



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana – Fahafahana - Fandrosoana



MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE
(MESupRES)

UNIVERSITE DE MAHAJANGA

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE GESTION ET DE MANAGEMENT
(IUGM)

LA MISE EN LIGNE DU SERVICE
PÉDAGOGIQUE DE L'INSTITUT
UNIVERSITAIRE DE GESTION
ET DE MANAGEMENT

Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du Diplôme de Technicien
Supérieur (DTS)

OPTION : INFORMATIQUE DE GESTION

Présenté et soutenu par : RAKOTOMAMONJY Zo Lalaina

Promotion : MENDRIKA

Président du jury : RAMIARINJATOVO Marc

Examineur : ANDRIANARISON Jean Florent

Encadreur Académique

Dr EDWIN Herindrainy Constant Claudel

Responsable pédagogique

Encadreur Professionnel

Monsieur RAKOTOZARIVelo Philipien

Directeur de l'IUGM

Numéro de soutenance : 885

Date de soutenance : 04 février 2010

Année académique : 2008-2009



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana – Fahafahana - Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE
(MESupRES)

UNIVERSITE DE MAHAJANGA

INSTITUT UNIVERSITAIRE DE GESTION ET DE MANAGEMENT
(IUGM)

LA MISE EN LIGNE DU SERVICE
PÉDAGOGIQUE DE L'INSTITUT
UNIVERSITAIRE DE GESTION
ET DE MANAGEMENT

Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du Diplôme de Technicien
Supérieur (DTS)

OPTION : INFORMATIQUE DE GESTION

Présenté et soutenu par : RAKOTOMAMONJY Zo Lalaina

Promotion : MENDRIKA

Président du jury : RAMIARINJATOVO Marc

Examineur : ANDRIANARISON Jean Florent

Encadreur Académique

Dr EDWIN Herindrainy Constant Claudel

Responsable pédagogique

Encadreur Professionnel

Monsieur RAKOTOZARIVelo Philipien

Directeur de l'IUGM

Numéro de soutenance : 885

Date de soutenance : 04 février 2010

Année académique : 2008-2009

SOMMAIRE

REMERCIEMENTS

LISTE DES ABREVIATIONS, SIGLES ET ACRONYMES

LISTE DES TABLEAUX

LISTE DES SCHEMAS

INTRODUCTION

PARTIE 1 : PRESENTATION GENERALE DE L'IUGM

Chapitre 1 : La présentation de l'IUGM

Chapitre 2 : Le Programme de Formation

Chapitre 3 : Les partenaires et l'organisation de l'IUGM

PARTIE 2 : SERVICE PEDAGOGIQUE DE L'IUGM

Chapitre 1 : Environnement interne de l'IUGM

Chapitre 2 : Environnement Externe De L'IUGM

PARTIE 3 : LA MISE EN ŒUVRE

Chapitre 1 : Présentation du Site Web

Chapitre 2 : La Mise en Ligne Proprement Dite

Chapitre 3 : Les Techniques de Base pour la Création de Pages Web

Chapitre 4 : Présentation du site web de l'IUGM

CONCLUSION

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXES

TABLE DES MATIERES

REMERCIEMENTS

Avant tout, nous tenons à remercier le président de l'Université de Mahajanga, Professeur **ANDRIANAIVO Ralison**.

Ensuite, nous tenons à remercier le Directeur de l'IUGM, Monsieur **RAKOTOZARIVelo Philippien**, nous tenons nos vifs remerciements pour sa contribution de près et de loin à l'élaboration de ce stage.

A Monsieur Docteur **EDWIN Herindrainy Constant Claudel**, notre encadreur académique, responsable pédagogique de l'IUGM qui nous a beaucoup aidé dans ce mémoire, grâce à ces méthodes et à son dynamisme il nous a guidé et nous a suivi pendant toutes les étapes de notre stage.

Nous adressons également nos remerciements à nos enseignants et aux personnels de l'IUGM pour leur apport et leur contribution à notre stage.

Sans oublier nos familles et nos amis pour avoir apporté leur soutien moraux durant nos études.

Veuillez trouver ici l'expression de notre reconnaissance la plus sincère .Mes profondes gratitudees à tous !

LISTE DES ABREVIATIONS, SIGLES ET ACRONYMES

ARPANET: Advanced Research Projects Agency

CATI : Centre d'Appui Technologique et d'Informatique

CERN : Centre Européen de Recherche Nucléaire

CISCO : Circonscription SCOLAIRE

CNTMAD : Centre National de Télé-enseignement de Madagascar

DEGS : Droit Economie Gestion Sociologie

DTS : Diplôme Technicien Supérieur

ENI : Ecole National d'Informatique

ESDEGS : Ecole Supérieur de Droit Economie Gestion Sociologie

ESIGE : Ecole Supérieur d'Informatique de Gestion et de l'Entreprise

ESSGAM : Ecole Supérieur Saint Gabriel Mahajanga

FPGEA : Formation Professionnelle en gestion des Entreprises et Administrations

IAE : Institut d'Administration d'Entreprises

IE : Institut d'Entreprises

INSCAE : Institut National

IST : Institut Supérieur de la Technologie

IUGM : Institut Universitaire de Gestion et de Management

LMD : Licence Master Doctorat

NCSA : National Center for Superconducting Application

NSFNet : National Science Foundation Network

TIC : Technologies de l'Informatique et de la Communication

UPRIM: Université PRIVÉ de Madagascar

WWW: World Wide Web

LISTE DES TABLEAUX

Pages

Tableau I : Statistique des étudiants année universitaire 2005-2006.....14

Tableau II : Statistique des étudiants année universitaire 2006-2007.....15

Tableau III : Statistique des étudiants année universitaire 2007-2008.....15

LISTE DES SCHEMAS

	Pages
<u>Schéma n°1</u> : organigramme I.U.G.M.....	8
<u>Schéma n°2</u> : Accès au Publisher.....	22
<u>Schéma n°3</u> : Création page web.....	23
<u>Schéma n°4</u> : Décoration du page.....	24
<u>Schéma n°5</u> : Habillage du site.....	25
<u>Schéma n°6</u> : Forme automatique.....	26
<u>Schéma n°7</u> : Création du tableau.....	27
<u>Schéma n°8</u> : Création d'un lien.....	28
<u>Schéma n°9</u> : Choix du lien.....	29
<u>Schéma n°10</u> : Liens courriels.....	29
<u>Schéma n°11</u> : page d'accueil.....	31
<u>Schéma n°12</u> : Page d'historique.....	32
<u>Schéma n°13</u> : Calendrier universitaire.....	34
<u>Schéma n°14</u> : Emploi du temps.....	35

INTRODUCTION

Les Technologies de l'Information et de la Communication peuvent aider l'enseignement. Pourtant, faute des techniciens telle que le développeur de site Web, on est loin d'avoir utilisé au mieux les technologies offertes par le TIC qui avance de plus en plus de nos jours.

Les technologies Internet et particulièrement WWW exercent une influence croissante sur l'enseignement supérieur parce qu'elles véhiculent souvent des stratégies pédagogiques nouvelles et permettent de faciliter et de donner des informations aux étudiants et aux enseignants.

L'un des objectifs de l'IUGM est de veiller à ce que les jeunes techniciens assument un rôle prééminent en matière de TIC. Nous sommes donc convaincus que l'IUGM a un rôle tout particulier à jouer au développement de TIC à Madagascar.

C'est pour cela que nous avons choisi ce thème intitulé « LA MISE EN LIGNE DU SERVICE PEDAGOGIQUE DE L'IUGM » en particulier c'est la création d'un Site Web Pédagogique de l'IUGM.

Ce mémoire est divisé en Trois grandes parties :

- La première partie concerne la présentation de l'IUGM
- La deuxième partie est basée sur le service Pédagogique de l'IUGM (environnement interne et externe)
- Enfin la troisième partie c'est la mise en œuvre c'est-à-dire la mise en ligne du service Pédagogique de l'IUGM

PREMIERE PARTIE :

PRESENTATION GENERALE

DE L'UQM

CHAPITRE 1 : La présentation de l'IUGM

1. Généralités

Créée par l'Arrêté N° 5079 /2001 du 25 Avril 2001, portant l'ouverture de la formation « Formation Professionnelle en gestion des Entreprises et Administrations » (FPGEA), à l'université de Mahajanga, et le Décret N°2005/369 du 14 Juin 2005, portant création au 4^e établissement d'enseignement supérieur dénommé : « INSTITUT UNIVERSITAIRE DE GESTION ET DE MANAGEMENT » fait de l'IUGM un établissement universitaire professionnalisé. Cet institut possédant le statut d'un établissement public a pour mission et objet de former, de perfectionner des cadres c'est-à-dire des techniciens supérieurs et des licenciés en gestion répondant justement aux exigences et besoins des entreprises se trouvant à Madagascar.

Les bénéficiaires de services offerts à l'établissement participent au financement des charges de son fonctionnement. Les étudiants sont soumis au paiement des frais de formation et d'inscription.

L'institut n'a aucun objectif d'autonomie financière.

L'Université de Mahajanga supporte les autres frais de fonctionnement de l'établissement (mise à disposition des salles de classes, électricité, papier etc.).

2. Historique

- En 1992, le Centre d'Appui Technologique et d'Informatique ou CATI est créé afin d'assumer un rôle d'assistance technique à l'Université de Mahajanga dans le domaine de l'informatique.
- En 2001, l'établissement a commencé par l'offre de programme en Finance et comptabilité
- En 2002, l'établissement a ouvert le programme de formation en Commerce International et en Informatique de Gestion.
- De 2005 à ce jour, l'établissement organise des formations pour l'obtention de la licence, tout en délivrant un Diplôme de Technicien Supérieur (DTS) à l'issue de la 2^e année.
- En 2008, l'établissement a ouvert le programme de formation en Gestion de Ressources Humaines.

3. L'implantation de l'IUGM

A l'Université de Mahajanga, trois filières viennent directement à l'esprit: la médecine générale, la médecine dentaire et la science naturelle.

En effet, le statut d'établissement public, ne permet pas à l'institut de faire ou de diffuser des programmes de publicité en ayant recours à la télévision ou à la radio. Par conséquent,

Les administrateurs ont adopté une politique de communication basée sur les affiches et les courriers, pour se faire connaître.

Afin d'informer les gens de l'existence de cet institut au sein de l'Université, des lettres informant l'ouverture de la pré inscription en 1^{ère} année et en 3^e année sont expédiées chaque année dans les Universités de Madagascar, à chaque chef de région ainsi qu'à toutes les circonscriptions scolaires (CISCO) de la région Nord-Ouest.

CHAPITRE 2 : Le Programme de Formation

Dans ce chapitre nous allons voir l'architecture pédagogique, les projets et les perspectives de développement institutionnel et enfin les filières de formation existantes.

1. L'architecture pédagogique

L'IUGM collabore avec beaucoup d'entreprises. Suivant leur besoin et leur exigence, les entreprises proposent des pistes et des recommandations pour aménager et réactualiser périodiquement les programmes de formation.

L'architecture des programmes pédagogiques à l'Institut s'appuie sur la théorie et la pratique c'est-à-dire qu'il y a des enseignements théoriques d'une part et celles des pratiques d'autre part. De plus, chaque année les visites et stages en entreprises doivent être effectués par chaque étudiant.

Les stages pratiques font assurer l'Ecole d'un taux moyen d'embauche de 70% six mois après la sortie de chaque promotion diplômés.

L'IUGM forme des techniciens et de Licenciés directement opérationnels après leur fin de formation. Ce qui oblige l'Ecole à entretenir des relations de collaboration étroite et permanente avec les entreprises et le monde professionnel du secteur tertiaire à Madagascar.

2. Les projets et les perspectives de développement institutionnel

L'établissement ne cesse de chercher des moyens pour améliorer la formation.

Il y a des projets et des conventions qui sont en cours de préparation pour le bon fonctionnement de l'institut :

- Restauration du système pédagogique suivant le schéma LMD (Licence Master Doctorat) ;
- Création de nouveau type d'option qui est la « Gestion de Ressources Humaines ».

La convention en cours de finalisation :

Services de Gestion de la Faculté de Droit, d'économie, de Gestion et de la Sociologie (DEGS) de l'Université d'Antananarivo.

Une tractation a été initiée en 2006 avec un responsable des activités pédagogiques de l'INSCAE d'Antananarivo en vue de mettre en place un protocole de collaboration entre les deux établissements.

3. Les filières de formation existantes

Tout d'abord nous allons voir quelles sont les conditions exigées pour entrer à l'IUGM.

Voici les conditions :

➤ **Niveau 1^{ère} année**

L'étudiant doit être titulaire d'un baccalauréat en série A ou C ou D ou G2.

L'admission se fait par sélection de dossiers.

➤ **Niveau 3^e année**

L'admission se fait par voie de concours pour les non sortants de l'IUGM.

Par la suite nous évoquerons les options existantes au sein de l'IUGM.

Au sein de cet Institut, il existe quatre (4) options dont :

- ✓ La Finance Comptabilité
- ✓ Le Commerce International
- ✓ L'Informatique de Gestion
- ✓ La Gestion des Ressources Humaines

Toutes ces options ont une durée de formation de 3 ans. Ainsi, à l'issue de la 2^e année, les étudiants obtiennent leur premier diplôme qui est le DTS (Diplôme de Technicien Supérieur) et à l'issue de la 3^e année, le second diplôme qui est la LICENCE.

Bien qu'il n'existe pas, au niveau international, de reconnaissance écrite et formelle sur les diplômes délivrés par l'IUGM, les diplômés de l'Institut sont bien accueillis dans les institutions Universitaires Etrangères. Les étudiants diplômés de l'Institut poursuivent actuellement leurs études supérieures dans plusieurs universités françaises, notamment à l'Institut d'Administration d'Entreprise de l'Université de la Réunion, l'Institut d'Entreprise de l'Université de Neuchâtel en Suisse.

CHAPITRE 3 : Les partenaires et l'organisation de l'IUGM

Ce chapitre traite les relations partenariales de l'IUGM, le programme de formation, l'organisation et l'organigramme de l'IUGM.

1. Les relations partenariales de l'IUGM

L'IUGM est en relation étroite avec les Grandes universités de Madagascar et les Grandes entreprises, sociétés et de nombreux organismes.

Plusieurs enseignants dans des universités de Madagascar participent à l'enseignement au sein de l'IUGM dont :

- La faculté des Sciences Economiques et de Gestion de l'Université de Toamasina
- L'ENI de l'université de Fianarantsoa
- DEGS de l'université d'Antananarivo
- CNTEMAD d'Antananarivo et de Mahajanga
- Les enseignants de la ville de Mahajanga

L'établissement a obtenu un accord de principe sur un projet de collaboration avec l'Institut d'Entreprises (IE) de l'Université de Neuchâtel en Suisse et l'Institut d'Administration d'Entreprises (IAE) de l'Université de la Réunion lors de la mise en place de l'établissement en 2001.

2. Le programme de formation

Suivant les besoins des entreprises, le programme de formation de l'IUGM répond aux exigences des employeurs. Ce profil a été identifié et évalué à l'issue de l'enquête sur l'emploi et la formation effectuée en 2000 par le biais du Centre d'Appui Technologique et d'Informatique de l'Université de Mahajanga.

L'établissement applique le système LMD par la restructuration et la complétion de ses programmes de formation de niveau Bacc+2 en un programme de niveau Bacc+3.

L'application du régime d'enseignement semestriel étant adoptée depuis l'ouverture de la formation.

Par ailleurs, l'introduction des disciplines suivantes dans le cursus explicite certaine originalité au programme depuis la transformation de l'unité de formation en établissement d'enseignement supérieur en 2005 :

Complétion de la matière e-commerce dans le programme d'enseignement afin d'initier les étudiants aux nouvelles pratiques internationales des affaires.

Insertion des séminaires d'apprentissage à la vie universitaire pour les étudiants de la première année, et de méthodologie de mémoire de stage pour les étudiants de la deuxième et la troisième année.

3. L'organisation et l'organigramme de l'IUGM

a. Les Ressources Humaines

Le service des ressources humaines est composé de :

➤ Directeur

Mr RAKOTOZARIVÉLO Philipien

➤ Chef de l'Administration Principale

Mr JEANNOT

➤ Le Responsable Technique et Informatique

Mr RANDRIAMANOHI SOA Dieu Donnée

➤ Le Responsable de la Scolarité et de la Pédagogie

Mr EDWIN Herindrainy Constant Claudel

b. Adresse de l'IUGM

Immeuble KAKAL

5, rue Georges V, Mahajanga-Be

B.P 652 Université de Mahajanga CP 401

MADAGASCAR

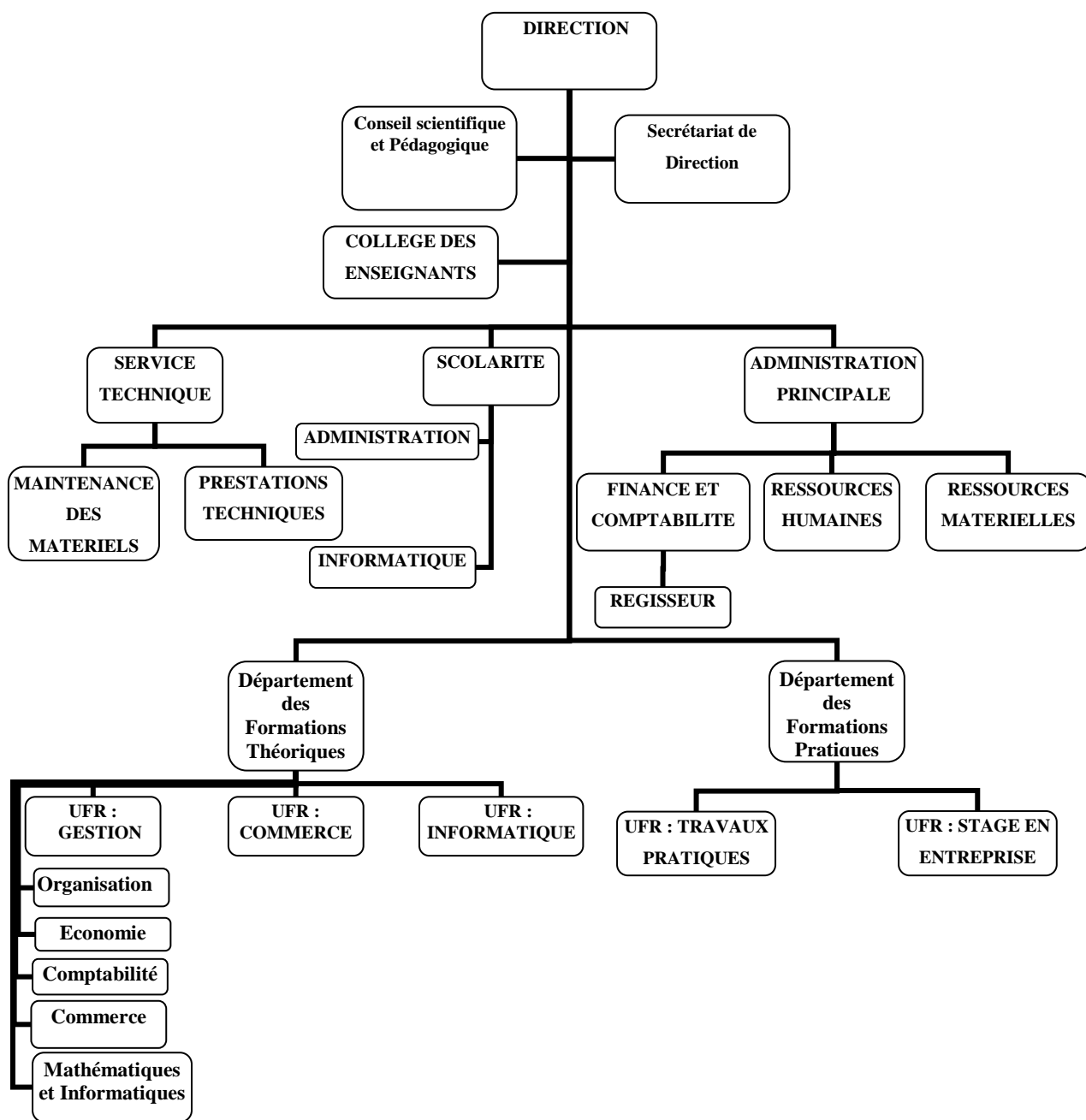
Téléphone : 020 62 938 47 (scolarité à Ambondrona)

020 62 910 68(administration au KAKAL)

Courriel : iugm_mada@yahoo.fr

Site web : univ_mahajanga.mg

Schéma n°1 : ORGANIGRAMME DE L'IUGM



SOURCE : IUGM 2005

4. Mode d'action de l'IUGM

Concernant l'organisation, un employé assure plus d'une fonction car il n'y a pas assez de personnel.

Quant aux occupations et aux tâches du personnel :

- La gérance des matériels et des ressources humaines est assurée par un seul responsable.
- La formation pratique et le stage en entreprise sont assurés par un chef de service.

- **Le conseil d'Administration :**

L'établissement n'a pas encore de Conseil d'Administration. C'est le Conseil d'Administration de l'université qui assure cette fonction.

- **Pour le Conseil Scientifique :**

Le programme de formation de l'IUGM est encore assuré par des garants scientifiques car l'établissement n'a pas encore un conseil scientifique.

- **Concernant la direction de l'institut :**

Le Directeur est le premier responsable de l'établissement l'intérieur et à l'extérieur. La direction assure le bon fonctionnement de l'établissement et s'occupe relation nationale et internationale.

- **Quant au secrétariat de direction :**

La secrétaire s'occupe des tâches administratives et pédagogiques de l'établissement : la réception des lettres administratives, le classement des dossiers du personnel et des rapports de la direction, l'enregistrement du dossier du personnel, elle assure aussi la transmission du courrier.

- **L'administration principale :**

Elle assure la tenue de livre de comptabilité, ce service est inclus dans la gestion des ressources humaines.

- **Le service de la scolarité et de la pédagogie :**

Il est le responsable de la formation pratique et le stage en entreprise.

- **Le service technique et informatique :**

Il est le responsable des matériels informatiques et techniques. Il est aussi le responsable de la gestion, du suivi et de la maintenance des matériels de l'établissement.

DEUXIEME PARTIE :

SERVICE PEDAGOGIQUE DE L'

IUGM

CHAPITRE 1 : Environnement interne de l'IUGM

C'est une analyse en termes de forces et faiblesses. Il s'agit de l'analyse de la situation de l'IUGM, analyse de la force. Il faut aussi considérer les ressources et les compétences de l'institut.

1-Forces de l'IUGM

L'institut est rattaché à l'université public : dispose un statut d'un établissement public mais ses activités sont payantes, à savoir le frais de scolarité, des diverses prestations.

L'IUGM a plusieurs partenaires tels que :

- L'Université de Toamasina
- L'Université de Fianarantsoa
- L'Université d'Antananarivo
- IAE de La Réunion
- Université de Neuchâtel

Concernant les enseignants, ils viennent de diverses universités de Madagascar :

- L'Université de Toamasina
- L'ENI de Fianarantsoa
- L'ESDEGS Antananarivo
- L'IST Antananarivo
- CNTEMAD Antananarivo et Mahajanga
- Les enseignants de la ville de Mahajanga qui sont compétents et dynamiques, ont des expériences professionnelles importantes, et assurent une meilleure formation professionnelle.

Les étudiants ont une formation très importante au sein de l'IUGM dès la première année, pour la rédaction de livre de mémoire.

Grâce à la formation, les étudiants sont directement opérationnels dans le monde professionnel.

2- Faiblesses de l'IUGM

L'IUGM rencontre plusieurs problèmes sur le plan qualitatif et quantitatif. Les charges de fonctionnement de l'établissement sont très lourdes dont la cause :

- Sur le plan quantitatif :

Les salles sont insuffisantes, ainsi que les bâtiments pédagogiques.

Les salles de travaux pratiques sont en ville et celles des cours sont au campus universitaire d'Ambondrona, ce qui signifie qu'il faut plus d'employé dans le service pédagogique.

Les tables et les chaises ne sont pas espacées à cause de la taille de la salle.

Les fournitures de bureau et les matériels sont insuffisants.

La plupart des matériels informatiques ne sont plus utilisables, les photocopieuses, les ordinateurs, les onduleurs,...

Les étudiants sont obligés de se regrouper pour faire les travaux pratiques en informatique.

Les ventilateurs plafonnés ne sont presque plus en état de marche dans les salles, ce qui perturbe les étudiants car il n'y a pas d'aération.

Concernant l'effectif de son personnel, il n'y en a pas assez.

L'établissement a besoin d'un planton pour informer le personnel de l'évènement dans son organisation.

Les enseignants locaux sont peu nombreux par rapport aux missionnaires et les frais de déplacement de ces derniers, ainsi que leurs demeures sont prises en charges par l'établissement lui-même.

L'Administration ne dispose de bâtiments adéquats pour le service administratif.

L'établissement a besoin de matériels de communication.

- Sur le plan qualitatif :

Manque de communication entre l'administration eux même et aussi entre les enseignants.

Au niveau de l'organisation, le timing et le calendrier ne sont pas respectés.

La durée pour terminer les cours est insuffisante.

Parfois l'emploi du temps ne s'affiche pas à Ambondrona alors que beaucoup d'étudiants y habitent, et ils sont obligés de se déplacer en ville pour s'informer.

Des étudiants et les dirigeants de l'Entreprise dont les étudiants font leurs stages se plaignent car les cours sont presque théoriques mais pas pratiques ; la

salle informatique n'est pas disponible toute la journée et actuellement et il n'y a plus de connexion sur internet.

Les livres des étudiants ne sont pas bien sécurisés car l'institut n'a pas de bibliothèque, et il loue avec ses propres moyens auprès d'un fournisseur d'accès à Internet.

Les salles ne sont pas conformes à la réputation de l'IUGM. Il n'y a pas de dépotoir pour les machines et les matériels informatiques qui ne sont plus utilisables, le désordre qui existe peut détruire l'image de cet établissement.

Les étudiants sont mal informés, surtout ceux qui sont logés dans la cité universitaire d'Ambondrona, par exemple sur le changement d'emploi du temps fait par le responsable pédagogique.

Beaucoup d'étudiants ne sont pas satisfaits de l'accueil des secrétaires de direction.

Souvent, pendant les cours d'informatique, des bruits assourdissants, à peine supportables et très gênants perturbent les étudiants.

CHAPITRE 2 : Environnement Externe De L'IUGM

En analysant les forces, l'établissement doit reconnaître et apprécier :

1-Les Opportunités

Ce sont les domaines d'actions dans lesquels l'institut peut espérer jouir d'un avantage différentiel.

L'IUGM a une certaine particularité :

- Jouissance des étudiants du statut universitaire
- Accès à la bibliothèque universitaire
- Droit au logement dans la cité universitaire
- Accès à la prestation médicale universitaire pour les ressortissants malgaches
- Participation aux diverses manifestations universitaires ou commerciales (salons ou foires, sport)

Cet établissement peut entretenir une relation de collaboration avec plusieurs organismes publics et privés, nationaux et internationaux.

L'enseignement est assuré par des enseignants bien expérimentés, venant de différents instituts.

Le diplôme est délivré par l'université de Mahajanga, c'est un diplôme infalsifiable.

L'établissement a obtenu un accord de principe sur un projet de collaboration avec l'Institut d'Entreprise (IE) de Neuchâtel en Suisse et l'Institut d'Administration d'Entreprise (IAE) de l'université de La Réunion lors de sa mise en place en 2001.

L'IUGM coopère avec des universités étrangères pour assurer une meilleure formation, professionnalisant aux étudiants.

2-Les Menaces

Ce sont des problèmes posés par une tendance défavorable ou perturbations de l'environnement.

Il faut savoir qu'il y a toujours un concurrent pour prendre la place et profiter de faiblesses

La notoriété de l'IUGM est encore faible par rapport à ses concurrents (ESSGAM, ESIGE, UPRIM).

Il est encore difficile de convaincre de nouveaux étudiants car beaucoup ne connaissent toujours pas l'existence de cet établissement.

La grève des étudiants venant des autres facultés qui existent au niveau de l'université de Mahajanga peut présenter une menace pour l'IUGM du fait qu'il est rattaché à un établissement public.

Statistique des étudiants de l'IUGM par année Universitaire

- **Tableau I- Statistique des étudiants année universitaire 2005-2006**

	Année universitaire 2005-2006			
	<i>1ère année</i>	<i>2ème année</i>	<i>3ème année</i>	<i>Total</i>
Filles				
Étudiants nouveaux de l'établissement ¹				
Étudiants nouveaux hors établissement ¹				
S/Total nouveaux	43	18	15	76
Étudiants redoublants		2		2
Total	43	20	15	78
Garçons				0
Étudiants nouveaux de l'établissement ¹				0
Étudiants nouveaux hors établissement ¹				0
S/Total nouveaux	28	9	7	44
Étudiants redoublants		1		1
Total	28	10	7	45
ENSEMBLE IUGM	71	30	22	123

Source : IUGM banque mondial 2008

- **Tableau II- Statistique des étudiants année universitaire 2006-2007**

Filière	Année d'études	MASCULIN			FEMININ			ENSEMBLE		
		N		sous total	N		sous total			sous total
Gestion des entreprises		27		8	48		8	5		86
		23		3	38		8	1		61
		7			6					13
	Total			8			2			160

Source : IUGM donnée statistique année 2007

N= Nouveau, R= Redoublant

- **Tableau III- Statistique des étudiants année universitaire 2007-2008**

Filière	Année d'études	MASCULIN			FEMININ			ENSEMBLE		
				sous total			sous total			sous total
Gestion des entreprises		8		28	0		21			49
		3		24	4		34			58
		3		13	0		20			33
	Total			65			75			140

Source : IUGM donnée statistique année 2008

TROISIEME PARTIE :

LA MISE EN OEUVRE

CHAPITRE 1 : Présentation du Site Web

Vue les problèmes posent par les étudiants et des enseignants, pour un bon fonctionnement du service Pédagogique de l'IUGM, il est préférable de faire la mise en ligne de ce service c'est l'intitulé même de ce mémoire.

1. Qu'est ce qu'un Site Web ?

Un Site Web est matérialisé par un ou plusieurs ordinateurs connectés en réseau. L'ordinateur du site met à la disposition des visiteurs pages proposant du texte, des images, des photos, du son, de la vidéo ; l'ensemble portant le nom de page web. Ces pages sont toujours au format HTML.

2. Objectif du Site Web

Le but de ce site est de réaliser une étude et d'établir un lien avec les étudiants et les enseignants ou celle qui les utilise. En effet, le site crée est pour satisfaire et développer la demande des étudiants et les enseignants. Pour cela il faut mettre ce site à la disposition, ainsi que les coordonnées email de l'IUGM et surtout l'email des enseignants pour faire un forum.

Il faut mettre dans ce site le programme pédagogique c'est-à-dire :

- Le calendrier de l'année Universitaire,
- Les emplois du temps,
- Les cours des enseignants en format PDF,
- Les régimes des études,
- Les fiches d'inscription et pré inscription,
- Les résultats des examens,
- Liste des enseignants avec leurs contacts,
- Liste de matières enseignées par année d'études,

CHAPITRE 2 : La Mise en Ligne Proprement Dite

1-La conception

Par définition, la conception c'est la phase de création.

La méthodologie de création d'un site web débute par la phase de conception. Un site web n'est qu'un outil de communication au service d'une idée.

Cette étape de conception du site web consiste à effectuer un certain nombre de choix technique : graphique et rédactionnel.

C'est maintenant qu'il faut constituer une équipe qui réunit toutes compétences nécessaires à la construction d'un site web

Actuellement, il existe plusieurs logiciels pour faire un développement du site web, à savoir :

- Dream Weaver
- Web master
- Web expert
- Microsoft Office Publisher 2007
- Word
- Front page

Mais ici on a choisit le logiciel Microsoft Office Publisher 2007.

2- Présentation de l'Internet et d'un Site Web

Internet offre un grand éventail de possibilités qui sont de plus en plus importantes de jour en jour : des discussions en direct, téléchargement de chansons, des cours disponibles pour tous les niveaux et tant d'autres dispositions apportées par la nouvelle technologie. Mais d'où nous viens Internet ? Ce chapitre présentera un historique d'Internet, accompagné de sa définition. Par la suite, nous pourrons voir successivement ce qu'est un site web et comment le gérer.

3- Historique et définition

3.1 Historique

Internet, réseau des réseaux, trouve son origine en 1969 avec la création du réseau militaire américain ARPANET « Advanced Research Projects Agency

Network », littéralement traduit par : *Réseau de l'Agence de Recherches sur les Projets Avancés*. En effet, à l'époque, les réseaux informatiques étaient pratiquement tous centralisés. Etant en pleine guerre froide, ce modèle présentait un énorme inconvénient pour le département Américain de la défense. Aussi pour protéger leurs infrastructures contre une attaque nucléaire, les américains ont opté pour un autre modèle de réseau : au lieu de baser toute l'information sur un unique ordinateur, celle-ci est distribuée sur divers pôles géographique, chacun étant autonome. Dans les années 70, l'infrastructure d'ARPANET est mise à disposition des Universités Américaine. Ainsi, le nombre d'utilisateurs s'élève petit à petit. Bien naturellement, ARPANET se détache peu à peu de sa vocation initiale.

Dès le début des années 80, ARPANET explose en deux réseaux distincts :

NSFNet (*National Science Foundation Network*) et **MILNET** (réseau militaire). Dans d'autres pays, des réseaux de nature équivalente émergent, pour finalement se regrouper au début des années 90. Et là, tout s'accélère !

En 1992 le CERN (*Centre Européen de Recherche Nucléaire*) propose le projet

« **World Wide Web** », **la toile d'araignée**, fournissant ainsi l'aspect convivial que tout le monde connaît, la machine est lancée. 1993 est une grande année pour les internautes.

En effet, le CERN et le NCSA (*National Center for Superconducting Application*) diffusent gratuitement le premier navigateur Web grand public : **Mosaic**. Les dés furent jetés : on peut maintenant naviguer ou surfer sur le Web.

3.2 Définition

Internet vient de la contraction de deux mots *Interconnected Networks* traduit « Réseaux interconnectés ». Il est composé d'une multitude de réseaux en toiles d'araignée, connectés entre eux. Un réseau appartient normalement à un fournisseur d'accès appelé **backbone**. C'est par le backbone que passent les données du fournisseur vers les abonnés et vis versa. Il est généralement un réseau très étendu géographiquement, et permettant d'offrir des possibilités de se connecter à ce réseau sur une grande surface. A Madagascar, prenons un exemple de

backbone : **Wanadoo**, aujourd'hui devenu **MOOV**. Il couvre quasiment toute l'île et permet ainsi aux internautes de se connecter avec Moov depuis n'importe où.

4 - Qu'est ce qu'un site web

Un site web est un ensemble cohérent de pages qui peuvent être consultées en suivant des hyperliens (*liens hypertextes*) à l'intérieur du site. Il est matérialisé par un ou plusieurs ordinateurs connectés en réseau. L'ordinateur du site met à la disposition du visiteur des pages proposant des images, des vidéos, des photos, de la musique...l'ensemble portant le nom de page web.

On peut ainsi dire qu'un site web est un ensemble de pages web hyper liées entre elles, et mises en ligne à une adresse web. Par métonymie, on dit aussi « **site Internet** ».

Un site web peut être une source de distraction, de recherche d'informations, de communication, un moyen de faire ses achats ou de se procurer des programmes informatiques récents.

5- Mode de gestion d'un Site Web

5.1 La mise à jour

La mise à jour est une mise au goût du jour d'un système afin de suivre les évolutions des techniques et surtout des modes. En général, une mise à jour corrige une poignée de bugs et ajoute quelques petites fonctions mineures supplémentaires. Pour la gestion d'un site, la mise à jour est très importante. Elle nécessite une procédure bien rodée puisque :

✂ elle implique souvent différents intervenants : rédacteurs, graphistes, designer...

✂ elle engendre un travail régulier

Deux principaux types de mises à jour sont à envisager :

La gestion autonome

Dans ce type de gestion, vous n'avez pas besoin de faire appel à d'autres personnes pour s'occuper de votre site, vous pourrez tout faire vous même grâce à la page d'administration privée. Vous pourrez y effectuer des modifications : ajout ou suppression d'un article d'actualité, insertion d'une photo d'œuvre ou d'un article dans un catalogue, réponse à un forum en ligne...

La mise en place d'une base de données rend tout ceci possible. En effet, elle est indispensable pour gérer facilement et de façon autonome un grand nombre d'informations dont la mise à jour est fréquente.

5.2 Hébergement du site web

Pour que la planète entière puisse profiter de votre œuvre, il faut publier le site, c'est-à-dire mettre vos pages chez un hébergeur.

Un hébergeur est une société qui administre des machines sur lesquelles vous allez disposer vos pages HTML (Hyper Text Markup Language) pour qu'elles soient accessibles sur Internet. La pertinence d'un hébergeur de site web est essentiellement fondée sur son expérience dans la gestion des systèmes complexes et sur sa maîtrise des technologies complémentaire. L'hébergement de sites web est divers. Il peut s'agir d'un hébergement gratuit ou payant proposé par des associations et destiné à tous les genres de sites ou à des sites à thèmes.

5.2.1 L'hébergement gratuit

Ce type d'hébergement est réservé aux sites web dont la capacité est inférieure à

20 Go. L'hébergement de site web gratuit est le plus souvent offert en échange de la diffusion de messages publicitaires. Des messages automatiquement intégrés au site web, en haut ou sur les côtés de vos pages.

5.2.2 L'hébergement payant

Cet hébergement est réservé aux sites dont la capacité dépasse les 20Go. Les coûts d'hébergement varient selon :

- ☐ l'espace disponible proposé ;
- ☐ le système d'exploitation du serveur (Windows ou Linux) ;
- ☐ le nombre de requêtes possibles par jour ;

- ☐ le nombre de comptes de messagerie ;
- ☐ le besoin d'un serveur de base de données (Windows ou Linux) ;
- ☐ le nombre de connexions maximum simultanées à la base de données.

L'hébergement payant d'un site assure la bonne disponibilité des pages de votre site 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. La machine qui héberge vos pages est appelée serveur.

Aujourd'hui, il suffit de cliquer sur les différents liens hypertextes pour consulter de nouvelles informations, des images qui apparaissent au milieu des textes, et l'on peut aussi télécharger des fichiers divers et variés. Certains voient en Internet le successeur à la télévision, à la téléphonie, ...

En bref, Internet fascine toute une génération : des plus jeunes aux plus vieux. Mais un site web n'a pas seulement besoin d'être créé, il a aussi besoin d'être géré. En effet, les informations disponibles sur les sites web doivent être actualisées car le monde est en perpétuel mouvement.

CHAPITRE 3 : Les Techniques de Base pour la Création de Pages

Web

Dans l'époque où nous vivons actuellement, la technologie avance à pas de géant, l'homme est toujours à la recherche de ce qu'il pense être meilleur pour lui.

Afin de nous faciliter l'utilisation de l'ordinateur, un grand nombre de programmes informatiques ou logiciels sont mis à notre disposition. Aujourd'hui, les logiciels permettant la création de sites web sont divers. Nous avons opté pour l'utilisation de *Microsoft Office Publisher 2007*.

La base de la création d'un site web réside dans l'élaboration d'une page web. Pour notre mise en œuvre, nous allons procéder en trois étapes que nous verrons dans la suite.

I - Elaboration d'une nouvelle page web

Après avoir démarrer la machine, cliquez sur le menu **démarrer** de la barre des tâches. Ensuite, cliquez sur l'onglet **Microsoft Office Publisher 2007**. Si l'icône de **Microsoft Office Publisher 2007** se trouve sur votre bureau, un double click permettra d'ouvrir la page.

Schéma n°2 : Accès au Publisher



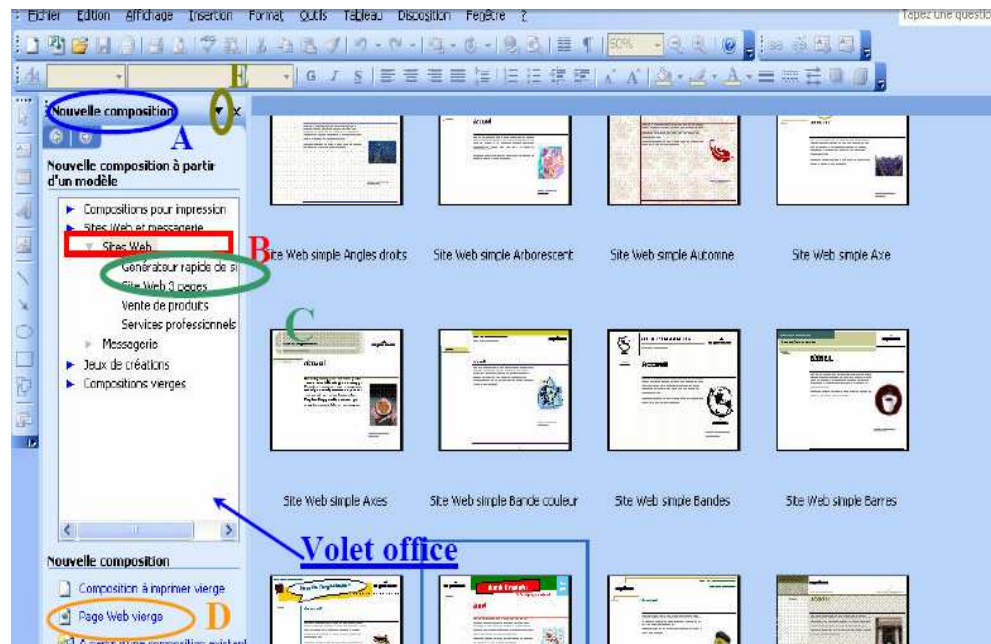
Source : Publisher

Une fois la page ouverte, dans le volet office « *Nouvelle Composition* » (A), à gauche de la page, cliquez sur site **web et messagerie** (B), puis sur **site web** ; quatre propositions s'affichent :

- Générateur rapide de site web ;
- Site web trois pages ;
- Vente de produits ;
- Services professionnels.

Cliquez sur **générateur rapide de site web** (C), et ensuite sur **page web vierge** (D).

Schéma n°3 : Création page web



Source : Publisher

Nous obtenons ainsi une page web vide.

Avant de continuer, enregistrons notre site dans **Mes documents** en procédant de la manière suivante :

- cliquez sur le menu *fichier*,
- puis sur *enregistrer sous*,
- ensuite donnons un nom à notre site : **Site web IUGM** ;
- enfin cliquer sur *enregistrer*.

2- Décoration de la page web

Maintenant, nous allons procéder à la mise en œuvre proprement dite. Ce travail est généralement celui d'un designer.

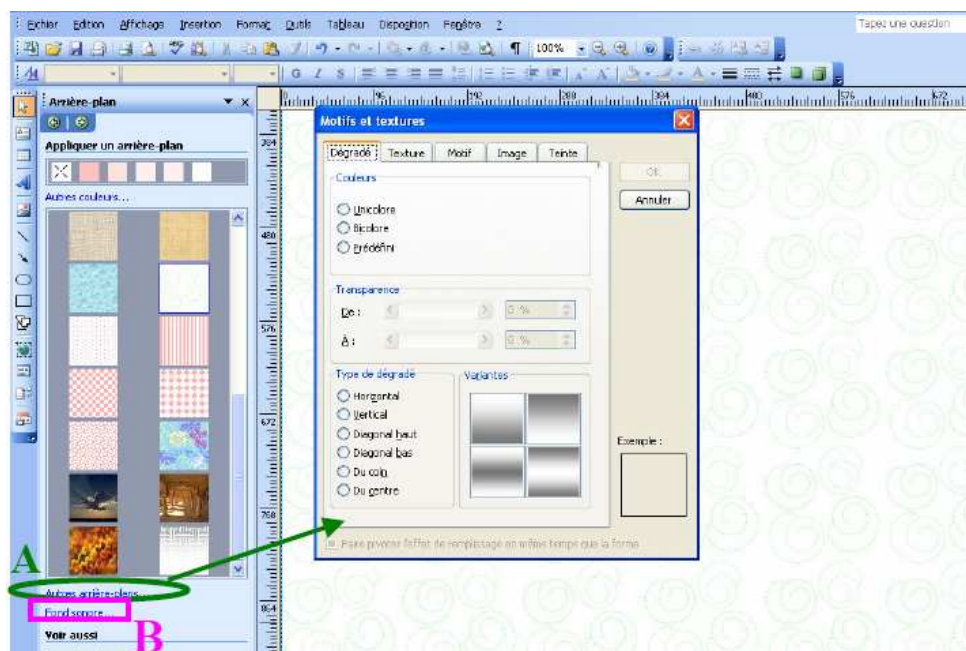
a. Arrière plan

Dans le volet office, se trouvant à gauche de la page, cliquez sur la flèche descendante (E). Vous obtiendrez une liste où figurera *arrière plan*. Cliquez dessus et choisissez l'habillage qui vous convient. Si aucune proposition ne vous satisfait, cliquez sur *autres arrière-plans* (A), en conséquence, une fenêtre s'ouvrira (voir figure ci-dessous).

Ainsi, vous pourrez personnaliser la page selon les motifs et textures qui vous conviennent.

Si vous le souhaitez, vous pourrez aussi rajouter un fond sonore à votre page en cliquant sur *fond sonore* (B). Les visiteurs de votre site pourront ainsi écouter la musique que vous aurez choisie dès l'ouverture de la page.

Schéma n°4 : Décoration du page

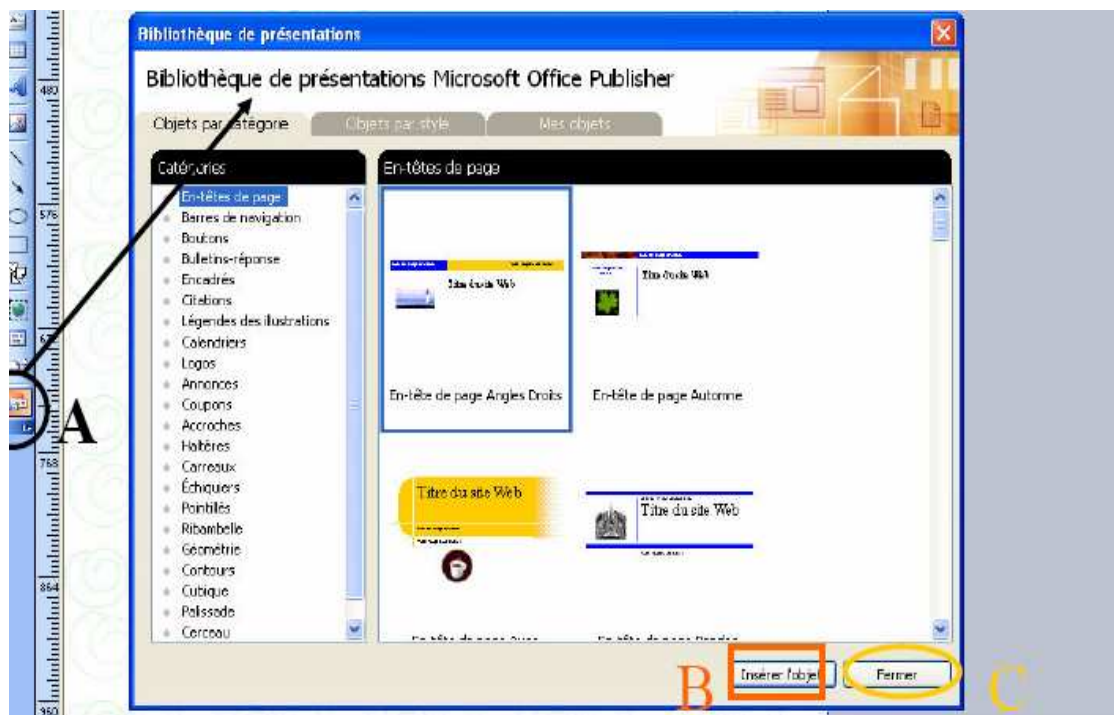


Source : Publisher

b. Habillage du site web

Sur l'extrême gauche de l'écran se situe la barre d'outils. A l'angle inférieur, se trouve un objet de la bibliothèque de présentation. En cliquant dessus (A), vous pourrez choisir l'entête du site qui vous plaira, la barre de navigation qui vous conviendra, les différents boutons et encadrés, bref, des éléments qui faciliteront la mise en page du site web. Lorsque vous aurez choisi un élément, cliquez sur *insérer* (B). Pour fermer la fenêtre, cliquez sur *fermer* (C).

Schéma n°5 : Habillage du site



Source : Publisher

c. Insertion d'images, de photos, de formes automatiques et de tableau

Image et photos

Dans une page web, les images ou les photos intéressent beaucoup les internautes.

En effet ce sont les éléments essentiels d'un site.

Pour insérer une photo ou une image, il faut procéder de la manière suivante :

✂ Dans la barre de menu, cliquez sur *insertion* (A), vous obtiendrez une liste déroulante ;

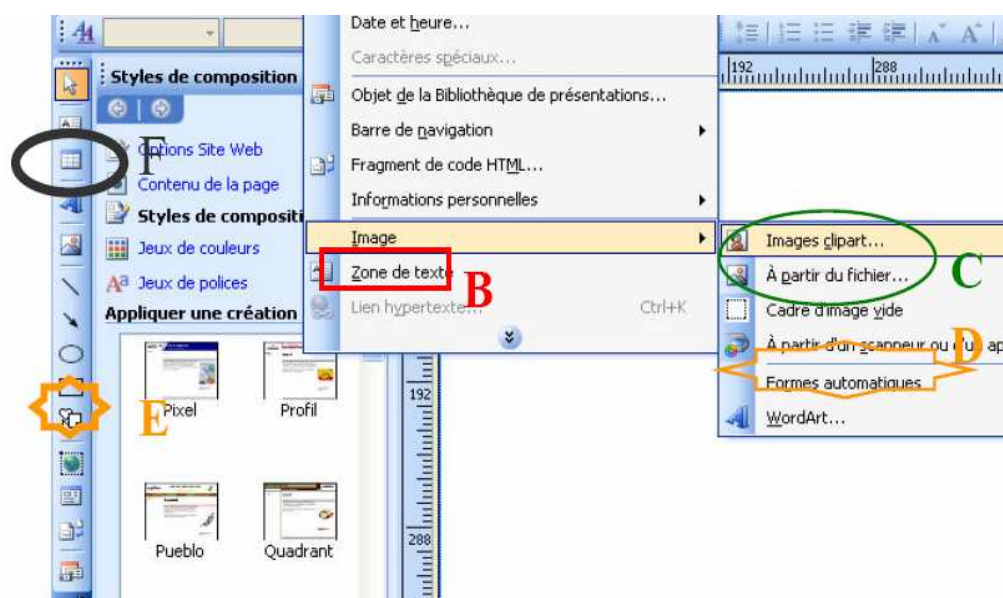
✂ Ensuite glissez le pointeur jusqu'à *image* (B), puis une autre liste se déroulera ;

✂ Cliquez sur l'option qui vous intéresse : *image clip art* ou *à partir du fichier*(C).

Forme automatique

Pour insérer des formes automatiques, il faut suivre les mêmes instructions que précédemment, mais au lieu de cliquer sur *images clip art* ou *à partir du fichier*, il faut cliquer sur *formes automatiques* (D). Ou plus simplement, cliquer directement sur l'icône de la barre d'outils se trouvant à gauche sur la dixième position, en comptant de haut en bas (E).

Schéma n°6 : Forme automatique

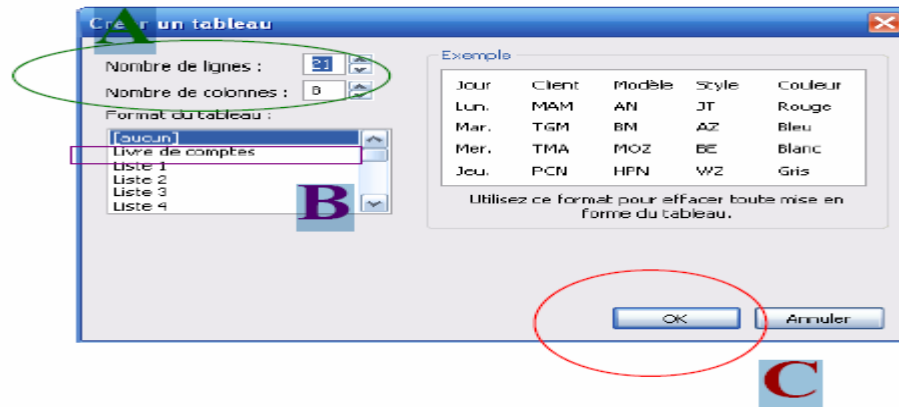


Source : Publisher

Si vous le souhaitez, vous pouvez insérer un tableau dans votre page web en cliquant sur l'icône encadré ci-dessus dans la barre d'outils (F). Après avoir cliqué sur cet icône, une boîte de dialogue s'affiche, et vous devrez définir le nombre de lignes et de colonnes de votre tableau (A). Ensuite, dans la liste déroulante *Format*

du *tableau* (B) vous choisirez le format de tableau qui vous intéresse. Et pour finir, vous cliquerez sur *ok* (C).

Schéma n°7 : Création du tableau



Source : Publisher

3 -Les liens hypertextes et courriels

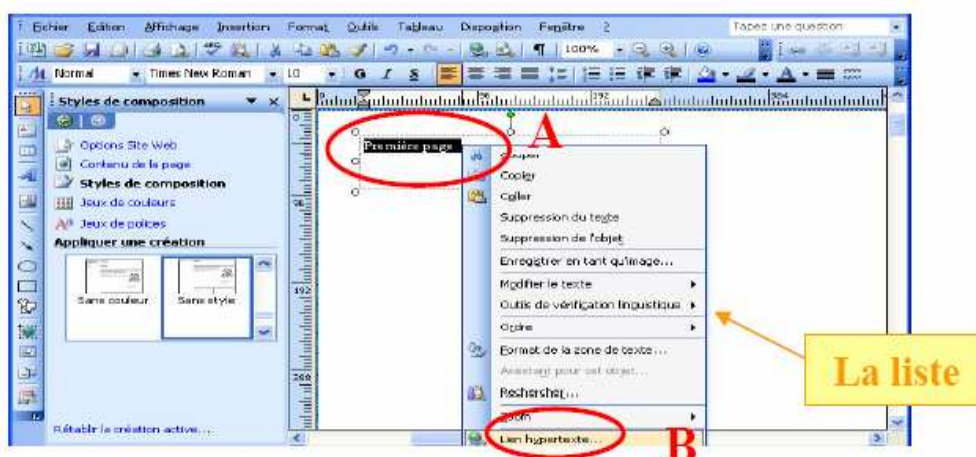
Les **liens hypertextes** sont des textes en surbrillance, souvent souligné. Ils permettent de lier les pages entre elles ou même lier une page à un document existant.

Nous pouvons les trouver dans un document en ligne, la plupart du temps sur une page web. Ils mènent à un autre document, ou à un endroit spécifique du même document.

Pour créer un lien hypertexte, commencez par sélectionner le texte qui vous intéresse (A), ou plus exactement, le texte à lier avec une autre page ou un document.

Ensuite, cliquez sur le bouton droit de la souris pour qu'une liste s'affiche. Dans cette liste cliquez sur *Lien hypertexte* (B).

Schéma n°8 : Création d'un lien



Source : Publisher

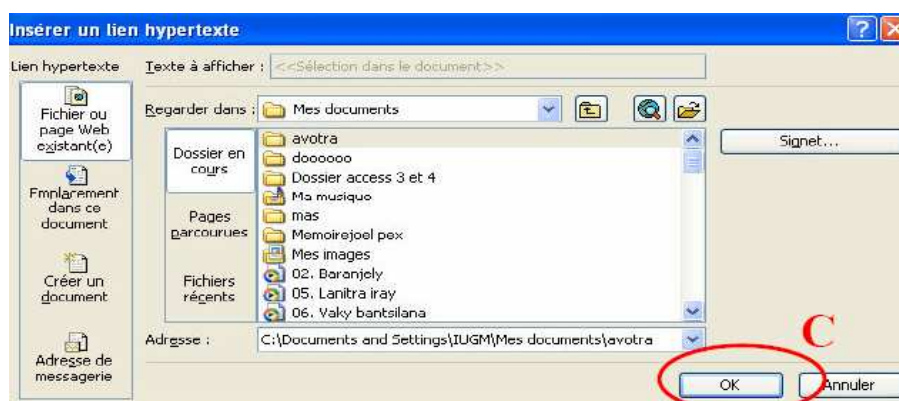
Une nouvelle fenêtre s'affiche, alors vous devriez définir l'emplacement exact du document à lier au texte sélectionné précédemment. Le lien peut :

- Etre un fichier ou une page web existante ;
- Avoir un emplacement dans le document lui-même, c'est-à-dire que le lien appartient au site lui-même : il s'agit alors de liens hypertextes dans le même site ;
- Etre créé ;
- Etre une adresse de messagerie.

En cliquant sur ces possibilités de choix, vous pouvez définir l'adresse exacte du document à ouvrir après un click sur le lien.

Après avoir précisé le lien, cliquez sur ok (C).

Schéma n°9 : Choix du lien

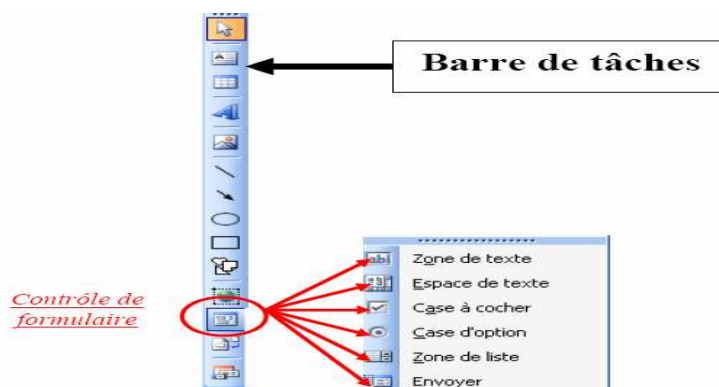


Source : Publisher

Les **liens courriels** permettent à des internautes, quelque soit leur identité, D'expédier un courrier à une adresse définie préalablement par le créateur du site web ou du web master.

Dans la barre de tâches, cliquez sur *contrôle de formulaire*. Une liste s'affiche et cliquez sur l'élément dont vous avez besoin :

Schéma n°10 : Liens courriels



Source : Publisher

Si vous cliquez sur l'option *envoyée*, vous pourrez choisir le bouton qui permettra aux internautes d'envoyer le texte saisi dans l'espace texte. Il est donc nécessaire de définir l'adresse de destination du courrier.

Microsoft office Publisher 2007 est facile à utiliser. Nous avons choisi Microsoft

Office Publisher car il permet de choisir une multitude de boutons, de barre de tâches et tant d'autres objets qui permettront d'embellir la page du site.

CHAPITRE 4 : Présentation du site web de l'IUGM

Durant notre stage, nous avons déjà créé quelques pages du site web afin de pouvoir le présenter.

A- Page d'accueil

C'est la page principale du site web. On peut aussi y voir les pages disponibles dans le site via la barre de navigation qui se trouve à droite.

B- A propos de nous

Cette page est réservée à l'historique de l'institut afin que le monde entier puisse connaître comment l'IUGM est née et quels sont ses objectifs.

C- Inscriptions

Cette page permettra au visiteur de s'inscrire à l'institut tout en étant en ligne : la filière qu'il voudrait intégrer et l'année.

D- Calendrier universitaire

Le calendrier permettra à l'étudiant de connaître à l'avance quel sera le programme de l'université et de l'institut pour l'année en cours.

E- Forum des étudiants

Cette page permettra aux étudiants de se partager des informations et leur connaissance. Ce sera un forum ouvert à tous : enseignants, étudiants et pourquoi pas des opérateurs économiques.

F- Contactez-nous

Nous pourrons y trouver les coordonnées de l'IUGM : numéros de téléphone, adresse postale et adresse mail afin qu'on puisse contacter directement les responsables de l'institut.

G- Résultat d'examen des étudiants

Cette page permettra aux étudiants de voir leurs résultats sans voir le tableau d'affichage de l'IUGM. Il suffit de connecter sur le site de l'IUGM.

H- Régime des études

Cette page est conçue non seulement aux étudiants mais aussi aux enseignants pour savoir les régimes d'étude de l'IUGM.

I- Le cours des enseignants

Doivent être figurés dans ce site pour que les étudiants puissent avoir des cours complets.

J- Listes des enseignants avec leurs contact

Le contact des enseignants doivent être aussi figuré dans ce site pour que les étudiants et les responsables pédagogiques puissent contacter immédiatement les enseignants en cas d'un changement de l'emploi de temps ou des réunions extraordinaires

K- Listes des matières enseignés par année d'études

Les étudiants doivent savoir les matières enseignés avec leur volume horaire par année d'études

Schéma n°11 : page d'accueil



UNIVERSITE DE MAHAJANGA

IUGM

INSTITUT UIVERSITAIRE DE GESTION ET DE MANAGEMENT

	ACCUEIL
	A PROPOS DE NOUS
	REGIME DES ETUDES
	FICHE D'INSCRIPTION
	LISTE DES MATIERES
	LISTE DES ENSEIGNANTS
	CALENDRIER
	EMPLOI DU TEMPS
	RESULTAT D'EXAMEN
	CONTACTEZ NOUS



UNIVERSITE DE MAHAJANGA

ACCUEIL | A PROPOS DE NOUS | REGIME DES ETUDES | FICHE
D'INSCRIPTION | LISTE DES MATIERES | LISTE DES ENSEIGNANTS |
CALENDRIER | EMPLOIS DU TEMPS | RESULTATS D'EXAMEN |



UNIVERSITE DE MAHAJANGA

IUGM

INFORMATIONS NOUS CONCERNANT

- ▶ **ACCUEIL** Créée par l'Arrêté N° 5079 /2001 du 25 Avril 2001, portant l'ouverture de a
 - ▶ **A PROPOS DE NOUS** formation « Formation Professionnelle en gestion des Entreprises et
 - ▶ **REGIME DES ETUDES** Administrations » (FPGEA), à l'université de Mahajanga, et le Décret N°
 - ▶ **FICHE D'INSCRIPTION** 2005/369 du 14 Juin 2005, portant création au 4^e établissement
 - ▶ **LISTE DES MATIERES** d'enseignement supérieur dénommé : « INSTITUT UNIVERSITAIRE DE
 - ▶ **LISTE DES ENSEIGNANTS** GESTION ET DE MANAGEMENT » fait de l'IUGM un établissement
 - ▶ **CALENDRIER** universitaire professionnalisé. Cet institut possédant le statut d'un
 - ▶ **EMPLOI DU TEMPS** établissement public a pour mission et objet de former, de perfectionner des
 - ▶ **RESULTAT D'EXAMEN** cadres c'est-à-dire des techniciens supérieurs et des licenciés en gestion
 - ▶ **CONTACTEZ NOUS** répondant justement aux exigences et besoins des entreprises se trouvant à
- Madagascar.
- Les bénéficiaires de services offerts à l'établissement participent au financement des charges de son fonctionnement. Les étudiants sont soumis au paiement des frais de formation et d'inscription. L'institut n'a aucun objectif d'autonomie financière. L'Université de Mahajanga supporte les autres frais de fonctionnement de l'établissement (mise à disposition des salles de classes,

ACCUEIL | A PROPOS DE NOUS | REGIME DES ETUDES | FICHE D'INSCRIPTION
| LISTE DES MATIERES | LISTE DES ENSEIGNANTS | CALENDRIER | EMPLOIS DU
TEMPS | RESULTATS D'EXAMEN | CONTACTEZ NOUS

Historique

En 1992, le Centre d'Appui Technologique et d'Informatique ou CATI est créé afin d'assumer un rôle d'assistance technique à l'Université de Mahajanga dans le domaine de l'informatique.

En 2001, l'établissement a commencé par l'offre de programme en Finance et comptabilité

En 2002, l'établissement a ouvert le programme de formation en Commerce International et en Informatique de Gestion.

Les Ressources Humaines

Le service des ressources humaines est composé de :

Directeur : Mr RAKOTOZARIVELO Philipien

TEL: 032 02 321 26 mail: rphilipien@yahoo.fr

Chef de l'Administration Principale : Mr JEANNOT

TEL: 032 44 485 03 mail: jeannot@yahoo.fr

Le Responsable Technique et Informatique : Mr RANDRIAMANOHISOA
Dieu Donnée

TEL: 032 02 568 10 mail: ddonne_randriamanohisoa@yahoo.fr

Le Responsable de la Scolarité et de la Pédagogie : Mr EDWIN
Herindrainy Constant Claudel

TEL: 034 04 709 18 mail: edwinhery@yahoo.fr

Adresse de l'IUGM

Immeuble KAKAL

5, rue Georges V, Mahajanga-Be

B.P 652 Université de Mahajanga CP 401MADAGASCAR

Téléphone: 020 62 938 47 (scolarité à Ambondrona)

020 62 910 68(administration au KAKAL)

Courriel : iugm_mada@yahoo.fr

Site web : univ_mahajanga.mg



UNIVERSITE DE MAHAJANGA

IUGM



ACCUEIL



A PROPOS DE NOUS



REGIME DES ETUDES



FICHE D'INSCRIPTION



LISTE DES MATIERES



LISTE DES ENSEIGNANTS



CALENDRIER



EMPLOI DU TEMPS



RESULTAT D'EXAMEN



CONTACTEZ NOUS

CALENDRIER UNIVERSITAIRE

PREMIERE ANNEE

DEUXIEME ANNEE

TROISIEME ANNEE

ACCUEIL | A PROPOS DE NOUS | REGIME DES ETUDES | FICHE
D'INSCRIPTION | LISTE DES MATIERES | LISTE DES ENSEIGNANTS |
CALENDRIER | EMPLOIS DU TEMPS | RESULTATS D'EXAMEN |
CONTACTEZ NOUS



UNIVERSITE DE MAHAJANGA

IUGM



EMPLOI DU TEMPS

EMPLOI DU TEMPS

PREMIERE ANNEE

TRONC COMMUN

SEMAINE DU 11 AU 16 JANVIER 2010

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
DATE	11/01/2010	12/01/2010	13/01/2010	14/01/2010	15/01/2010	16/01/2010
HEURES	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H
MATIERES	ECONOMIE	INFORMATIQUE	COMPTABILITE	INITIATION JURIDIQUE	ANGLAIS	
LOCALITE	AMBONDRONA	KAKAL	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	
APRES-MIDI						
HEURES	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H
MATIERES	MATHEMATIQUE	FISCALITE I	ANGLAIS	Français		
LOCALITE	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	

DEUXIEME ANNEE

EMPLOI DU TEMPS

DEUXIEME ANNEE

OPTION FINANCE COMPTABILITE

SEMAINE DU 11 AU 16 JANVIER 2010

SALLE 2EME ANNEE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
DATES	11/01/2010	12/01/2010	13/01/2010	14/01/2010	15/01/2010	16/01/2010
HEURES	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H
MATIERES	DROIT DES AFFAIRES	CAE	STATISTIQUES	ANGLAIS	Français	
LOCALITE	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	
APRES-MIDI						
HEURES	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H
MATIERES	MARKETING I	FISCALITE II	IDCI	OCC		
LOCALITE	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA		

EMPLOI DU TEMPS
DEUXIEME ANNEE
OPTION : COMMERCE INTERNATIONAL
SEMAINE DU 11 AU 16 JANVIER 2010

SALLE 2EME ANNEE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
DATES	11/01/2010	12/01/2010	13/01/2010	14/01/2010	15/01/2010	16/01/2010
HEURES	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H
MATIERES	DROIT DES AFFAIRES	CAE	STATISTIQUES	ANGLAIS	Français	
LOCALITE	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	
APRES-MIDI						
HEURES	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H
MATIERES	MARKETING I	COI	CI	MARKETING DES SERVICES		
LOCALITE	AMBONDRONA	KAKAL	KAKAL	AMBONDRONA		

EMPLOI DU TEMPS
DEUXIEME ANNEE
OPTION : INFORMATIQUE DE GESTION
SEMAINE DU 11 AU 16 JANVIER 2010

SALLE 2EME ANNEE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
DATES	11/01/2010	12/01/2010	13/01/2010	14/01/2010	15/01/2010	16/01/2010
HEURES	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H
MATIERES	DROIT DES AFFAIRES	CAE	STATISTIQUES	ANGLAIS	Français	
LOCALITE	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	
APRES-MIDI						
HEURES	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H
MATIERES	MARKETING I	BASE DE DONNEES	PROGRAMMATION	SIG		
LOCALITE	AMBONDRONA	KAKAL	KAKAL	KAKAL		

EMPLOI DU TEMPS**TROISIEME ANNEE****TRONC COMMUN****SEMAINE DU 11 AU 16 JANVIER 2010**

SALLE 3EME ANNEE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
DATES	11/01/2010	12/01/2010	13/01/2010	14/01/2010	15/01/2010	16/01/2010
HEURES	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H	7H-10H
MATIERES	GESTION DE PROJET	GRH	MANAGEMENT	GESTION DE QUALITE	METHODOLOGIE	
LOCALITE	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	
APRES-MIDI						
HEURES	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H	15H-18H
MATIERES	GESTION DE PROJET	GRH	MANAGEMENT	GESTION DE QUALITE	METHODOLOGIE	
LOCALITE	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	AMBONDRONA	

RESULTATS D'EXAMEN

PREMIE

LISTE DES ETUDIANTS ADMIS EN DEUXIEME ANNEE

(ANNEE UNIVERSITAIRE : 2008-2009)

OPTION : FINANCE COMPTABILITE

NUMERO	NOM	PRENOMS
FI_08_445	ANDRIAMAHEFA	Soary Dimby Andoniaina
FI_08_420	ANDRIANOMENAJANAHARY	Donis Thérancelin
FI_08_430	RAFOLOMANANTSIALONINA	Juan
FI_08_460	RAMIALITIANA	Onisoa Lalaina Bernard
FI_08_456	RANDRIANARISON	Fehizoro Sandy
FI_08_469	RASIBO	Lalatiana Florence
FI_08_475	RATEFINIAINA	Bemy Armine
FI_08_479	RAVELOMANANA	Félistore Aimé
FI_08_443	RAZANADRASOA	Nathalie
FI_08_458	SAHOLIARIMANANA	Valérie Honora
FI_08_432	TSILANIZARA	Bénédictine Vanneysa
FI_08_457	ZAFIMORAVELO	Deliza

Arrêtée la présente liste au nombre de DOUZE (12) étudiants admis.

Mahajanga, le 09 Novembre 2009

Le Directeur de l'IUGM

PQ

EDWIN Herindrainy Constant Claudel

LISTE DES ETUDIANTS ADMIS EN DEUXIEME ANNEE

(ANNEE UNIVERSITAIRE : 2008-2009)

OPTION : COMMERCE INTERNATIONAL

NUMERO	NOM	PRENOMS
FI_08_428	ANDRIAMAMONJY	Nirina Mirella
FI_08_480	ELPHONSTINE	Marie Claire Louise
FI_08_463	IAURA	
FI_08_424	LOUISA	René de Roland
FI_08_475	MAHAVITASOA	Tovolaza Wellemade
FI_08_421	MANANGY	Meva Tsaraso
FI_08_429	RAKOTOARISOA	Lovanirina Sylvie
FI_08_454	RAKOTOARISOAHERINIRINA	Rovamanantena
FI_08_448	RALAIHASOA	Fenomampionina Julio
FI_08_425	RANDRIANIRINA	Mamisoa
FI_08_416	RAVOLAMANANA	Marie Lusiette
FI_08_437	RAZAFINANDRASANA	Georginia
FI_08_465	RAZAFINDRAMAMY	Mendrika Marie Antoinette
FI_08_468	RAZAFINIMANANA	Nathalie
FI_08_471	RAZAKANDRAIBE	Nomenjanahary

Arrêtée la présente liste au nombre de QUINZE (15) étudiants admis.

Mahajanga, le 09 Novembre 2009

Le Directeur de l'IUGM

PD

EDWIN Herindrainy Constant Claudel

Nom	pren	Mat	Cod_corp
RAMIARANJATOVO	Arson Marc		Assistant d'enseignant
ANDRIANARIVONY	Aubin		Assistant d'enseignant
RABEMILA	Manohisoa		Assistant d'enseignant
RAVELOMANANTSOA	André		Maître de conférences
D'ZAO	Nathalie Claudia Lalaina		Assistant d'enseignant
ANDRIAMIADANA	Jean		Assistant d'enseignant
RASAMBATRA	Bénit	279 141	Assistant d'enseignant
EDWIN	Herindrainy Constant Claudel		Assistant d'enseignant
RAZAFINDRAKOTO	Marcelline Arimino		Assistant d'enseignant
JEAN LOUIS		257 510	Maître de conférences
RABETAFIKA	Louis Haja		Assistant d'enseignant
RAZAFIMBELO	Jacques Arinosy		Assistant d'enseignant
SAIDIBARY	Adeline		Assistant d'enseignant
RANDRIAMANOHISOA	Dieudonné	225 610	Maître de conférences
SOAMARO	célestine		Assistant d'enseignant
RAMAMONJISOA	Bertin Olivier	272 273	Professeur
RAKOTOARIVELO	Alfred		Assistant d'enseignant
RASOARILALAO	Clarisse		Assistant d'enseignant
RABEMILA	Manohisoa		Assistant d'enseignant
RAKOTOARIVELO	Jean Baptiste		Assistant d'enseignant
RASAMIRAVAKA	Pascal		Assistant d'enseignant
RATOVOHAJA	Hanitra		Assistant d'enseignant
RAZANAMAHEFA	Hantarisoa Solondraibe		Assistant d'enseignant
JEANNOT			Assistant d'enseignant
RANIHARINOSY	Harimanana 42		Maître de Conférence
ANDRIAMRO-	Henri		Maître de conférences

RAOELISON			
RAZAFINTSALAMA	Julien	243 778	Assistant d'enseignant
FAHARANO	Marcel		Assistant d'enseignant
RAVOKATRA	Seth		Assistant d'enseignant
ANDRIANTSEHENO	Daniel	147 631	Maître de conférences
HORACE	Gatien	250 234	Maître de conférences
ANDRIANARISON	Jean Florent		- Assistant d'enseignant
RABEARIIAONA	Jocelyn Laureore	225 363	Assistant d'enseignant
RAMIANDRISOA	Jacques Elie		- Assistant d'enseignant
MAMONJY	Marcel		- Assistant d'enseignant
RAKOTOZARIVelo	Philipien	263 217	Assistant d'enseignant
RAKOTOMANANA	Jean bosco		- Maître de conférences
RASAMOELA	Zaka		- Maître de conférences
RAJAONARIVelo	Mamy Nirina		- Assistant d'enseignant
RANDRIAMIALY	Jean Dominique		- Maître de conférences
GNAVE	Florian		- Assistant d'enseignant
RAZAFIMBOLA	Hasina Hantanirina		- Assistant d'enseignant
RABEMANANJARA	Arnaud		- Assistant d'enseignant
RAFILIPOJAONA			- Assistant d'enseignant



UNIVERSITE DE MAHAJANGA

IUGM



LISTE DES MATIERES

MATIERES DE LA PREMIERE ANNEE

TRONC COMMUN

A- Formation générale de base

Introduction à l'économie d'entreprise

Techniques commerciales

Psychosociologie des organisations

Initiation juridique

Introduction à l'économie générale

Communication écrite et orale Français

Communication écrite et orale Anglais

B- Technique de base

Statistique descriptive

Mathématiques financières

Initiation à l'informatique

Fiscalité I

Comptabilité générale de l'Entreprise

C- Enseignement spécialisé

Structure d'organisation de la comptabilité

Informatique théorique

Mathématiques générales

D- Visite d'entreprises, conférences

MATIERES DE LA DEUXIEME ANNEE
OPTION : FINANCE-COMPTABILITE

A- Formation générale de base

Droit social

Economie nationale

Droit des affaires

Marketing I

B- Technique de base

Méthodes de décision

Techniques bancaires

Statistiques mathématiques

Communication écrite et orale Français

Communication écrite et orale Anglais

C- Enseignement spécialisé

Comptabilité de Gestion : CAE

Informations et Décisions de gestion en Comptabilité I

Opérations Comptables Courantes de l'Entreprise I

Fiscalité II

Informatique de gestion

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

MATIERES DE LA DEUXIEME ANNEE

OPTION : COMMERCE INTERNATIONAL

A- Formation générale de base

Droit social

Economie nationale

Droit des affaires

Contrat et organisation internationale

B- Technique de base

Comptabilité de Gestion : CAE

Marketing I

Techniques bancaires

Méthodes de décisions

Statistiques mathématiques

Communication écrite et orale Français

Communication écrite et orale Anglais

C- Enseignement spécialisé

Commerce international

Transport et Distribution

Marketing II

Marketing des services

Progiciel : Traitement Informatique du commerce

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

MATIERES DE LA DEUXIEME ANNEE

OPTION : INFORMATIQUE DE GESTION

A- Formation générale de base

Economie nationale

Droit des affaires

Marketing I

Algèbre linéaire

Logique et Mathématiques discrètes

B- Technique de base

Comptabilité de Gestion : CAE

Algorithmique et Structure de données

Analyse et Programmation

Statistiques mathématiques

Communication écrite et orale Français

Communication écrite et orale Anglais

C- Enseignement spécialisé

Système d'exploitation I

Base de données

TIC

Progiciel de gestion

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

MATIERES DE LA TROISIEME ANNEE

OPTION : FINANCE-COMPTABILITE

A- Formation générale de base

Droit de l'environnement

Gestion des ressources humaines

Gestion des projets

Gestion de la qualité

Economie internationale

B- Technique de base

Budget et business plan

Management

C- Enseignement spécialisé

Comptabilité des sociétés

Audit et contrôle

Informations et Décisions de Gestion en Comptabilité II

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

MATIERES DE LA TROISIEME ANNEE

OPTION : COMMERCE INTERNATIONAL

A- Formation générale de base

Droit de l'environnement

Gestion des ressources humaines

Gestion des projets

Gestion de la qualité

Economie internationale

B- Technique de base

Budget et business plan

Management

C- Enseignement spécialisé

Commerce électronique

Marketing international

Comportement du consommateur

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

MATIERES DE LA TROISIEME ANNEE

OPTION : INFORMATIQUE DE GESTION

A- Formation générale de base

Droit de l'environnement

Gestion des ressources humaines

Gestion des projets

Gestion de la qualité

B- Technique de base

Management

Recherche opérationnelle

Techniques générales d'analyses

Systèmes d'exploitation II : réseaux

C- Enseignement spécialisé

Système d'information de Gestion SIG

Concept et méthode de programmation

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

REGIME DES ETUDES

Le régime des études s'apparente à celui des Ecoles, et possède les caractéristiques ci-dessous :

- Admission exclusivement sur examen de dossier
- Rythme de travail soutenu et important

Suivi rigoureux de l'assiduité, notamment les enseignements pratiques et les stages sont obligatoires.

En première année

RUBRIQUE	COEFFICIENT
1. Rubrique de Contrôle Continu	35%
2. Rubrique des examens généraux de fin d'année	45%
3. Rubrique de stage d'initiation en entreprise	20%

En deuxième année

RUBRIQUE	COEFFICIENT
1. Rubrique de Contrôle Continu	35%
2. Rubrique des examens généraux de fin d'année	45%
3. Rubrique de stage de fin d'études (fiche d'évaluation 10%, soutenance 10%)	20%

En troisième année

RUBRIQUE	COEFFICIENT
1. Rubrique de Contrôle Continu	35%
2. Rubrique des examens généraux de fin d'année	45%
3. Rubrique de stage de fin d'études	20%

- Les trois rubriques contiennent toutes les matières d'enseignement dont les coefficients individuels peuvent différer entre eux.

- La moyenne obtenue sur les 3 rubriques doit être supérieure ou égale à 11/20

La moyenne obtenue par matière sur la rubrique examen doit être supérieure à 6/20 sous peine d'élimination

Pour la deuxième année et la troisième année

- La soutenance ne peut se faire que si l'une au moins des trois premières rubriques n'a pas répondu aux exigences ci avant.

- Tout manquement à la discipline générale de l'institut est possible renvoi

Les étudiants sont classés par ordre de mérite à leur sortie.

FICHE D'INSCRIPTION

I- Avantages et limites d'un site web

Bien que les sites web soient du domaine de la tendance et de l'innovation, ils présentent des avantages et des limites.

Les avantages

Actuellement, le nombre de sites web augmente de jours en jours. La plupart des entreprises créent leur site web pour se faire connaître. En effet, le caractère universel du site permet un accès direct peu importe le lieu de connexion.

Les sites web permettent aussi une actualisation du message grâce à la mise à jour.

Ainsi le monde entier sera toujours à la page des nouveautés proposées dans le site.

Les sites web sont pour les internautes un chemin d'accès direct aux informations qu'ils veulent, sans passer par des appels qui peuvent durer des heures, sans pour autant être satisfait des réponses obtenues.

Le coût de connexion à Internet est faible, il varie de Ar 20 à Ar 30 dans les cybers. Cela permet à toute une catégorie de personnes à surfer sur le net, et voir ainsi les différents sites web mis en ligne.

Limites

Bien qu'un site web soit déjà en ligne, il est nécessaire de le faire connaître au préalable sinon, il ne recevra aucune visite. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de créer le site web.

La consultation repose initialement sur une action du consommateur. Si le consommateur n'est pas intéressé par le site alors il ne sera pas consulté.

L'un des inconvénients des sites web est que le public touché est relativement faible. La plupart des internautes sont plutôt attiré par la discussion en direct ou la recherche de partenaires.

En outre, la majorité des gens se méfient d'Internet à cause des virus et de l'escroquerie. Dans les zones rurales la connexion à Internet n'est pas encore possible. Donc pour les nouveaux ou futurs bacheliers habitant ces zones, il ne leur sera pas possible de consulter le site web.

L'achat d'un ordinateur n'est pas encore à la portée de tous les malgaches, donc ce ne sont pas tous les foyers qui peuvent avoir Internet à domicile.

II- Contraintes

Lorsque nous avons créé le site web de l'IUGM, nous avons utilisé Microsoft Office Publisher 2007. Or ce logiciel ne permet pas de lancer une simulation. Par contre il est possible d'avoir un aperçu du site, mais les liens hypertextes créés qui n'appartiennent pas au document ne fonctionnent pas.

En outre, Microsoft Office Publisher 2007 ne nous donne pas le langage HTML des pages créées, pas comme sur Front Page. En effet, le manque de temps ne nous permet pas de transposer les pages déjà créées sur celui-ci.

A part ce handicap technique, nous rencontrons une contrainte financière. Comme nous le savons déjà, vu l'état financier de l'institut, nous sommes dans l'obligation d'héberger le site chez un hébergeur gratuit en attendant.

CONCLUSION

En somme, l'Institut Universitaire de Gestion et de Management est un établissement supérieur créé au sein de l'université de Mahajanga. L'IUGM offre une excellence aux personnes désirant travailler dans le secteur tertiaire.

Le stage qu'on a fait au sein des services administratifs de cet institut nous a permis de savoir l'organisation et le fonctionnement de l'IUGM, d'approfondir nos connaissances et d'avoir de l'expérience.

Lors de notre stage, nous avons pu constater les principaux problèmes que les étudiants et les professeurs ont subis surtout à propos de l'emploi de temps. Dans ce service, nous avons accompli des tâches. Elles sont basées sur la recherche des meilleures solutions.

Dans ce stage, un projet concernant la mise en ligne du service pédagogique de l'IUGM est présenté dans le but de résoudre les problèmes.

Comme nous ne sommes dans le cadre d'un projet, il est nécessaire de le réaliser dans le temps et dans l'espace. Donc nous avons créé un programme qui permettra et facilitera la gestion et de diminuer les problèmes existant.

Ce logiciel est spécialement pour l'enregistrement des œuvres de l'IUGM .il n'est pas applicable aux 3 autres établissements de l'Université de Mahajanga, il exige des grands modifications.

BIBLIOGRAPHIE

1 .L'art d'informatiser une bibliothèque : Guide Paris : Ed. du cercle de la librairie 2000

2 .Informatiser la gestion : Patrick Gilbert et Claude Piganiol_Jacquet : Formation Permanente en Sciences Humaines.

ANNEXES

LISTES DES ANNEXES

ANNEXES I : Matières de la première année

ANNEXES II : Matières de la deuxième année

ANNEXES III : Matières de la troisième année

ANNEXE I

MATIERES DE LA PREMIERE ANNEE

TRONC COMMUN

A- Formation générale de base

Introduction à l'économie d'entreprise

Techniques commerciales

Psychosociologie des organisations

Initiation juridique

Introduction à l'économie générale

Communication écrite et orale Français

Communication écrite et orale Anglais

B- Technique de base

Statistique descriptive

Mathématiques financières

Initiation à l'informatique

Fiscalité I

Comptabilité générale de l'Entreprise

C- Enseignement spécialisé

Structure d'organisation de la comptabilité

Informatique théorique

Mathématiques générales

D- Visite d'entreprises, conférences

ANNEXE II
MATIERES DE LA DEUXIEME ANNEE

OPTION : FINANCE-COMPTABILITE

A- Formation générale de base

Droit social

Economie nationale

Droit des affaires

Marketing I

B- Technique de base

Méthodes de décision

Techniques bancaires

Statistiques mathématiques

Communication écrite et orale Français

Communication écrite et orale Anglais

C- Enseignement spécialisé

Comptabilité de Gestion : CAE

Informations et Décisions de gestion en Comptabilité I

Opérations Comptables Courantes de l'Entreprise I

Fiscalité II

Informatique de gestion

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

MATIERES DE LA DEUXIEME ANNEE

OPTION : COMMERCE INTERNATIONAL

A- Formation générale de base

Droit social

Economie nationale

Droit des affaires

Contrat et organisation internationale

B- Technique de base

Comptabilité de Gestion : CAE

Marketing I

Techniques bancaires

Méthodes de décisions

Statistiques mathématiques

Communication écrite et orale Français

Communication écrite et orale Anglais

C- Enseignement spécialisé

Commerce international

Transport et Distribution

Marketing II

Marketing des services

Progiciel : Traitement Informatique du commerce

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

MATIERES DE LA DEUXIEME ANNEE

OPTION : INFORMATIQUE DE GESTION

A- Formation générale de base

Economie nationale

Droit des affaires

Marketing I

Algèbre linéaire

Logique et Mathématiques discrètes

B- Technique de base

Comptabilité de Gestion : CAE

Algorithmique et Structure de données

Analyse et Programmation

Statistiques mathématiques

Communication écrite et orale Français

Communication écrite et orale Anglais

C- Enseignement spécialisé

Système d'exploitation I

Base de données

TIC

Progiciel de gestion

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

ANNEXE III

MATIERES DE LA TROISIEME ANNEE

OPTION : FINANCE-COMPTABILITE

A- Formation générale de base

Droit de l'environnement

Gestion des ressources humaines

Gestion des projets

Gestion de la qualité

Economie internationale

B- Technique de base

Budget et business plan

Management

C- Enseignement spécialisé

Comptabilité des sociétés

Audit et contrôle

Informations et Décisions de Gestion en Comptabilité II

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

MATIERES DE LA TROISIEME ANNEE

OPTION : COMMERCE INTERNATIONAL

A- Formation générale de base

Droit de l'environnement

Gestion des ressources humaines

Gestion des projets

Gestion de la qualité

Economie internationale

B- Technique de base

Budget et business plan

Management

C- Enseignement spécialisé

Commerce électronique

Marketing international

Comportement du consommateur

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

MATIERES DE LA TROISIEME ANNEE

OPTION : INFORMATIQUE DE GESTION

A- Formation générale de base

Droit de l'environnement

Gestion des ressources humaines

Gestion des projets

Gestion de la qualité

B- Technique de base

Management

Recherche opérationnelle

Techniques générales d'analyses

Systèmes d'exploitation II : réseaux

C- Enseignement spécialisé

Système d'information de Gestion SIG

Concept et méthode de programmation

D- Visite d'entreprises, conférences, séminaires

E- Stage en Entreprise

F- Travail de diplôme

ANNEXE IV

REGIME DES ETUDES

IUGM

Le régime des études s'apparente à celui des Ecoles, et possède les caractéristiques ci-dessous :

- Admission exclusivement sur examen de dossier
- Rythme de travail soutenu et important
- Suivi rigoureux de l'assiduité, notamment les enseignements pratiques et les stages sont obligatoires.

En première année

RUBRIQUE	COEFFICIENT
1. Rubrique de Contrôle Continu	35%
2. Rubrique des examens généraux de fin d'année	45%
3. Rubrique de stage d'initiation en entreprise	20%

En deuxième année

RUBRIQUE	COEFFICIENT
1. Rubrique de Contrôle Continu	35%
2. Rubrique des examens généraux de fin d'année	45%
3. Rubrique de stage de fin d'études (fiche d'évaluation 10%, soutenance 10%)	20%

En troisième année

RUBRIQUE	COEFFICIENT
1. Rubrique de Contrôle Continu	35%
2. Rubrique des examens généraux de fin d'année	45%
3. Rubrique de stage de fin d'études	20%

- Les trois rubriques contiennent toutes les matières d'enseignement dont les coefficients individuels peuvent différer entre eux.
- La moyenne obtenue sur les 3 rubriques doit être supérieure ou égale à 11/20

- La moyenne obtenue par matière sur la rubrique examen doit être supérieure à 6/20 sous peine d'élimination

Pour la deuxième année et la troisième année

- La soutenance ne peut se faire que si l'une au moins des trois premières rubriques n'a pas répondu aux exigences ci avant.
- Tout manquement à la discipline générale de l'institut est possible renvoi

Table des matières

Remerciements

Sommaires

Liste des abréviations, sigles et acronymes

Liste des tableaux

Liste des schémas

INTRODUCTION 1

PREMIERE PARTIE : PRESENTATION GENERALE DE L'IUGM 2

CHAPITRE 1 : La présentation de l'IUGM 2

1. Généralités 2

2. Historique 2

3. L'implantation de l'IUGM 3

CHAPITRE 2 : Le Programme de Formation 4

1. L'architecture pédagogique 4

2. Les projets et les perspectives de développement institutionnel 4

3. Les filières de formation existantes 5

CHAPITRE 3 : Les partenaires et l'organisation de l'IUGM 6

1. Les relations partenariales de l'IUGM 6

2. Le programme de formation 6

3. L'organisation et l'organigramme de l'IUGM 7

a. Les Ressources Humaines 7

b. Adresse de l'IUGM 7

DEUXIEME PARTIE : SERVICE PEDAGOGIQUE DE L'IUGM 10

CHAPITRE 1 : Environnement interne de l'IUGM 10

1-Forces de l'IUGM 10

2- Faiblesses de l'IUGM	10
CHAPITRE 2 : Environnement Externe De L'IUGM	13
1-Les Opportunités.....	13
2-Les Menaces.....	13
 TROISIEME PARTIE :LA MISE EN OEUVRE.....	16
CHAPITRE 1 : Présentation du Site Web.....	16
1. Qu'est ce qu'un Site Web ?	16
2. Objectif du Site Web	16
CHAPITRE 2 : La Mise en Ligne Proprement Dite	17
1-La conception	17
2- Présentation de l'Internet et d'un Site Web.....	17
3- Historique et définition.....	17
3.1 Historique	17
3.2 Définition.....	18
4 - Qu'est ce qu'un site web.....	19
5.1 La mise à jour	19
La gestion autonome.....	20
5.2.1 L'hébergement gratuit	20
5.2.2 L'hébergement payant	20
CHAPITRE 3 : Les Techniques de Base pour la Création de Pages.....	22
1 - Elaboration d'une nouvelle page web	22
2- Décoration de la page web	24
3 -Les liens hypertextes et courriels.....	27
CHAPITRE 4 : Présentation du site web de l'IUGM	30
A- Page d'accueil	30
B- A propos de nous	30
C- Inscriptions.....	30

D- Calendrier universitaire	30
E- Forum des étudiants	30
F- Contactez-nous.....	30
G- Résultat d'examen des étudiants	30
H- Régime des études	30
I- Le cours des enseignants	30
J- Listes des enseignants avec leurs contact	31
K- Listes des matières enseignés par année d'études.....	31
I- Avantages et limites d'un site web	53
II- Contraintes.....	54
CONCLUSION.....	55

BILIOGRAPHIE

ANNEXES

TABLE DES MAITERES