

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

Projet MICE			
Ancien Code	ECTO3B40PJT	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	COTO3400		
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	3 C	Volume horaire	36 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Elodie NUOTATORE (elodie.nuotatore@helha.be)		
Coefficient de pondération	30		
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 fait suite à l'AA Mise en situation MICE et vise à développer les compétences de l'étudiant·e en matière de planification, organisation et communication événementielles dans le cadre spécifique du secteur d'activité des salons, congrès, foires et événements variés dans une dimension régionale, nationale ou internationale.

Cette UE aborde différentes dimensions propres à l'organisation d'un événement, au niveau stratégique et opérationnel.

Elle permet à l'étudiant·e de se projeter dans la gestion d'un ou plusieurs projets événementiels, son organisation, les relations entre les partenaires, sa planification, sa communication ainsi que son évaluation.

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**

- 3.3 Concevoir, produire les documents, les produits, les projets, les actions de promotion adéquats sur les supports idoines
- 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
 - 4.3 Assurer la gestion commerciale et financière des activités et / ou projets, calculer et optimiser les coûts de revient et les prix de vente
 - 4.4 Veiller à la qualité et à l'amélioration constante des ressources matérielles et humaines, anticiper et gérer les situations de crise, les plaintes, les litiges
- 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 plannings et assurer le suivi des différents projets, dossiers et actions
 - 5.3 Concevoir, adapter, gérer et suivre la logistique
 - 5.4 Gérer les priorités, anticiper
 - 5.5 Coordonner et animer des équipes
 - 5.6 Structurer et équilibrer les offres, les produits, en fonction du profil du public cible

Acquis d'apprentissage visés

Au cours de l'unité d'enseignement, il est attendu de l'étudiant·e qu'il/elle soit capable de/d' :

- Se représenter la diversité des concepts, outils et dimensions de l'organisation d'un événement MICE;
- Participer activement à la définition des objectifs et aux attentes d'une activité MICE;
- Etablir des connexions entre théorie et pratique à travers la participation à un ou plusieurs événements et identifier les enjeux organisationnels;
- Se constituer une boîte à outils marketing avec des exemples d'applications;
- Expliquer et utiliser précisément les notions spécifiques de base du domaine du marketing événementiel et de pouvoir identifier les activités y afférentes et les enjeux;
- Illustrer au travers d'exemples les outils, les concepts et les méthodes parcourus dans l'unité d'enseignement;
- Etre critique par rapport à des mises en situation du sujet développé;
- Mettre en évidence les forces et faiblesses constatées dans les activités proposées;
- Identifier les compétences du référentiel travaillées et mener une réflexion d'autoévaluation;
- ...

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) :

ECTO3B40PJTA Projet MICE

36 h / 3 C

Contenu

Cette activité d'apprentissage mobilise des concepts et contenus d'apprentissage tels que:

- La typologie de l'événementiel (culture -événement- exposition - event. d'affaires -foires et salons)
- Les acteurs-clés
- Les opportunités et contraintes de la participation et/ou de l'organisation d'un événement (organisationnelles, institutionnelles, sécuritaires, budgétaires, techniques)
- L'analyse critériée d'un projet (avant- pendant- après)
- L'organisation, la logistique et la communication de l'événementiel (Promotion et relations publiques)
- Notions de réglementation et sécurisation
- Les structures (Stands) d'expositions
- Le sponsoring et la gestion d'un budget event
- La relation exposants/ partenaires /public/ presse dans une stratégie de communication
- Le rétro-planning event et son contrôle / évaluation
- ...

Démarches d'apprentissage

Cours magistraux

Participation éventuelle par équipe, à un événement de type salon physique d'envergure en vue d'une analyse approfondie sous ses différentes facettes

Travail de brainstorming et réflexion personnelle quant à l'organisation d'un événement d'envergure
Organisation stratégique et opérationnelle d'un ou plusieurs événement(s)
Eventuellement, activités extra-muros en lien avec le secteur de l'événementiel
Eventuellement, présentation(s) et témoignage(s) d'intervenant·e(s) externe(s)
Eventuellement, activité pédagogique obligatoire.

Dispositifs d'aide à la réussite

L'étudiant·e est invité·e à prendre contact avec l'enseignante s'il/elle rencontre des difficultés pendant ou en dehors des séances.

Sources et références

Sites Internet et ouvrages spécialisés tels que:

Claveau, P. (2005). Management de projets événementiels. Edition Pug.
Kotler, P., Keller, K., Manceau, D., Hemonnet, A. (2019). Marketing Management. Edition Pearson.
Armstrong, G., Kotler, P. (2019). Principes de marketing. Edition Pearson.

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

Supports en ligne

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

Slides de cours

Tout support présenté en classe et/ou posté sur ConnectED.

Les notes de l'étudiant·e font partie intégrante de la matière et peuvent faire l'objet d'une évaluation.

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

4. Modalités d'évaluation

Principe

Session Q1 :

40% de la note finale fera l'objet d'un ou plusieurs travaux écrits et/ou oraux réalisés en groupe et mobilisant un ou plusieurs projets (par exemple, la participation à un événement de type salon);

60% de la note finale fera l'objet d'un travail de synthèse individuel, et de la participation active à la conception, la planification, l'organisation et/ou la mise en oeuvre opérationnelle d'un ou plusieurs projets.

La présence aux séances de conception, organisation et mise en oeuvre pratique de l'événement et la **prestation opérationnelle** le jour-j **conditionnent la réussite de l'AA.**

Attention :

Tout événement auquel l'étudiant·e prend part dans le cadre de l'UE doit être validé en amont par l'enseignante;

En cas de non présentation/participation à l'une de ces activités d'évaluation, l'étudiant·e obtiendra la note PP pour l'ensemble de l'UE.

Si l'étudiant·e n'a pas souhaité participer à une activité pédagogique complémentaire 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·e.

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

Session Q3 :

L'AA Projet MICE est non réorganisable au Q3. En cas de non validation de l'UE au Q1, l'UE devra être représentée dans son intégralité l'année académique suivante.

Les étudiants « diplômables » en janvier

L'évaluation de l'AA est réorganisable en janvier en première session uniquement.

1ere session: modalités évaluation Q1 année N.

L'AA est non réorganisable en 2e session.

Pondérations

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

Prj = Projet(s), Rap = Rapport(s), Trv = Travaux

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 adjoint de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2025-2026).