

Diplôme grand établissement grade Master | Contrat d'apprentissage |
RNCP 39136

Master 2 Gouvernance Internationale et Diplomatie (M2_GID_IEP)

PRÉSENTATION

► Présentation de la formation

Ce Master 2 de l'Ecole des Affaires Internationales de Sciences Po Paris a pour but de préparer les actuels ou futurs cadres supérieurs des secteurs public, associatif et privé à des fonctions de décision, conseil ou accompagnement.

► Objectifs de la formation

► Métiers visés

- Chargé d'affaires
- Chargé de missions en établissements publics, collectivités territoriales, structures intercommunales
- Responsable administratif et financier
- Secrétaire général
- Chargé de projet, de mission dans l'économie sociale et solidaire, dans l'action sociale, le médico-social, le développement local

► Rythme d'alternance

3 jours en entreprise (lundi, mardi et mercredi)
et 2 jours à Sciences Po (jeudi et vendredi).

► Dates de la formation et volume horaire

28/08/2025 > 28/08/2026 (460 heures)
Durée : 1 an

UNIVERSITE/ECOLE

► Adresse administrative Composante

Ecole des Affaires Internationales

27, rue Saint-Guillaume

75337 - PARIS



Journées Portes ouvertes

Les informations et les dates disponibles sur la page web de l'école.

SciencesPo

► Siège Établissement

Institut d'études politiques de Paris - Sciences Po

27, rue Saint-Guillaume

75337 - PARIS



ADMISSION

► Conditions d'admission

Pré-requis :

Pour accéder à l'un des Masters de l'école des affaires internationales (Paris School of International Affairs), les étudiants doivent avoir validé un diplôme de l'enseignement secondaire de niveau Licence / Bachelor (soit 3 années minimum après le baccalauréat), soit l'équivalent de 180 crédits ECTS. Les étudiants doivent justifier d'un niveau avancé en anglais (C1 minimum).

L'admission aux programmes de Master en un an repose sur l'évaluation du parcours académique de la candidate et du candidat associé à son expérience professionnelle. La motivation, la cohérence du projet ainsi que les recommandations présentées seront également prises en considération.

Pour accéder à l'apprentissage, les candidats retenus seront selon les critères suivants : dotés d'un niveau avancé en français (C1 minimum), d'assiduité en cours et d'un projet professionnel à court / moyen terme en France.

► Modalités de candidature

Les étudiants intègrent la formation en Master 1. Il n'est pas possible d'intégrer le cursus en Master 2.

CONTACTS

► Vos référents FORMASUP PARIS IDF

Sana SLAIMIA

contact@formasup-paris.com

Fatima TAK TAK

Pour les publics en situation de handicap : consultez nos pages dédiées Apprenants et Entreprises.



► Vos contacts « École/Université »

Paris School of International Affairs

psia.careers@sciencespo.fr

Blanc Catherine

contact.apprentissage@sciencespo.fr

PROGRAMME

► Code RNCP 39136

► Direction et équipe pédagogique

MALONEY Mark, directeur exécutif, responsable de la formation

Des professionnels extérieurs interviendront tout au long de la formation.

Volume horaire
session - 1
année 1



Programme détaillé de la formation

Cours de Master Core (blocs 7 et 8) et cours de concentrations régionales et thématiques	96h
Quantitative Skills ou Special Features	24h
Language ou Special Features	48h
Professional Workshops	48h
Ateliers carrières	20h
Approfondissement pédagogique	140h
Tutorat	40h
Management	24h
Ateliers professionnels	20h
Grand oral	20h

► Modalités pédagogiques

Les cours s'organisent de la manière suivante : enseignement de fondamentaux, acquisition de notions et méthodologie. Sous forme de cours magistraux et travaux dirigés.

► Contrôle des connaissances

Grand oral.

► Diplôme délivré

Diplôme de grade Master. Mention Diplôme d'Institut d'Etudes Politiques - Sciences Po; Spécialisation Gouvernance Internationale et Diplomatie

Diplôme national de niveau 7 du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche délivré par Sciences Po.

COMPÉTENCES

► Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte la complexité d'une demande ou d'une situation

- Rechercher, collecter des informations ou des données
- Mener une veille sur l'actualité ou un domaine d'intérêt pour mettre à jour ses connaissances
- Repérer les jeux de pouvoir entre différents acteurs et les enjeux organisationnels

► Exprimer sa pensée de manière claire et concise à l'écrit comme à l'oral, en français et en anglais

- Produire puis utiliser des supports de communication
- Articuler ses idées et ses arguments (étayés par des exemples) en fonction du destinataire
- Formaliser clairement un point de vue et en le défendant pour tenter d'emporter l'adhésion de son auditoire

► Organiser son travail selon le contexte et la demande

- Préparer les moyens nécessaires à la réalisation d'une tâche
- Prioriser puis planifier sa charge de travail dans le temps pour atteindre des objectifs et respecter des délais
- Evaluer puis redéfinir les activités prioritaires face aux contraintes et aux imprévus

► Piloter un projet

- Mobiliser ses propres compétences et connaissances pluridisciplinaires dans le pilotage d'un projet
- Maîtriser et manipuler les outils de gestion de projet
- Encadrer une équipe pluridisciplinaire pour mener à bien un projet

► Travailler dans un cadre collaboratif

- Donner son point de vue et en prenant en compte ceux des membres de l'équipe
- Coordonner son travail avec les membres de l'équipe et en se répartissant les tâches
- Prendre en compte les différents points de vue, négocier des suggestions et obtenir un compromis