Option 2 : « comptabilité et gestion »

- Économie, droit, management
- Stratégie performance et rentabilité
- Stratégie comptable et de gestion
- Pratique professionnelle et opérations courantes
- Anglais pour préparer au CLES

→ Option 3 : « commerce et vente »

- Économie, droit, management
- Marketing de la distribution
- GRC
- Négociation/Vente
- Anglais pour préparer au CLES

SEMESTRE 3

- Économie, droit appliqués au concours
- Préparation à l'épreuve d'analyse de management et de gestion du concours
- Anglais pour préparer au CLES

SEMESTRE 4

- Préparation à l'épreuve :
« *Agir en fonctionnaire de l'État* »
- Préparation à l'épreuve :
« *Présentation d'une séquence pédagogique* »
- Préparation à l'épreuve sur dossier
- **Stage** de pratique accompagnée
- Analyse de terrain
- Préparation de la rentrée
- Anglais pour préparer au CLES

