

POTENTIEL HEBDO



TOUJOURS AU MEME PRIX CA SE FETE !

www.canalplus-afrique.com

CANALSAT
regardons mieux

Agenda des affaires

N° 0002 du jeudi 23 mai 2013 10 000 exemplaires

JOURNAL DE PROMOTION ECONOMIQUE, SOCIALE ET COMMERCIALE

SPECIMEN GRATUIT

POTENTIEL HEBDO

Heures d'ouverture

Matinée : 8 H 00 - 12 H 30 / Après-midi : 13 H 30 - 17 H 00

Fermeture de dépôt des annonces le mardi après-midi

au service commercial sis au 1er étage de l'immeuble en face de la Clinique des Cinq palmiers à Akebe Ville. Tél.: 0441 8349

EDITORIAL

Aujourd'hui, la réflexion économique est de plus en plus dominée par les interrogations que suscite, d'un point de vue essentiellement social, le développement des systèmes intégrés de l'entreprise. De ce fait, avec l'ouverture mondiale de nombreux marchés, peu importe leur taille, les entreprises évoluent dans un environnement complexe et changeant. Leur croissance ou leur survie dépend de leur capacité à s'adapter aux multiples pressions socioéconomiques autant internes qu'externes. On comprend pourquoi l'intelligence économique et le management des organisations sont désormais au cœur des ressources humaines spécialisées de l'entreprise. C'est tout l'intérêt de la **veille technologique** et l'importance de l'**Homme de Communication** dans un environnement fondamentalement concurrentiel.

Pour l'entreprise, un produit de qualité doit répondre aux besoins du consommateur. Pour cette raison, parlant du Gabon, nous pouvons déclarer : «*La Veille technologique, l'un des pôles majeurs de l'information, s'adapte aux exigences de chaque secteur d'activité et de métier de l'entreprise. Cependant, elle demeure très peu connue, presque ignorée par une bonne composante de l'organisation gabonaise. [...] L'heure a sonné pour que le pays élabore une véritable stratégie d'intelligence économique et de veille technologique, dans l'optique de créer un pôle de production de l'information de décision. [...] Le Gabon et son économie devraient s'y arrimer.*»

Cette recommandation est d'autant plus partagée qu'en matière de Communication d'entreprise, le passage de la réflexion stratégique à l'action de terrain doit se traduire par des plans stratégiques de Communication, comme nous l'observons et trouvons en «*l'Homme de Communication, un professionnel intégré à l'entreprise, un collaborateur à la définition de la politique d'entreprise, un expert en Communication, un Conseiller pour l'action managériale.*»

En effet, contrairement à une époque récente où l'environnement socioéconomique du Gabon était relativement stable (1970-1980), les défis de l'heure obligent nos entreprises à gérer l'incertitude au lieu de la contrôler. Autrement dit, alors que l'incertitude était considérée, il y a quelques années, comme le résidu des pratiques traditionnelles de gestion des entreprises, elle devient actuellement le quotidien même des entreprises, voire l'objet de leurs enjeux et rapports stratégiques que les acteurs entretiennent dans leurs transactions avec l'environnement. Dès lors, la Communication d'Entreprise doit être fondée sur l'idéologie de la production. Parce que précisément, la Communication comme moyen de rapprochement entre les hommes est une économie et une industrie, un *objet biface*. C'est une industrie, un *grand bazar technique* qui est celui du marché : le marché mondial de la communication. C'est pourquoi il nous paraît bien inspiré dans une approche de l'intelligence économique, de situer en amont et en aval de la création d'entreprise, la *veille technologique* appelée à réinventer l'entreprise du futur à l'heure de la compétition scientifique, technologique et économique.

S'il est vrai que la notion d'activité productive peut être étendue à toutes les activités concourant à la fabrication, au transport et à la commercialisation d'objets matériels, qu'il s'agisse de produits agricoles ou de produits manufacturés, il est tout aussi pertinent de reconnaître que l'évolution des techniques nécessite des compétences nouvelles pour l'**Homme de communication** qui recherche la cohérence face au juge final qui est le client. De ce fait, **POTENTIEL HEBDO**, à travers ses rubriques, se propose de façonner les conceptions et l'imaginaire de ses lecteurs en matière de création et de gestion d'entreprise. A cet effet, la rubrique **Dossiers et Repères** et celle consacrée au **Management d'Entreprise** permettent, à travers des articles de fond (articles conseils), scientifiques en l'espèce, de s'orienter essentiellement dans la culture entrepreneuriale. C'est l'enjeu de nos publications présentes et à venir, étant entendu que l'information est devenue un produit et un service, un défi lancé à l'Homme de communication, au Manager, à l'Entrepreneur, au Consommateur.

La nouvelle économie ne peut être fondée sur le savoir et la connaissance que si elle est d'abord fondée sur l'information. Parce que davantage, l'information est indispensable à la prise de décision. Mieux encore, disposer de l'information revient à disposer du pouvoir, à condition que les informations essentielles soient communiquées avec pertinence, en temps opportun, aux personnes chargées de la mise en œuvre de la décision. Les informations sur la demande permettent à l'entreprise de répondre à la question : *qui sont les clients actuels et qui seront nos futurs clients ?* De même, l'étude de la demande porte sur le nombre de clients, leurs motivations, les quantités consommées, les lieux d'achat et de consommation. C'est l'enjeu de la rubrique **Annonces et Publicité**.

Toutes proportions gardées, **les pages publicitaires de POTENTIEL HEBDO** aident à la connaissance du marché des entreprises. Mieux, elles permettent aux entreprises de développer les ventes de leurs produits, d'accroître la notoriété de leur marque auprès des consommateurs, de faire mieux que leurs principaux concurrents dans le cadre des publiportages par exemple.

Dr Pamphile BIYOGHE de l'Université de Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Maître-assistant des Universités (CAMES), Politologue, Philosophie et Spécialiste en "Communication, Technologies et Pouvoir". Enseignant-chercheur, Conférencier.

DOSSIERS & REPERES

Page 3

L'INTELLIGENCE ECONOMIQUE

LA VEILLE TECHNOLOGIQUE REINVENTE L'ENTREPRISE DU FUTUR

MANAGEMENT D'ENTREPRISE

Page 5

L'HOMME DE COMMUNICATION



Offre spéciale sur véhicules neufs de démonstration

RENAULT LATITUDE 2.0
Intérieur Cuir



Kilométrage
12 000 km

15 500 000

FCFA
TTC

STATION WAGON 4x4 LUXE :
SSANGYONG REXTON XDI 2.70



Kilométrage
11 800 km

14 900 000

FCFA
TTC

PICK UP DOUBLE CABINE :
JMC BOARDING CLIM 2.8



Kilométrage
20 000 km

11 500 000

FCFA
TTC

STATION WAGON 4x4 LUXE :
JMC N350 2.4 Intérieur Cuir



Kilométrage
12 000 km

15 300 000

FCFA
TTC

SODIM TP est représenté à Port-Gentil par Gesparc.



BP 506 - LIBREVILLE - T : (241) 06 22 05 62 / 06 63 83 73 / 07 14 01 59 / 07 08 27 99
sodim.tp@groupesogafric.com - www.sodimtp.com

- F : (33) 1 73 76 95 41

Nous construisons l'avenir



POTENTIEL HEBDO

Ecobank

La Banque Panafricaine



Transporter, c'est notre métier !

Sens Owendo - Franceville

Jour	Train N°	Catégorie	Départ	Gares desservies
Mardi	211	Train Trans-Ogooué	09H 50	Ndjolé; Lopé; Booué; Last; Moanda
Jeudi	433	Train L'Equateur	20H 30	Toutes les gares + Ets PL Lifouta
Vendredi	513	Train Trans-Ogooué	20H 30	Ndjolé; Lopé; Booué; Ivindo; Last; Moanda
Dimanche	733	Train L'Equateur	20H 30	Toutes les gares + Ets PL Lifouta

Sens Franceville - Owendo

Mardi	232	Train L'Equateur	20H 00	Toutes les gares + Ets PL Lifouta
Mercredi	310	Train Trans-Ogooué	10H 30	Moanda; Last; Ivindo; Booué; Lopé; Ndjolé
Vendredi	532	Train L'Equateur	20H 00	Toutes les gares + Ets PL Lifouta
Dimanche	714	Train Trans-Ogooué	20H 00	Moanda; Last; Ivindo; Booué; Lopé; Ndjolé

BASSE SAISON 2013 JOURS & HORAIRES DES TRAINS VOYAGEURS

OUVERTURE DES GARES : 07H 00

Pré-enregistrement des bagages : Tous les jours à partir de 07H 00

Fermeture des guichets bagages : 1H 30 avant le départ du train.

Réservation de place effective au moment de l'achat du billet, au moins 48 heures avant le jour du voyage.

Centre d'appel 7/7 de 07H 30 à 21H 30 : **0170 8060**

AFRICA BTP Engeneering

GENIE CIVIL & TRAVAUX PUBLICS TOUS CORPS D'ETAT



Résidence privée



Aménagement de chaussées



Grue & Bétonnière de chantier



CONSTRUCTION ET ENTRETIEN BATIMENT

- Maçonnerie;
- Electricité;
- Plomberie;
- Etanchéité;
- Carrelage;
- Menuiserie aluminium;
- Menuiserie bois;
- Peinture;
- Toiture et Couverture;
- Climatisation;
- Voiries;
- Réseaux divers.

CONSTRUCTION INDUSTRIELLE

- Construction métallique;
- Hangars;
- Usines;
- Complexes industriels.

CONSTRUCTION D'OUVRAGES D'ART

- Ponts et Chaussées;
- Monuments...

CONSTRUCTION D'AERODROMES.

CONSTRUCTION, AMENAGEMENT, RENOVATION ET ENTRETIEN DES ROUTES

Rond point pavés de MINDOUBE 2 B.P. 26764 Libreville
Tél.: 0341 9975 / 0441 8349 / 0454 3473
Email: africabtpengeneering@yahoo.fr - Site web : www.ihem-gb.org

*Le développement de l'Afrique
avec AFRICA BTP Engeneering.*

DOSSIERS & REPERES

L'INTELLIGENCE ECONOMIQUE

La Veille technologique réinvente l'entreprise du futur.

Souvent pratiquée aux moyens d'outils variés et divers de recherche et de traitement de l'information pertinente et fiable, adaptées à chaque secteur de l'activité de l'entreprise, la Veille technologique, l'un des pôles majeurs de l'information, s'adapte aux exigences de chaque secteur d'activité et de métier de l'entreprise. Cependant, elle demeure très peu connue, presque ignorée par une bonne composante de l'organisation gabonaise. Elle exige une méthodologie spécifique.

Dimension phare de l'intelligence économique, la veille appelle à l'usage des applications spécifiques. Elles sont le plus souvent le fruit des ressources humaines spécialisées de l'entreprise. En effet, dans un univers économique en mouvement, l'intelligence économique et la Veille permettent aux organisations (privées ou publiques) de multiplier les sources et les canaux d'accès à l'information économique, sociale, technologique et stratégique pour se positionner dans leur environnement concurrentiel d'une part, décider et agir, d'autre part.

L'expert gabonais en veille stratégique Sylvain Mbongui définit et illustre la veille « comme une fonction qui s'inscrit dans une pratique de gestion de l'information pour rendre l'entreprise plus intelligente et compétitive. C'est une activité qui vise une surveillance active de l'environnement des affaires pour anticiper les évolutions en cours ou à venir » « En tant que telle », renchérit Christian Mayombo, universitaire et chercheur gabonais en Intelligence économique, « la veille, quelle soit stratégique ou concurrentielle ou encore technologique, a pour but ultime l'innovation et le maintien ou la création d'avantages compétitifs permettant à l'entreprise de s'adapter aux mutations de son environnement ». Elle nécessite une intégration totale et complète au sein de l'organisation afin de la booster.

« L'information est devenue un produit et un service. »

Nombreux sont les analystes de la vie de l'entreprise qui considèrent qu'une nouvelle économie vient de germer et qu'elle serait fondée sur la connaissance et le savoir. Au cœur de ces deux notions, se trouve l'information. En effet, avec l'avènement des technologies de l'information et de la communication, l'entreprise s'est durablement connectée à l'information grâce à sa capacité à collecter les données, à les trier, à les traiter, à les hiérarchiser, à les classer et à les diffuser en temps réel.

Face à cet enjeu important, l'information est devenue un produit et un service. L'entreprise effectue ainsi un saut qualitatif dans un environnement ouvert. Sa vie et celle de ses managers, ses ressources humaines sont liées et sont des cibles pour la concurrence. En d'autres termes, ce sont des cibles du marché. Toute son organisation et son orientation sont désormais étroitement liées à la production, à la gestion et à la diffusion de l'information de la décision pour se positionner dans des créneaux porteurs, soit gagner des parts de marchés dans un environnement concurrentiel, soit anticiper sur les évolutions grâce à l'usage de la veille technologique.

La stratégie de la veille, en sa qualité de science et outil au service de la vie de l'entreprise, comporte selon Jean Pierre Mibessi « des étapes précises à travers lesquels différents acteurs sont impliqués. L'objectif final de cette logique est de transformer les informations en connaissances de façon à favoriser la prise de décision du Manager. » Pour mieux vivre ces changements, l'entreprise gabonaise se trouve en présence de quatre types de

veille pour comprendre et maîtriser son environnement des affaires.

Premièrement, la **Veille technologique**. Elle est souvent appelée veille scientifique et technologique. Elle représente l'état ou la méthode de veille la plus connue. Elle s'intéresse aux acquis scientifiques et techniques, fruits de la recherche fondamentale et de la recherche appliquée aux produits (ou services), au design, aux procédés de fabrication, aux matériaux, aux filières, aux systèmes d'information, aux prestations de service dans lesquelles le facteur image est très fort et qui opèrent la transition avec la veille commerciale. C'est un domaine où se croisent trois grandes disciplines : l'Intelligence Economique, l'Economie Numérique et la Propriété Intellectuelle.

« L'entreprise gabonaise se trouve face à un choix stratégique en cas d'utilisation de la Veille »

Deuxièmement, la **Veille concurrentielle**. Elle traite les concurrents actuels ou potentiels, les nouveaux entrants sur le marché (pouvant lier leur apparition à l'émergence de produits de substitution). Dans ce type de Veille, l'information recueillie peut couvrir des domaines très divers notamment la gamme des produits concurrents ; les circuits de distribution; l'analyse des coûts; l'organisation et la culture d'entreprise; l'évaluation de la direction générale ; le portefeuille d'activités de l'entreprise.

Troisièmement, la **Veille commerciale**. Elle concerne les clients (les marchés ou les cibles) Il s'agit de prendre en considération l'évolution des besoins des clients. A l'heure du développement des techniques de fidélisation, la veille commerciale implique le suivi et l'analyse des réclamations. Celle-ci s'intéresse également aux fournisseurs. Cette veille se développe notamment dans les services achats. La recherche d'information est certes focalisée sur le coût des services, mais s'intéresse également à différentes garanties (délai de livraison, continuité de la relation, qualité des produits et services, adaptabilité, etc.)

Quatrièmement, la **Veille stratégique ou environnementale**. Cette veille englobe le reste de l'environnement d'une organisation. Ce type de veille inclut généralement les éléments de l'environnement politique, social, culturel et juridique. Selon le type d'organisation ou d'entreprise, la veille stratégique ou environnementale – encore appelée veille globale ou sociétale – sera axée sur des aspects différents de la vie économique. Ce type de veille nécessite une solide planification car les cibles de veille peuvent toucher un large éventail de thèmes.

Ces quatre états de veille sont tous, en tant que tels, des choix stratégiques offerts à l'entreprise gabonaise, si elle veut ou si elle tient à entrer ou à intégrer l'univers de la compétition scientifique, technologique, économique et concurrentielle (CSTEC).

D'ailleurs, Kanel Engandja, Universitaire Gabonais et expert en Intelligence Economique et Veille stratégique, définit le processus formel de recherche de l'information ainsi que les différentes étapes y relatives : « La première étape est de Penser. C'est-à-dire, définir les objectifs, les besoins en information, identifier et localiser les sources d'informations formelles et informelles autour des publications, des articles et des bases de données. La seconde étape consiste à identifier et à collecter toutes les sources d'information dans les secteurs ciblés. La troisième étape vous conduira à classer et à inscrire les sources d'informations. La quatrième étape exige de l'entreprise l'extraction du contenu provenant de la mise à jour des sources d'information. Puis, en cinquième position, la Validation.

En sixième position, mettre la mise en forme et l'homogénéisation des informations. La septième étape, vérifier, consolider et fiabiliser les informations. Huitième et ultime étape, la diffusion et le partage des informations auprès des utilisateurs. » Dans cet ordre d'idées, Cyrique Ipoungou, Administrateur d'une PMI innovante, au cours d'une conférence sur « les nouvelles valeurs de l'entreprise », nous explique que « contrairement à l'organisation de l'ère de la guerre froide, celle des temps de la globalisation est irriguée vers des méthodes de veille, autour de l'information qui demeure son objet fondamental pour une meilleure prise de décision. » En effet, poursuit-il, « l'information pour l'entreprise et le Manager est comme du carburant pour un véhicule. Elle suscite des transactions immenses, car elle est la clé de la décision et de la réussite des entreprises. » Technique bien vieille, utilisée depuis la fin de la guerre par les entreprises japonaises, elle fait, aujourd'hui, l'objet d'intenses débats dans les entreprises.

En outre, ingénieur informaticien et cadre supérieur dans une banque gabonaise, Fernand Vacherot considère que « la pratique de la veille est réelle dans les entreprises africaines et gabonaises. Car, l'information recherchée constitue, pour beaucoup d'entre elles, sinon la quasi-totalité, un marché florissant » Sur cette base, l'information crée une situation de l'offre et de la demande. Il s'agit donc d'un produit. Elle se vend et s'achète et sa cotation sur les marchés financiers entraîne des coûts élevés. Comme la veille, l'information fait partie des systèmes intégrés de l'entreprise.

« Intégrer l'information comme un paramètre de gestion et de réactivité est une nécessité pour l'entreprise et le manager gabonais face à un contexte de globalisation particulièrement dur pour nos économies et nos entreprises. »

Interrogé lors de la tenue du séminaire « Intelligence économique et Entreprise », au Centre Culturel Français en septembre 2010, sur ce qu'est un système de gestion intégré de l'information au sein de l'entreprise, Jean Pierre Mibessi de l'Institut National de Cartographie (INC) déclarait que « l'information est le résultat d'une recherche lisible, selon les besoins de l'organisation, le secteur d'activité, la lecture de la concurrence dans ce domaine et l'adaptation d'une méthode de recherche et d'analyse au problème posé au sein de l'organisation. »

Ainsi, pour l'entreprise à la recherche de la compétitivité, de la croissance et de l'excellence, trois types d'informations s'offrent à elle

L'Information blanche. Il s'agit de l'information directement et librement accessible, sans aucune contrainte. C'est une information « open », un service gratuit, des informations générales.

L'Information grise. c'est-à-dire l'information acquise de manière indirecte ou détournée, mais d'accès légal. Elle peut provenir d'un bulletin spécial sur une technologie clé. Elle peut être issue des rapports d'études, des mémoires, des journaux spécialisés.

L'Information noire. Elle peut être obtenue de manière illégale par le renseignement économique ou industriel auprès des tiers. Ce cas peut être assimilé aux entreprises chinoises qui, ces derniers temps, mènent des actions offensives d'obtention d'informations à valeur ajoutée.

« Celui qui possède l'information détient non seulement le pouvoir mais aussi et surtout la décision. »

Face à un contexte de globalisation particulièrement dur pour nos économies et nos

entreprises, relevant du secteur public ou privé, les managers sont tenus de se préparer à cette bataille en intégrant l'information comme un paramètre de gestion et de réactivité. La compétition économique et technologique est désormais ouverte, l'entreprise devenant, à ce titre, un acteur intelligent de l'environnement concurrentiel où l'économie globale est fondée sur le savoir et la connaissance. De la sorte, l'entreprise gabonaise et le Manager sont donc au cœur du processus de survie ou de rayonnement.

Au reste, Kanel Engandzas relève que « la connaissance pour l'entreprise est fondée sur une information assimilée et utilisée afin de parvenir à une action ou à une décision. Les connaissances sont des informations qui se trouvent dans la mémoire des ressources humaines qualifiées, expertes dans leur domaine de compétence. La valeur des connaissances est élevée, puisqu'elles permettent la prise de décision. La connaissance permet donc la généralisation des problèmes, alors que l'information ne permet de prendre que des décisions particulières. A ce titre, les organisations doivent organiser et gérer les connaissances formalisées ou explicites, mais aussi les connaissances tacites ou tirées des expériences de leurs ressources humaines. »

« La Veille est au cœur de la problématique du développement de l'entreprise »

« L'entreprise du futur » ? « Elle se crée aujourd'hui. Avec elle se met en place le processus de veille », rappelle Fernand Vacherot. Nous sommes arrivés à un contexte où l'information joue un rôle éminent stratégique au sein de l'organisation. Celui qui possède l'information détient non seulement le pouvoir mais aussi et surtout la décision. Une fois qu'elle est prise, elle suscite l'action. Elle consiste à connaître le métier et la fonction Veille, avant de mettre en place une démarche d'application. A cet égard, on peut affirmer que l'information est la matière première du renseignement et qu'un renseignement est une information élaborée, pertinente et utile, correspondant aux besoins de celui qui la reçoit. « Dès lors, le cycle du renseignement peut aussi bien être un cycle de la connaissance », souligne Kanel Engandzas. Ce cycle se déroule en quatre phases ou étapes :

- **L'orientation générale.** Durant la première étape, les grands enjeux sont identifiés et les besoins en renseignements définis en conséquence. Ce qui donne lieu à une planification de la collecte d'informations, à l'émission de demandes ciblées, ainsi qu'à un contrôle régulier de la productivité des instances de recherche. Les besoins s'expriment de manière ponctuelle ou sous forme d'un catalogue de questions adressées aux équipes de recherche par les instances décisionnelles.

- **La recherche.** La collecte se définit comme la période de recherche où sont identifiées et exploitées les sources d'informations, dans le cadre d'une planification préalable.

- **L'analyse et l'indexation.** Etape fondamentale, l'analyse est le traitement ou l'exploitation. Elle compose l'étape au cours de laquelle les données et les informations passent à l'état de connaissance à travers un processus systématique d'évaluation, d'interprétation et de synthèse destiné à élaborer des conclusions répondant aux besoins de renseignements exprimés. L'indexation consiste à catégoriser et à classer les connaissances pour permettre des recherches aisées et rapides dans une perspective d'utilisation des connaissances.

- **La Diffusion.** Elle est l'acheminement des renseignements sous une forme appropriée (orale, écrite ou graphique) aux unités ayant

exprimé la demande. Il s'agit bien d'un cycle dans la mesure où le renseignement obtenu permet, d'une part, d'orienter les besoins nouveaux en renseignements et, d'autre part, de réévaluer constamment la connaissance obtenue en fonction de l'évolution de l'environnement.

« La veille est un langage universel dans le monde des affaires »

La Veille est au cœur de la problématique du développement de l'entreprise. Elle crée des conditions favorables au Manager afin qu'il puisse avoir une visibilité complète de son horizon économique. Elle devient ainsi une exigence. Une profession entière est entraînée à naître : Veilleur. Quel que soit le domaine d'activité, secteur public ou privé, la veille est au centre de la vie de l'entreprise. Comment un manager de notre temps peut-il relever les défis de ce siècle d'excellence qui se dressent devant nous ? Comment nos organisations peuvent-elles répondre à la bataille mondiale de l'information qui est lancée depuis bientôt plus de deux décennies ? Comment nos Etats peuvent-ils faire face à la compétition industrielle, technologique et scientifique voire culturelle que nous imposent les nouveaux acteurs économiques du monde ?

Face à cette problématique qui place nos secteurs de développement au cœur de la compétition économique, la tentation au recul est proscrite. L'Etat, en sa qualité de concepteur des politiques nationales de développement, doit désormais élaborer toutes les stratégies afin de donner aux créateurs de richesses, c'est-à-dire nos entreprises, les outils de la performance. Parmi ses stratégies figure la veille. L'entreprise, au cœur de ce système, est tenue de se doter des outils capables de lui offrir le chemin de la réussite. « La Veille est cette option non négociable qui place l'entreprise sur les sentiers lumineux et lui prépare les futurs heureux », selon Valérie Banguenga, chargée d'études au groupe CIP.

« Créer un pôle de production de l'information de la décision. »

Nous sommes à l'ère où l'entreprise a son destin en main. Les organisations gabonaises se doivent désormais de s'arrimer à la pratique de la veille pour connaître les tenants et les aboutissants des contingences du développement. La veille est un langage universel dans le monde des affaires, mais très spécifique en fonction des acteurs de la compétition économique. Elle offre plusieurs spécialités, allant de la veille classique, c'est-à-dire technologique, à la veille commerciale ou concurrentielle, la veille économique, sociétale, collaborative, environnementale, juridique, marketing, scientifique, politique et culturelle.

Toutes ces veilles sont, en elles mêmes, des stratégies. Nous sommes en face d'un type nouveau d'entreprise dont la frontière est moins connue. Adeptes de la veille, elle vit au cœur d'un réseau qui est alimenté par l'information et le renseignement économique. C'est une nouvelle « Terra Incognita ». Elle nous propose des lendemains insoupçonnables. C'est pourquoi, il est plus qu'urgent de surveiller le territoire économique. C'est un chantier à mettre en place. L'heure a sonné pour que le pays élabore une véritable stratégie d'intelligence économique et de veille technologique, dans l'optique de créer un pôle de production de l'information de la décision.

Le Gabon et l'ensemble de son économie devaient s'y arrimer. La libéralisation des échanges entraîne des changements spectaculaires et des évolutions parfois brusques pour nos organisations. Après la vague de l'Economie numérique et les Agents Intelligents, voici les nano technologies. L'entreprise gabonaise, sans le savoir, est entraînée à effectuer un autre bond dans le futur. C'est pourquoi, la veille s'impose à elle. La compétition scientifique et technologique qui bat son plein est comme une pieuvre qui, évoluant sur des terres fertiles et non protégées, n'épargne personne.

Prosper TONDA MAMBENDA

GRILLE TARIFAIRE DE POTENTIEL HEBDO

	DESIGNATION	TARIF
PETITES ANNONCES (PAP)	◆ Rubrique Potentiel Fouineur	1 500 F
	◆ Rubrique Potentiel Immobilier	2 100 F
	◆ + Photo toutes rubriques PAP	5 200 F
PETITES ANNONCES (PAC)	◆ Module Potentiel avis tous les signes	1 000 F
	◆ Module Potentiel à la une tous les 25 signes	3 200 F
	◆ + Photo Potentiel avis	5 200 F
	◆ + Photo Potentiel à la une	10 500 F
FRAIS TECHNIQUES DE CREATION DE MAQUETTE	◆ Formats Oreille, Bandeau, 1/8, 1/6, 1/5, 1/4 et 1/3 de page	30 200 F
	◆ Formats 1/2 page de Couverture	70 300 F
	◆ Formats 2è de Couverture la page	140 500 F
	◆ Format, Double page centrale	250 300 F
EMPLACEMENTS DE COUVERTURE	◆ Oreille de couverture	99 000 F
	◆ Première de couverture	520 000 F
	◆ Bandeau	253 000 F
	◆ 2ème de couverture	983 000 F
EMPLACEMENTS INTERIEURS	◆ 1/8 page	82 600 F
	◆ 1/6 page	90 000 F
	◆ 1/5 page	120 000 F
	◆ 1/4 page	160 900 F
	◆ 1/3 page	210 000 F
	◆ 1/2 page	295 000 F
	◆ 1 page	610 000 F
	◆ Double page centrale	983 300 F

POTENTIEL ANNONCES

ARRIVAGES

ARRIVAGE BOUTCHOU

Immeuble diamant 2 faces ck2.chauffe biberon, stérilisateur, siège auto, trotteuse, transat, table à manger, lit, vêtements femmes enceintes, enfant naissance, Tél. : 06 04 74 77.

Vend robes de mariage, gant, voile, costume, très bon prix Tél. : 05 49 62 63/03 34 76 49.

Le KATARI

Vente de téléphones portables et consommables informatiques, conception informatique. Voir Potentiel Hebdo

FORET D'AFRIQUE

Vente de miel naturel d'abeille, situé à 100m du carrefour Léon MBA Tél. : 04 15 35 60 / 07 58 96 60

SUPER COORDONNIER

Arrivage: sac, talon dame, homme, semelle entière, fermeture : Voir Potentiel H

ESD GABON

Vente de produits cosmétiques. Situé au marché municipal de Louis Contact : 07 70 43 64

OKAMA-WORLD TRAVEL CENTER

Agence de voyage et de tourisme, située à Plaine niger. Tél. : 01 72 21 53

MULTIMEDIA

Vend 40 jeux PS 2 originaux, 6 barrettes mémoires 1 GO, 2GO kit sécurité, sirène, détecteur central clavier. Tél. : 06 20 95 22 / 05 28 84 28.

Ordinateurs portables SAMSUNG neufs, jamais servis. DD 320 GO, pro 2,2 GHZ, Intel 2 GO de ram, lecteur DVD/GRAVEUR, clavier AZERTY NUMERIQUE, webcam, wifi intégré, 2 750 000 F CFA Tél. : 04 43 55 52 / 02 07 28 48.

Vend ordinateurs PH Compaq PIV, écran plat 17 », 1 GO de ram cpu.2, 7 GHZ, lecteur DVD, système d'exploitation Win 7, disque dur 150 GO, très bon état. 1 400 000 CFA Tél. : 07 76 10 23.

Vend lecteur auto universel écran 7 options : DVD, VCD, USB, SD, GPRS, possibilité de connecter la caméra de recul 150 000FCA. Tél. : 05 03 36 36 / 03 28 59 75.

Vend caméscope numérique DVD PANASONIC, neuf, ZOOM, 43x câble USB, câbles vidéo télé 265 000 F à débattre. Tél. : 03 11 56 38.

Vend CD de jeux PS3 pro évolution 2013, original 25 000F Tél. : 03 11 56 38 / 07 90 67 40.

ELECTRO MENAGER

Vend 2 climatiseurs + machines à laver 100 000F. Tél. : 02 09 01 66

Vend congélateur 300 litres en très bon état, Tél. : 04 27 82 72.

Vend split 3CV 150 000F Airwell 1CV 110 000F. Split Cool 130 000 F. Tél. : 07 28 14 10 / 03 20 98 74.

Vend 2 frigos, congélateur avec vitre transparente à usage commercial, pratiquement neuf, bon prix à débattre. Tél. : 06 28 41 98.

Vend congélateur debout, état neuf 130 000F. Machine à laver 150 000F. Tél. : 03 23 05 87 / 07 35 37 63.

IMMOBILIER

Vend maison 3 chambres + salon, WC au PK 7, 3 500 000 F. Tél. : 07 51 63 13.

Vend maison haut standing 3 chambres, 2 salons, 1 salle à manger, 2 terrasses, bureau, bibliothèque, parking, plafond en staff, arbres fruitiers, split, sur 1380m² en bordure de route goudronnée, clôturée, décret d'attribution à la cité Damas. 450 000 000FCA. Tél. : 07 25 59 22.

Vend maison 4 chambres, salon, cuisine, terrasse, rez de chaussée, à MINDOUBE 1, 28 000 000FCA à débattre. Tél. : 07 84 91 17.

Vend villa 3 chambres, salon, cuisine, 3 salles d'eau, terrasse, parking à OKALA, 50 000 000FCA. Tél. : 06 62 47 32, agence.

Vend villa clôturée : salon, 3 chambres, 2 douches, 3 WC, à OKOLA, 45 000 000FCA. Tél. : 06 95 21 61 / 04 26 46 98

LOCATION

Loue villa état neuf, meublée : 3 chambres, salon, salle à manger, cuisine, 2 douches, WC visiteurs, 2 terrasses, parking, clôturée, gardien, à la sablière II, 1 500 000FCA, caution + loyer + frais. Tél. : 06 05 00 51.

Loue villa 3 chambres salon, cuisine, placards, 2 douches, clôture individuelle à AGONDJE, 380 000F. Tél. : 07 17 67 62.

Loue maison, grande chambre pour les parents, 2 chambres enfants, salle de bain, séjour, climatiseur, placards, grille de sécurité, 2 terrasses. Tél. : 06 33 31 52.

Loue maison : 2 chambres, salon, cuisine, douche, terrasse derrière la mairie de NZENG AYONG, 160 000F A/C Tél. : 07 85 09 28.

Loue maison 2 chambres, salon, salle à manger, cuisine, salle de bain, 2 WC, terrasse, avec eau. Compteur électrique 150 000F. Tél. : 07 65 27 63.

APPARTEMENTS

Loue appartement : 3 chambres, salon, cuisine, 2 douches à AWOOUNGOU après le CES, 300 000F caution + 2 mois d'avance + frais. Tél. : 05 50 15 29 Agence.

Loue appartement : 2 chambres, salon, cuisine, douche, WC, parking, à MINDOUBE I, dernière OPT, 150 000F, caution + loyer + frais. Tél. : 07 77 08 96 / 03 05 80 41.

OFFRES

Cherche gardien. Tél. : 07 13 16 49 / 06 38 26 82.

Cherche coiffeuse professionnelle pour salon à OWENDO, salaire intéressant. Tél. : 07 96 62 12

Cherche une nounou à plaine niger. Tél. : 06 97 97 80.

Auberge cherche blanchisseur. Tél. : 05 48 61 46.

Dame cherche nounou - ménagère, travailleuse, polie, ayant une pièce d'identité. Agée de 18/ 23 ans. Tél. : 03 22 41 82.

Cherche réceptionniste professionnelle avec cv complet. Envoyer vos coordonnées par messagerie. Tél. : 05 48 61 46.

DEMANDES

Jeune dame 28 ans, discrète, niveau BAC+2. Assistante de DIRECTION 3 ans d'expérience dans le Secrétariat, maîtrise parfaite de l'outil informatique, disponible de suite. Tél. : 06 70 74 80.

Jeune fille juriste en Droit des affaires, avec MASTER en Sciences Juridiques et Politique, cherche emploi dans Cabinet Juridique ou Entreprise. Tél. : 04 10 45 44.

Jeune fille chrétienne, niveau DTS en Secrétariat (avec BAC) cherche emploi. Tél. : 04 27 65 02.

Jeune Dame cherche emploi Secrétariat Bureautique. Tél. : 06 70 56 87.

Jeune femme 24 ans, niveau universitaire, maîtrise de l'outil informatique et de divers Logiciels. Notions en Droit, cherche emploi : Secrétaire de Direction, Gestionnaire de Stocks, Caissière dans Imprimerie ou Autres. 08h 15h 30mn, pas sérieux s'abstenir. Tél. : 04 86 45 44.

HOTEL- RESTO -CAFE

Offre : restaurant à LOUIS cherche braiseuse, serveuse, cuisinier expérimente. Pas sérieux s'abstenir. Tél. : 07 96 02 03.

Offre : bar derrière l'Assemblée Nationale cherche gérante, habitant les environs. Tél. : 07 81 08 47.

Snack- bar américain face station SOTEGA cherche jeune fille de bonne moralité et disponible pour emploi. Tél. : 03 24 09 95/ 07 29 58 58. Salaire de 90 000 à 100 000F.

Cherche gérante pour emploi 15jrs/30 dans bar sis au rond point de la Démocratie. 80 000F, Tél. : 05 13 27 77 / 07 81 42 81.

Cherche une cuisinière et une caissière pour la gérance d'un FAST FOOD. Tél. : 07 42 72 14.

MANAGEMENT D'ENTREPRISE

L'HOMME DE COMMUNICATION

*Après avoir défini ensemble dans notre numéro précédent la notion de communication d'entreprise, nous parlerons aujourd'hui de celui ou de ceux qui sont chargés d'animer au jour le jour, la politique de communication dans une entreprise.

En effet, en matière de Communication d'entreprise, le passage de la réflexion stratégique à l'action de terrain se traduit par des plans et des stratégies. A chaque niveau, les responsables de communication remplissent des missions spécifiques avec rôles, fonctions et attentes différentes.

I- ROLES ET FONCTIONS DE L'HOMME DE COMMUNICATION

Sans entrer dans le détail des structures et des appellations des différents postes de la fonction "Communication d'entreprise", nous pouvons examiner toutefois les rôles et fonctions tels qu'ils nous apparaissent chronologiquement dans la présente étude.

I-1 Un professionnel intégré à l'entreprise

Si l'homme de communication doit posséder une base de connaissances suffisantes en communication, ce préalable est toutefois incomplet ; et pour cause : il lui faut s'intégrer dans l'entreprise, tout en ayant une vision précise de l'évaluation de son propre rôle dans la culture managériale. Dès lors, tout en acceptant les règles de conduite et la finalité de l'entreprise, l'homme de communication doit adhérer à la recherche de la productivité et du rendement. Cette exigence permet de l'appréhender à la fois comme professionnel et cadre dans son entreprise.

I-2 Un collaborateur à la définition de la politique d'entreprise

"Facilitateur" pour la définition de la volonté d'entreprise (choix d'aménagement du cadre de référence), découvreur et inspirateur de nouvelles dynamiques, l'homme de communication est un expert pertinent qui aide l'entreprise dans ses choix de conduite d'un projet réaliste et durable, et ceci, à deux niveaux principalement :

I-2.a Au niveau de la planification d'entreprise :

- Par rapport aux besoins de l'entreprise, il représente l'ouverture sur les mondes extérieur et intérieur, et détecte notamment des signes avant-coureurs de ruptures dans l'environnement de l'entreprise. Il est un radar et un phare ;

- Par rapport aux méthodes à employer, l'homme de communication, pour remplir pleinement son rôle, possède une expertise et une grande capacité d'analyse ;

- Par rapport à la structure de l'entreprise, la communication doit être pleinement intégrée dans la structure que l'homme de communication connaît.

I-2.b Au niveau de la planification d'activité :

- Par rapport aux besoins de l'activité, le responsable de la communication doit posséder une capacité réelle d'analyse et de proposition pour sa propre activité stratégique ;

- Par rapport aux méthodes à employer, il doit posséder l'expertise des méthodes de management d'une équipe de communication et de l'ensemble des méthodes de communication ;

- Par rapport à l'organisation et à la structure, il doit assurer la bonne intégration de la communication dans l'entreprise.

I-3 Un expert en Communication

A l'intérieur du plan d'activité, l'homme de communication traduit, en termes de communication, les choix effectués et recherche la cohérence face au juge final qui est le client. L'ensemble des fonctions de communication est donc à envisager :

- Par rapport aux besoins du domaine d'activité: choix des axes de communication ;

- Par rapport à la multiplicité des choix: choix des axes stratégiques de communication, déclinaison des choix, définition des structures de communication, organisation du travail, animation de l'équipe, consolidation du travail et intégration de l'équipe au reste de l'entreprise ;

- Par rapport aux méthodes de communication elles-mêmes: collecte et analyse de l'information, détection des opportunités, menaces, forces, faiblesse, facteurs cruciaux de succès et avantages concurrentiels, diagnostic, pronostic, application de la courbe d'expérience, utilisation des différentes méthodes d'analyse des portes-feuilles et de leurs conséquences stratégiques, fixation d'objectifs, conception des différentes politiques de communication, rédaction de plans de communication ;

- Par rapport à la multitude des interactions: contacts, informations réciproques, coordination, communication, dynamisation ;

- Par rapport aux fonctions sous-traitées: si certaines fonctions de communication sont assurées intérieurement : planification et définition de politiques, d'autres sont souvent et même fréquemment sous-traitées : études, promotions et publicité. Dans ce cas, l'homme de Communication assure le briefing, fixe les objectifs, alloue les moyens, coordonne, contrôle et veille au respect des détails ;

- Par rapport au suivi de la réalisation des plans: le lancement des plans d'action à tous les niveaux de découpage du plan dans le temps nécessite, à chaque fois, de briefier et de faire participer l'entité exécutante, coordonner l'ensemble des actions, suivre les résultats, proposer et coordonner les actions correctrices ;

- Par rapport à la structure organisationnelle de communication: la complexité des tâches de communication et la taille de l'équipe font appel à des rôles qui diffèrent selon la structure organisationnelle en place ou envisagée: petite équipe avec beaucoup de sous-traitance, équipe étoffée avec plus de fonctions intégrées.

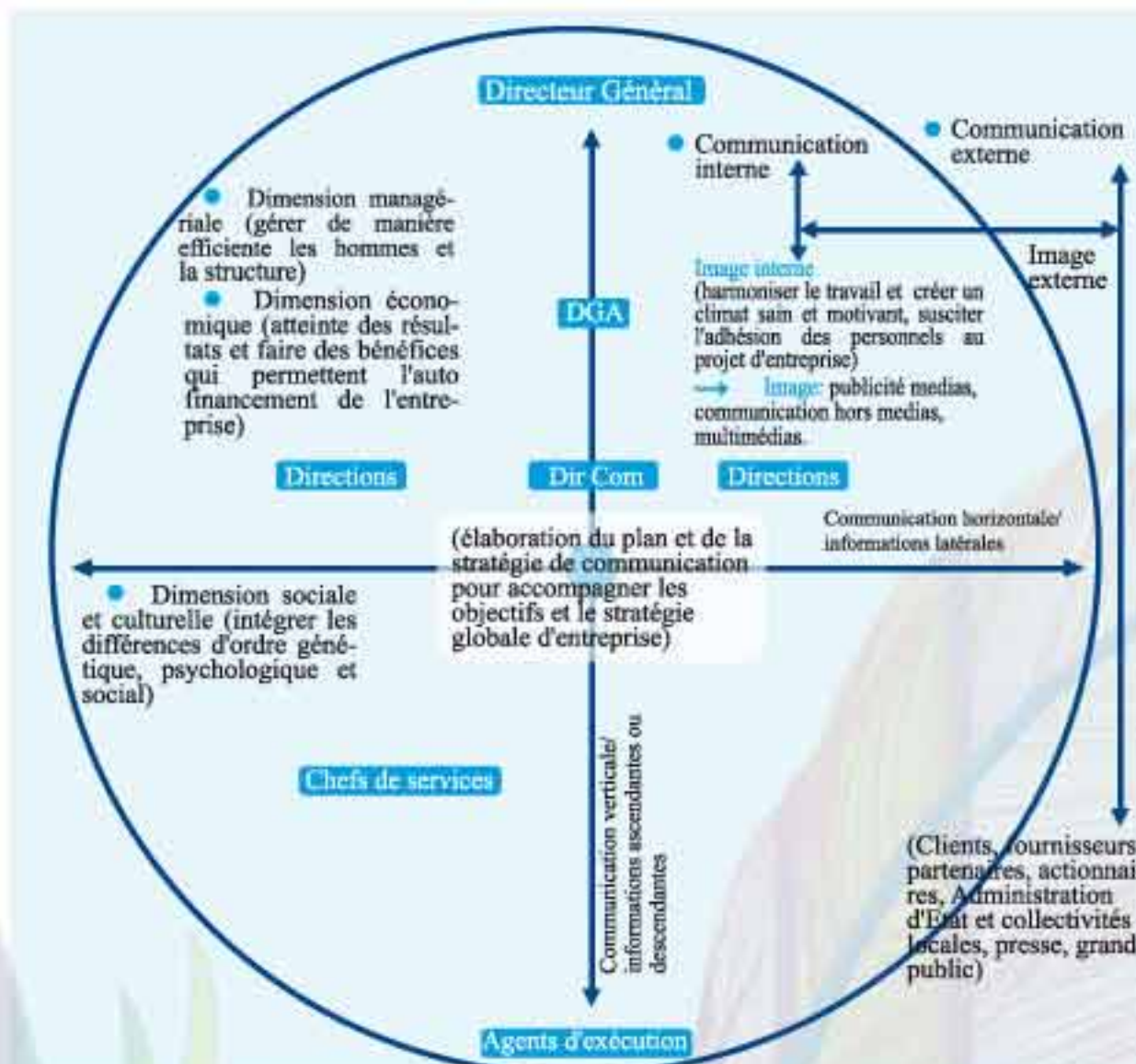
I-4 Un Conseil pour l'action managériale

Certes, nous devons reconnaître la puissance de la communication, mais faire de la communication, c'est plus exactement s'assurer de la mise en œuvre de l'action managériale: animer et coordonner. L'homme de communication doit donc être un bon communicateur et un aide à la bonne communication. Il doit être crédible, accepté, écouté et participer de façon significative à la réalisation des objectifs :

- Par rapport aux besoins de valorisation de l'entreprise: un bon Chef doit être considéré comme un manager pratiquant sa propre communication ;

- Par rapport aux besoins professionnels du Directeur général: on doit lui fournir de l'information adaptée à ses différents niveaux de communication pour la décision stratégique. Car, « Celui qui possède l'information détient non seulement le pouvoir mais aussi et surtout la décision. »

- Par rapport aux besoins de l'encadrement: s'il est bon que l'homme



Le chemin de croix de la communication conçu par Constant OYONO

de communication ait d'excellents contacts avec les différents personnels de l'entreprise, il ne doit pas oublier que l'encadrement, c'est un réflexe humain, et qu'un responsable n'accepte pas toujours d'être court-circuité. Aussi est-il souhaitable d'élaborer, ensemble avec les autres responsables, des outils d'aide, d'action et de leur en laisser la paternité ;

- Par rapport aux besoins des personnels exécutants: l'homme de communication n'oublie pas d'exprimer sa reconnaissance à tous ceux qui lui servent de relais de communication. Il organise des réunions communicantes.

II- LES ATTENTES VIS-AVIS DE L'HOMME DE COMMUNICATION

L'homme de communication est sollicité à travers les discours et publications sur le fait communicationnel. D'ailleurs, le public est parfois amené à demander plus qu'il n'en faut au responsable de ce domaine. Ce qui exige de lui un certain profil.

II-1 Les compétences requises

En se limitant aux qualités requises chez l'homme de communication, il paraît évident de le présenter comme un stratège et un manager. Car en effet, il doit être à la fois :

- homme d'étude et d'analyse ;
- homme de rigueur ;
- homme d'idées capable de fixer des objectifs ;
- gestionnaire et homme d'action ;
- homme de contrôle et de dialogue.

Les compétences exigées correspondent à celles d'un généraliste de haut niveau. Ces attentes augmentent lorsque le manager doit conduire une équipe de spécialistes et travailler tout autant avec la hiérarchie dans un monde où les repères de communication sont en perpétuelle évolution.

II-2 Le profil de l'Homme de Communication

Réaliser des missions importantes grâce aux compétences requises représente pour l'homme de communication, un enjeu majeur. Aussi, en raison de la multiplicité des fonctions et des tâches, on fait souvent appel à une équipe de communication. Et ce principe n'est plus seulement réservé qu'aux grandes entreprises. Les petites entreprises ont pu faire également l'expérience heureuse de cette structuration dynamique qui ne peut être gérée par une

Chaque niveau s'autocontrôle, traitant ainsi de l'information propre et commune à l'entreprise avec pour résultante, une prise de conscience des besoins en information et de la nécessité de communiquer cette information de façon rapide. Mieux échanger l'information entraîne logiquement la codification des nouveaux outils de communication (informatique et télématique). L'approche parcellaire permet donc la mise en place d'un meilleur système d'information qui :

- facilite le recueil et la mise à jour des données ;
- structure l'approche informationnelle de la même manière pour tous ;
- entraîne l'intégration et la consolidation de différents plans au niveau de la direction communication ;
- accélère le processus d'approbation budgétaire ;
- permet d'introduire et de former plus rapidement de jeunes responsables intermédiaires.

III-3 Un renforcement de la culture d'entreprise

Si le système parcellaire est accepté et assimilé, ses retombées sont nombreuses pour la culture de l'entreprise; il permet à tous de comprendre ce qui se passe en amont et en aval, de partager la méthodologie et le langage commun, donc de se sentir un maillon de l'entreprise même.

IV- LA SITUATION DE L'HOMME DE COMMUNICATION

Les précédents éléments nous donnent une vision globale de la profession de communication d'entreprise, de l'importance de son rôle et de sa contribution aux différents niveaux d'organisation qui met en parallèle, les logiques sous-jacentes des plans: logique hiérarchique, logique stratégique, logique de communication et logique d'action. Dès lors, l'homme de communication peut se situer par rapport aux activités des non communicateurs, parce qu'il connaît les challenges auxquels font face l'entreprise et son management. Il sait comment sont fixés les objectifs et stratégies, et par conséquent comprend l'interface avec les autres fonctions de l'entreprise, c'est-à-dire le pourquoi des directives, des missions et des moyens alloués. Cette ouverture le protège de la myopie communicationnelle.

En outre, l'homme de communication peut également et davantage se situer par rapport aux activités commerciales, en leur donnant l'importance qu'elles méritent. Car, les études n'ont jamais fait vendre, à elles seules, un seul produit. Il est donc nécessaire d'aider la force de vente à mieux utiliser son savoir et son savoir-faire pour la rendre plus proche de la clientèle et plus performante dans sa démarche. Tout ceci pour dire que l'homme de communication situe sa responsabilité par rapport à l'ensemble de la planification et des objectifs de l'entreprise.

*Extrait de cours magistral IHEM 2009-2010
Constant OYONO EBANG OBAME
Diplômé des sciences de l'information et de la communication, MBA de Gestion des Entreprises et des Administrations, Chef d'Entreprise

III- LES CONSEQUENCES POUR L'ENTREPRISE

III-1 Participation et responsabilisation accrues

Il est important pour l'homme de communication de ne pas imposer par le haut un plan d'action qui viserait à perpétuer la vision et l'organisation pyramidales. Pour cette raison, il doit mettre en place une organisation et un fonctionnement parcellaire susceptible de faire évoluer l'entreprise pyramidale, accroître son efficacité et sa réactivité (objet et sujet).

III-2 Un système d'information plus performant

Dans une entreprise, chaque responsable établi à tous les niveaux son diagnostic et a donc besoin d'informations internes et externes.

NUMEROS UTILES & URGENCES

SERVICES PUBLICS

- Renseignements téléphoniques nationaux12
- Renseignements téléphoniques internationaux16
- Préfecture de police.....01 72 00 43 / 17 20
- Dérangements téléphoniques.....19
- Police secours.....177
- SAMU et ambulances.....13 00
- Infos sida.....13 13
- Sapeurs pompiers.....01 74 09 55 / 18
- CHU.....01 74 40 80
- Gendarmerie nationale.....01 73 11 58
- Permanence gendarmerie.....01 73 20 36
- Police judiciaire.....01 72 09 51
- Brigade anticriminelle.....01 72 00 43
- SEEG dépannages.....01 76 73 73
- Horloge parlante.....01 72 12 12
- Cabinet Préfet de police.....01 72 09 00
- Direction Sécurité Publique.....01 76 09 50
- Direction Police de Proximité.....01 76 88 00
- Direction Voie Publique.....01 76 36 77
- Direction Sureté Urbaine.....01 76 33 29
- Commissariat de Nzeng-Ayong.....01 71 02 87
- Commissariat de Belle-vue.....01 76 18 80
- Commissariat de Lalala.....01 45 05 07
- Commissariat d'Owendo.....01 70 32 70
- Services accidents.....01 72 00 37
- Gros bouquet.....01 73 13 45

HOPITAUX ET CLINIQUES

- Centre hospitalier de Libreville.....01 74 40 80
- Hôpital de Nkembo.....01 76 21 30
- Fondation Jeanne EBORI.....01 73 27 71
- Hôpital d'Instructions des armées01 79 00 00
- Cabinet de Groupe.....01 74 32 32
- Cabinet médical NOMBIE.....07 82 06 06
- Clinique BIYOGHE.....01 74 29 62
- Clinique des Cinq Palmiers.....01 74 31 40
- Polyclinique CHAMBRIER.....01 76 14 68
- Clinique Sainte Alice.....01 77 54 03
- Clinique de la Paix.....01 72 14 69
- Polyclinique EL RAPHA.....07 98 66 60
- Union médicale.....01 73 70 85
- S.O.S Médecin.....01 74 08 80
- Hôpital Albert SCHWEITZER.....07 24 00 24

COMPAGNIES AERIENNES

- Aéroport de Libreville (ADL).....01 73 62 44
- Air France.....01 79 64 64
- LUFTHANSA.....01 74 08 40
- ROYAL AIR MAROC.....01 73 10 25
- CAMAIR-CO.....05 73 76 20
- SÉNÉGAL AIRLINES.....01 72 14 45
- SOUTH AFRICAN AIRWAYS.....01 72 41 91
- Air Nigéria.....01 17 60 37
- AFRICA AIRWAYS BENIN.....01 72 29 71
- SKY GABON S.A.....01 44 32 68
- ETHIOPIAN AIRLINES.....05 93 16 60

TRANSPORTS TERRESTRES

- SOGATRA.....01 76 20 09
- Sud Transport.....07 16 68 80
- Transport TANKES.....01 74 48 99
- Bitam Express.....07 53 66 42
- TRANSFORM.....01 70 43 95
- MAJOR Transport.....07 43 54 09
- La MOLVILLOISE Transport Plus.....07 40 43 54
- SETRAG.....01 70 80 60

PHARMACIES DE GARDE

- Pharmacie de garde du PK6.....06 75 61 12
- Pharmacie du beau séjour.....01 76 55 93
- Pharmacie du commissariat central.....01 74 64 22
- Pharmacie de nzeng-ayong.....05 19 02 79
- Pharmacie de la Poste.....01 72 83 30
- Pharmacie les Forestiers.....01 72 23 52
- Pharmacie Sainte Marie.....01 74 00 52
- Pharmacie d'Oloumi.....01 72 15 86

POTENTIEL HEBDO

HEBDOMADAIRE DE PROMOTION
ECONOMIQUE, SOCIALE
ET COMMERCIALE

Directeur de la publication,
Directeur de la rédaction:

Constant OYONO EBANG OBAME

Rédaction, Secrétariat, Infographie & publicité

CEMAC Consulting

B.P. : 26764 Libreville

Tél : (+241) 0341 9975 / 0441 8349

Adresse du journal:

B.P. : 26764 Libreville

Tél : (+241) 0341 9975 / 0441 8349

Siège social : Libreville,
Email : potentielhebdo@yahoo.fr

Composition et impression:

MULTIPRESS GABON

B.P. : 3875 Libreville

Tél.: 01 73 21 75

Distribution : Sogapresse

B.P. : 3849 Libreville,

Tél : (+241) 0173 3131 / 0173 3108

Evenementiel

Vous avez besoin d'un Artiste musicien, d'un Humoriste, d'un Groupe folklorique, d'une chorale, d'un Maître de cérémonie... pour la réussite d'un mariage coutumier ou civil, d'un anniversaire, d'un dîner de gala, d'une remise de médailles...

Contactez le : (+241) 0441 8349

Divertissement

Potentiel Découverte de Eugène OBAME NGUEMA

Grille N° 001

Le jeu Potentiel découverte que notre journal vous propose est un jeu de mots fléchés qui a la caractéristique de vous emmener à découvrir et à identifier l'image qui se trouve au centre de la grille en rassemblant par ordre chronologique toutes les lettres placées dans les cases numérotées. La réponse, vous l'aurez à la parution suivante avec en plus, l'histoire de cette image. Il s'agit donc là, d'un jeu à double intérêt: intérêt culturel et intérêt historique

	← Alpha	1				← Emblème	← Alpha Corriger	Cérémonial
Autorité suprême →		Royaume uni	Aller inv.		2	Double voyelles	Union Inter- nationale	Asepsie →
		← Arrière	Ismaël →		pron. pers	Etre		pron. neutre Démon- stration
Loi →						Notre Dame	Cristaux parfumés →	
	Quantité			Surnom Outil		3	← Habitudes	← Un Anglais
	← Conjon- ction		Gpment d'Ent'ses Office de la qualité			Se permet Inv. Direction Miraculeux →		
		4	Bantou Nom Chinois →					← Approuver Éléphants
			← Infinitif Conjonction →					
			← Chimique Garde Rép. →				Exception nels Art. déf. →	
Prix Adj. Poss. →			Donation sans S			Nom propre →		5
Un daba →			Descriptif →			Ecole normale		Partir en angl.
		← Contraction	Demande →				Gpment d'Ent'ses véhicule →	
		← Adv. negation	Avoir →					
6	Implication		Juger	Alliance qualitative	Pron. pers.		Vous sans S →	
	← Négation Anglaise →		Possessif	Un naba	Adv. Négation →		Abrév. Ukraine	
Litigieux →								7
			← Chef Eleva			← Assemblée Générale	Lien	Vingt-et- unième
						8	← Habitudes →	9



**CEMAC
CONSULTING**

CABINET D'EXPERTISE EN MANAGEMENT ET COMMUNICATION
CABINET CONSEIL EN GESTION DES ENTREPRISES
ET DES ADMINISTRATIONS



**MARKETING - ADMINISTRATION & GESTION DU PERSONNEL
COMMUNICATION - COMPTABILITE - FINANCE - REPRESENTATION
FORMALITES ADMINISTRATIVES ET COMMERCIALES
FORMATION - EDITION**

PRESTATIONS DIVERSES

Saisie de texte - Télécopie / Fax - Photocopie
A4 & A3 - Plastification Reliure - Cartes de
visite - Cartes scolaires - Carnets de note
Cartes de vœux - Faire-part
Billets de mariage
Banderoles - Panneaux & Caissons lumineux
Autocollants - Impression Tee-shirts,
Casquettes, Stylos, Porte-clés, Pendules,
Trousses scolaires - Broderie Industrielle
(Polos, Casquettes, Uniformes scolaires et
Tenues de travail

CRÉATION & IMPRIMERIE

Calendriers, Cahiers scolaires, Dépliants,
Flyers, Affiches, Visières, Drapelets,
Drapeaux, Roll up
Location : Chaises, Tables, Tentés, et Trétaux.

Situé au rond point pavés de MINDOUBE 2 B.P. : 26764 Libreville - Gabon Tél. : +241 04 54 34 73
Email : cemaconsulting@yahoo.fr - Site web : www.ihem-gb.org

L'étoile d'or Vous propose
Groupe L'étoile d'or
*Hôtel * Restaurant * Service

Fête des Mères
Maman je t'invite

Ce dimanche **26 MAI** à partir de **12h30**

Le chansonnier **Bruno Mba**

Somptueux Buffet

Tél. : 0540 6880 / 0540 6874

Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et Technique, de la Formation Professionnelle et de la Recherche Scientifique, Chargé de la Culture, de la Jeunesse et des Sports

REPUBLIQUE GABONAISE
Union-Travail-Justice

Ministère de l'Artisanat, des Petites et Moyennes Entreprises et du Commerce



Cabinet Conseil en Gestion des Entreprises et des Administrations

PLANNING DES SÉMINAIRES ET STAGES PROFESSIONNELS
Été 2013

De lundi à vendredi, 15h30-18h30

MODULE	PÉRIODES	THÈMES	INTERVENANTS
MODULE 1	DU 03 au 07 juin 2013	Méthodologie de la rédaction administrative.	
	DU 10 au 14 juin 2013	Gestion des projets et création d'entreprise.	
MODULE 2	DU 17 au 21 juin 2013	Le rôle du contrôleur de gestion dans un système de management de la qualité	
	DU 24 au 28 juin 2013	Stratégie d'élaboration du budget de l'Etat.	
MODULE 3	DU 1er au 06 juillet 2013	Logiciel de comptabilité et Gestion de la paie Etude et application.	
	DU 08 au 12 juillet 2013	Logistique industrielle et commerciale.	
MODULE 4	DU 15 au 19 juillet 2013	Architecture informatique et bases de données.	
	DU 22 au 26 juillet 2013	Qualité, sécurité, Hygiène et environnement	
MODULE 5	DU 05 au 09 Août 2013	La propriété intellectuelle.	
	DU 12 au 16 Août 2013	Plan, Bilan, Audit de communication.	
MODULE 6	DU 19 au 23 Août 2013	Le management d'un service d'audit interne.	
	DU 26 au 30 Août 2013	Marché financier et fiscalité des produits financiers.	
MODULE 7	DU 02 au 06 septembre 2013	Financement et développement des entreprises.	
	DU 09 au 13 septembre 2013	Etude des états financiers.	
MODULE 8	DU 16 au 20 septembre 2013	Conventions collectives et Gestion des conflits sociaux.	
	DU 23 au 27 septembre 2013	Formation, Bilan des compétences et orientation professionnelles.	

N.B. : Tous les cours sont dispensés sous forme de séminaires pratiques soutenus par les polycopiés distribués aux stagiaires. Les séminaires sont constitués d'une partie théorique (échanges pratiques) et d'une partie de travaux pratiques (dirigés).
Chaque stage et séminaire a une durée de cinq (5) jours et se déroule essentiellement l'après-midi de 15h30 à 18h30. Un certificat de capacité est délivré au terme de chaque formation.



Le savoir et la passion de l'imagination !

Création Imprimerie Sérigraphie Prestations

Siège Social : Douala-Cameroun Avenue du 27 Août
Rue DICKA PONDO face Congelcam Douala-Bar
B.P. : 5296 Douala Tél. : (+237) 3342 9427 / 9963 9369 / 7660 2093
ecor_design75@yahoo.fr / ecor_designsarl@hotmail.fr

REPRESENTATION A LIBREVILLE
CEMAC Consulting
B.P. 26764 Libreville Tél. : (+241) 0454 3473



Institut des Hautes Etudes de Management

2013 - 2014

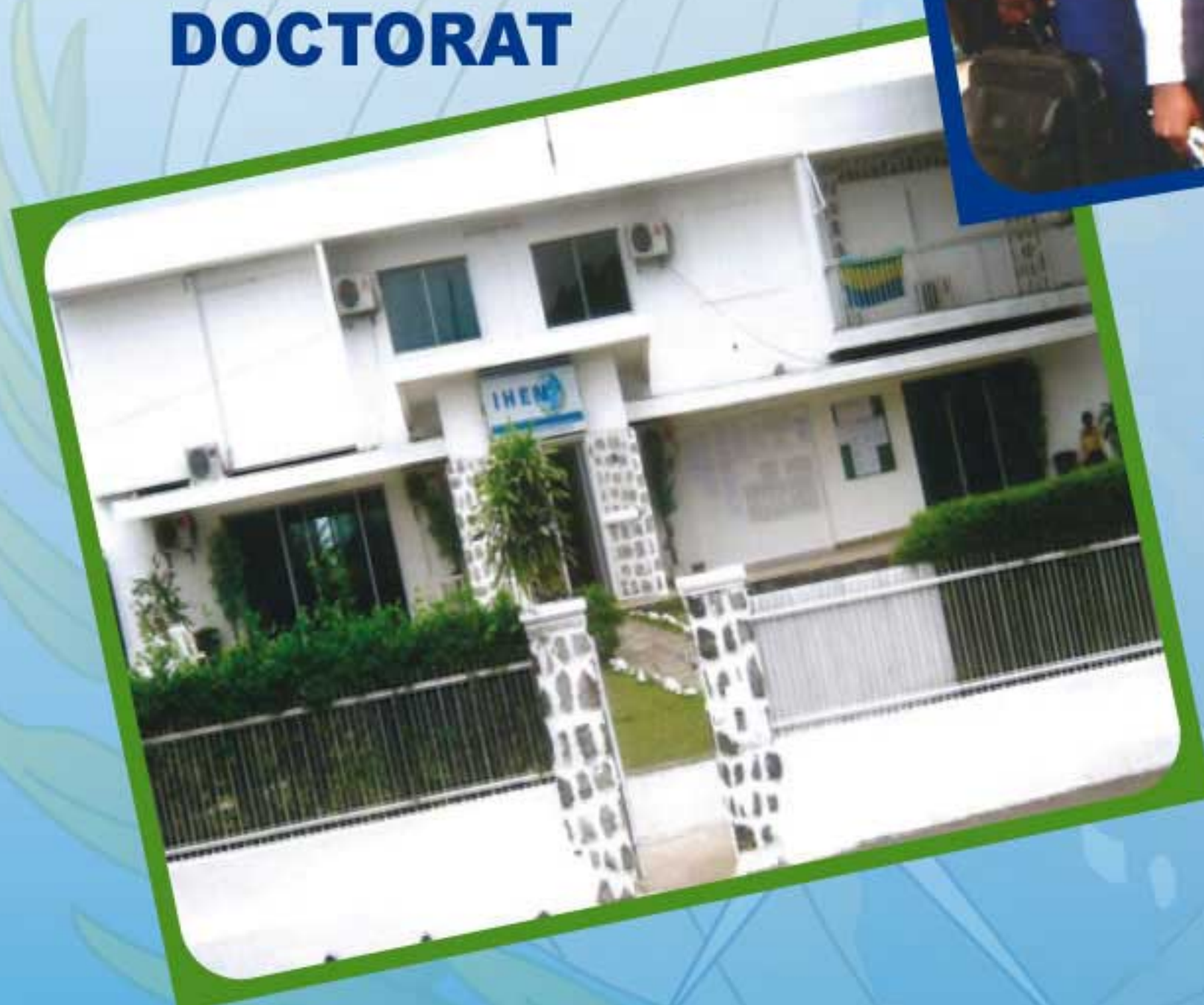
**PREPARATION AUX DIPLOMES
D'ETAT DE
D.U.T/ B.T.S / D.T.S**

**BACHELOR / LICENCE
PROFESSIONNELLE**

MASTER / DESS

**EXECUTIVE MBA / MASTER
OF BUSINESS
ADMINISTRATION**

DOCTORAT



*L'IHEM, pour une bonne
formation de proximité et
l'excellence au service des
générations !*

Campus sis entre les feux tricolores de la Peyrie et le carrefour STFO
B.P.: 26764 Libreville - Gabon Tél.: (+241) 07 96 32 92 / 06 06 88 34 / 04 60 79 36
Site web : www.ihem-gb.org