

# Bachelier en gestion des ressources humaines

HELHa Tournai - Frinoise Rue Frinoise 12 7500 TOURNAI

Tél : +32 (0) 69 89 05 06

Fax : +32 (0) 69 89 05 04

Mail : social.tournai@helha.be

## 1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE G215 Séminaires: Intégration professionnelle			
Code	SORH2B15	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Sébastien BEEL (sebastien.beel@helha.be)		
Coefficient de pondération	20		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

L'objectif de cette UE est de plonger l'étudiant dans le monde du travail, s'en découvrir ses règles, de respecter les délais imposés, et d'atteindre des objectifs professionnels précis. Cette U.E. lui permettra également de mettre sur pied un projet de A à Z.

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

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

Compétence 1 **Établir une communication professionnelle**

- 1.1 Rédiger un écrit et présenter un exposé sous les formes professionnelles requises
- 1.2 Utiliser les nouvelles technologies de l'information et de la communication adaptées à l'environnement professionnel

Compétence 2 **Interagir avec son milieu professionnel**

- 2.3 Travailler en équipe et collaborer

Compétence 5 **Établir des actions " relations humaines" en cohérence avec le projet, la stratégie, la politique de l'organisation dans des contextes nationaux et internationaux**

- 5.3 Développer, gérer et évaluer des systèmes et des supports d'information et de communication interne

Compétence 6 **Adopter un esprit scientifique et de recherche pour optimiser les prises de décisions, la mise en œuvre des plans d'action et les évaluer**

- 6.1 Identifier et circonscrire une problématique en gestion des ressources humaines
- 6.2 Recueillir, traiter, analyser et présenter des données quantitatives et qualitatives en vue d'une exploitation concrète en matière d'actions ressources humaines

### Acquis d'apprentissage visés

Voir fiche d'Activité d'Apprentissage ci-jointe.

### 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) :

SORH2B15A Séminaires d'intégration professionnelle 1

30 h / 2 C



# Bachelier en gestion des ressources humaines

**HELHa Tournai - Frinoise** Rue Frinoise 12 7500 TOURNAI

Tél : +32 (0) 69 89 05 06

Fax : +32 (0) 69 89 05 04

Mail : [social.tournai@helha.be](mailto:social.tournai@helha.be)

## 1. Identification de l'activité d'apprentissage

Séminaires d'intégration professionnelle 1			
Code	23_SORH2B15A	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	2 C	Volume horaire	30 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	<b>Sébastien BEEL</b> ( <a href="mailto:sebastien.beel@helha.be">sebastien.beel@helha.be</a> )		
Coefficient de pondération	20		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

## 2. Présentation

### Introduction

Cette activité a pour objectif de mettre en pratique l'ensemble des outils liés au recrutement (job description, job profile, rédaction d'annonce, interview de recrutement, ...) afin de recruter le personnel adéquat pour une start up qui se développe qui ne dispose pas en internes des compétences nécessaires pour effectuer cette mission.

Un pitch de la start-up accompagné d'une session de questions/réponses sera organisé (4 heures). Une préparation théorique de 4 heures est également prévue en amont. Les étudiants disposeront de 12 heures pour créer l'ensemble des outils et de 10 heures pour présenter leur solution à la start up et identifier les candidatures valables, ainsi que l'organisation des interviews.

### Objectifs / Acquis d'apprentissage

Au terme de ce séminaire, l'étudiant aura mis en place les outils de recrutement nécessaire à chaque entreprise et qui font généralement défaut dans les start-ups.

## 3. Description des activités d'apprentissage

### Contenu

Contenu

Présentation du projet

Rencontre avec la start-up

Préparation des outils

Préparation des recommandations

Présentation au « client »

### Démarches d'apprentissage

Séances de préparation du projet encadrées par l'enseignant (théorie et pratique) avant la présentation du projet à la start up.

### Dispositifs d'aide à la réussite

**Les étudiants travaillent en équipe et présentent régulièrement l'avancée de leur présentation, au professeur et ensuite à l'ensemble de la classe. Ils tiendront compte des éventuelles remarques formulées pour améliorer leur présentation.**

## Sources et références

PowerPoint

## Supports en ligne

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

Le canevas global ainsi qu'une base de présentation sont remis aux étudiants.

## 4. Modalités d'évaluation

### Principe

*L'évaluation est continue. Attitude, présentation orale, gestion des délais. L'objectif est d'intégrer les étudiants dans un exercice les immergeant dans les impératifs de la vie professionnelle.*

#### Q1

*Evaluation continue pour 20 % des points*

#### Q2

*Evaluation continue pour 40 % des points*

*Travail de synthèse portant sur le projet pour 40 % des points*

#### Q3

*Evaluation mixte pour 100 % des points : un travail de 10 pages sera demandé à l'étudiant et fera l'objet d'une défense orale.*

## Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière	Evc	20	Evc	40		
Période d'évaluation			Tvs	40	Exm	100

Evc = Évaluation continue, Tvs = Travail de synthèse, Exm = Examen mixte

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 20

## Dispositions complémentaires

La présence aux cours est obligatoire. En cas d'absences, l'UE ne pourra pas être validée et l'étudiant devra présenter l'évaluation au Q3.

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).