

5

Dossier de recrutement

- 1- La préinscription en ligne à partir du site : www.systag-online.cm ou www.univ-douala.com
- 2- Une fiche de candidature à déposer au service de la scolarité de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines ;
- 3- Une fiche de renseignements à retirer au service de la scolarité de la faculté des lettres et sciences humaines ;
- 4- Une photocopie certifiée conforme de l'acte de naissance datant d'au moins de (3) trois mois ;
- 5- Les photocopies certifiées conformes de tous les diplômes à partir du Baccalauréat ;
- 6- Quatre photos d'identité 4X4 ;
- 7- Un reçu de versement des frais de pré-inscription délivré par la banque UBA (United Bank for Africa) ;
- 8- Un certificat médical délivré par le centre Médico-Social de l'Université de Douala attestant que le candidat est apte à poursuivre les études supérieures ;
- 9- Un curriculum vitae détaillé ;
- 10- Un certificat de travail (pour les travailleurs) ;
- 11- Une lettre de motivation dans laquelle l'étudiant s'engage à faire un stage.

6

Diplôme et mode d'admission

1- Diplôme d'admission :

- Cycle de Master : Licence et tout diplôme équivalent ;

2- Mode d'admission : Sur étude du dossier.

Frais exigibles

1- Frais de préinscription :

- Master : 30.000 Fcfa/an

2- Frais de scolarité :

- Licence: 350.000 F.cfa/an ;
- Master : 500.000 Fcfa/an ;

Responsables de la filière

Cycle Master: Pr Isidore NDJOCK NYOBE

Contact : Secrétariat des filières Professionnelles

Mme EKWALLA Dorine : 675494637.

M. SANJON Frank D'Alip : 655428378

1



Université de Douala

The University of Douala

Faculté des Lettres et Sciences Humaines

Faculty of Letters and Social Sciences

Coordination Des Filières Professionnelles

Coordination of Professional Training



Département d'Histoire

Documentation, Archivage et Patrimoine

Cycle ouvert : Master

- **Parcours atypique et unique** à l'échelle de la CEMAC ;
- **Implication de plus 50 % de praticiens** comme enseignants professionnels
- **Stages professionnels** d'imprégnation, d'immersion et de perfectionnement ;
- **Développement des capacités et des compétences** favorisant l'insertion et la promotion socioprofessionnelle.

En plus des Aptitudes Professionnelles, il faut avoir des Attitudes Professionnelles pour atteindre une certaine Altitude Professionnelle

2

Préambule

- **Exceptionnelle opportunité** d'acquisition :

(1)- du « **Savoir Professionnel** » en terme de connaissances théoriques fondamentales,

(2)- du « **Savoir-Faire Professionnel** » en terme de compétences techniques et d'aptitudes pratiques,

(3)- du « **Savoir-être Professionnel** » en terme d'éthique et de déontologie du métier.

- **Implication de plus 50 % de professionnels-praticiens** comme enseignant - obligation des stages professionnels d'imprégnation, d'immersion et de perfectionnement ;

- **Développement des capacités et des capacités** favorisant l'insertion et la promotion socioprofessionnelle.

Objectifs

Le parcours en **Documentation, Archivage et Patrimoine** vise à donner une formation crédible susceptible de participer de manière efficiente aux différents défis de Développement actuels du Cameroun. Trois objectifs sont visés selon les différentes aspirations de la formation :

3

1- Amener les apprenants à s'approprier les fondements théoriques du journalisme et du média pratiqué: journaliste de radio, télévision, presse écrite ;

2- Développer chez les apprenants les aptitudes et compétences professionnelles transversales en Documentation, Archivage et Patrimoine ;

3- Fournir aux étudiants une expertise transversale en entrepreneuriat, management des organisations, montage et gestion des projets... dans le cadre de la promotion de l'auto-employabilité.

Cycles de formation

Trois cycles de formation sont ouverts dans les trois spécialités :

1- Le cycle Master professionnel,

4

Régime de formation

1- Durée de la formation :

❖ Cycle Master Professionnel : 2 ans,

2- Les cours sont organisés en Unités d'Enseignement (UE) et Éléments Constitutifs (EC).

3- Les cours se déroulent prioritairement en soirée à partir de 17h pour le cycle Master, mais peuvent également se faire en journée.

Débouchés

1- Archiviste;

2- Bibliothécaire ;

3- Documentaliste;

4- Records manager ;

5- Gestionnaire de la documentation d'entreprises;

6- Spécialiste de l'information documentaire ;

7- Métiers du patrimoine et métiers des musées ;

8- Spécialiste de culture et du patrimoine matériel ;