

L'IHEM et le système Licence Master Doctorat

Pages 2, 3 & 4

Entreprises et organisations partenaires de l'IHEM

Page 12

POTENTIEL HEBDO



Agenda des affaires

N°0024 du jeudi 21 août 2014

10 000 exemplaires

JOURNAL DE PROMOTION ECONOMIQUE, SOCIALE ET COMMERCIALE

300 F CFA

L'IHEM, Ecole supérieure de référence au Gabon

EDITORIAL



Plus une conscience est éclairée, mieux elle peut contribuer au développement du monde. En créant l'Institut des Hautes Etudes de Management (IHEM), notre objectif était de soutenir l'action de l'Etat dans le domaine de la formation de l'élite. Et cet objectif demeure le même. Aujourd'hui encore, nous nous engageons de continuer à contribuer de bâtir l'esprit d'une jeunesse et d'un peuple conquérant, en dispensant une formation de manager au citoyen capable de booster l'Emergence de l'Afrique.

Le mot du Fondateur

Avec des enseignements désormais arrimés au système LMD, l'IHEM entend renforcer son offre de formation par un encadrement suivi, efficace et sérieux. Ecole moderne de référence, l'IHEM entend impacter davantage notre pays le Gabon, en lui donnant un cadre par excellence de développement des connaissances, de l'éthique et de la responsabilité des potentiels dirigeants et gouvernants.

Ainsi, fort de son savoir, de son savoir faire et de son savoir être, l'IHEM se veut réellement déterminé, de manière sincère et profonde, à donner à tous ceux qui lui confient leurs projets professionnels, une bonne formation de proximité à coûts raisonnables.

Constant OYONO EBANG OBAME



Pages 8 & 9

Le Campus C (le 3^{ème}) de l'Institut des Hautes Etudes de Management : structure moderne de formation avec parking et aire de jeu susceptible de contribuer à l'épanouissement de la jeunesse africaine

DOSSIERS ET REPERES

Pages 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13 & 15

Enseignements et débouchés professionnels à l'IHEM

POTENTIEL HEBDO

HEURES D'OUVERTURE :

Matinée : 8h 00 - 13h 00 / Après midi : 14h 00 - 17h 00 Fermeture de dépôt des annonces le mardi après-midi auprès du service commercial sis derrière les eaux et forêts entrée face Promo Gabon. Tél. : 04 41 83 49

Site web de Potentiel hebdo : www.ihem-gb.org

POTENTIEL HEBDO

DOSSIER SPÉCIAL

L'IHEM et le système Licence Master Doctorat

La manière de concevoir un cursus universitaire dépend du système éducatif. Aujourd'hui, une grande majorité des Etats sur les cinq continents s'approprient l'harmonisation de l'offre de formation afin de faciliter la mobilité des étudiants. L'ancien cursus qui a duré des décennies se composait à l'époque du DEUG (diplôme d'études universitaires générales) que l'on obtenait en deux années et qui formait le premier cycle, suivie de la Licence en une année et la Maîtrise en une année elle aussi, qui ensemble formaient le second cycle. La cinquième année d'études qui entourait le troisième cycle pouvait être professionnel et l'étudiant entrait en DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) qu'il pouvait obtenir en une année. Si l'étudiant souhaitait s'orienter vers la recherche, il s'inscrivait alors pour sa cinquième année en DEA (diplôme d'études approfondies) qu'il devait obtenir en une année pour pouvoir

dès sa sixième année d'étude s'inscrire en thèse de doctorat qui durait trois années pour les plus efficaces.

Aujourd'hui, l'harmonisation de la norme internationale propose un cursus d'études sous la forme LMD (licence, master, doctorat) ou 3-5-8 pour désigner les années d'études. Le principe dans ce parcours est que chaque étape se construit par capitalisation de crédits, chaque matière ou unité d'enseignement (UE) comptant pour plus ou moins de crédits en fonction de la quantité de travail nécessaire pour l'obtenir (cours, examen, travail personnel, etc.) et atteindre un certain niveau de connaissances et de compétence; le principe étant, normalement, que chaque université ou grande école reconnaisse les crédits obtenus dans une autre université ou grande école, facilitant la mobilité des étudiants et permettant des échanges internationaux pour que chacun puisse se construire à sa convenance. Malheureusement,



ce n'est pas aussi simple et les échanges entre universités ou écoles restent difficiles, puisque certaines, pour accepter l'entrée des étudiants dans un cycle (surtout en Master), exigent des prérequis quant aux matières étudiées pour l'obtention des crédits.

La première année propose des formations spécifiques qui préparent à l'orientation de la seconde année. La seconde année de Master (anciennement DESS et DEA) permet une spécialisation plus importante. Elle est formée de spécialités professionnelles ou de recherche diverses. Les Masters dits "professionnels" dé-

1400 diplômés à ce jour

LE PARCOURS LMD

En fait, à l'IHEM, les trois premières années forment la Licence obtenue par capitalisation de cent quatre-vingts crédits (soixante par année ou trente par semestre). La licence offre une formation générale dans les universités alors qu'à l'IHEM, il y a la possibilité de suivre, en deuxième année, notamment avec le DUT, des options pour entamer une spécialisation, ou du moins, pour se familiariser avec un domaine particulier et se convaincre qu'il est plus intéressant que les autres. Vient ensuite le Master composé de deux années (quatre semestres) qui est validé par l'obtention de cent vingt crédits. Les deux années de Master sont clairement différenciées comme l'étaient à l'époque la Maîtrise et les DESS et DEA.

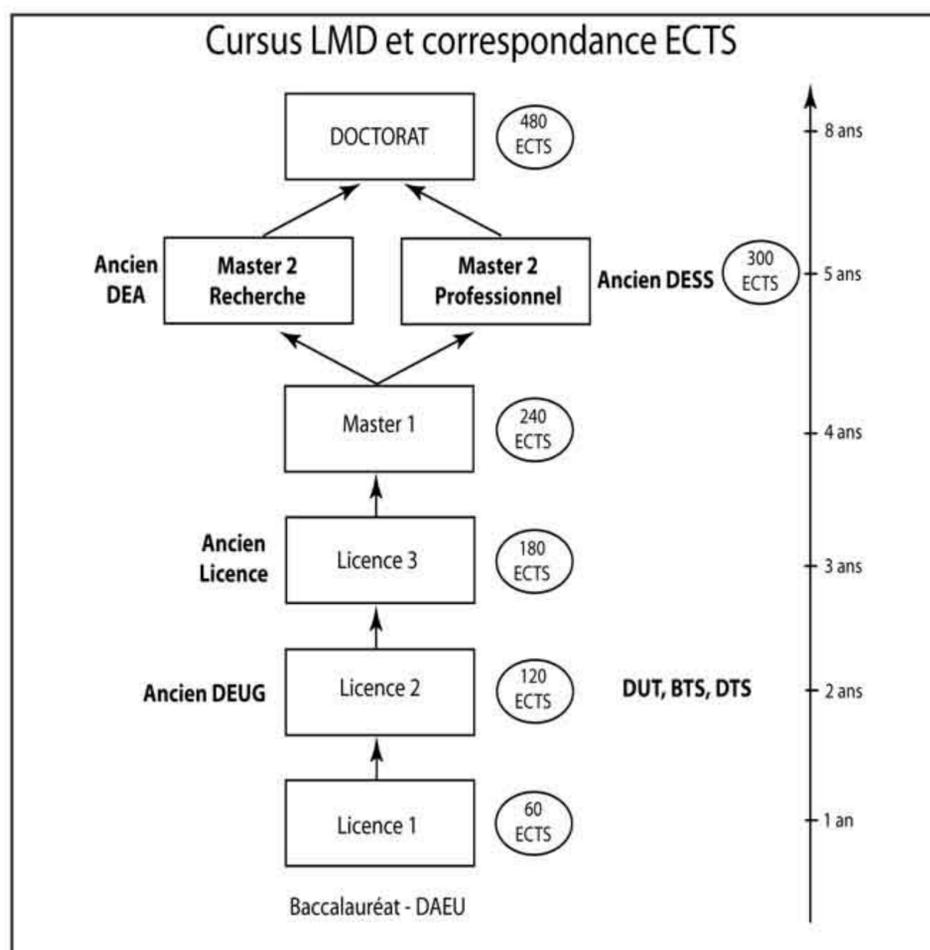
bouchent normalement directement sur la recherche d'un emploi et clôturent la fin des études par l'obtention du titre. Les Masters dits "recherche" donnent aussi le titre et ouvrent la voie aux doctorats plus qu'à la professionnalisation directe. Le Doctorat constitue la dernière étape possible du cursus. Il se déroule dans l'absolu sur trois

(suite en page 3)

Le saviez-vous?

- 3 : c'est le nombre de campus dont dispose l'IHEM pour former les jeunes gabonais.
- 1400 : c'est le nombre de diplômés de l'IHEM de 2005 à 2014.
- 540000 : c'est le coût de la scolarité annuelle à l'IHEM en première et deuxième années. C'est le prix le plus bas de l'enseignement supérieur privé au Gabon.
- 2005 : c'est la date de création de l'IHEM.

La rédaction



DOSSIER SPÉCIAL

L'IHEM et le système Licence Master Doctorat

(suite de la page 2)

ans (six semestres) et permet la capitalisation de cent quatre-vingts crédits de plus. Le Doctorat n'est sanctionné que par la venue en soutenance de la thèse. Même si, durant les années de thèse, l'école peut exiger des étudiants, de suivre certaines formations, et/ou de faire des communications scientifiques, et/ou de diffuser par un autre moyen de connaissance, et/ou de réaliser des stages de recherche dans des laboratoires différents de leur centre de recherche d'origine.

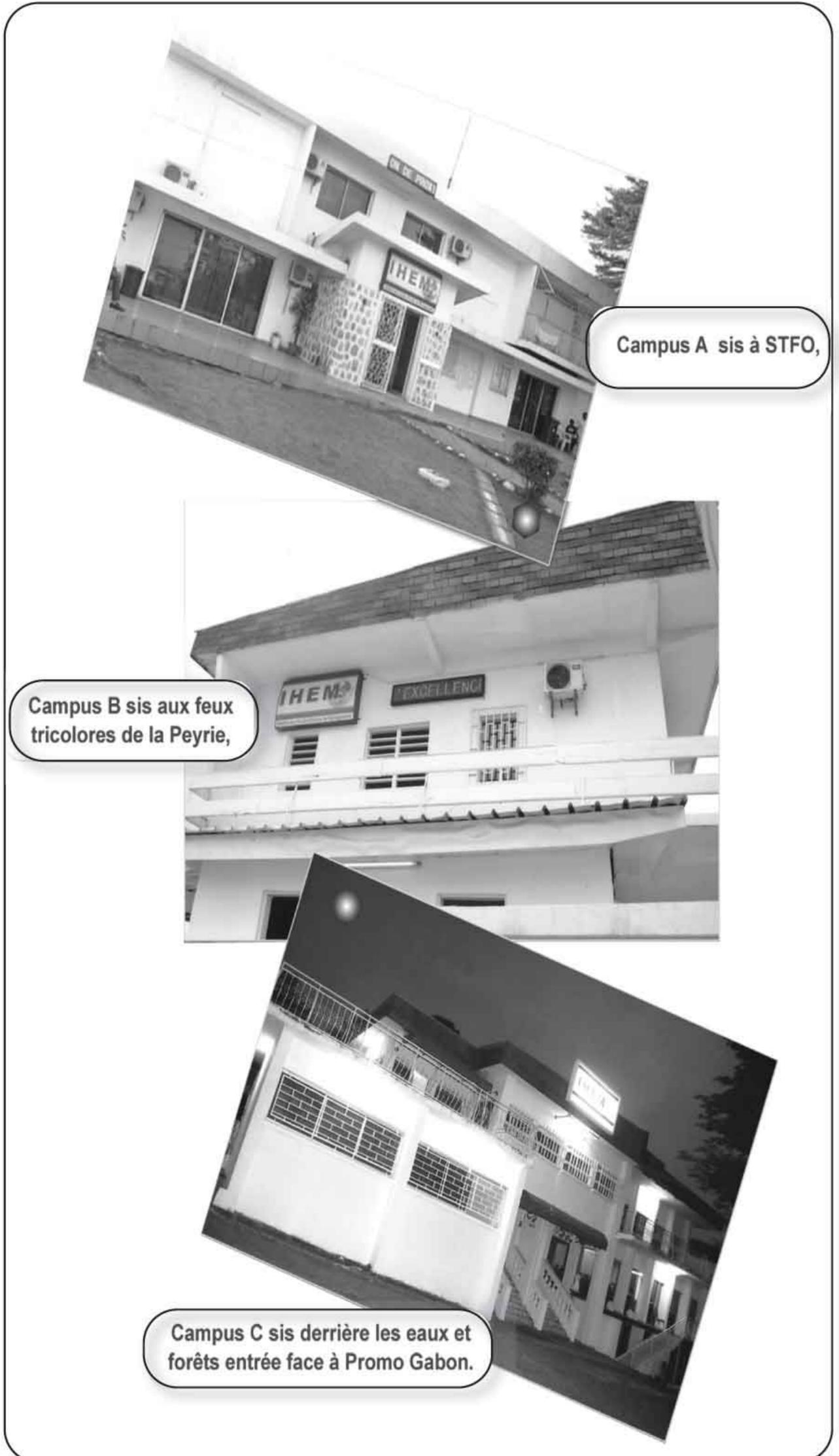
LE PROFIL DE BASE

Il est bon de rappeler que pour entrer en Licence, seul le baccalauréat est exigé (premier diplôme universitaire en réalité) ou à défaut, le DAEU (diplôme d'accès aux études universitaires) de l'IHEM et dans certains cas, la possibilité de faire valider des acquis professionnels comme étant équivalents au baccalauréat. Avoir un "esprit scientifique" et de bonnes capacités en mathématiques et économie est un atout durant les premières années de licence, notamment en sciences de gestion, sciences de la santé et sciences industrielles.

LA VALIDATION DU CURSUS

Dans tous les cas, les années s'enchaînent. Et comme le définissaient si bien Stéphane et Agnès RUSINEK dans *Je réussis mes études de psychologie*, "il faut avoir validé les deux semestres de la première année pour pouvoir s'inscrire en deuxième année, avec toutefois, dans certains cas, la possibilité d'enjambement, c'est-à-dire l'autorisation de suivre les cours de l'année suivante et d'en passer les évaluations, sous réserve de valider les unités d'enseignements qui seraient défectueuses dans l'année précédente. Toutefois, ces enjambements sont soumis à des conditions qui peuvent varier". Certaines écoles, notamment en Afrique où nombreuses d'entre elles ne maîtrisent pas encore le système LMD, refusent le passage en année supérieure pour ceux qui n'ont pas validé leurs différents crédits et choisissent de faire passer un examen de rappel avant la reprise et donc la poursuite du cursus, à cause des problèmes de chevauchement qui se posent.

(suite en page 4)



Campus A sis à STFO,

Campus B sis aux feux tricolores de la Peyrie,

Campus C sis derrière les eaux et forêts entrée face à Promo Gabon.

DOSSIER SPÉCIAL

L'IHEM et le système Licence Master Doctorat

(suite de la page 3)

En somme, à l'IHEM, une fois la Licence complète obtenue, l'inscription en première année Master reste un droit, pour peu que la Licence obtenue soit compatible avec le Master envisagé.

Et si ce n'est pas le cas, l'entrée en Master 1 peut dépendre d'une sélection avec des enseignements de mise à niveau pour l'acquisition des prérequis nécessaires à l'admission déclarée après des tests de niveau réussis.

L'entrée en seconde année de Master est une étape clé. Sans cette admission, point de grade de Master à l'IHEM où l'admission en Master 2 se fait sur concours avec donc des places limitées imposant que le dossier soit réellement bon. Les notes ont également une importance comme le mémoire réalisé en Master 1. Le champ épistémologique le plus étudié durant le cursus, le domaine des stages, le nombre de stages effectués, les connaissances annexes ainsi que les options choisies durant le cursus ont donc une importance primordiale d'autant que l'entrée dans certains Masters 2 peut-être aussi dépendante d'un entretien devant un jury qu'il faudra convaincre des choix avec en plus le fait que dans un Master 2 recherche, il faut un projet scientifique validé par son Directeur de thèse.

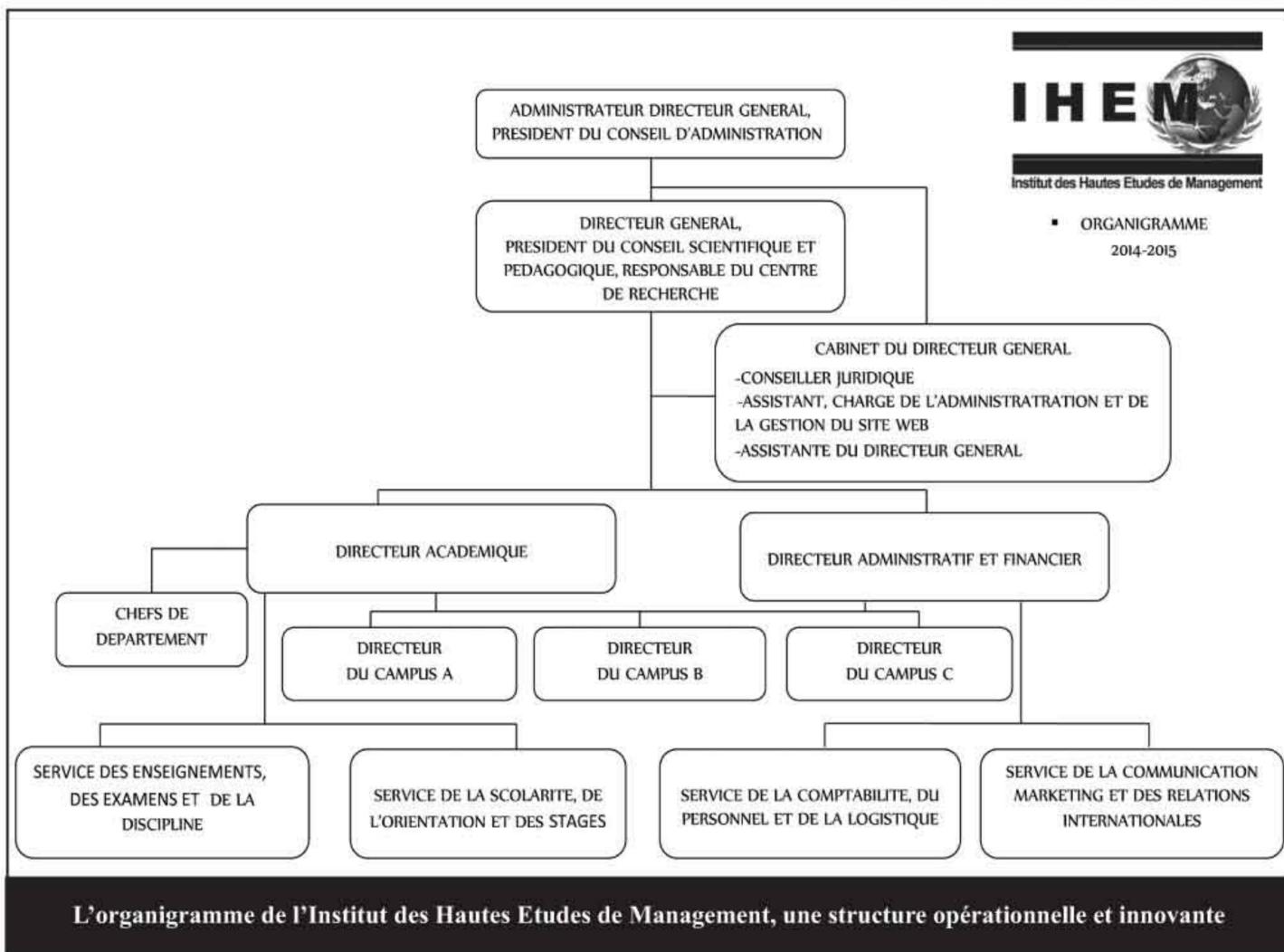
L'inscription en Doctorat repose certes sur la détention d'un Master 2 recherche. Mais pour pouvoir s'inscrire en thèse, il faut d'abord un projet de recherche qu'un Directeur de thèse accepte de valider, Directeur qui, en plus de don-

ner un avis sur le projet, émettra aussi un avis sur le niveau de compétences en recherche, ce qui ne revient pas toujours à la même chose. Ainsi, tous les enseignants ne sont pas habilités à diriger des recherches et ne peuvent donc pas tous

LA VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPERIENCE

L'inscription à certains niveaux du cursus peut aussi dépendre des acquis antérieurs. Ainsi, des commissions de validation des acquis et de l'expérience (VAE) peuvent, à la

peut bénéficier de stages pratiques qui sont à prendre au sérieux pour conforter la formation théorique. Ce qui garantit à la fin de la formation d'avoir un minimum d'expérience susceptible de favoriser l'employabilité. De nombreux étudiants peuvent éga-



suivre une thèse. Ensuite, le Directeur du laboratoire qui va accueillir pour la thèse donne aussi un avis favorable, et enfin que l'école doctorale accepte tous ces avis. Cette dernière acceptation pourra être aussi motivée par le niveau de réussite au Master 2. L'IHEM accepte également l'inscription en Doctorat des étudiants qui n'ont pas suivi de Master recherche mais plutôt un Master professionnel. Dans ce cas, les conditions sus-mentionnées sont toujours valables, peut être même plus

demande de l'étudiant, autoriser ce dernier à s'inscrire directement en deuxième année de Licence si ce dernier a antérieurement fait des études qui se rapprochent de la filière ou de l'option choisie et qu'il y a atteint un certain niveau. Cette Commission statue également sur des équivalences par unité d'enseignement pour dispenser l'étudiant d'un ensemble d'enseignements, chaque cas étant à considérer individuellement car l'on peut y gagner, comme y perdre.

Dans tous les cas, à chaque étape de la formation, l'on

lement être proposés par l'école pour des places de stage rémunérés ou d'emplois disponibles auprès des entreprises avec lesquelles elle a des contrats de partenariat.

Pour mieux comprendre ce système, le service information et orientation sur les filières de formation et les carrières de l'IHEM offre des prestations visant à assurer des relations optimales entre les étudiants et les entreprises ainsi qu'une meilleure connaissance du système LMD.

Constant OYONO EBANG OBAME

DOSSIER SPÉCIAL

Les enseignements à l'IHEM

Licence professionnelle 1

TRONC COMMUN

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'objectif principal est d'offrir aux futurs managers une formation de base leur permettant de s'orienter dès leur première année à un métier d'avenir à partir de sept modules d'enseignement optionnel proposée. Il s'agit particulièrement :

- d'initier les apprenants à l'univers de l'entreprise ;
- de développer chez les apprenants les notions basiques de la gestion des entreprises ;
- d'amener les étudiants à maîtriser les outils de base de gestion des organisations.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA100	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI						
	ENA110	Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10		4
	ENA120	Anglais des affaires	40	20	10	10	4
	ENA130	Ethique des affaires	20	10	10		2
	ENA140	Droit privé général	40	30	10		4
	ENA150	Droit des affaires	30	20	10		3
ENA160	Théories de l'information et de la communication	20	20				2
AEG100	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE						
	AEG110	Microéconomie	40	30	10		4
	AEG120	Economie d'entreprise	40	30	10		4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ100	TECHNIQUES QUANTITATIVES						
	TEQ110	Mathématiques générales	30	20	10		3
	TEQ120	Statistiques descriptives	30	20	10		3
	TEQ130	Informatique générale	20	20			2

Unité d'enseignement optionnel (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
EP100	ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS						
	EP110	Comptabilité générale	50	30	20		5
	EP120	Communication d'entreprise	30	20	10		3
	EP130	Gestion des ressources humaines et QHSE	40	30	10		4
	EP140	Marketing et techniques commerciales de base	40	30	10		4
	EP150	Gestion touristique et hôtelière	30	20	10		3
	EP160	Théories du commerce international	30	20	10		3
	EP170	Initiation à la gestion hospitalière	30	20	10		3
TOTAL			600	420	170	10	60

BANQUE FINANCE ET ASSURANCE

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation en banque finance a pour objectifs de permettre à l'étudiant :

- d'appréhender les différentes techniques liées aux opérations bancaires et des assurances ;
- de comprendre les mécanismes de fonctionnement de différentes banques (centrale, commerciale, de développement,...) ;
- de créer et d'analyser les produits et services de banque ;
- d'acquérir des connaissances sur les outils de gestion bancaire (comptabilité bancaire, analyse financière, contrôle, etc.) ;
- d'être capable d'étudier et d'analyser les dossiers relatifs à l'octroi et l'obtention de crédits ;
- de connaître la gestion de la clientèle et de projet ;
- de maîtriser la gestion de portefeuille d'activités bancaires et des assurances ;
- de maîtriser le fonctionnement des marchés financiers et institutions financières internationales.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI						
	ENA210	Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10		4
	ENA220	Anglais des affaires	40	20	10	10	4
	ENA230	Ethique des affaires	20	20			2
	ENA240	Droit privé général (droit bancaire et des assurances)	40	30	10		4
	ENA250	Droit des affaires	30	20	10		3
AEG200	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE						
	AEG210	Macroéconomie	40	30	10		4
	AEG220	Economie d'entreprise	40	30	10		4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ200	TECHNIQUES QUANTITATIVES						
	TEQ210	Mathématiques générales	30	20	10		3
	TEQ220	Mathématiques financières	30	20	10		3
	TEQ230	Recherche opérationnelle	30	20	10		3
	TEQ240	Statistiques et probabilités	30	20	10		3
MAO200	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS						
	MAO210	Comptabilité générale	30	20	10		3
	MAO220	Comptabilité analytique / comptabilité des sociétés	40	20	20		4
	MAO230	Gestion des ressources humaines	20	20			2

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
BFA200	BANQUE FINANCE ET ASSURANCE						
	BFA210	Audit et contrôle de gestion	40	20	20		4
	BFA220	Analyse financière	30	20	10		3
	BFA230	Techniques bancaires / Techniques des assurances	40	20	20		4
	BFA250	Informatique appliquée	30	20	10		3
TOTAL			600	440	160	10	60

Licence professionnelle 2

ACTION COMMERCIALE

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation en section commerciale a pour objectifs

- d'amener l'étudiant à assimiler les différentes techniques commerciales ;
- d'assimiler les techniques de prospection de marchés (à l'approvisionnement, tout comme à la distribution) ;
- d'appliquer les différentes stratégies relatives au marketing (Prix, promotion,...) sur le produit ou le service, et sur la concurrence ;
- de maîtriser la gestion de portefeuille d'activités commerciales de l'entreprise.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI						
	ENA210	Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10		4
	ENA220	Anglais des affaires	40	20	10	10	4
	ENA230	Ethique des affaires	20	10	10		2
	ENA240	Droit privé général	40	30	10		4
	ENA250	Droit des affaires	30	20	10		3
AEG200	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE						
	AEG210	Macroéconomie	40	30	10		4
	AEG220	Economie d'entreprise	40	30	10		4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ200	TECHNIQUES QUANTITATIVES						
	TEQ210	Mathématiques générales	30	20	10		3
	TEQ220	Mathématiques financières	30	20	10		3
	TEQ230	Recherche opérationnelle	30	20	10		3
	TEQ240	Statistiques et probabilités	30	20	10		3
MAO200	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS						
	MAO210	Comptabilité générale	30	20	10		3
	MAO220	Comptabilité analytique / comptabilité des sociétés	40	20	20		4
	MAO230	Gestion des ressources humaines	30	20	10		3

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAV200	MARKETING ET VENTE (COMMUNICATION ET VENTE)						
	MAV210	Marketing et techniques commerciales de base	50	30	20	10	5
	MAV220	Commerce international	50	30	20		5
	MAV230	Informatique appliquée	30	20	10		3
TOTAL			600	430	160	10	60

COMMERCE INTERNATIONAL

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation en commerce international a pour objectifs de permettre à l'étudiant :

- de connaître les mécanismes relatifs aux échanges internationaux (Importations et exportations) ;
- de savoir traiter ses dossiers à l'import et à l'export ;
- de savoir négocier avec les fournisseurs, clients et bailleurs de fonds étrangers ;
- d'acquérir des connaissances en Marketing international pour prospecter les marchés étrangers ;
- de comprendre le mécanisme de paiement à l'international ;
- d'être capable de mesurer et d'interpréter les niveaux des importations et des exportations du pays à travers la balance commerciale.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI						
	ENA210	Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10		4
	ENA220	Anglais des affaires	40	20	10	10	4
	ENA230	Ethique des affaires	20	10	10		2
	ENA240	Droit privé général	40	30	10		4
	ENA250	Droit des affaires	30	20	10		3
AEG200	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE						
	AEG210	Macroéconomie	40	30	10		4
	AEG220	Economie d'entreprise	40	30	10		4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ200	TECHNIQUES QUANTITATIVES						
	TEQ210	Mathématiques générales	40	30	10		4
	TEQ220	Mathématiques financières	30	20	10		3
	TEQ230	Recherche opérationnelle	30	20	10		3
	TEQ240	Statistiques et probabilités	30	20	10		3
MAO200	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS						
	MAO210	Comptabilité générale	30	20	10		3
	MAO220	Comptabilité analytique / comptabilité des sociétés	40	30	10		4
	MAO230	Gestion des ressources humaines	20	10	10		2

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
CI200	COMMERCE INTERNATIONAL						
	CI210	Marketing et techniques commerciales de base	50	30	20		5
	CI220	Commerce international	50	30	20		5
	CI230	Informatique appliquée	30	20	10		3
TOTAL			600	400	190	10	60

(suite en page 6)

Ils ont dit...

Pour ma première année à l'IHEM, ce fut une satisfaction totale. J'ai particulièrement apprécié le climat qui prévaut entre l'administration et les étudiants.



D'Abiaghe Nash, Licence professionnelle 1 sciences de gestion

J'ai connu l'IHEM par le biais d'une amie et je ne suis pas déçue des enseignements que j'ai reçus.



Ongananga Vanessa, Licence professionnelle 2 Transit douane

J'ai connu l'IHEM par le canal d'une amie qui a eu son BTS dans cet établissement. Je suis satisfaite des enseignements que j'ai reçus durant l'année.



Ludmila Mbadinga Mbadinga, Licence professionnelle 3 Gestion logistique et transport

Pour ma troisième année en licence professionnelle, je suis frappée par le climat convivial et l'ambiance entre les étudiants.



Damas Hermione, Licence professionnelle 3 Comptabilité - banque - finance

Pour moi, l'IHEM reste l'établissement de référence en termes de qualité des enseignements, de structures d'accueil et surtout de la proximité entre les professeurs et les étudiants. J'y suis depuis la première année et je trouve mon compte.



Arnaud Omouari Bekale, étudiant en master 2 Comptabilité -finance La rédaction

DOSSIER SPÉCIAL

Les enseignements à l'HEM

(suite de la page 5)

Licence professionnelle 2

COMMUNICATION D'ENTREPRISE

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- La formation en Communication d'entreprise a pour objectifs de permettre à l'étudiant :
 - d'être capable de planifier de stratégies communicationnelles pour l'entreprise à travers son activité ou ses activités ;
 - d'être en mesure d'adapter les communications Marketing et commerciales aux réalités de l'environnement ;
 - de comprendre l'importance et le rapport des communications internes et externes avec la gestion et la survie de l'entreprise ou de l'organisation ;
 - de mieux situer le rôle de la Communication dans tous les circuits informationnels de l'entreprise, pour la croissance ou le développement de cette dernière.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA210 Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10		4
		ENA220 Anglais des affaires	40	30	10	4	4
		ENA230 Ethique des affaires	20	10	10	2	2
		ENA240 Droit privé général	40	30	10	4	4
		ENA250 Droit des affaires	30	20	10	3	3
		ENA260 Théories de l'information et de la communication	20	20	10	2	2
AEG200	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG210 Macroéconomie	40	30	10		4
		AEG220 Economie d'entreprise	40	30	10		4
		TOTAL	600	420	170	10	60

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ200	TECHNIQUES QUANTITATIVES	TEQ210 Statistiques et probabilités	30	20	10		3
MAO200	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO210 Comptabilité budgétaire	20	20			2
MAO200		MAO220 Gestion des ressources humaines	20	20			2

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
CE200	COMMUNICATION D'ENTREPRISE	CE210 Marketing et action commerciale	50	30	20		5
		CE220 Techniques journalistiques	40	20	10	10	4
		CE230 Stratégies de communication d'entreprise	50	30	20		5
		CE240 Informatique appliquée	30	20	10		3
TOTAL			600	420	170	10	60

GESTION ET ADMINISTRATION DES INSTITUTIONS HOSPITALIERES

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Ce programme vise à former des cadres polyvalents capables d'assurer des fonctions d'administration et de gestion des institutions de soins de santé. Le programme est conçu de manière à rendre cet objectif « polyvalent » en mettant l'accent sur l'intégration des fonctions soignantes et administratives. Le programme a pour objectif :
 - D'évaluer les besoins de santé d'une communauté dans « l'économie de la santé » ;
 - De concevoir des projets et des actions communautaires de santé ;
 - De gérer et d'harmoniser les activités curatives, préventives, de réhabilitation et de promotion de santé.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA210 Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10		4
		ENA220 Anglais	40	20	10	10	4
		ENA230 Ethique des affaires	20	10	10		2
		ENA240 Droit privé général	40	30	10		4
		ENA250 Droit de la santé	30	20	10		3
		AEG200	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG210 Macroéconomie	40	30	10
AEG200		AEG220 Economie d'entreprise	40	30	10		4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ200	TECHNIQUES QUANTITATIVES	TEQ210 Mathématiques financières	30	20	10		3
		TEQ220 Recherche opérationnelle	30	20	10		3
		TEQ230 Statistiques et probabilités	30	20	10		3
MAO200	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO210 Comptabilité générale	30	20	10		3
		MAO220 Comptabilité analytique / comptabilité des sociétés	40	20	20		4
MAO200		MAO230 Gestion des ressources humaines	20	10	10		2

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEG200	TECHNIQUE DE GESTION	TEG210 Contrôle de gestion	40	30	10		4
		TEG220 Analyse financière	40	30	10		4
		TEG230 Techniques de santé	30	20	10		3
		TEG240 Techniques de gestion hospitalière	30	20	10		3
		TEG250 Informatique appliquée à la santé	30	20	10		3
TOTAL			600	430	160	10	60

COMPTABILITE GESTION DES ORGANISATIONS

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- La formation en Comptabilité Gestion des organisations, oriente l'étudiant aux objectifs ci-dessous :
 - la maîtrise des outils de gestion (comptabilité générale, comptabilité analytique, comptabilité budgétaire, analyse financière, audit, contrôle de gestion,...)
 - la maîtrise et la gestion du circuit d'informations commerciales et financières de l'entreprise ou de l'organisation ;
 - l'élaboration et l'interprétation des différents tableaux de synthèse (Bilan, comptes, tableau de financement, budget de fonctionnement, tableau de Bord,...) ;
 - la maîtrise des pratiques fiscales et sociales de l'entreprise ;
 - l'analyse de santé financière de l'entreprise par des diagnostics financiers ;
 - la pratique du contrôle de gestion et de l'audit dans l'entreprise ou l'organisation ;
 - la conception du système comptable (organisation comptable, procédures comptables,...).

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA210 Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10		4
		ENA220 Anglais des affaires	40	20	10	10	4
		ENA230 Ethique des affaires	20	10	10		2
		ENA240 Droit privé général	40	30	10		4
		ENA250 Droit des affaires	30	20	10		3
		AEG200	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG210 Macroéconomie	40	30	10
AEG200		AEG220 Economie d'entreprise	40	30	10		4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ200	TECHNIQUES QUANTITATIVES	TEQ210 Mathématiques générales	30	20	10		3
TEQ200		TEQ220 Mathématiques financières	30	20	10		3
TEQ200		TEQ230 Recherche opérationnelle	30	20	10		3
TEQ200		TEQ240 Statistiques et probabilités	30	20	10		3
MAO200	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO210 Gestion des ressources humaines	20	20			2

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
CGO200	COMPTABILITE GESTION DES ORGANISATIONS	CGO210 Comptabilité générale	50	30	20		5
		CGO220 Comptabilité analytique / Comptabilité des sociétés	50	30	20		5
		CGO230 Audit et contrôle de gestion	40	20	20		4
		CGO240 Fiscalité	40	30	10		4
		CGO250 Informatique appliquée	30	20	10		3
TOTAL			600	430	160	10	60

GESTION LOGISTIQUE ET TRANSPORT

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Cette option vise les objectifs ci-après pour l'étudiant :
 - être en mesure de comprendre les activités logistiques de l'entreprise ou de l'organisation ;
 - être capable de gérer la chaîne logistique (approvisionnement, production et distribution), en fonction de l'activité de l'entreprise ;
 - planifier et orienter les activités logistiques et de transport de l'entreprise ;
 - être capable d'assimiler toutes sortes de logistiques existantes (Logistique maritime, logistique aérienne, logistique terrestre, logistique industrielle, etc.).

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA210 Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10		4
		ENA220 Anglais des affaires	40	20	10	10	4
		ENA230 Ethique des affaires	20	10	10		2
		ENA240 Droit privé général (droit de transport)	40	30	10		4
		ENA250 Droit des affaires	30	20	10		3
		AEG200	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG210 Macroéconomie	40	30	10
AEG200		AEG220 Economie d'entreprise	40	30	10		4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ200	TECHNIQUES QUANTITATIVES	TEQ210 Statistiques et probabilités	30	20	10		3
		TEQ220 Commerce international	30	20	10		3
MAO200	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO210 Comptabilité générale	30	20	10		3
		MAO220 Comptabilité analytique	20	20			2
MAO200		MAO230 Gestion des ressources humaines	20	20			2

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
LOG200	LOGISTIQUE ET TRANSPORT	LOG210 Marketing et action commerciale	50	30	20		5
		LOG220 Logistique et transport	50	30	20		5
		LOG230 Commerce international	40	30	10		4
		LOG240 Transport des marchandises et introduction à la supply	40	30	10		4
		LOG250 Administration portuaire, logistique de production et d'entrepôt	40	30	10		4
		LOG260 Informatique appliquée	30	20	10		3
TOTAL			600	430	170	10	60

DROIT DES AFFAIRES ET CARRIERES JURIDIQUES

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- La formation en droit des affaires et carrières juridiques a pour objectifs de permettre à l'étudiant :
 - de connaître les notions de droit de l'environnement des affaires ;
 - de connaître les règles et procédures juridiques en matière de création d'entreprises (Sociétés) ;
 - d'analyser et de démontrer des dossiers juridiques en matière de litiges ou de contentieux de l'entreprise ;
 - d'orienter l'entreprise dans tous ses aspects juridiques (fiscal, travail, commercial,...).

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA210 Techniques d'expression française méthodologie du rapport de stage)	40	30	10		4
		ENA220 Business english	20	10	10		2
		ENA230 Ethique des affaires	40	30	10		4
		ENA240 Droit privé général	40	30	10		4
		ENA250 Droit des affaires	30	20	10		3
		AEG200	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG210 Macroéconomie	40	30	10
AEG200		AEG220 Economie d'entreprise	40	30	10		4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAO200	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO210 Gestion des Ressources Humaines	20	20			2

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
DAC200	DROIT DES AFFAIRES ET CARRIERES JURIDIQUES	DAC210 Droit des sûretés	50	30	20		5
		DAC220 Procédure civile	50	30	20		5
		DAC230 Droit spécial des sociétés	40	30	10		4
		DAC240 Droit des libertés fondamentales	30	20	10		3
		DAC250 Contrats spéciaux	50	30	20		5
		DAC260 Etude des actes judiciaires	50	30	20		5
		DAC270 Techniques communication judiciaire	30	20	10		3
		DAC280 Informatique appliquée	30	20	10		3
TOTAL			600	440	160	10	60

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- apprendre à l'écriture comment gérer l'homme dans son environnement professionnel. C'est - à dire la manière de le recruter, de l'intégrer et de le gérer tout au long de sa carrière au sein de l'entreprise ;
- amener l'étudiant à savoir planifier la carrière, la formation, la retraite du personnel ;
- de mieux appréhender les différentes notions en matière de législation sociale et de sécurité sociale ;
- de gérer la paie du personnel, à travers les différents calculs : Salaire de base, les avantages et autres indemnités, l'IRPP, la pension,... ;
- de mieux rentabiliser le personnel au profit de l'entreprise ou de l'organisation

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA210 Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10		4
		ENA220 Anglais des affaires	40	20	10	10	4
		ENA230 Ethique des affaires	20	10	10		2
		ENA240 Droit privé général	40	30	10		4
		ENA250 Droit des affaires	30	20	10		3
		AEG200	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG210 Macroéconomie	40	30	10
AEG200		AEG220 Economie d'entreprise	40	30	10		4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ200	TECHNIQUES QUANTITATIVES	TEQ210 Statistiques et probabilités	30	20	10		3
		TEQ220 Management des organisations	30	20	10		3
MAO200	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO210 Psychologie des organisations	30	20	10		3
MAO200		MAO230 Finance publique	30	20	10		3

DOSSIER SPÉCIAL

Les enseignements à l'IHEM

(suite de la page 6)

Licence professionnelle 2

GESTION TOURISTIQUE ET HOTELIERE

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Les objectifs de formation en gestion touristique et hôtelière sont les suivants pour l'étudiant :
- comprendre l'environnement touristique et hôtelier ;
- apprendre les différentes techniques de gestion touristique et hôtelière, à travers les différentes stratégies managériales en la matière ;
- s'orienter vers la création d'une structure de tourisme et d'hôtellerie (Agence de tourisme et de voyage) ;
- élaborer des stratégies marketing liées aux activités touristiques et hôtelières ;
- dégager l'importance géographique dans le métier du tourisme ;
- etc.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamentale (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENEA210	Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10	4
		ENEA220	Anglais des affaires	40	30	10	4
		ENEA230	Espagnol	30	20	10	3
		ENEA240	Ethique des affaires	20	10	10	2
		ENEA250	Droit privé général	30	20	10	3
		ENEA260	Droit des affaires (droit du tourisme)	30	20	10	3
AEG200	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG210	Economie d'entreprise	40	30	10	4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ200	TECHNIQUES QUANTITATIVES	TEQ210	Statistiques et probabilités	30	20	10	3
	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO210	Comptabilité générale	40	30	10	4
MAO200		MAO220	Comptabilité budgétaire	30	20	10	3
		MAO230	Gestion des ressources humaines	20	10	10	2

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
GTH200	GESTION TOURISTIQUE ET HOTELIERE	GTH210	Marketing touristique	50	30	20	5
		GTH220	Gestion touristique et hôtelière	50	30	10	10
		GTH230	Ethique des affaires	40	30	10	4
		GTH240	Agence de tourisme et de voyage	30	20	10	3
		GTH250	Management touristique / Gestion des aires protégées	50	30	10	10
		GTH260	Informatique appliquée	30	20	10	3
TOTAL			600	400	180	20	60

QUALITE, HYGIENE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- La formation en QHSE a pour objectifs pour l'étudiant :
- de comprendre la notion de qualité d'un produit ou d'un service, d'hygiène, de sécurité et de l'environnement au sein de l'entreprise ou de l'organisation ;
- d'être capable d'analyser la qualité attribuée à un produit ou à un service ;
- d'être capable de quantifier et de qualifier le degré d'hygiène au milieu professionnel ou au sein de l'entreprise ;
- d'être en mesure de prendre des mesures sécuritaires pour mieux protéger le personnel dans son environnement professionnel.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamentale (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENEA210	Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10	4
		ENEA220	Anglais des affaires	40	30	10	4
		ENEA230	Ethique des affaires	20	10	10	2
		ENEA240	Droit privé général	40	30	10	4
		ENEA250	Droit des affaires (droit de l'environnement)	30	20	10	3
	AEG200	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG210	Macroéconomie	40	30	10
		AEG220	Economie d'entreprise	40	30	10	4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ200	TECHNIQUES QUANTITATIVES	TEQ210	Statistiques descriptives	30	20	10	3
	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO210	Comptabilité budgétaire	30	20	10	3
MAO200		MAO230	Gestion des ressources humaines	20	10	10	2

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
QHSE200	QUALITE HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT	QHSE210	Stratégie de gestion de la QHSE	50	30	10	10
		QHSE220	Système de qualité / Système de sécurité	50	30	10	10
		QHSE230	Gestion des déchets / Gestion des stocks	50	30	10	10
		QHSE240	Gestion de l'environnement	50	30	10	10
		QHSE250	Informatique appliquée	30	20	10	3
	TOTAL			600	390	150	40

TRANSIT DOUANE

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Les objectifs de formation en transit-Douane pour l'étudiant sont :
- de comprendre la différence qui existe entre les opérations de transit et les opérations de Douane ;
- d'avoir des connaissances techniques en matière de transit maritime, de transit aérien et de transit terrestre ainsi que des connaissances techniques des douanes ;
- d'assimiler toutes les procédures douanières à l'import comme à l'export ;
- d'apprendre le fonctionnement de l'Administration des douanes et des commissionnaires en douane (Déclarants en Douane), et les services auxiliaires des opérations douanières.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamentale (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA200	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENEA210	Techniques d'expression française (méthodologie du rapport de stage)	40	30	10	4
		ENEA220	Anglais des affaires	40	20	10	10
		ENEA230	Ethique des affaires	20	10	10	2
		ENEA240	Droit privé général	40	30	10	4
		ENEA250	Droit des affaires	30	20	10	3
	AEG100	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG210	Macroéconomie	40	30	10
		AEG220	Economie d'entreprise	40	30	10	4

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ200	TECHNIQUES QUANTITATIVES	TEQ210	Mathématiques générales	30	20	10	3
		TEQ220	Mathématiques financières	30	20	10	3
		TEQ230	Recherche opérationnelle	30	20	10	3
		TEQ240	Statistiques et probabilités	30	20	10	3
MAO200	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO210	Comptabilité analytique	30	20	10	3
		MAO230	Gestion des ressources humaines	20	10	10	2

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TD200	TRANSIT DOUANE	TD210	Techniques commerciales de base / et commerce international	50	30	20	5
		TD220	Expertise maritime	30	20	10	3
		TD230	Transit douanofiscabilité	30	10	10	4
		TD240	Logistique et transport	30	20	10	3
		TD250	Informatique appliquée	30	20	10	3
	TOTAL			600	380	190	20

Licence professionnelle 3

COMMUNICATION MARKETING

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- L'objectif de cette option est de former des stratégies du marketing et de la communication commerciale en développant des pratiques créatives, curieuses du social et du culturel. Il s'agit :
- de comprendre l'importance des communications interne et externe ;
- de mieux situer le rôle de la communication dans tous les circuits informationnels de l'entreprise pour la croissance ou le développement de cette dernière ;
- d'être capable de planifier des stratégies communicationnelles pour l'entreprise à travers ses activités ;
- d'être en mesure d'orienter des communications marketing et institutionnelles aux réalités de l'environnement.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA300	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENEA310	Méthodologie du mémoire professionnel	20	10	10	2
		ENEA320	Techniques de communication	30	20	10	3
		ENEA330	Business english	30	20	10	3
		ENEA340	Droit des affaires	30	20	10	3
AEG300	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG310	Macro dynamique	30	20	10	3
		AEG320	Economie des affaires	30	20	10	3

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAO300	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO310	Management stratégique des entreprises et des organisations	30	20	10	3
		MAO320	Gestion des projets et création d'entreprise	30	20	10	3
		MAO330	Comptabilité approfondie	30	20	10	3

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
COM300	COMMUNICATION MARKETING	COM310	Marketing approfondi et négociation commerciale	40	30	10	4
		COM320	Information et Communication interne	40	30	10	4
		COM330	Intelligence économique	40	30	10	4
		COM340	Communication politique	40	30	10	4
		COM350	Plan de communication	40	30	10	4
		COM360	Informatique appliquée	40	30	10	4
	TRM300	TRAVAUX DE RECHERCHE	TRM310	Travaux de recherche et rédaction du mémoire	100		
TOTAL			600	350	150	-	60

COMPTABILITE BANQUE FINANCE

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- La formation en Comptabilité Gestion des organisations banque et finance consiste à inculquer aux futurs managers, des notions comptables bancaires et financières, afin de formuler une approche interprétative des données économiques, juridiques, comptables et administratives utiles aux banques et aux autres institutions financières. Il s'agit :
- de la maîtrise des outils de gestion (comptabilité générale, comptabilité analytique, comptabilité budgétaire, analyse financière, audit, contrôle de gestion,...) ;
- de la maîtrise et la gestion du circuit d'informations commerciales et financières de l'entreprise ou de l'organisation ;
- de l'élaboration et l'interprétation de différents tableaux de synthèse (Bilan, comptes, tableau de financement, budget de fonctionnement, tableau de Bord,...) ;
- de la maîtrise des pratiques fiscales et sociales de l'entreprise ;
- de l'analyse de santé financière de l'entreprise par de diagnostics financiers ;
- de la pratique du contrôle de gestion et de l'audit dans l'entreprise ou l'organisation ;
- de la conception du système comptable (organisation comptable, procédures comptables,...) ;
- de permettre aux auditeurs d'acquies l'état d'esprit financier ;
- d'amener les managers financiers à s'approprier des outils et techniques liés aux progrès de la finance ;
- d'impregner les auditeurs dans un contexte de mondialisation, des marchés financiers et de l'information économique et financière.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamentale (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA300	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENEA310	Méthodologie du mémoire professionnel	20	10	10	2
		ENEA320	Techniques de communication	30	20	10	3
		ENEA330	Business english	30	20	10	3
		ENEA340	Droit des affaires	30	20	10	3
AEG300	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG310	Macro dynamique	30	20	10	3
		AEG320	Economie des affaires	30	20	10	3

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAO300	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO310	Management stratégique des entreprises et des organisations	30	20	10	3
		MAO320	Gestion des projets et création d'entreprise	30	20	10	3
		MAO330	Comptabilité approfondie	30	20	10	3

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
FCB300	FINANCE ET COMPTABILITE BANQUE	FCB310	Gestion budgétaire et contrôle de gestion	40	30	10	4
		FCB320	Fiscalité et comptabilité des sociétés	40	30	10	4
		FCB330	Finance publique et Finance d'entreprise	40	30	10	4
		FCB340	Techniques des assurances	40	30	10	4
		FCB350	Techniques bancaires	40	30	10	4
		FCB360	Informatique appliquée	40	30	10	4
TRM300	TRAVAUX DE RECHERCHE	TRM310	Travaux de recherche et rédaction du mémoire	100			10
TOTAL			600	360	160	-	60

DROIT DES AFFAIRES ET CARRIERES JURIDIQUES

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- La formation en droit des affaires et carrières juridiques pour l'étudiant a pour objectifs :
- de connaître les notions de droit de l'environnement des affaires ;
- de connaître les règles et procédures juridiques en matière de création d'entreprises (Sociétés) ;
- de démonter et d'analyser des dossiers juridiques en matière de litiges ou contentieux de l'entreprise ;
- d'orienter l'entreprise dans tous ses aspects juridiques (Fiscal, travail, commercial,...).

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamentale (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA300	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENEA310	Méthodologie du mémoire professionnel	20	10	10	2
		ENEA320	Techniques de communication	30	20	10	3
		ENEA330	Business english	30	20	10	3
		ENEA340	Droit des affaires	30	20	10	3
AEG300	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG310	Macro dynamique	30	20	10	3
		AEG320	Economie des affaires	30	20	10	3

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAO300	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO310	Management stratégique des entreprises et des organisations	30	20	10	3
		MAO320	Gestion des projets et création d'entreprise	30	20	10	3
		MAO330	Comptabilité approfondie	30	20	10	

L'IHEM - Institut des Hautes l'Ecole supérieure de ré

L'Institut des Hautes Etudes de Management en abrégé I.H.E.M. est un établissement privé d'enseignement supérieur de gestion des entreprises et des administrations, sous régime LMD, reconnu par l'Etat.

Fondée en septembre 2005 par M. Constant OYONO EBANG OBAME, cette Ecole offre aux étudiants, un enseignement pluridisciplinaire entièrement consacré aux études économiques et commerciales et constituant, une véritable synthèse de connaissances dans le domaine du Management des entreprises et des administrations à partir d'une unité de conception et de méthode induisant une forte complémentarité du corps professoral et une large possibilité d'options offertes aux étudiants.

L'I.H.E.M. entend donner aux étudiants venant de tous les horizons, une formation reposant sur un parcours prestigieux et conduisant à des postes à hautes responsabilités dans les administrations nationales, les organisations internationales, les entreprises industrielles, commerciales ou de service, les banques et les sociétés d'assurance ou de conseil, les cabinets juridiques ou la création de leurs propres entreprises.

Et c'est pourquoi, l'Ecole a initié une politique de coopération avec un certain nombre d'universités et d'Ecoles en Afrique (Université de Douala - Cameroun), en Europe (Neoma Business School - France) et en Amérique du nord (ESG-UQUAM - Canada). L'I.H.E.M qui croit que la formation technique et professionnelle doit s'accompagner à part égale de la culture générale, entend former des professionnels capables de maîtriser les nouveaux courants économiques et commerciaux et ayant une bonne ouverture intellectuelle, nécessaire à tout décideur.

A cet effet, des formations de premier, second et troisième cycles sont proposées conduisant à une diplomation homologuée par l'Etat, à finalité technique et professionnelle, à savoir :

- Le Bachelor ou Licence professionnelle en trois (3) années après le Baccalauréat (Cycle normal : 180 crédits) ou en 1 année après le DUT (Cycle spécial : 60 crédits) ;
- Le Masterou DESS 2 en deux (2) années après la Licence (Cycle normal : 120 crédits) ou en une (1) année après la Maîtrise d'université (Cycle spécial : 60 crédits) ;
- L'Exécutive MBA (Master of Business Administration) en deux années après le Master 2, le DESS ou le DEA (Cycle normal : 120 crédits) ou en une année (Cycle spécial : 60 crédits) ;
- Le Doctorat en une (1) année après l'Exécutive MBA

Le modèle de formation que développe l'I.H.E.M, un modèle internationalement reconnu pour le Management de haut niveau, est basé grosso modo sur deux grands principes :

- Une sélection rigoureuse des candidats;
- Une volonté d'excellence académique en prise directe avec la réalité de la vie professionnelle.

PROGRAMME DE BACHELOR SPECIALISE OU LICENCE PROFESSIONNELLE

Le programme de Bachelor ou Licence professionnelle qui s'étend sur une année est d'abord recommandé aux professionnels, fonctionnaires et aux détenteurs d'un diplôme supérieur (DUT ou l'équivalent, LP 2 soit BAC + 2) en activité de préférence et ayant des connaissances en marketing, commerce, finance, gestion, comptabilité, communication, administration et informatique.

Ensuite, les élèves détenteurs du baccalauréat, toutes séries confondues, peuvent y être inscrits pour une formation d'une durée de trois (3) années avec la possibilité de passer le DUT en LP 2.

Le programme de Bachelor a pour thème général, les rapports entre l'entreprise ou l'administration et le management. De là, découlent ses deux caractéristiques :

- C'est un programme d'initiation : il a pour objet d'introduire au langage, au raisonnement et aux grandes divisions managériales, de rendre familier le monde du management ;
- C'est un programme de synthèse: partant de l'idée que les différentes disciplines managériales applicables à l'entreprise et d'abord le marketing, ne se comprennent bien qu'à partir de solides connaissances en gestion, il lie en permanence, l'étude de cette discipline aux autres disciplines: commerce, communication, administration, finance et comptabilité.

En tout, il comporte, tous les éléments d'une bonne formation en Gestion des entreprises et des administrations dont les options proposées sont:

- 1 - Information et Communication. Options : Communication d'Entreprise* / Marketing communication**.
- 2 - Gestion commerciale. Options : Techniques de commercialisation* / Commerce international* / Douane transit* / Gestion logistique et transport ** Management des unités commerciales* / Marketing et commerce international**.
- 3 - Gestion financière et comptable. Options : Comptabilité gestion* / Banque finance* / Finance comptabilité** / Banque assurance* / Assurance* / Audit et contrôle de gestion financière***.
- 4 - Gestion administrative. Options : Administration générale* / Administration diplomatique et consulaire** / Administration des affaires maritimes** / Administration scolaire et universitaire** / Administration du travail**
- 5 - Gestion de la sécurité sociale**
- 6 - Gestion des ressources humaines**. Options : Gestion du personnel* / Administration du personnel** / Audit et contrôle de gestion sociale***.
- 7 - Gestion touristique. Options : Gestion touristique et hôtelière* / Gestion touristique et environnementale** / Tourisme international**
- 8 - Droit des affaires et carrières juridiques **. Options : Assistant juridique** / Conseil juri-

- dique**
- 9 - Gestion et administration des institutions hospitalières
 - 10 - Gestion et administration des collectivités locales
 - * DUT
 - ** Licence professionnelle
 - *** Master

LE MASTER'S IN MANAGEMENT, L'EXECUTIVE MBA ET LE DOCTORAT

Le programme de Master's de l'I.H.E.M qui s'étend sur dix huit (18) mois est d'abord recommandé aux personnes titulaires d'un diplôme de Bachelor ou Licence professionnelle ayant de bonnes connaissances en matière de gestion. Il peut s'étendre également sur neuf mois dont trois en stage pour les élèves titulaires d'un diplôme de Maîtrise d'université.

L'Exécutive MBA - Master of Business Administration s'étend sur 18 mois de formation dont 9 mois de recherche et reçoit des étudiants titulaires d'un Master 2 professionnel de recherche. Le Doctorat quant à lui s'étend sur une année après l'Exécutive MBA

Il s'agit de former des cadres spécialistes du Management, capables de mener à bien des missions de diagnostic, de planification et de conception des systèmes de gestion, d'organisation des entreprises et de maîtrise des processus décisionnels.

Cette formation en même temps généraliste et spécialisée au Management de haut niveau repose sur cinq principes:

- Stimuler les capacités intellectuelles;
- Favoriser le développement personnel;
- Produire des décideurs opérationnels capables d'assurer un haut niveau de responsabilité;
- Renforcer l'adaptabilité et la mobilité des dirigeants de demain;
- Développer et acquérir une vision internationale.

Cette formation met donc l'accent sur la gestion conçue comme un processus intégré et exige de la part des étudiants, une perception globale de l'environnement économique, technique, culturel et éthique de l'entreprise.

ORIENTATION ET PLACEMENT

Le service information et orientation de l'I.H.E.M sur les filières de formation et carrières offre des prestations visant à assurer des relations optimales entre les diplômés et entreprises :

FRAIS DE SCOLARITE

CYCLES	D.U.T.	BACHELOR / LICENCE PRO- FESSIONNELLE	MASTER'S 1 & 2	MBA	DOCTORAT
Frais de scolarité	Jour ou soir cycle normal	Cycle spécial	Cycle spécial/ Cycle normal	Cycle spécial	Cycle spécial
Inscription	90.000	90.000	90.000	90.000	90.000
1 ^{ère} option	540000	720 000	900 000	1200 000	1800.000
2 ^{ème} option	270000 x2	360 000 x 2	450 000 x 2	600 000 x 2	900.000 x 2
3 ^{ème} option	180000 x3	240 000 x 3	300 000 x 3	400 000 x 3	600.000 x 3
4 ^{ème} option	90000 x6	120 000 x 6	150000 x 6	200 000 x 6	300.000 x 6
5 ^{ème} option	70000 x8	90000 x 8	115000 x 8	-	-

PIECES A FOURNIR POUR L'INSCRIPTION

1. Lettre de motivation du candidat adressée à l'Administrateur Directeur Général l'I.H.E.M ;
2. Copie légalisée de l'acte de naissance ;
3. Copie légalisée de diplôme du Bac, du DAEU, du D.U.T. / B.T.S. / D.T.S, de la Licence, la Maîtrise, du DEA, du Master 2, du MBA ou l'équivalent ;
4. Attestation d'expérience professionnelle pour les travailleurs ;
5. 4 Photos d'identité ;
6. Frais d'inscription + 1er versement selon l'option choisie ;
7. Frais de mutuelle junior entreprise : 20 000 F CFA (payable à l'inscription);
8. Uniforme scolaire (2 tenues + polo) : 100 000 FCFA ;
9. Frais d'examen de fin d'année : D U T : 60 000 FCFA ; Licence professionnelle : 80 000 FCFA ; Master 2 : 100 000 FCFA ; Exécutive MBA : 200 000 FCFA ; Doctorat : 300 000 FCFA ;
10. Frais de soutenance D U T : 50 000 FCFA / L P : 70 000 FCFA / Master : 100 000 FCFA / MBA : 200 000 FCFA / Doctorat : 300 000 FCFA.

PROFIL DES ENSEIGNANTS :

1. Agrégation
2. Doctorat 3^{ème} cycle
3. DESS / DEA / Master (+ expérience professionnelle)

ENCADREMENT SCIENTIFIQUE : Cinq professeurs agrégés des sciences économiques et des sciences de gestion en plus de 15 maîtres assistants des universités.

TUTELLE ACADEMIQUE : Université Omar Bongo de Libreville

En dehors de l'Administration, du Conseil scientifique et pédagogique, du Conseil de discipline, l'IHEM a mis en place une Commission d'homologation et de validation, un service information et orientation chargé des relations avec les opérateurs économiques, une association d'étudiants et d'anciens étudiants et une junior entreprise dénommée " Junior Entreprise Excellence "

L'IHEM
et c
Il
après

Etudes de Management, Référence au Gabon



PARTENARIAT AVEC L'ETAT - BOURSIERS ACCEPTÉS

**PREPARATION
AUX DIPLOMES D'ETAT DE:**

**DIPLOME UNIVERSITAIRE
DE TECHNOLOGIE - DUT**

**BACHELOR / LICENCE
PROFESSIONNELLE**

MASTER / DESS

**MASTER
OF BUSINESS**

ADMINISTRATION - EXECUTIVE MBA

DOCTORAT

● **Pôle des sciences de gestion**

- **Gestion commerciale, Communication marketing, Transit douane et Logistique transport**
- **Gestion touristique, hôtelière et environnementale**
- **Droit des affaires et Carrières juridiques**
- **Gestion financière, Banque assurance et Comptabilité**
- **Gestion administrative, Ressources humaines, Collectivités locales et Institutions hospitalières**

● **Pôles des sciences de la santé, et des sciences de l'industrie, ouverts dès l'année académique 2014 - 2015**

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

Etablissement privé d'Enseignement supérieur de Gestion des entreprises et des administrations agréé par l'Etat
 Contrat de partenariat N°00420/MENESTFPCJS avec le gouvernement gabonais
 Campus A sis à STFO / Campus B sis aux feux tricolores de la Peyrie / Campus C sis derrière les eaux et forêts entrée face Promo Gabon
 B.P. 26 764 Tél : 06 06 88 34 / 07 96 32 92 / 05 09 06 77
 Libreville - Gabon
 Site web : www.ihem-gb.org

Forme pour l'insertion directe des techniciens
 adresses supérieures sur le marché de l'emploi.
 n'en demeure pas moins que les étudiants
 s le Master, puissent poursuivre leurs études
 en MBA et Doctorat à l'institut

● Résultats satisfaisants aux examens de DUT,
 Licence professionnelle et Masters.
 Parce que le futur se formule au présent,
 des professeurs d'universités et de grandes écoles
 vous y attendent.

Ils ont dit...

"Je tiens à remercier monsieur constant Oyono pour m'avoir permis de bénéficier d'une formation de qualité au sein de l'IHEM..."



Kabayi Adrien, Licence de Communication Marketing, diplômé de l'IHEM, actuellement instructeur de communication sociale au ministère de la santé.

"Tous mes encouragements à l'IHEM qui m'a permis de recevoir une formation solide à travers des enseignants et des enseignements de qualité. Je suis entièrement satisfait de ma formation et je convie tous ceux qui désire avoir une formation supérieure de qualité à s'y inscrire."



Biesnade Bibouthou, Titulaire du Master de GRH et Responsable des relations publiques au Fonds routier

"Après une très bonne formation ponctuée par l'obtention d'une licence en Communication-Marketing à l'IHEM, je suis désormais employée chez Airtel Gabon."



Vanessa Dos Reis Kowe, Agent commercial à Airtel Gabon

"Grace aux enseignements que j'ai reçu à l'IHEM, aujourd'hui je suis fonctionnaire municipal et je gagne dignement ma vie."



Jaurès Molière Nzenz, Licence de Communication Marketing, Fonctionnaire municipal

"J'ai reçu une excellente formation à l'IHEM qui me permet aujourd'hui d'assumer avec brio mes fonctions."



Hary Rakilo, Licence professionnelle, Conseiller au Conseil économique et social.
 La rédaction

DOSSIER SPÉCIAL

Les enseignements à l'HEM

(suite de la page 7)

Licence professionnelle 3

GESTION ET ADMINISTRATION DES INSTITUTIONS HOSPITALIÈRES

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Ce programme vise à former des cadres polyvalents capables d'assurer des fonctions d'administration et de gestion des institutions de soins de santé. Le programme est conçu de manière à rendre cet objectif « polyvalent » en mettant l'accent sur l'intégration des fonctions soignantes et administratives. Le programme a pour objectif :

- D'évaluer les besoins de santé d'une communauté dans « l'économie de la santé » ;
- De concevoir des projets et des actions communautaires de santé ;
- De gérer et d'harmoniser les activités curatives, préventives, de réhabilitation et de promotion de santé.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA300	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA310	20	10	10		2
		ENA320	30	20	10		3
		ENA330	30	20	10		3
		ENA340	30	20	10		3
AEG300	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG310	30	20	10		3
		AEG320	30	20	10		3
		AEG330	30	20	10		3

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEQ300	TECHNIQUES QUANTITATIVES	TEQ310	30	20	10		3
		TEQ320	30	20	10		3
		TEQ330	30	20	10		3
		TEQ340	30	20	10		3
MAO300	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO310	30	20	10		3
		MAO320	40	20	20		4
		MAO330	20	10	10		3

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
TEG300	TECHNIQUE DE GESTION	TEG310	50	30	10	10	5
		TEG320	50	30	20	10	5
		TEG330	50	30	10	10	5
		TEG340	30	20	10		3
		TEG350	50	30	10		5
		TEG360	40	30	10		4
	TOTAL		600	350	200	20	60

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le but de cette formation est :

- d'instruire sur la gestion de l'homme dans son environnement professionnel. C'est - à dire la manière de le recruter, de l'intégrer et de le gérer tout au long de sa carrière au sein de l'entreprise ;
- d'amener l'étudiant à savoir planifier la carrière, la formation, la retraite du personnel ;
- de permettre à l'étudiant de mieux appréhender les différents notions en matières de législation sociale et de sécurité sociale ;
- de permettre à l'étudiant de pouvoir gérer la paie du personnel, à travers les différents calculs : salaire de base, avantages et autres indemnités, IRPP, pension, ... ;
- d'être capable de mieux rentabiliser le personnel au profit de l'entreprise ou de l'organisation

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA300	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA310	20	10	10		2
		ENA320	30	20	10		3
		ENA330	30	20	10		3
		ENA340	30	20	10		3
AEG300	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG310	30	20	10		3
		AEG320	30	20	10		3
		AEG330	30	20	10		3

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAO300	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO310	30	20	10		3
		MAO320	30	20	10		3
		MAO330	30	20	10		3

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
GRH300	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	GRH310	40	30	10		4
		GRH320	40	30	10		4
		GRH330	40	30	10		4
		GRH340	40	30	10		4
		GRH350	40	30	10		4
		GRH360	40	30	10		4
TRM300	TRAVAUX DE RECHERCHE	TRM310	100				10
		TOTAL	600	350	150	-	60

GESTION ADMINISTRATIVE

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le programme de gestion administrative consiste à former des étudiants afin d'être capable :

- de détecter les dysfonctionnements administratifs au sein d'une entreprise ;
- d'anticiper et de corriger les insuffisances observées pour parvenir à maximiser la productivité et le profit dans l'organisation publique ou privée ;
- de gérer la matière dans l'industrie et les hommes engagés à produire des biens et des services en fluidifiant la communication professionnelle.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA300	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA310	20	10	10		2
		ENA320	30	20	10		3
		ENA330	30	20	10		3
		ENA340	30	20	10		3
AEG300	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG310	30	20	10		3
		AEG320	30	20	10		3
		AEG330	30	20	10		3

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAO300	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO310	30	20	10		3
		MAO320	30	20	10		3
		MAO330	30	20	10		3

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
GA300	GESTION ADMINISTRATIVE	GA310	40	30	10		4
		GA320	40	30	10		4
		GA330	40	30	10		4
		GA340	40	30	10		4
		GA350	40	30	10		4
		GA360	40	30	10		4
TRM300	TRAVAUX DE RECHERCHE	TRM310	100				10
		TOTAL	600	350	150	-	60

GESTION TOURISTIQUE ET ENVIRONNEMENTALE

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les objectifs de formation en gestion touristique et environnementale a pour objectifs :

- de faire comprendre à l'étudiant, l'environnement touristique et hôtelier ;
- d'incliquer les différentes techniques de gestion touristique hôtelière et environnementale, à travers les différentes stratégies managériales en la matière ;
- d'orienter l'étudiant à la création d'une structure de tourisme et d'hôtellerie (agence de tourisme et de voyage) ;
- d'instruire sur l'élaboration de stratégies marketing liés aux activités touristiques hôtelières et environnementales et dégager l'importance géographique dans le métier du tourisme ;
- etc.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA300	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA310	20	10	10		2
		ENA320	30	20	10		3
		ENA330	30	20	10		3
		ENA340	30	20	10		3
AEG300	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG310	30	20	10		3
		AEG320	30	20	10		3
		AEG330	30	20	10		3

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAO300	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO310	30	20	10		3
		MAO320	30	20	10		3
		MAO330	30	20	10		3

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
GTE300	GESTION TOURISTIQUE ET ENVIRONNEMENTALE	GTE310	40	30	10		4
		GTE320	40	30	10		4
		GTE330	40	30	10		4
		GTE340	40	30	10		4
		GTE350	40	30	10		4
		GTE360	40	30	10		4
TRM300	TRAVAUX DE RECHERCHE	TRM310	100				10
		TOTAL	600	350	150	-	60

GESTION LOGISTIQUE ET TRANSPORT

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Cette formation vise les objectifs ci- après pour l'étudiant :

- être en mesure de comprendre les activités logistiques de l'entreprise ou de l'organisation ;
- être capable de gérer la chaîne logistique (approvisionnement, production et distribution) en fonction de l'activité de l'entreprise ;
- être capable de planifier et d'orienter les activités logistiques et de transport de l'entreprise ;
- être capable d'assimiler toutes sortes de logistiques existantes (logistique maritime, logistique aérienne, logistique terrestre, logistique industrielle, etc.).

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA300	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA310	20	10	10		2
		ENA320	30	20	10		3
		ENA330	30	20	10		3
		ENA340	30	20	10		3
AEG300	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG310	30	20	10		3
		AEG320	30	20	10		3
		AEG330	30	20	10		3

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAO300	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO310	30	20	10		3
		MAO320	30	20	10		3
		MAO330	30	20	10		3

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
GLT300	GESTION LOGISTIQUE ET TRANSPORT	GLT310	40	30	10		4
		GLT320	40	30	10		4
		GLT330	40	30	10		4
		GLT340	40	30	10		4
		GLT350	40	30	10		4
TRM300	TRAVAUX DE RECHERCHE	TRM310	100				10
		TOTAL	600	350	150	-	60

MARKETING COMMERCE INTERNATIONAL

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation en commerce international a pour objectifs pour l'étudiant :

- de connaître les mécanismes relatifs aux échanges internationaux (Importations et exportations) ;
- de savoir traiter les dossiers à l'import et à l'export ;
- de savoir négocier avec les fournisseurs, clients et bailleurs de fonds étrangers ;
- d'acquies des connaissances en marketing international pour prospecter les marchés étrangers ;
- de comprendre le mécanisme de paiement à l'international ;
- d'être capable de mesurer et d'interpréter les niveaux des importations et des exportations des pays à travers la balance commerciale.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA300	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI	ENA310	20	10	10		2
		ENA320	30	20	10		3
		ENA330	30	20	10		3
		ENA340	30	20	10		3
AEG300	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE	AEG310	30	20	10		3
		AEG320	30	20	10		3
		AEG330	30	20	10		3

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAO300	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS	MAO310	30	20	10		3
		MAO320	30	20	10		3
		MAO330	30	20	10		3

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MCI300	MARKETING ET COMMERCE INTERNATIONAL	MCI310	40	30	10		4
		MCI320	40	30	10		4
		MCI330	40	30	10		4
		MCI340	40	30	10		4
		MCI350	40	30	10		4
		MCI360	40	30	10		4
TRM300	TRAVAUX DE RECHERCHE	TRM310	100				10
		TOTAL					

DOSSIER SPÉCIAL

Les enseignements à l'IHEM

(suite de la page 10)

Licence professionnelle 3

QUALITE, HYGIENE, SECURITE, ENVIRONNEMENT

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- La formation en QHSE à pour objectif :
- d'amener l'étudiant à comprendre la notion de qualité d'un produit ou d'un service, d'hygiène, de sécurité et de l'environnement, au sein de l'entreprise ou de l'organisation ;
 - de rendre l'étudiant capable d'analyser la qualité attribuée à un produit ou à un service.
 - de permettre à l'étudiant de pouvoir quantifier de qualifier le degré d'hygiène en milieu professionnel ou au sein de l'entreprise et d'être en mesure d'élaborer des stratégies sécuritaires pour mieux protéger le personnel dans son environnement professionnel.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ENA300	ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET APPUI						
	ENA310	Méthodologie du mémoire professionnel	20	10	10		2
	ENA320	Techniques de communication	30	20	10		3
	ENA330	Business english	30	20	10		3
AEG300	ENA340	Droit des affaires	30	20	10		3
	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE						
	AEG310	Macro dynamique	30	20	10		3
	AEG 320	Economie des affaires	30	20	10		3

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAO300	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS			30			
	MAO310	Management stratégique des entreprises et des organisations	30	20	10		3
	MAO320	Gestion des projets et création d'entreprise	30	20	10		3
	MAO330	Comptabilité approfondie	30	20	10		3

Unité d'enseignement d'option (UEO)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
QHSE300	QUALITE HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT						
	QHSE310	Système de sécurité	40	30	10		4
	QHSE320	système qualité	40	30	10		4
	QHSE330	Système de l'environnement	40	30	10		4
	QHSE340	Gestion des risques	40	30	10		4
	QHSE350	Transformation et recyclage des ordures	40	30	10		4
TRM300	TRAVAUX DE RECHERCHE						
	TRM310	Travaux de recherche et rédaction du mémoire	100				10
TOTAL			600	350	150	-	60

Master 1

TRONC COMMUN

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- L'objectif principal du programme de master 1 est de permettre aux futurs managers :
- de compléter les connaissances acquises en Licence ;
 - d'approfondir la culture managériale et de s'initier à la recherche scientifique correspondant à leur domaine de spécialisation ;
 - d'acquérir des compétences ingénieuses ;
 - de détecter des problèmes et concevoir une méthodologie appropriée de résolution de ces problèmes.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement fondamental (UEF)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
AEG400	ANALYSE ECONOMIQUE GENERALE						
	AEG410	Economie monétaire internationale	30	20	10		3
ENA 400	ENVIRONNEMENT ET APPUI						
	ENA410	Méthodologie de la recherche scientifique et du mémoire professionnel	30	20	10		3

Unité d'enseignement complémentaire (UEC)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
MAO400	MANAGEMENT DES ORGANISATIONS						
	MAO410	Intelligence économique	30	20	10		3
	MAO420	Approche politique des sociétés contemporaines	30	20	10		3

Unité d'enseignement d'initiation à la spécialité (UEIS)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
INIS400	INITIATION A LA SPECIALITE						
	INIS410	Communication marketing	50	40	10		5
	INIS420	Finance	50	40	10		5
	INIS430	Gestion des ressources humaines	50	40	10		5
	INIS440	Gestion administrative	50	40	10		5
	INIS450	Commerce international	50	40	10		5
TRM400	TRAVAUX DE RECHERCHE						
	TRM410	Travaux de recherche et rédaction du mémoire	230				23
TOTAL			600	230	90	-	60

(suite en page 12)



Pôle des sciences de la santé

IHEM/SSA

2014 - 2015

PREPARATION AUX DIPLOMES D'ETAT
EN SCIENCES DE LA SANTE :

- DUT en soins infirmiers
- DUT en soins de santé pédiatrique et infantile
- DUT en puériculture
- Licence professionnelle en soins infirmiers
- Licence professionnelle en biologie médicale
- Licence professionnelle en diététique
- Licence professionnelle en hygiène hospitalière
- Licence professionnelle de sage femme
- Licence professionnelle en sciences paramédicales
- Licence professionnelle en techniques pharmaceutiques
- Licence professionnelle en stomatologie

Date de la rentrée académique : lundi 01 septembre 2014

Campus B sis aux feux tricolores de la Peyrie
BP: 26764 TEL: 07963292 / 06068834 / 04607936
LBV/GABON
Site web www.ihem/gb.org

A. PRESENTATION GENERALE

La nécessité d'introduire le programme de Sciences de la santé s'est faite sentir depuis la fermeture des frontières des pays européens aux ressortissants africains en général et gabonais en particulier, et ce depuis 2010.

C'est pour répondre désormais à la demande sans cesse croissante de cadres moyens et cadres supérieurs en personnel de santé et paramédical dont le Gabon aura toujours besoin, que le Fondateur de l'IHEM a décidé d'ajouter à son offre de formation, en mettant en place un programme spécial IHEM Sciences de la Santé en abrégé IHEM/SSA qui est logé au campus B sis aux feux tricolores de la Peyrie.

IHEM/SSA est un programme complet d'enseignements de 1e et 2e cycles supérieurs consacrés notamment aux problèmes de :

- Epidémiologie et statistiques
- Biologie médicale
- Génie sanitaire
- Laboratoire médical
- Puériculture
- O.R.L
- Ingénierie biomédicale
- Science dentaire
- Radiologie médicale
- Maintenance biomédicale
- Techniques pharmaceutiques
- Santé familiale
- Santé communautaire
- Planification de santé
- Services et soins infirmiers
- Santé de l'habitat et de l'environnement
- Santé reproductive
- Santé sexuelle
- Hygiène alimentaire et nutrition

Ce programme offre deux options :

- 1- Profil sciences infirmières et hospitalières
- 2- Profil Pédagogie des sciences de la Santé.

B. CONDITIONS D'ADMISSION

- Pour les élèves, être titulaire du Bac ou l'équivalent du Bac et adresser une lettre de motivation à l'Administrateur Directeur Général de l'IHEM.
- Pour les infirmiers, les praticiens paramédicaux en exercice, être titulaire d'un Bac en techniques infirmières d'école, d'hôpital ou l'équivalent et être aussi autorisé à exercer la profession et en fournir la preuve.

C. FRAIS DE SCOLARITE

Cycles	DESF DUT	LICENCE PRO	MASTER
Frais de scolarité	Jour ou soir	Cycle spécial	Cycle spécial/ cycle normal
Inscription	90.000	90.000	90.000
1ère option	540.000	720.000	900.000
2ème option	270.000x2	360.000x2	450.000x2
3ème option	180.000x3	375.000x3	300.000x3
4ème option	90.000x6	187.500x6	150.000x6
5ème option	70.000x8	90.000x8	115.000x8

D. PARTENARIATS AVEC L'ETAT

Notre partenariat avec l'Etat gabonais nous permet de placer nos étudiants en stage dans les centres hospitaliers universitaires sans oublier nos centres hospitaliers provinciaux et les dispensaires de santé scolaire et universitaire sur toute l'étendue du territoire national.

E. PARTENARIAT AVEC LES PRIVÉS

Les stages constituent une partie importante de la formation. C'est pourquoi l'IHEM/SSA est soucieux de vous proposer des lieux de stages très diversifiés tels que des laboratoires privés, les cliniques et les cabinets privés de soins de santé avec lesquels nous signons des conventions de stage.

DOSSIER SPÉCIAL

Les enseignements à l'HEM

(suite de la page 11)

Master 2

COMMUNICATION MARKETING

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- L'objectif de cette formation est de former des stratèges du marketing et de la communication commerciale en développant des pratiques créatives, curieuses du social et du culturel. Il s'agit :
- de comprendre l'importance des communications interne et externe ;
 - de mieux situer le rôle de la communication dans tous les circuits informationnels de l'entreprise pour la croissance ou le développement de cette dernière ;
 - d'être capable de planifier des stratégies communicationnelles pour l'entreprise à travers ses activités ;
 - d'être en mesure d'orienter des communications marketing et institutionnelles aux réalités de l'environnement

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement spécialisé (UES)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
COM500	COMMUNICATION MARKETING						
	COM510	Marketing approfondi	60	40	20		6
	COM520	Communication publicitaire	60	40	20		6
	COM530	Audit de communication	60	40	20		6
	COM540	Bilan communication	60	40	20		6
	COM550	Administration des organisations	60	40	20		6

Unité d'expérience professionnelle (UEP)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ASR500	ACTIVITES DE SYNTHÈSE						
	ASR 510	Activités de synthèse, séminaire de relation avec le milieu professionnel et rédaction du mémoire	300				30
TOTAL			600	200	100		60

GESTION ADMINISTRATIVE

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Le programme de gestion administrative consiste à former des étudiants pour les rendre capables :
- de détecter les dysfonctionnements administratifs au sein d'une entreprise ;
 - d'anticiper et de corriger les insuffisances observées pour parvenir à maximiser la productivité et le profit dans l'organisation publique ou privée ;
 - de gérer l'administration et les hommes engagés à produire des biens et des services en fluidifiant la communication professionnelle.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement spécialisé (UES)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
GRH500	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES						
	GRH510	Bilan social et audit administratif	60	40	20		6
	GRH520	Formation, bilan de compétences et orientation professionnelle.	60	40	20		6
	GRH530	Conventions collectives et gestion des conflits sociaux	60	40	20		6
	GRH540	Classification et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	60	40	20		6
	GRH550	Administration des organisations	60	40	20		6

Unité d'expérience professionnelle (UEP)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ASR 500	ACTIVITES DE SYNTHÈSE						
	ASR 510	Activités de synthèse, séminaire de relation avec le milieu professionnel et rédaction du mémoire	300				30
TOTAL			600	200	100		60

COMPTABILITE BANQUE FINANCE

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- La formation en Comptabilité Gestion des organisations, banque et finance consiste à inculquer aux futurs managers des notions comptables, bancaires et financières, afin de formuler une approche interprétative des données économiques, juridiques, comptables et administratives utiles aux banques et aux autres institutions financières. Il s'agit :
- de la maîtrise des outils de gestion (comptabilité générale, comptabilité analytique, comptabilité budgétaire, analyse financière, audit, contrôle de gestion,...)
 - de la maîtrise et la gestion du circuit d'informations commerciales et financières de l'entreprise ou de l'organisation ;
 - de l'élaboration et l'interprétation de différents tableaux de synthèse (bilan, comptes, tableau de financement, budget de fonctionnement, tableau de bord,...) ;
 - de la maîtrise des pratiques fiscales et sociales de l'entreprise ;
 - de l'analyse de santé financière de l'entreprise par de diagnostics financiers ;
 - de la pratique du contrôle de gestion et de l'audit dans l'entreprise ou l'organisation ;
 - de la conception du système comptable (organisation comptable, procédures comptables,...).
 - de permettre aux auditeurs d'acquiescer l'état d'esprit financier ;
 - d'amener les managers financiers à s'approprier des outils et techniques liés aux progrès à la finance ;
 - d'imprégner les auditeurs dans un contexte de mondialisation, des marchés financiers et de l'information économique et financière.

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement spécialisé (UES)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
CBF500	COMPTABILITE BANQUE FINANCE						
	CBF510	Finance et développement des entreprises	60	40	20		6
	CBF520	Gestion financière approfondie	60	40	20		6
	CBF530	Audit et contrôle de gestion	60	40	20		6
	CBF540	Intermédiation bancaire et financière	60	40	20		6
	CBF550	Administration des organisations	60	40	20		6

Unité d'expérience professionnelle (UEP)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ASR 500	ACTIVITES DE SYNTHÈSE						
	ASR 510	Activités de synthèse, séminaire de relation avec le milieu professionnel et rédaction du mémoire	300				30
TOTAL			600	200	100		60

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

I. OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Le but de cette formation est :
- d'instruire sur la gestion de l'homme dans son environnement professionnel. C'est - à dire la manière de le recruter, de l'intégrer et de le gérer tout au long de sa carrière au sein de l'entreprise ;
 - d'amener l'étudiant à savoir planifier la carrière, la formation, la retraite du personnel ;
 - de permettre de mieux appréhender les différentes notions en matières de législation sociale et de sécurité sociale ;
 - de permettre de gérer la paie du personnel, à travers les différents calculs : salaire de base, avantages et autres indemnités, IRPP, pension,...
 - de permettre de mieux rentabiliser le personnel au profit de l'entreprise ou de l'organisation

II. ENSEIGNEMENTS DISPENSES (60 CRÉDITS)

Unité d'enseignement spécialisé(UES)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
GRH500	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES						
	GRH510	Bilan social et audit administratif	60	40	20		6
	GRH520	Formation, bilan de compétences et orientation professionnelle.	60	40	20		6
	GRH530	Conventions collectives et gestion des conflits sociaux	60	40	20		6
	GRH540	Classification et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	60	40	20		6
	GRH550	Administration des organisations	60	40	20		6

Unité d'expérience professionnelle (UEP)

UE	EC	INTITULE	V/H	CM/CS	TD	TPE	C
ASR 500	ACTIVITES DE SYNTHÈSE						
	ASR 510	Activités de synthèse, séminaire de relation avec le milieu professionnel et rédaction du mémoire	300				30
TOTAL			600	200	100		60

Entreprises et organisations partenaires de l'HEM

CEMAC CONSULTING, AIRTEL, SONID, TRANSAF, POTENTIEL HEBDO, UBA, AFRICA BTP ENGINEERING, LYCEE PRIVE DE L'EXCELLENCE, CSBD, ECOBANK, LIBERTIS, SEEG, BGD, PETROGABON, TOTAL GABON, BGF, AZUR, MOOV, AXA ASSURANCES, FINAM, WESTERN UNION, CEGA GADIS, TOYOTA GABON, SDV, TVS, TELE AFRICA, GABON TELEVISION, ROUGIER GABON, SOGATRA, CANAL SAT HORIZON, PMUG, CNSS, GROUPE TEREZA, SOCIÉTÉ GABONAISE DE FACTORING, AFRISSUR, LOXIA, ENTREPRISE HARION TRAVELS, GEC, POM2, DCOM10, SOBRAGA, RIF SARL, AGENCE LEVEN, SGTA, FINA, HÉLICONIA SUITES HÔTEL, BERNABE GABON, SNAT, INTENDANCE DU PALAIS DE LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE, SOCIETE DE TRANSIT BTPS, PORT COMMERCIAL D'OWENDO, SODIM TP, MULTIPRESS GABON, MAGASIN COMILOG MOANDA, SITMAT, GABON TOUR, RESIDENCE HOTELIERE LES SIRENES A LAMBARENE, FRANCE PRESSE GABON, WWW. ENF. FINAM NET, CNC, BICIG, HOPITAL REGIONAL DE MELEN, SEEG, GTB PLUS, ENTRACO, COFACE GABON SERVICES, UBIPHARM, CABINET ATEG, OGARVIE, MEA-BTP, SCGRE, WCS GABON, POSTE SA, ATB DISTRIBUTION, SAGA, THT MULTISERVICES, ENDR D'OYEM, SOCO-BTP, ASENA, CONSEIL NATIONAL DES CHARGEURS, GTC, LA NATIONALE, SGF, HSD GABON, VOCAL CENTRE, COMILOG, PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE, PRESSE PRESIDENTIELLE, FONDS NATIONAL D'AIDE SOCIALE, FONDS D'ENTRETIEN ROUTIER ...

DOSSIER SPÉCIAL

Les débouchés professionnels à l'HEM

DIPLOME UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE (DUT)

Action commerciale

- ♣ Assistant de manager
- ♣ Attaché de direction
- ♣ Responsable ou chargé d'études
- ♣ Chef de produit
- ♣ Responsable achat et approvisionnement
- ♣ Assistant ou chargé marketing
- ♣ Gestionnaire de portefeuille
- ♣ Chargé des ventes
- ♣ Responsable après ventes
- ♣ Conseiller clientèle
- ♣ Chargé des relations publiques

Banque finance et assurances

- ♣ Assistant de manager
- ♣ Comptable
- ♣ Gestionnaire de portefeuille
- ♣ Contrôleur financier
- ♣ Assistant comptable
- ♣ Gestionnaire de projet
- ♣ Courtier d'assurance
- ♣ Conseiller clientèle
- ♣ Guichetier
- ♣ Gestionnaire conseil de banque
- ♣ Assistant de banque

Commerce international

- ♣ Assistant de manager
- ♣ Attaché de direction
- ♣ Responsable ou chargé d'études
- ♣ Chef de produit
- ♣ Attaché de produit
- ♣ Responsable achat et approvisionnement
- ♣ Assistant ou chargé marketing
- ♣ Gestionnaire de portefeuille
- ♣ Chargé des ventes
- ♣ Responsable après ventes
- ♣ Conseiller clientèle
- ♣ Chargé des relations publiques

Communication d'entreprise

- ♣ Assistant de communication
- ♣ Attaché de direction
- ♣ Assistant de manager
- ♣ Journaliste
- ♣ Producteur
- ♣ Réalisateur et graphiste
- ♣ Maquettiste publicitaire
- ♣ Infographiste
- ♣ Responsable ou chargés d'études
- ♣ Responsable d'achat d'espace
- ♣ Chargé des relations publiques

Comptabilité gestion des organisations

- ♣ Assistant de manager
- ♣ Comptable
- ♣ Gestionnaire de portefeuille
- ♣ Contrôleur financier
- ♣ Assistant comptable
- ♣ Gestionnaire de projet
- ♣ Courtier d'assurance
- ♣ Conseiller clientèle
- ♣ Guichetier
- ♣ Gestionnaire conseil de banque
- ♣ Assistant de banque

Droit des affaires et carrières juridiques

- ♣ Assistant juridique
- ♣ Responsable ou chargé d'études
- ♣ Assistant de manager
- ♣ Clerc d'huissier
- ♣ Greffier des tribunaux et des cours
- ♣ Assistant d'avocat
- ♣ Clerc de notaire

Gestion et administration des institutions hospitalières

- ♣ Assistant de manager
- ♣ Attaché de direction
- ♣ Responsable ou chargé d'études
- ♣ Responsable des statistiques
- ♣ Responsable achat et approvisionnement
- ♣ Gestionnaire des hôpitaux
- ♣ Conseiller des hôpitaux
- ♣ Conseiller en pharmacie
- ♣ Gestionnaire de pharmacie
- ♣ Administrateur de santé

Gestion logistique et transport

- ♣ Assistant de manager
- ♣ Attaché de direction
- ♣ Responsable ou chargés d'études
- ♣ Chef de produit
- ♣ Attaché de produit
- ♣ Responsable achat et approvisionnement
- ♣ Assistant ou chargé marketing
- ♣ Gestionnaire de portefeuille
- ♣ Chargé des ventes
- ♣ Responsable après ventes
- ♣ Conseiller clientèle
- ♣ Chargé des relations publiques

Gestion des ressources humaines

- ♣ Responsable ou assistant des ressources humaines
- ♣ Chargé du recrutement
- ♣ Responsable du service information
- ♣ Chef du personnel

Gestion touristique et hôtelière

- ♣ Agent ou guide touristique
- ♣ Assistant ou chargé touristique
- ♣ Responsable ou chargé d'études
- ♣ Responsable ou chargé des ventes de produits touristiques
- ♣ Maître d'hôtel
- ♣ Manager de salle
- ♣ Room Service
- ♣ Barman

Qualité, hygiène, sécurité et environnement

- ♣ Assistant qualité
- ♣ Gestionnaire des déchets et de l'environnement
- ♣ Directeur du personnel chargé de la santé et de la sécurité au travail

Transit douane

- ♣ Assistant de manager
- ♣ Attaché de direction
- ♣ Responsable ou chargé d'études
- ♣ Transitaire
- ♣ Attaché ou chef de produit
- ♣ Responsable achat et approvisionnement
- ♣ Assistant ou chargé marketing
- ♣ Gestionnaire de portefeuille
- ♣ Chargé des ventes
- ♣ Responsable après ventes
- ♣ Conseiller clientèle
- ♣ Chargé des relations publiques

LICENCE PROFESSIONNELLE

Communication marketing

- ♣ Chef de produit ou de secteur
- ♣ Attaché commercial
- ♣ Attaché ou assistant communication ou marketing
- ♣ Responsable ou chargé des relations publiques

Comptabilité banque et finance

- ♣ Assistant comptable
- ♣ Analyste financier
- ♣ Gestionnaire comptable
- ♣ Responsable du centre profit
- ♣ Gestionnaire de banque
- ♣ Gestionnaire des assurances

Droit des affaires et carrières juridiques

- ♣ Assistant juridique
- ♣ Responsable ou chargé d'études
- ♣ Assistant de gestion
- ♣ Assistant de manager
- ♣ Clerc d'huissier
- ♣ Greffier des tribunaux et des cours
- ♣ Assistant d'avocat
- ♣ Clerc de notaire

Gestion et administration des institutions hospitalières

- ♣ Assistant de manager
- ♣ Attaché de direction
- ♣ Responsable ou chargé d'études
- ♣ Responsable des statistiques
- ♣ Responsable achat et approvisionnement
- ♣ Gestionnaire des hôpitaux
- ♣ Conseiller des hôpitaux
- ♣ Conseiller en pharmacie
- ♣ Gestionnaire de pharmacie
- ♣ Administrateur de santé

Gestion administrative

- ♣ Responsable ou assistant administratif
- ♣ Chargé du recrutement
- ♣ Assistant du service information
- ♣ Chef du personnel
- ♣ Chargé d'études
- ♣ Chargé de la communication

Gestion logistique et transport

- ♣ Responsable expéditions et SAV
- ♣ Responsable logistique
- ♣ Responsable d'exploitation transport de voyages
- ♣ Responsable achats approvisionnements
- ♣ Contrôleur logistique
- ♣ Responsable de méthodes logistiques

Gestion des ressources humaines

- ♣ Responsable ou assistant des ressources humaines
- ♣ Chargé du recrutement
- ♣ Responsable du service information
- ♣ Chef du personnel

Gestion touristique et environnementale

- ♣ Responsable touristique et environnement
- ♣ Responsable ou chargé d'études
- ♣ Responsable chargé des ventes de produits touristiques
- ♣ Maître d'hôtel

Qualité, hygiène, sécurité et environnement

- ♣ Responsable de la qualité
- ♣ Gestionnaire des déchets et de l'environnement
- ♣ Responsable du personnel chargé de la santé et de la sécurité au travail

(suite en page 15)

MARCHES FINANCIERS ET BOURSIERS

Devises		Matières 1 ^{ères}			Bourses			Opportunités d'affaires
1 USD	502,417 FCFA		Coût de l'échange	Date	CAC 40	4555.11	18/08/14	→ L'office des ports et rades du Gabon (OPRAG) a établi un résultat net de 856 millions de francs en 2013 contre 305 millions en 2012. → Le résultat net du groupe BGFIBank qui s'établit à 18, 732 milliards de francs est en légère hausse par rapport à 2012.
1 EUR	655,896 FCFA	Or	1309.20 \$/t	18/08/14	DOW JONES	16843.88	18/08/14	
1 MAD	58,48 FCFA	Argent	19.56/USD/once	18/08/14				
1 GBP	842,019 FCFA	Café	2.04/USD/livre	18/08/14				
100 CHF	55566,7 FCFA	Cacao	2895 USD/t	18/08/14	Baril de pétrole	Prix	Date	
100 ZAR	4535,32 FCFA				BRENT	110.05	18/08/14	
1 CAD	460,399 FCFA							

DIVERTISSEMENT

Poésie

EMBLEME (2)	PARADIGME	CHAPELET	DESTIN	LE TEMPS
<p>Haut dans Le ciel, Un aigle, des colombes. Et des anges archanges, Un chant d'invoque. Le prisme, Praxis heuristique.</p> <p>Et de tenir haut, Le flambeau d'humaine raison Epargnée D'une gangue moraliste, Et de pars pro toto D'une galvaudée.</p> <p>Et d'union, Pour L'élévation, J'implose. Compagnons, De connaissance Et d'expérience.</p>	<p>Paradigme d'ambition, Inné des réalités, Volonté déterminante, Fort de persévérance. Dynamique intelligente Du bonheur.</p> <p>Paradigme d'assurance, Déconcerte Du mystère serein De prudence. Justice et honnêteté, De sécurité.</p> <p>Paradigme de fidélité, Sincérité, Famille d'amour, Dimension de vérité. Parcimoniel, Etendard de paix.</p> <p>Paradigme du vécu, Rassembleur Et synthèse De l'étalon. Positive du symbole, Et de l'introspection.</p>	<p>Point de fatalisme Pour l'Homme. Seul l'engage Un déterminisme certain.</p> <p>Rendre justice Au rayonnement de l'univers. Pour celui-ci et pour nous-mêmes, Cultiver une pensée positive.</p> <p>Que soit l'extérieur apport, Notre être ne fonde son réel Que sur soi, Au plus profond.</p> <p>Et de la considération Pour toute spirituelle, Le salut véritable Est intérieur.</p>	<p>Notre destin en main, La vie en un jour ne se construit. Le process démarré, De discipline s'acheve.</p> <p>A n'y point veiller, se déjuger. Mais d'une ou d'autre, L'édifice.</p>	<p>Eperdument l'Homme court Derrière le temps. Il redoute la mort.</p> <p>Le temps est Limitation De l'humaine expression, Dans la divine immensité.</p> <p>La femme, Incarnation du temps, Reprend toujours Ce qu'elle donne.</p> <p>La femme, Symbole du temps. Par elle, Se fait le temps.</p> <p>Qui du temps Ou de l'Homme créé? L'Homme crée le temps D'image parfaite.</p>

Constant OYONO (Poète gabonais)

Potentiel Découverte
de Eugène OBAME NGUEMA

Solution de la Grille N° 022

Recoouvre	G	Car	O	Tire	S	Maman	A	Féliciter	U	Etat-Major	T	Oui	O
C	O	M	P	L	I	M	E	N	T	E	R		C
Avoue	U	Faire feu	T	I	R	E	R	X	I	M	A	M	
A	D	M	E	T	R	E	E	L	T	C	H	G	
Dieu Soleil	R	A	T	R	E	S	E	N	T	A	I		
Gène	H	O	N	T	E								
"Homme sage" en Myène	N	I	A										
O	N	E	R	O									
Colère	E	O	U										
I	R	E											
Reposé	A	S	P	E	R	I	T	E					
I	S	E	R	I	E								
Aptitude remarquable	T	A	L	E	N	T	S						
Clames	C	R	I	E	S								

L'image de la grille n°022 est celle de l'Emblème de la Ngounié, quatrième province administrative du Gabon qui couvre une superficie de 37.350Km² avec pour chef-lieu, Mouila. Située dans le sud du Gabon, son relief est caractérisé par de grandes

plaines forestières. La province de la Ngounié est limitée au nord par le Moyen - Ogooué, au sud par le Congo et la Nyanga, à l'est par l'Ogooué - Lolo et à l'ouest par l'Ogooué-Maritime. Province méridionale subdivisée en neuf départements : la

Boumi-Louetsi (Mbigou), la Dola (Ndendé), la Douya-Onoye (Mouila), la Louetsi-Wano (Lébamba), Mougabalaba (Guetou), Ndolou (Mandji), l'Ogoulou (Mimongo), la Louetsi-Bibaka (Malinga) et Tsamba-Mogotsi (Fougamou), son emblème représente un masque, symbole de la diversité culturelle. L'un des principaux attraits de cette province est sans aucun doute la ville de Mbigou qui est très célèbre pour sa pierre et a rendu célèbre la ville, même au delà de nos frontières. Le tourisme est le levier de l'économie de la province avec le parc national de Birigou, d'Akanda et le parc de la Waka qui attirent de nombreux touristes. La population de la Ngounié regroupe une importante diversité ethnique composée des Eshira, Punu, Apindji, Tsogo, Nzebi, Sango, Vungu et Eviya. Toutes les ethnies de la Ngounié appartiennent au groupe Bantou.

GRILLE N° 023

Recoouvre de bitume	Faire son choix	Titre anglais	Maman	Féliciter	Etat-Major	Oui	
		1				Féliciter	
Avoue	Faire feu			V. "être" conjugué		2	Homme dirigant la prière du Coran
							Système d'unité de mesure
			Vrai		Tiré	Humai	
Dieu Soleil		Tubercule	Unité de volume	Peu dense			
Gène							
		3					4
"Homme sage" en Myène		Contesta			Profitable	Gros maillet	
		Conj. de coord.			Venu au monde	Double voyelle	
					Coutumes	Premier	
Colère	Un vrai tic	5			Grande quantité		Sortie
			Abédi	Epoques			
				Institut d'Enseignement Technique Secondaire	6	Ancien do	Tellement
					Conj. de coord.	Sport en court	Pays
Rugosité						Venus au monde	7
						Habitant	
	Suite de nombres				Beaucoup		Symbole de richesse
	Tomb Raider				Sud-Est		
Aptitude remarquable							
Clames						Cri de chat	
				Poil de réche			10
				Six mois			

Pensée de la semaine :

“DU FOND DE NOTRE FAIBLESSE, DIEU NOUS CONSOLE, DIEU NOUS RASSURE, DIEU NOUS GUÉRIT, DIEU NOUS RELEVÉ. L'INCONTOURNABLE DIEU NOUS PARLE”.

Constant OYONO (Poète gabonais)

DOSSIER SPÉCIAL

Les débouchés professionnels à l'IHEM

(suite de la page 13)

MASTER

Carrières juridiques

- ♣ Chef d'entreprise
- ♣ Cadre d'entreprise ou d'administration
- ♣ Directeur ou conseiller juridique
- ♣ Responsable ou chargé d'études
- ♣ Assistant de manager
- ♣ Clerc d'huissier
- ♣ Greffier des tribunaux et des cours
- ♣ Assistant d'avocat
- ♣ Clerc de notaire

Communication marketing

- ♣ Chef d'entreprise
- ♣ Cadre d'entreprise ou d'administration
- ♣ Directeur de la communication
- ♣ Directeur marketing
- ♣ Chargé d'études

Comptabilité banque et finance

- ♣ Chef d'entreprise
- ♣ Cadre d'entreprise ou d'administration
- ♣ Directeur ou conseiller financier
- ♣ Contrôleur de gestion
- ♣ Chargé d'études

Gestion administrative

- ♣ Chef d'entreprise
- ♣ Cadre d'entreprise ou d'administration
- ♣ Directeur ou conseiller administratif
- ♣ Chargé du recrutement
- ♣ Responsable du service information
- ♣ Chef du personnel

Marketing commerce international

- ♣ Chef d'entreprise
- ♣ Cadre d'entreprise ou d'administration
- ♣ Responsable approvisionnement et ventes
- ♣ Directeur ou conseiller marketing et publicité
- ♣ Gestionnaire de portefeuille
- ♣ Responsable après ventes
- ♣ Responsable des relations publiques

Qualité, hygiène, sécurité et environnement

- ♣ Chef d'entreprise
- ♣ Cadre d'entreprise ou d'administration
- ♣ Directeur de la qualité
- ♣ Gestionnaire des déchets et de l'environnement
- ♣ Directeur du personnel chargé de la santé et de la sécurité au travail

Gestion logistique et transport

- ♣ Chef d'entreprise
- ♣ Cadre d'entreprise ou d'administration
- ♣ Directeur logistique et transport
- ♣ Chef transitaire
- ♣ Responsable de produit
- ♣ Responsable achat et approvisionnement
- ♣ Gestionnaire de portefeuille
- ♣ Responsable des ventes
- ♣ Responsable après ventes

Gestion des ressources humaines

- ♣ Chef d'entreprise
- ♣ Cadre d'entreprise ou d'administration
- ♣ Directeur des ressources humaines
- ♣ Conseiller GRH
- ♣ Chargé d'études

Tourisme international

- ♣ Chef d'entreprise
- ♣ Cadre d'entreprise ou d'administration
- ♣ Assistant ou chargé touristique
- ♣ Responsable ou chargé d'études
- ♣ Responsable ou chargé des ventes de produits touristiques
- ♣ Maître d'hôtel
- ♣ Manager de salle
- ♣ Barman
- ♣ Room service

MBA

Sciences de gestion

- ♣ Expert consultant en management stratégique
- ♣ Expert consultant en stratégies de communication
- ♣ Expert consultant en comptabilité finance
- ♣ Expert consultant en gestion des ressources humaines
- ♣ Expert consultant en gestion commerciale et marketing
- ♣ Expert consultant en gestion administrative
- ♣ Expert consultant en gestion des hôpitaux
- ♣ Expert consultant en droit des affaires et carrières juridiques
- ♣ Expert consultant en banque finance assurance

Potentiel agenda

JOURNEES NATIONALES DU MANAGEMENT

LES 7ÈMES JOURNÉES NATIONALES DU MANAGEMENT SE TIENDRONT À DOUALA AU CAMEROUN DU 17 AU 19 SEPTEMBRE 2014. CES JOURNÉES ORGANISÉES PAR LE GICAM ET LE PANESS VERRONT LA PARTICIPATION DE CADRES ET CHEFS D'ENTREPRISES, D'UNIVERSITAIRES ET DIRIGEANTS POLITIQUES. THÈME PRINCIPAL : ÉVALUATION, COACHING ET DÉVELOPPEMENT DES COLLABORATEURS. DES SOUS-THÈMES ET DES ATELIERS SONT PRÉVUS AFIN DE TRAITER DE L'ÉVALUATION COMME UN LEVIER DE PERFORMANCE DES ORGANISATIONS PUBLIQUES ET PRIVÉES. S'ACQUITTER DES FRAIS DE PARTICIPATION AVANT LA DATE DE L'ÉVÈNEMENT.

La rédaction

Poésie

OTSA NGOMBI

Otsa Ngombi,
Nfouang Ngombi,
L'invisible regard
Du sceptre de lumière.

Otsa Ngombi,
Nfouang Ngoze,
Le surnaturel naturel,
Hiérarchies des célébrations.

Otsa Ngombi,
Okukwe Ombwiri,
Simplisme des quatre,
Et autour.

Otsa Ngombi,
Mvett Melane Bieri,
Ndjembe Ndjobi,
Bwiti Dissumba.

Otsa Ngombi,
Menvame Iboga,
Sagesse des traditions,
Eveil conscience.

Otsa Ngombi
A veghle dzo ye si
Ye mame mese
Mene etiale Nsisim Mve.

Otsa Ngombi,
Nzame ye Mebeghe,
Nzam' Essa,
Nzame Eki.

CERCLE SYMBOLE (1)

Cercle symbole,
Océan de vie.
Cercle symbole,
Pèlerinage de perfection.

Cercle symbole,
Vertus cardinales,
Amour, Sagesse,
Vérité, Justice, Bonté.

Cercle symbole
Pèlerinage intérieur,
Inspiration
De vie et d'harmonie.

Cercle symbole,
Conscience,
Plénitude
Des lois.

Cercle symbole,
Principe suprême,
Esprit
Eternel.

Constant OYONO (Poète gabonais)

CERCLE SYMBOLE (2)

Cercle symbole,
Pèlerinage auraïque.
Cercle symbole
De l'eau.

Cercle symbole,
Age nouveau.
Cercle symbole,
Nouvelle humanité.

Cercle symbole
Des Trois points.
Cercle symbole,
Voies du pèlerinage.

Cercle symbole,
Fondamentales,
Légitimes aspirations.
Liberté, unité, justice.

Cercle symbole,
Point central,
Etre suprême,
Equilibre universel.

SILENCE

Silence,
Profondeur d'appel,
Hauteur de vue,
Appel intérieur.

Silence,
Jaune cyan magenta,
Noire matière,
Blanc synthèse.

Silence,
Philharmonie splendeur,
Fraîche rosée des sept,
Ange atmosphère.

Silence,
Androgyne des mondes,
Esprit de génie égrégore,
Terre des vivants.

POTENTIEL HEBDO

JOURNAL DE PROMOTION ECONOMIQUE, SOCIALE ET COMMERCIALE

Fondateur et
Directeur de la publication,
Directeur de la rédaction:
Constant
OYONO EBANG OBAME

Rédacteur en chef:
Steve Joseph MOUNGUENGUI

Assistant de rédaction:
Dimitri AMVENE

Secrétaire Infographe:
Olivia Albertine AKARE

Consultants:
Dr Anaclét NDONG NGOUA
Dr Jonathan NDOUTOUME NGOME
Dr Bernard EKOME OSSOUMA
Dr Alphonse NDIINGA NZIENGUI
Euloge Hervé MAGNAKA DIBA

Secrétariat & publicité
CEMAC Consulting
B.P. : 26764 Libreville
Tél : (+241) 0341 9975 / 0441 8349

Adresse du journal :
B.P. : 26764 Libreville
Siège social : Libreville,
Tél : (+241) 0341 9975 / 0441 8349
Email : potentielhebdo@yahoo.fr

Composition et impression :
MULTIPRESS GABON
B.P. : 3875 Libreville
Tél.: 01 73 21 75
Distribution : Sogapresse
B.P. : 121 Libreville,
Tél : (+241) 73 31 08 / 73 31 31

L'IHEM en images



Les membres du Conseil d'administration



Les membres du Conseil scientifique et pédagogique



Les membres du Conseil de direction



Une classe de Licence professionnelle
Cours du jour



Une classe de Licence professionnelle
Cours du jour



Une classe de Licence professionnelle
Cours du jour



Des étudiants au foyer universitaire



Une classe de Licence professionnelle
Cours du soir



Une classe de Licence professionnelle
Cours du soir



Une classe de Master 1



Une classe de Master 1



Une classe de Master 2



Une classe de Master 2



Des membres de jury
d'examen de soutenance



Une étudiante en pleine soutenance



L'IHEM day's



L'IHEM day's