

Bachelier en gestion hôtelière orientation : management

HELHa La Louvière Rue de Belle-Vue 32 7100 LA LOUVIERE

Tél :

Fax :

Mail :

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

Activités d'intégration professionnelle II			
Code	ECHG3B55AIP	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	14 C	Volume horaire	168 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Patricia MOLET (patricia.molet@helha.be)		
Coefficient de pondération	140		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette unité d'enseignement permet à l'étudiant d'effectuer un stage fonctionnel de perfectionnement dans le secteur hôtelier afin de confronter en milieu professionnel ses compétences, savoirs, savoir-faire, savoir-être et savoir-devenir.

L'entreprise de stage pourra faire l'objet d'une analyse réflexive avec propositions personnelles professionnelles dans le cadre du travail de fin d'études de l'étudiant. Pour cela, l'entreprise ne peut avoir été analysée par un autre étudiant de la section au cours des trois dernières années académiques.

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 **S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution**

- 1.1 Travailler, tant en autonomie qu'en équipe, dans le respect de la culture de l'entreprise
- 1.2 Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
- 1.3 Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
- 1.4 Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
- 1.5 Développer la polyvalence et l'esprit d'entreprendre afin de gérer des projets complexes, de proposer des solutions innovantes et de les accompagner
- 1.6 Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente

Compétence 2 **Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe**

- 2.1 Répondre aux attentes et anticiper les besoins de la clientèle actuelle et potentielle
- 2.2 Pratiquer l'écoute et l'empathie et fonctionner « orienté client »
- 2.3 Présenter et défendre les données et rapports d'activités relatifs à la situation de l'entreprise
- 2.4 Négocier avec les différents interlocuteurs
- 2.5 Développer un argumentaire efficace vis-à-vis de ses publics afin de renforcer l'image de l'entreprise dans son environnement
- 2.6 Développer des partenariats avec les acteurs privés et publics
- 2.7 Sensibiliser les différents acteurs aux enjeux relatifs au développement durable
- 2.8 Utiliser les outils de création et de communication adaptés aux objectifs et interlocuteurs

Mng 2.10 Communiquer avec les différentes parties prenantes en langues étrangères tant à l'oral qu'à l'écrit, le cas échéant, dans un contexte multiculturel

Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à la gestion hôtelière**

- 3.1 Rechercher et exploiter les sources d'informations pertinentes pour ses différentes activités
- 3.2 Interagir avec les acteurs institutionnels, touristiques, culturels

- 3.3 Mettre en place et utiliser les outils de gestion comptable et financière de son entreprise
 - 3.4 Appréhender son activité dans ses différentes dimensions techniques et résoudre les problèmes techniques simples du matériel, des installations
 - 3.5 Appliquer les règles de la profession en matière d'hygiène, de sécurité, de normes dans le respect de la législation
 - 3.6 Choisir et utiliser les méthodes, outils, techniques, produits des différents secteurs liés à l'hébergement et la restauration
- Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**
- 4.1 Décrypter et anticiper les évolutions du marché hôtelier et de la restauration et les attentes des clients
 - 4.2 Adapter, concevoir et exploiter des indicateurs de tendances liés à son activité
 - 4.3 Accompagner des audits internes financiers, qualité, environnementaux, de gestion, de son activité, cerner les problèmes, proposer, mettre en œuvre et assurer le suivi des solutions
 - 4.4 Étudier et assurer le suivi des dossiers techniques d'investissement dans le respect des contraintes financières et comptables
 - 4.5 Veiller à l'amélioration constante des prestations en actualisant ou développant un système de gestion de la qualité
 - 4.6 Élaborer et mettre en place un business plan, définir les produits et les prix en fonction des objectifs fixés
 - 4.8 Développer une vision entrepreneuriale des différents domaines et facettes du secteur de la restauration
- Mng 4.9 Identifier et comprendre les facteurs qui conditionnent la formation et le développement des produits hôteliers et touristiques nationaux et internationaux
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**
- 5.1 Gérer les flux de personnel, répartir et coordonner les tâches et les responsabilités entre les personnes et les équipes, dans le respect des règles spécifiques du secteur
 - 5.2 Former, évaluer, motiver et animer les collaborateurs
 - 5.3 Planifier les prévisions stratégiques de l'entreprise pour répondre aux objectifs et les mettre en œuvre
 - 5.4 Gérer les aspects opérationnels de l'activité quotidienne
 - 5.5 Planifier les approvisionnements et gérer les stocks
 - 5.6 Paramétrer le système informatique de son entreprise
 - 5.7 Connaître et analyser l'environnement multiculturel pour adapter son leadership
 - 5.8 Coordonner et produire des activités événementielles

Acquis d'apprentissage visés

Les compétences et capacités reprises ci-dessus sont liées au contenu du stage de l'étudiant et aux missions confiées.

Au terme de cette unité d'enseignement, l'étudiant sera capable de :

- agir en autonomie pour les démarches de recherche d'un lieu de stage
- faire preuve de ponctualité, d'intégration à l'équipe, d'organisation, d'attitude professionnelle vis-à-vis des personnes rencontrées (collègues, clients...)
- travailler en autonomie, en prenant des initiatives et en faisant preuve de créativité
- respecter les consignes, les échéances, les règles juridiques et administratives
- s'adapter à la terminologie et aux outils de la profession
- s'exprimer correctement à l'oral et à l'écrit en français, anglais, néerlandais, allemand et/ou de l'espagnol en fonction du contexte
- maîtriser l'outil informatique et les logiciels relatifs à la profession
- rédiger un rapport de stage selon un contenu minimal défini

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : ECHG2B49AIP

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

ECHG3B55AIPA Stage II

168 h / 14 C

Contenu

Rechercher un lieu de stage et réaliser les démarches administratives nécessaires

Réaliser des missions ciblées les plus complètes possibles

Confronter les compétences acquises jusqu'alors (savoirs, savoir-faire, savoir-être) en tenant compte des impératifs de la direction de l'entreprise et de la clientèle

Mettre en pratique les acquis théoriques de la formation, dans une approche réflexive et porteuse de solutions

Travailler activement au sein d'une équipe en s'y intégrant

Rédiger un rapport en respectant un contenu minimal défini

Le stage de **11 semaines à temps plein** se déroule obligatoirement dans un établissement ayant un lien direct avec le secteur hôtelier avec ou sans restauration. Il peut être réalisé en Belgique ou à l'étranger.

Le contenu du stage est négocié de commun accord entre l'étudiant, l'entreprise et le responsable de l'unité d'enseignement (objectifs, missions, tâches...). Le stage est supervisé par le maître de stage de l'entreprise.

L'étudiant est **responsable** des données complétées dans les documents (dossier de stage) :

- **demande** de stage en **un exemplaire** conservé par le coordinateur de section
- **convention** de stage en **trois exemplaires originaux** dont chacune des parties conserve un exemplaire

Démarches d'apprentissage

Exposé préalable du responsable de l'unité d'enseignement sur la problématique des stages (Accueil en septembre).

Suivi de l'étudiant dans les différentes étapes : recherche d'un lieu de stage et prise de contact et de rendez-vous en entreprise, activation de la procédure d'acceptation et d'enregistrement du stage, réalisation du stage, rédaction du rapport de stage.

Evaluation du stage sur site par le maître de stage et par un membre de l'équipe pédagogique.

Dispositifs d'aide à la réussite

Les modalités, supports et propositions de lieux de stage sont disponibles sur la plateforme d'apprentissage en ligne de la HELHa.

Sources et références

Ensemble des activités d'apprentissage.

Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Les informations (propositions de lieux de stage, documents administratifs...) sont disponibles sur la plateforme d'apprentissage en ligne de la HELHa.

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation couvre la durée du stage mais également le choix du lieu de stage, les démarches, le rapport de stage, les communications entre intervenants...

25%: évaluation par le responsable de l'unité d'enseignement du dossier de stage (recherche, demande et convention) et du rapport de stage établis par l'étudiant

15%: évaluation effectuée par un membre de l'équipe pédagogique

60%: évaluation effectuée par le maître de stage de l'entreprise

Prise en compte d'éléments pouvant moduler la note finale (démarches, respect des consignes, respect des échéances, intérêt du lieu de stage...) par le responsable de l'unité d'enseignement.

En cas de non remise du rapport, la note de l'AA sera PP (Pas Présenté). Un stage de B3 n'est pas organisable au Q3. L'AA devra être représentée dans sa totalité l'année académique suivante.

En cas de renvoi pour faute grave, la note de l'AA sera Z (Zéro). Un stage de B3 n'est pas organisable au Q3.

L'AA devra être représentée l'année académique suivante.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière			Rap + Stg	100		
Période d'évaluation						

Rap = Rapport(s), Stg = Stages

Dispositions complémentaires

L'étudiant diplômable en janvier est susceptible de réaliser son stage de bloc 3 pendant le premier quadrimestre Q1.

Pondération des Activités d'Apprentissage dans l'Unité d'Enseignement

Si l'Unité d'Enseignement est constituée d'une seule Activité d'Apprentissage, la note obtenue pour l'activité d'apprentissage est reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement.

Si l'Unité d'Enseignement est constituée de plusieurs Activités d'Apprentissages :

- Sauf décision contraire du jury de délibération. En cas d'échec à une Activité d'Apprentissage (AA) qui la compose, l'Unité d'enseignement ne sera pas validée. En cas d'échec à une ou plusieurs AA, la note de l'UE sera la note la plus faible des AA en échec.
- Si toutes les AA ont une note supérieure ou égale à 10, alors la note de l'unité d'enseignement est obtenue en effectuant une moyenne arithmétique pondérée des notes finales obtenues lors des évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent.

En cas de note englobante (CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence), Z (zéro) ou FR (fraude)) dans une des Activités d'Apprentissage composant l'Unité d'Enseignement, cette mention sera reportée automatiquement à la note de l'Unité d'Enseignement, et ce quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE.

Aussi, la non-présentation d'une partie d'une épreuve (ex : une partie écrite et une partie orale d'un examen) entraînera la mention PP pour l'ensemble de l'activité d'apprentissage, quelles que soient les notes obtenues aux autres parties de l'évaluation.

Notez que ces principes explicités en matière de pondération des activités d'apprentissage de l'UE et de notation restent identiques quelle que soit la période d'évaluation (première ou seconde session).

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 66 du règlement général des études 2023-2024).