

法国国际行政管理学院MPA教育简介 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/109/2021\\_2022\\_\\_E6\\_B3\\_95\\_E5\\_9B\\_BD\\_E5\\_9B\\_BD\\_E9\\_c72\\_109499.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/109/2021_2022__E6_B3_95_E5_9B_BD_E5_9B_BD_E9_c72_109499.htm)

(一) 概况 法国国际行政管理学院创立于1945年。成立之初的名称为法兰西国立海外学校，1960年改为法兰西海外高等学校，1966年12月6日按照戴高乐将军签署的法令正式成立法国国际行政管理学院。此后，法国国际行政管理学院的主要任务是针对外国高级公务人员进行教学和培训，开展公共行政管理方面的科研和出版，并作为一个国际化的学院活跃在行政管理教研领域的国际舞台上。与专门培养法国高级行政管理人员的法国国立行政学院相呼应，法国国际行政管理学院通过开展并扩大行政管理教学与科研方面的国际合作，已成为专门培养海外公务员的一座高等学府。法国国际行政管理学院只有1名专职法语教员和70多位教学管理人员，其他教员都根据课程设置需要从外界聘请。学院拥有1000多位兼职教员，其中政府高级公务员居多，也不乏知名的专家、学者、大学教授。受聘教员大都是在某一领域做出突出成绩或领先的人物。学院没有固定的教材，由教学计划委员会组织一年一订。教学计划委员会由学院培训部主任、国际联络部主任、科研与出版部主任、各分部负责人和法国国立行政学院组成。学院有法国行政管理领域屈指可数的图书馆，平均每年增加1200份图书和珍贵资料馆藏；有17000份电子行政管理导读说明，其中10400份图书资料有关法国、500份有关美国、550份有关亚洲、1250份有关非洲，在图书馆可以很方便地调阅。作为政府直接拨款的事业单位，学院每年可获得3400多万法郎的预

算经费。法国国际行政管理学院根据不同的需要，为各国高级公务员提供培训，帮助他们实现自我完善。学院的培训分长期培训、短期培训和委托培训三种形式。法国国际行政管理学院在公共行政管理的研究和出版领域也开展了积极的工作，有密切结合各国实际开放式办学的传统。学院与80多个国家保持着密切的合作关系，每年在法国和世界各地开展3万多个工作日的培训。学院每年开办一届长期培训班，20~30个短期培训班和30多个委托培训班。1年中大约有来自40多个国家的700~800位学员接受培训。另外，学院每年还委派300多位专家从事培训和开展课题研究。在政府部门、科研机构间的国际行政合作领域中，法国国际行政管理学院已成为合作伙伴中的佼佼者。法国国际行政管理学院以其独特而又严格的招生制度和注重实际的教学培训，享誉海外，也吸引着各国精英人才。已有近万名各国公务员参加过该学院的培训，其中许多人担任了重要的政府职务。他们以共同的学习背景、强烈的事业心，在各自重要的工作岗位上表现出了很强的个人能力，以各自的特长为改善公共管理作着很大的贡献，并构成了在世界各地进行相互合作的专家网。

（二）长期培训 每年一届的长期培训班，其对象为世界各国的具有相当硕士学位的公务员。候选人由各国政府推荐，参加委托法国驻该国大使馆组织的专业知识考试和面试，由法国国际行政管理学院根据考试成绩确定被录取人选。除了调阅材料和征询专家意见外，进行能力测验是选择最优秀学员的重要保证。长期培训班的学员于9月至次年6月在学院接受系统的行政管理知识培训。

1.为什么参加长期培训 在巴黎进行一年的“长期”职业培训，对于肩负重任的公务员，是一张份量

很重的王牌。除了深入的专业知识学习外，研修生还可以通过与法国和欧洲最好的专家进行交流活动，积累国际经验，拓展知识面，提高管理水平、会谈技巧、交流能力等。长期培训对于派出国政府、学员和法国政府都是一个很大的投入，因为派出国政府在至少1年的时间里要缺少1名在职公务员，学员要花1年多的时间脱产学习，而法国政府几乎承担了所有的培训费用。因此，要求参加培训的学员是能够学习到有利于行政管理和派出国政府知识的人员。因此，在法国国际行政管理学院学习是紧张的、要求严格的，不允许松懈和混日子。被录取的公务员应把学习当作政府派遣的一项重要使命来完成，而不应当成为来这里享受休假。

## 2.长期培训的主要内容

### 教学准备阶段（9月份），对每位学员的需求特点、学习经历和工作经验，对派出国政府的要求，对学院的教学条件进行准确的分析判断。学员与教学部主任签订培训合同，制定培训计划和培训目标。这期间也是学员实地了解法国行政管理体制和复习理论知识的阶段。通过一定时间的相互了解，还能够使同届学员形成生机勃勃的团体。教学、实际训练和由导师指导的课题研究有5个月的时间。长期培训分为五大专业：国际关系、经济、公共财政和国有企业、公共行政与人力资源管理、国家事务管理。

#### （1）公共课

公共课约占20%的时间。分组进行比较行政管理的交流活动；分析经济形势；时事和现时问题报告会；法律法规分析研究，交流技巧，信息，数据处理等。

#### （2）参观学习

1周时间到外省了解地方分权与权力下放；1周时间去斯特拉斯堡了解欧洲发展的动力 1周时间去布鲁塞尔了解欧盟建设情况。以1995 / 1996届为例，公共课及集体活动安排为：1995年9月11日

~ 30日 公共课 10月9日 ~ 14日 比利牛斯大区参观学习 10月16日 ~ 12月22日 专业课 1996年 1月2日 ~ 3月21日 应用课 1月22 ~ 26日 多圣文森滑雪 3月11 ~ 15日 斯特拉斯堡欧洲议会参观学习 3月18 ~ 22日 布鲁塞尔欧盟参观学习 4月1日 ~ 5月31日 外地实习 6月3日 ~ 30日 考评、总结 (3) 专业培训 60%的时间用来学习专业课, 其中包括两个月的实习。课程设置充分体现了理论与实践相结合的特点, 广泛的教学内容十分注重实际。各种教学活动不仅给予学员行政管理的理论知识, 而且特别重视提供阶段性的实习机会。例如安排学员到某些行政部门或驻外机构为主要领导做助手工作, 熟悉机构的运转与各项工作的组织协调, 增长行政领导才干。每位学员都可根据自身情况和学习目标, 逐步拓展知识, 取得长足进步。

1) 国际关系专业 外交官们一般要参加国际会议、关贸总协定、维和加入国际组织等内容的三个大型模拟会议。他们通过参加地缘政治、国际法等研讨会, 为参加这些大型模拟会议作准备, 并身临其境地深入学习各种外交职业(领事权、礼宾、经济发展、多边外交等)。最后, 进行谈判、起草文稿、地缘政治监控等。专业课程主要有: 国际关系史、国际关系理论及社会学、政治学、国际法、国际经济、地缘政治、国际政治组织、国际经济组织、欧盟组织机构及有关法律、发展法、发展经济学、现代国际问题、现实问题。

2) 经济专业 全年进行国际经济专业训练。首先是进行国家财务制度、定量分析技术和信息、收支平衡、国际经济和宏观经济等专业紧张的学习, 从事两个重要的模拟课题, 最后深化完成两个国家经济案例研究。每次都召开准备会和研究会, 以保证每个人都对学到的知识进行完整地模拟。专业课程主要有

：定量分析技术、国家财政、国际经济、宏观经济、国际国内经济形势关联分析、方法论。3) 公共财政和国有企业专业 通过一个阶段紧张地对财政和分析财政以及公共财政及其管理浓缩模块的解析，学员以财政主管的角色对重振国有企业和编制国家预算进行模拟。专业课程主要有：公共财政基本理论与原理、经济与财政管理结构、国有企业及发展、国家财政应用管理、共同市场、财政预算的编制、国税和关税的编制与管理、预算的执行和公共财政、财政监控、一个部委的财政预算编制、国家财政预算编制、经济背景分析。4) 公共行政与人力资源管理专业 除了系统地学习公共行政现代化的各个方面以及主要法律依据外，学员主要学习应用公共管理、人力资源管理、成功团队领导、公务员及公共事务管理问题，以及值得特别关注的组织机构管理。专业课程主要有：组织机构设置、公共部门管理、行政管理现代化、培训与交流、人力资源管理、公务员制度。5) 国家事务管理专业 学习包括对国家行政组织、各种司法机关、地方公共财政等的回顾，引导学员把精力集中在管理方式和地方发展上，同时关注环境、权力分散后的合作、城市问题等，学习过程几乎伴随着对当地实际情况的研究。专业课程主要有：国家事务管理、地方财政、地方公务员管理、地方公共部门管理、地方发展计划、发展项目管理方法。6) 跨专业的专题研究 6~8名学员组成一个小组，由一个导师进行指导，共同研究一个重要的课题。通过这种研究，引导学员进行不同专业的协作，从而训练他们进行部门之间、不同文化之间和不同专业之间的组织协调能力。在有限的时间(6个月)内，要通过极大的努力，才能达到规定的目标，甚至研究出具体的

成果。这种方式，对学员的所有课程都是一个很好的检验，也是培训干部的一种极其特殊的方法。7) 成绩测验 传统的考试被成绩测验所取代，以检查学员是否完成了教学要求。成绩测验不是直接针对近期或以前所学的课程，而是测验学员是否有能力成功地解决所面临的问题。这种测验方法符合对在职公务员进行职业和实际操作能力培训的目标。4、5月份用于在法国或欧洲的一个行政机关实习。这次实习的成功，决定着培训目标的完成，对6月份考试阶段能否取得毕业文凭起着决定性的作用。在某些情况下，一或两期“短期培训”也可全部或部分取代实习。教学合同一经签订，便确定了专业研究方向，从而构成了培训的核心。教学合同还确定了结合专业课所上的公共课、其他专业课、大学补充课程（高等职业教育文凭），以及导师指导的研究课题。教学合同对实习内容也作了考虑。在整个学年设置了阶段考试，对学员的学习情况作出连续的评判。必要时可采取一些措施，保证教学任务的完成。考试结果还将影响下一步的安排：学习成绩好的学员将被派出实习或安排参加一期短训班；学习不努力或学习成绩差的学员，在3月份考试结果给予警告之后，如不作出令人满意的努力，可能会被停学。法国国际行政管理学院实行20分制，取得12分及以上者可取得毕业证书，10分至不足12分者不可取得结业证书。

### 3. 教学计划

(1) 需求千差万别 每届学员来自几十个国家，其经历、经验、前途都各不相同，各国的行政管理体制也不尽相同，在制订教学计划时就要考虑每个人的目标需求。

(2) 个性化的教学计划 每个学员在入学初期要签订一份教学合同，明确培训目标，并成为学员和学院双方的行为准则。教学合同针对学员近期和未



，所以，熟练掌握法语是保证培训效果所必不可少的条件。除来自讲法语国家的学员外，其他国家的学员将接受一段时间的法语培训。中国和其他亚洲国家的学员通常被安排到维希现代语言培训中心（CAVILAM）接受法语和法国文化强化培训。在接受正规培训前，法国国际行政管理学院还要组织3周的专业法语培训。（6）丰富多彩的个人活动 一期“长期培训”，包括实习在内约有900学时，其中100个小时用于学员自行安排，如从事体育活动，学习使用计算机，学习法语和法国文化，准备对本国情况进行介绍，进行其他研究等。

4.学习条件 在学习期间，每位学员都有一名教学管理人员作为教学负责人。教学负责人每月定期与学员进行一次谈话，共同商讨为了实现教学目标所应努力的方向。所有的课程和教学活动都要求学员刻苦勤奋。每位学员每周收到一份明确的个人学习计划，也是校方督促检查的一种方式。为学员安排了相当多的“自学”时间，图书馆作为资料中心为学员提供了优越的学习场所。自学往往以学习小组的形式开展，由导师或教学负责人组织。这种形式，既能使个人的知识得到深化，又能培养合作与竞争精神。丰富的资料对所有学员都是敞开的。学院教学与培训部根据学员的职业特点、学习时间和学习目标，确定每人的实习。在实习地点和实习方式上，学院要事先征求学员的意见，但实习是强制性的，不能不去，除非由一期短期培训来替代。学院期待每位学员以各自的经验以及对本国行政管理的关心和个人信念，积极投入到学院安排的各种活动中。在尊重其他所有人的前提下，每个人都有充分的言论自由和思想自由，这是法国国际行政管理学院学习生活的基本特点。每届学员都具有优良的文明传统

，都有较高的精神和文化需求。暂且不谈学员都是各自国家的代表，每位学员都通过自己的努力、表现和积极贡献，给长期培训生活带来本国崇高的行政管理思想和方法。

5.生活条件 法国国际行政管理学院位于巴黎市中心，在卢森堡公园对面。贯通南北及通达戴高乐机场的B线高速地铁，以及好几条公共汽车线路，可以很方便地到达学校。交通条件是极其优越的。住房由学员自己选择解决。享受奖学金的学员可得到奖学金管理机构的帮助。法国国际行政管理学院没有任何直接的住房方面的服务。每位学员应保证有必要的生活来源。对家属概不负责。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)