

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

Activités d'intégration professionnelle II			
Ancien Code	ECTO3B45AIP	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	COTO3450		
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	14 C	Volume horaire	168 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Perrine PIGEON (perrine.pigeon@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 activité d'apprentissage permet une immersion dans un ou plusieurs départements d'une entreprise 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 trois mois consécutifs prévus dans le planning, à temps plein.

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
 - 2.5 Entretenir des relations durables avec son réseau
 - 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
- 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
- 4.5 Exploiter des indicateurs de tendance du marché du tourisme et des loisirs et participer à leur conception
- 4.6 Évaluer les implications des activités en termes d'éthique et de développement durable, proposer des améliorations

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
- 5.2 Constituer et rendre opérationnelle la documentation professionnelle, tenir à jour, trier et organiser les sources d'information
- 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 terme de cette activité d'apprentissage, il est attendu que l'étudiant·e soit capable de :

- agir de manière autonome dans la recherche des lieux de stage et dans les démarches administratives;
- comprendre les exigences du monde professionnel en termes d'objectifs et de comportements;
- démontrer une attitude professionnelle adaptée au contexte et à la culture d'entreprise du lieu de stage (ponctualité, intégration à l'équipe, respect, maturité,...);
- adopter les comportements attendus à l'atteinte des objectifs du stage établis dans la convention de stage;
- maîtriser la langue française et/ou étrangère à l'oral et à l'écrit ainsi que les outils informatiques en relation avec la situation professionnelle;
- travailler en autonomie en prenant des initiatives et faisant preuve de créativité;
- respecter les consignes et les échéances, les règles juridiques et administratives;
- s'adapter à la terminologie et aux outils de la profession;
- tenir compte des avis et se remettre en question dans un souci d'amélioration;
- rédiger un rapport selon les consignes spécifiques.

Les compétences du référentiel susceptibles d'être mobilisées dans cette AA sont les suivantes:

1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.6, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 5.2, 5.3, 5.4.

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : ECTO2B59AIP

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

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

ECTO3B45AIPA Stage II

168 h / 14 C

Contenu

Le contenu du stage est établi dans la convention de stage et est négocié de commun accord entre l'étudiant·e, l'entreprise et la Coordination des stages sur base d'un projet définissant les objectifs, les missions et les tâches de l'étudiant·e stagiaire. Les modalités du stage sont balisées par le Vademecum des stages déposé sur ConnectED au regard de l'AA.

Démarches d'apprentissage

- Explications sur les stages données à l'étudiant·e en début d'année
- Procédure de recherche de stage par l'étudiant·e
- Dépôt du dossier de stage par l'étudiant·e
- Procédure d'acceptation du stage par la Coordination des stages
- Remise de la convention de stage signée à toutes les parties
- Prestation du stage
- Visite d'un membre de l'équipe pédagogique sur le lieu de stage, dans la mesure du possible

- Rédaction du rapport de stage par l'étudiant.e
- Remise par l'étudiant.e de la grille d'évaluation complétée par le maître de stage
- Evaluation du stage (avec l'aide de l'équipe pédagogique)

Dispositifs d'aide à la réussite

- Mise à disposition de propositions de lieux de stages;
- Entretiens individuels de préparation aux stages (au strict minimum aux niveaux pédagogique et administratif)
- Suivi par la Coordination des stages et des membres de l'équipe pédagogique (avec contacts avec les maîtres de stages en entreprise)

Sources et références

Toutes les sources sont reprises dans le support déposé sur ConnectED au regard de l'UE/AA.
La principale référence est le Vademecum des stages.

Supports en ligne

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

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

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'évaluation finale de l'étudiant.e portera sur les aspects suivants :

- grille d'évaluation du maître de stage (60%) ;
- rapport de visite de l'enseignant.e auprès de l'entreprise (15 %) ;
- dossier et rapport de stage écrit de l'étudiant.e (25%).

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

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.

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

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.

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 de stage pourra être représenté en Q3.

En cas de renvoi pour faute grave, la note de l'AA sera Z (Zéro).

En cas de motif légitime reconnu par la Coordination et la Direction, la note de l'AA sera ML.

Un stage de B3 n'est pas réorganisable au Q3. En cas de non-validation, l'AA devra être représentée dans sa totalité l'année académique suivante.

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 pédagogiques/administratives en lien. Les modalités d'évaluation sont les mêmes que celles 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

Dispositions complémentaires

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).