

Bachelier en management du tourisme et des loisirs

HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE		
Tél : +32 (0) 71 15 98 00	Fax :	Mail : eco.montignies@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

Activité d'intégration professionnelle I			
Ancien Code	ECTO2B59AIP	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	COTO2590		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	6 C	Volume horaire	72 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Perrine PIGEON (perrine.pigeon@helha.be)		
Coefficient de pondération	60		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Les activités d'intégration professionnelle ont pour objectif de permettre à l'étudiant.e de s'adapter aux différentes facettes de la réalité professionnelle, de s'intégrer à une équipe sur le terrain et de développer son sens critique pour définir au mieux son projet professionnel.

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 proposer des solutions innovantes pour ses projets
 - 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 Accueillir et informer les clients, les partenaires et les prestataires
 - 2.2 Défendre des dossiers, des projets, des produits, traiter les objections, conseiller la clientèle, négocier avec les différentes parties prenantes
 - 2.3 Présenter ou promouvoir l'information, les documents, les produits sélectionnés, tant à l'écrit qu'à l'oral, de manière rigoureuse et ciblée avec les moyens adéquats
 - 2.4 Agir comme interface dans les relations en lien avec le projet dont il a la charge
 - 2.6 Pratiquer l'écoute et l'empathie, s'ouvrir aux autres cultures en tenant compte des traditions
- Compétence 3 **Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au tourisme**
 - 3.1 Utiliser des supports cartographiques et gérer la dimension espace-temps des produits
 - 3.2 Exploiter les potentialités des logiciels et des outils de recherche d'information et de réservation spécifiques au secteur
 - 3.3 Concevoir, produire les documents, les produits, les projets, les actions de promotion adéquats sur les supports idoines
 - 3.4 Intégrer les procédures, les documents, les prescriptions légales et les stratégies spécifiques au secteur d'activité
 - 3.5 Choisir et utiliser les technologies de l'information et de la communication
- Compétence 4 **Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique**

- 4.1 Identifier les attentes, les besoins, apprécier les réactions des clients, des fournisseurs et proposer des solutions
- 4.2 Rechercher, vérifier, comparer, et exploiter les informations nécessaires et pertinentes pour chaque projet ou mission
- Compétence 5 **S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission**
- 5.4 Gérer les priorités, anticiper

Acquis d'apprentissage visés

Les acquis d'apprentissage visés sont repris dans les fiches descriptives des activités d'apprentissage qui composent cette unité d'enseignement.

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : aucun
Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

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

ECTO2B59AIPA	Séminaire de préparation TFE	12 h / 1 C
ECTO2B59AIPB	Stage I	6 h / 5 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 60 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

ECTO2B59AIPA	Séminaire de préparation TFE	10
ECTO2B59AIPB	Stage I	50

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

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).

5. Cohérence pédagogique

Les différentes AA de cette UE concourent ensemble à l'acquisition des compétences au sein de cette UE.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur adjoint de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).

Bachelier en management du tourisme et des loisirs

HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : eco.montignies@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Séminaire de préparation TFE			
Ancien Code	4_ECTO2B59AIPA	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	COTO2591		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	1 C	Volume horaire	12 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Perrine PIGEON (perrine.pigeon@helha.be)		
Coefficient de pondération	10		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

L'objectif de cette activité d'apprentissage est de permettre à l'étudiant.e de se préparer à la réalisation de son Travail

de Fin d'Etudes qui se tiendra en Bloc 3.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de cette activité d'apprentissage, l'étudiant.e sera capable de:

- définir un sujet de TFE pertinent, réaliste, répondant aux objectifs d'un TFE et en lien direct avec son environnement professionnel futur ;
- se poser les bonnes questions pour avancer dans la réalisation de son TFE ;
- planifier son travail ;
- organiser une recherche d'informations approfondie et rigoureuse ;
- référencer correctement les sources dans le texte et dans la bibliographie ;
- développer un sens critique par rapport à la fiabilité des documents externes et par rapport à ses propres résultats ;
- produire un document écrit respectant les normes orthographiques et grammaticales attendues ;
- distinguer "TFE recherche" de "TFE d'application";
- utiliser le vade-mecum TFE.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Le séminaire s'articule en différents ateliers:

- Définition de la problématique et de la question de recherche ou du projet pratique (produit, service, ...) ;
- Revue critique de la littérature scientifique et à finalité professionnelle ;
- Identification du cadrage théorique et méthodologique ;
- Stimulation, chez l'étudiant.e, de l'esprit critique, des capacités argumentatives, de la créativité et de la réflexivité ;
- Initiation aux référencements bibliographiques (normes APA), à la détection du plagiat et à l'utilisation de l'IA ;
- Libellé d'un plan de travail et d'une table des matières ;
- Sensibilisation aux questions éthiques (dont à la confidentialité des données collectées et analysées) ;
- Eveil au cadrage disciplinaire et à l'interdisciplinarité ;
- ...

Démarches d'apprentissage

Exposés magistraux

Portefeuille de lectures

Mises en situation - Exercices

Recherches en bibliothèque et en ligne

Travaux intermédiaires (évaluations formatives uniquement) avec feedbacks et coachings de l'enseignante

Eventuellement, activité pédagogique obligatoire

Dispositifs d'aide à la réussite

Suivi individualisé à la demande de l'étudiant.e

Sources et références

Toutes les sources sont reprises dans le support déposé sur ConnectED au regard de l'UE/AA.

Supports en ligne

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

Modalités opérationnelles, notes de cours, PPTs ou autres supports, vadémécum, directives seront déposés sur la plateforme numérique au regard de l'AA

4. Modalités d'évaluation

Principe

Q2

Projet TFE de 10 pages à produire (100%). Ce dernier est à déposer sur ConnectED le premier jour de la session d'examens. Si le portfolio n'est pas réalisé ou ne répond pas aux consignes demandées, la valeur de l'AA sera "PP".

Q3

Projet TFE de 10 pages à produire (100%). Ce dernier est à déposer sur ConnectED le premier jour de la session d'examens. Si le portfolio n'est pas réalisé ou ne répond pas aux consignes demandées, la valeur de l'AA sera "PP".

Si l'étudiant.e n'a pas souhaité participer à une activité pédagogique faisant l'objet d'une évaluation, une autre modalité d'évaluation lui sera imposée. Par ailleurs, si l'activité pédagogique est obligatoire, l'étudiant.e est ajourné.

Etudiants diplômables en janvier

L'AA n'est pas réorganisable en janvier.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation			Prj	100	Prj	100

Prj = Projet(s)

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 10

Dispositions complémentaires

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 67 du règlement général des études 2025-2026).

Bachelier en management du tourisme et des loisirs

HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : eco.montignies@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Stage I			
Ancien Code	4_ECTO2B59AIPB	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	COTO2592		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	6 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Perrine PIGEON (perrine.pigeon@helha.be)		
Coefficient de pondération	50		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette activité d'apprentissage permet une immersion dans un établissement du secteur du Tourisme et des Loisirs en offrant à l'étudiant.e l'opportunité de confronter ses compétences de savoirs, savoir-faire, savoir-être aux attentes et réalités du milieu professionnel, durant les 4 semaines consécutives prévues dans le planning, à temps plein.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A l'issue de l'activité d'apprentissage, l'étudiant.e sera capable de :

- Découvrir le milieu professionnel, ses exigences en termes d'objectifs, de comportements ;
- Effectuer les démarches administratives en lien avec la recherche, le suivi et l'évaluation du stage ;
- Adopter les attitudes et comportements attendus lors de la réalisation du stage afin d'atteindre les objectifs fixés par le/la maître de stage ;
- Rédiger un rapport de stage en respectant les consignes données ;
- Donner une expérience concrète de la pratique d'un métier.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Avant le stage :

- Trouver un lieu de stage
- Négocier des missions, tâches, ... en accordant une attention particulière au job description
- Remplir les obligations administratives à savoir, a minima:
 - 1° (faire) compléter une demande de stage (version électronique) en s'assurant que le job description indiqué corresponde à celui négocié et la faire signer par la responsable de l'activité d'apprentissage pour accord, avant les conventions
 - 2° (faire) compléter et faire signer une convention de stage (version électronique) par chaque partie prenante et transmettre à chacune, un exemplaire avec l'ensemble des signatures utiles
 - 3° remettre au maître de stage une grille d'évaluation vierge au plus tard le premier jour du stage

Pendant le stage:

- S'intégrer dans un établissement du secteur du Tourisme et des Loisirs en:
 - 1° mobilisant les formations théoriques et pratiques acquises durant son cursus et/ou son expérience personnelle
 - 2° se familiarisant avec les structures et les processus
 - 3° comprenant les objectifs et les attentes des personnes avec lesquelles il/elle est en contact
 - 4° établissant des relations avec les collègues et les responsables directs

- 5° utilisant le vocabulaire de la profession
- 6° adoptant les savoir-être de l'entreprise
- 7° respectant les consignes, les règles, l'éthique

- Développer des compétences professionnelles en:

- 1° utilisant les outils mis à sa disposition
- 2° appliquant des procédures, le savoir-faire de l'entreprise
- 3° s'exprimant dans la langue des collègues, clients ou fournisseurs afin d'asseoir et enrichir ses compétences linguistiques
- 4° en gérant son temps de manière efficace afin de prioriser les tâches pour respecter les délais et anticiper les potentiels imprévus
- 5° évaluant ses progrès afin d'ajuster ses objectifs ou les stratégies à adopter
- 6° portant un regard critique sur les pratiques professionnelles

- Se développer sur le plan personnel en:

- 1° améliorant sa confiance en soi
- 2° améliorant sa capacité à prendre des décisions
- 3° en tenant compte des avis pour remettre en question ses pratiques ou comportements
- 4° se confrontant à des difficultés pour les surmonter
- 5° se positionnant dans un processus continu d'apprentissage, d'adaptation et d'amélioration

En fin de stage :

- Récupérer une copie de la grille d'évaluation complétée et signée par le maître de stage et la remettre à la personne désignée selon les procédures définies

Après le stage :

- Rédiger un rapport de stage selon un contenu défini et le transmettre à la personne désignée selon les procédures définies

Démarches d'apprentissage

Travail en autonomie

Organisation de séances de questions/réponses à la demande, en séance plénière ou en petits groupes

Supervision de la bonne exécution des démarches en lien avec la recherche, la réalisation et l'évaluation du stage

Mise à disposition des documents de référence, des objectifs, des consignes de rédaction du rapport, de la grille d'évaluation du rapport, ... sur la plateforme de l'institution

Dispositifs d'aide à la réussite

Mise à disposition de lieux de stage proposés par les entreprises du secteur et le département international de la Helha

Suivi individuel des démarches

Sources et références

Toutes les sources sont reprises dans le support déposé sur ConnectED au regard de l'UE/AA.

Supports en ligne

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

Modalités opérationnelles, notes de cours, PPTs ou autres supports, vadémécum, directives seront déposés sur la plateforme numérique au regard de l'AA.

4. Modalités d'évaluation

Principe

Les modalités opérationnelles seront postées sur ConnectED au regard de l'UE/AA.

Si l'étudiant.e n'a pas souhaité participer à une activité pédagogique faisant l'objet d'une évaluation, une autre modalité d'évaluation lui sera imposée. Par ailleurs, si l'activité pédagogique est obligatoire, l'étudiant.e est ajourné. La note finale peut être modulée par la prise en compte d'éléments tels que démarches, respect des consignes, respect des échéances, intérêt du lieu de stage..) par le responsable de l'activité d'apprentissage.

Les modalités d'évaluation sont les suivantes :

25% : évaluation du dossier de stage (demande et convention de stage ainsi que tableau de recherche) et du rapport de stage

15% : évaluation effectuée par un membre de l'équipe pédagogique suite à sa rencontre avec le maître de stage ou son représentant

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

Si le maître de stage a répondu « non » à au moins l'une des questions suivantes issues de la grille d'évaluation :

- « Le stagiaire a-t-il globalement donné satisfaction durant son stage ? »

- « Estimez-vous que le stagiaire sera à l'avenir capable de donner satisfaction dans un stage du même type et/ou dans une activité professionnelle du même type »,

la note de l'AA sera automatiquement inférieure à 10 et, de facto, en échec.

La coordination stage accordera cette note sur base des grilles d'évaluation du maître de stage, du professeur visiteur et du rapport de stage.

En cas de non remise du rapport, la note de l'AA sera PP (Pas Présenté)

--> Pour autant que le stage ait été presté en totalité au Q2, le rapport pourra être représenté au Q3.

En cas de renvoi pour faute grave, la note de l'AA sera Z (Zéro) et l'AA ne pourra pas être représenté au Q3.

En cas de fraude, la note de l'AA sera FR (Fraude) et l'AA ne pourra pas être représenté au Q3.

En cas de motif légitime reconnu par la Coordination et la Direction, l'AA peut être réalisée au Q3 pendant la période d'ouverture officielle de la Haute Ecole.

Etudiants diplômables en janvier

L'AA peut éventuellement être réorganisable en janvier moyennant l'analyse préalable du PAE de l'étudiant.e et des possibilités administratives en lien. Dans ce cas, il s'agit des mêmes modalités d'évaluation ci-dessus.

Pondérations

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

Rap = Rapport(s), Stg = Stages, Trv = Travaux

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 50

Dispositions complémentaires

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 67 du règlement général des études 2025-2026).