



**CESAG** CENTRE AFRICAIN D'ETUDES SUPERIEURES EN GESTION

---

## **MBA EN ADMINISTRATION ET GESTION**

**- MBA AG -**

*« Le CESAG, bien plus d'une Business School, une vision de l'Afrique conquérante »*

**Adresse : Boulevard du Général de Gaulle X Avenue Malick Sy**

**BP. 3802 DAKAR - Sénégal Tél. : (221) 33 839-73-60**

**Email: [info@cesag.edu.sn](mailto:info@cesag.edu.sn)**

**Site WEB : [www.cesag.sn](http://www.cesag.sn)**

## **CONTEXTE**

Le CESAG a pour vocation, selon ses statuts, d'accompagner le processus d'intégration régionale en Afrique de l'Ouest, en aidant au renforcement des capacités humaines et institutionnelles, ainsi qu'en contribuant à l'amélioration des performances des entreprises et autres organisations de l'Union Économique et Monétaire de l'Afrique de l'Ouest (UEMOA) ; et au-delà de l'Afrique.

Dans un contexte marqué par la concurrence internationale et par la nécessité de promouvoir un tissu de PME nationales à même de créer des richesses et des emplois, les économies africaines devront disposer d'une masse critique de gestionnaires compétents, responsables et conscients des enjeux auxquels le continent est confronté. Le MBA en Administration et Gestion s'inscrit dans cette perspective.

## **OBJECTIFS**

A finalité professionnelle, le MBA en Administration et Gestion vise à donner aux apprenants les compétences nécessaires pour créer et gérer les entreprises et autres organisations africaines en vue de les rendre plus performantes et d'innover pour assurer leur développement durable. Plus spécifiquement, la formation vise l'acquisition de savoir, de savoir-faire et de savoir-être indispensables au développement de l'individu et de l'organisation au sein de laquelle il exerce son activité.

## **DEBOUCHES**

A l'issue de la formation, le diplômé du MBA en Administration et Gestion pourrait prendre en charge les fonctions suivantes : Administrateurs, Gestionnaires, Planificateurs, Conseillers chargés d'évaluations et consultants au niveau de la Fonction publique ;

- ✓ Directeur ou chef de service ou de projets / programmes de développement dans les Organisations nationales, régionales ou internationales, les ONG, les cabinets privés, ;
- ✓ Directeur / cadre supérieur de PME et de cabinets d'études et de conseil ;
- ✓ Responsable sectoriel, gestionnaire et superviseur de projets et de dossiers de coopération ;
- ✓ Consultant free-lance.

## **PUBLIC CIBLE**

La formation s'adresse aux :

- ✓ cadres exerçant déjà les métiers de Gestionnaires, d'Ingénieurs, de Scientifiques, d'Economistes, de Sociologues, de Juristes, de Littéraires et d'Architectes, dans les entreprises privées et publiques, les projets de développement, les ONG, les banques, les organismes de financement et les cabinets d'études et de conseil qui souhaitent acquérir ou parfaire leurs connaissances dans les domaines de l'Administration et de la gestion ;
- ✓ étudiants de fin de second cycle universitaire en Sciences Economiques et de Gestion, en Sciences Sociales et Humaines, en Sciences Juridiques et Politiques et Sciences Appliquées et Techniques qui veulent faire carrière dans les métiers de l'Administration et de la gestion..

## **ADMISSION DANS LA FORMATION**

L'accès au programme de formation se fait par voie de concours.

Le dossier du candidat doit comporter le formulaire du dossier de candidature dûment rempli en ligne et attacher les photocopies légalisées des diplômes et documents relatifs aux conditions exigées.

### **- Condition d'admission**

Peuvent faire acte de candidature, les personnes physiques remplissant les conditions suivantes :

- justifier d'un niveau Bac + 4 en Sciences Economiques et de Gestion, en Sciences Sociales et Humaines, en Sciences Juridiques et Politiques et en Sciences Appliquées et Techniques ou tout autre diplôme reconnu par le CAMES ou équivalent et pour les titulaires d'autres diplômes, l'admission requiert l'avis favorable de la Commission des Equivalences du CESAG;
- avoir une expérience professionnelle de deux (02) ans ; cette condition ne doit pas être une exigence
- faire acte de candidature par le dépôt d'un dossier (en ligne) dûment rempli, au plus tard à la date limite fixée par le CESAG ;

- subir avec succès les épreuves du test d'entrée dans le parcours selon les conditions fixées par le CESAG.

- **Epreuves du test d'entrée**

Le test d'entrée est composé d'une épreuve écrite et se fait en ligne.

Sous la forme de questions à choix multiples (QCM), de dissertation, d'études de cas, elle vise à apprécier le niveau du candidat dans les prérequis de la formation (économie, gestion, techniques quantitatives, etc.....).

- **Admission**

L'admission est prononcée au vu du dossier présenté et à la note obtenue à l'épreuve en ligne. La liste définitive des candidats admis est établie par le jury d'admission du CESAG et diffusée par voie d'affichage aux lieux de retrait des dossiers de candidature et par lettre de notification individuelle.

Les candidats admis commencent leur scolarité l'année de leur admission. Toutefois, à leur demande, et sur décision du responsable du parcours, l'admission peut être reportée à la rentrée suivante. Ce report ne peut excéder un an.

## LISTES DES ENSEIGNEMENTS

### MBA Administration et Gestion

Code	MODULES D'ENSEIGNEMENT	VOL H. TOTAL				CREDITS
		CM	TD/TP	Total	TPE	
<b>SEMESTRE 1</b>						
	<b>UE 1.1 Environnement économique et juridique</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>	<b>45</b>	<b>6</b>
MBAAG111	Droit des affaires	10	10	20	15	
MBAAG112	Environnement économique et international de l'entreprise	10	10	20	15	
MBAAG113	Fiscalité	10	10	20	15	
	<b>UE 1.2 Fondamentaux du management</b>	<b>75</b>	<b>50</b>	<b>125</b>	<b>85</b>	<b>14</b>
MBAAG121	Théorie des organisations	20	10	30	20	
MBAAG122	Management interculturel	10	10	20	15	
MBAAG123	Stratégie d'entreprise	10	10	20	15	
MBAAG124	Marketing	15	10	25	15	
MBAAG125	Création d'entreprise et gestion des projets	20	10	30	20	
	<b>UE 1.3 Comptabilité, finance et contrôle</b>	<b>85</b>	<b>60</b>	<b>145</b>	<b>100</b>	<b>10</b>
MBAAG131	Comptabilité générale	20	10	30	20	
MBAAG132	Comptabilité analytique	15	10	25	15	
MBAAG133	finance d'entreprise	20	10	30	20	
MBAAG134	Contrôle interne	10	10	20	15	
MBAAG134	Marchés financiers	10	10	20	15	
MBAAG135	Contrôle de gestion	10	10	20	15	
	<b>TOTAL SEMESTRE 1</b>	<b>190</b>	<b>140</b>	<b>330</b>	<b>230</b>	<b>30</b>
<b>SEMESTRE 2</b>						
	<b>UE2.1 Management des Ressources Humaines</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>50</b>	<b>35</b>	<b>5</b>
MBAAG211	Administration et Gestion des ressources humaines	20	10	30	20	
MBAAG212	Communication organisationnelle	10	10	20	15	
	<b>UE 2.2 Techniques quantitatives de gestion</b>	<b>35</b>	<b>25</b>	<b>60</b>	<b>40</b>	<b>5</b>
MBAAG221	Statistiques	10	5	15	10	

<b>MBAAG222</b>	Analyse des données	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	
<b>MBAAG223</b>	Logistique et gestion de la production	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	
	<b>UE2.4 Management des systèmes d'information</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>4</b>
<b>MBAAG241</b>	Informatique	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	
<b>MBAAG242</b>	Système d'information de gestion	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	
	<b>UE 2.5 Développement personnel et professionnel</b>	<b>55</b>	<b>45</b>	<b>100</b>	<b>70</b>	<b>10</b>
<b>MBAAG251</b>	Méthodologie de la recherche	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	
<b>MBAAG252</b>	Anglais des affaires	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	
<b>MBAAG253</b>	Jeu d'entreprise	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	
<b>MBAAG254</b>	Développement personnel et professionnel	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	
	<b>UE 2.6 Stage et mémoire</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<b>MBAAG261</b>	Stage professionnel + rédaction de mémoire (4 mois minimum)					
	<b>TOTAL SEMESTRE 2</b>	<b>140</b>	<b>110</b>	<b>250</b>	<b>175</b>	<b>30</b>
<b>Total</b>		<b>330</b>	<b>250</b>	<b>580</b>	<b>405</b>	<b>60</b>