

Bachelier en sciences industrielles

HELHa Campus Mons 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 46 Fax : +32 (0) 65 40 41 56 Mail : tech.mons@helha.be
HELHa Charleroi 185 Grand'Rue 6000 CHARLEROI
Tél : +32 (0) 71 41 94 40 Fax : +32 (0) 71 48 92 29 Mail : tech.charleroi@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE SI301 Stage d'immersion professionnelle			
Code	TESI3B01	Caractère	Obligatoire
Bloc	3B	Quadrimestre(s)	Q1
Crédits ECTS	10 C	Volume horaire	120 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	Max VANDESTRATE (max.vandestrategie@helha.be)		
Coefficient de pondération	100		
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 qui fait partie de la formation commune en sciences appliquées de l'ingénieur industriel vise à développer une réflexion critique sur le monde de l'entreprise et a comme finalité de permettre aux étudiants de réaliser les différents objectifs repris ci-dessous, et cela à travers différentes activités d'apprentissage :

le stage d'immersion permet à l'étudiant :

- d'effectuer une immersion professionnelle et découvrir les relations humaines en milieu de travail,
- de dégager une vision réaliste du fonctionnement d'une entreprise en confrontant ses représentations à la réalité du terrain,
- de poser un regard critique sur le fonctionnement d'une équipe et d'un service,
- de tirer des enseignements de son expérience en entreprise pour la suite de sa formation et pour son futur métier,
- d'être à même de réaliser une activité ou un projet en lien avec le métier de l'ingénieur.

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

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

Acquis d'apprentissage visés

Pour les activités d'apprentissage « Stages » & « Projets, BE, Séminaires » en rédigeant leur rapport de stage les étudiants montrent qu'ils sont capables de :

- repérer dans la réalité les structures annoncées de l'entreprise,
- repérer les flux d'informations effectifs,
- identifier les relations hiérarchiques entre les différents constituants de l'entreprise,
- se situer et situer son service dans un ensemble,
- identifier les différentes fonctions au sein de l'entreprise, de son service, leurs relations et les responsabilités qui leur sont liées,
- identifier et expliciter le rôle des structures participatives de l'entreprise,
- prendre conscience et savoir appliquer les règles de sécurité inhérentes à son service,
- s'intégrer dans une équipe, effectuer les tâches qui lui sont confiées dans les limites de ses responsabilités,
- analyser les problèmes rencontrés dans les relations interprofessionnelles au sein du service et y apporter des

solutions si nécessaire,

- s'adapter aux éventuels changements.
- respecter des consignes dans le cadre de démarches administratives
- constituer un dossier de stage complet en respectant des consignes et des délais
- rédiger un rapport de stage en respectant une structure et le transmettre en respectant le délai

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : TESI2B09

Corequis pour cette UE : TESI3B02

3. Description des activités d'apprentissage

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

TESI3B01A Stage

120 h / 10 C

Contenu

Séance de méthodologie en bloc 2 et 3. Réalisation d'un stage et d'un rapport.

Démarches d'apprentissage

Le dossier « Stage bloc 3 » remis durant une activité méthodologie en bloc précise très longuement les consignes pour le déroulement du stage ainsi que pour la rédaction du rapport de stage. La grille d'évaluation comportementale et la grille d'évaluation du rapport sont jointes à ce dossier. Après avoir trouvé un lieu de stage, les étudiants remettent un dossier de stage complet (voir consignes) en respectant les délais suivants :

- Normalement : le 30 mai.
- Avec un léger retard, sans justification et sans retrait de point : le 25 juin.
- En retard avec justification mais avec un léger retrait de point : le 20 août.
- En extrême retard, en voie de recours avec justification et retrait de points : le 31 août.

Etre capable d'entamer une démarche administrative en respectant la forme et les délais, fait partie des compétences professionnelles. C'est pourquoi, un accompagnement méthodologique en bloc 2 est prévu pour que le stage puisse se dérouler conformément aux règles académiques.

Dispositifs d'aide à la réussite

Suivi du stage par un MSI : maître de stage institut

Sources et références

Néant

Supports en ligne

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

Le dossier « Stage en bloc 3 », est remis durant une activité de méthodologie en bloc 2, en mains propres aux étudiants et contre un accusé de réception signé par l'étudiant. Des documents sont disponibles sur le site Connected.

4. Modalités d'évaluation

Principe

L'acquis des compétences est validé à partir :

- du rapport, évalué par le Maître de Stage Institut (M.S.I.),
- de la visite ou des visites,
- des conclusions tirées par le Maître de Stage Entreprise (M.S.E.) et reprises dans la grille d'évaluation comportementale (voir dossier stage),

- des rencontres avec le M.S.I.

50% des points sont attribués à la grille d'évaluation du stage et 50% au rapport qui est lu par le MSI, la moyenne géométrique étant appliquée entre ces deux notes pour la note finale. La note peut être diminuée en cas de manquement lors de la présentation du dossier de stage (dossier incomplet, tardif...). Les dossiers de stages introduits au delà de la date limite indiquée dans la procédure de stage, impliqueront une diminution significative de la note.

La note finale est multipliée par un coefficient de comportement (*) initialement fixée à 1. Il peut être diminué en cas de manquement.

Les cas de manquement :

- un dossier de stage non recevable ou introduit hors délais.
- un comportement inadmissible en stage,
- un stage considéré comme incomplet quelle qu'en soit la raison,
- un rapport non remis dans les délais ou ne respectant pas les consignes reprises dans le dossier stage.

En cas d'échec, un travail réflexif assorti d'une synthèse documentaire peut être imposé à l'étudiant.

Pour l'activité d'apprentissage « Projets, BE, Séminaires » : la note est normalement celle obtenue dans l'activité d'apprentissage " Stages", avec les réserves suivantes:

en cas d'absence non préalablement justifiée aux activités pédagogiques se déroulant pendant les jours qui précèdent le stage et qui ne sont évalués ni par un examen ni par une évaluation continue, un coefficient modérateur égal à $(1 - n \cdot 0,025)$ sera appliqué à la note du cours, n étant le nombre d'absences injustifiées

De plus, pour l'évaluation de l'activité d'apprentissage « Stages » & « Projets, BE, Séminaires » des informations complémentaires sont reprises dans le dossier stage.

La note globale du stage est multipliée par un coefficient de comportement qui tient compte des aptitudes comportementales et relationnelles mais aussi de la capacité à respecter les règles, consignes et délais dans le dépôt du dossier de stage et des tous les documents relatifs au stage.

(*) L'évaluation des aptitudes comportementales concerne la capacité des étudiants à manifester l'autonomie de travail attendue d'un futur ingénieur, à manifester des aptitudes comportementales et relationnelles adaptées aux études d'ingénieur mais aussi à développer des capacités de gestion de conflits en respectant aussi les procédures, de gestion du temps ainsi qu'à prendre en charge la responsabilité d'atteindre ses objectifs en adaptant les moyens et d'en assumer les conséquences, de respecter les contraintes liées aux consignes de réalisation des travaux individuels et en équipe. Cette évaluation tient particulièrement en compte la capacité des étudiants à manifester un comportement correct, socialement acceptable, adapté au niveau d'étude, respectueux du cadre de la formation, dans toutes les activités pédagogiques et en particulier celles de projet que ce soit au sein de la HELHa mais aussi à l'extérieur ainsi que sur les réseaux sociaux. Il est particulièrement attendu que de jeunes adultes en devenir professionnel puissent montrer au travers de leur comportement, leur adhésion aux valeurs de la Haute Ecole mais aussi à toutes celles en relation avec le développement d'une identité professionnelle d'ingénieur lui permettant d'assumer sa mission conformément avec l'éthique professionnelle ainsi que les lois et règlements en vigueur. Il est rappelé avec une très grande insistance la responsabilité civile et pénale qu'un adulte doit assumer en conséquence des dommages qu'il pourrait causer, en insistant plus particulièrement sur les dommages financiers et moraux résultant des actes de harcèlement moral et/ou sexuel, des actes de discrimination, de racisme, de xénophobie ainsi que du non-respect de la propriété intellectuelle. En cas de manquement, le coefficient de comportement peut être diminué. Le cas échéant une procédure disciplinaire peut être engagée.

Etre capable d'entamer une démarche administrative en respectant la forme et les délais, fait partie des compétences professionnelles. C'est pourquoi, un accompagnement méthodologique en bloc 2 est prévu pour que le stage puisse se dérouler conformément aux règles académiques. Par conséquent le respect des règles, délais et consignes font partie de l'évaluation du stage via le coefficient de comportement.

Pondérations

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

Dispositions complémentaires

Lors de la réception de son dossier de stage qui est remis durant l'année académique qui précède le stage, chaque étudiant atteste :

- Avoir été informé de l'obligation de réaliser un stage de 6 semaines en entreprise pour la diplomation de Bachelier en Sciences de l'Ingénieur Industriel.
- Avoir été informé que ce stage se déroule obligatoirement au plus tôt en bloc 3 durant la période indiquée à l'horaire officiel de cette année académique.
- Avoir été informé que les modalités de déroulement du stage, plus particulièrement le choix de l'entreprise, sont soumises à l'introduction d'un dossier de demande d'autorisation durant l'année académique qui précède celle de la réalisation du stage.
- Avoir reçu un dossier comprenant les documents nécessaires pour effectuer cette demande d'autorisation de stage via le dépôt d'un dossier qui pour être recevable doit être complet et conforme à la check-list.
- **Avoir été dûment informé que pour être complet et recevable, le dossier de stage doit respecter la checklist présente dans le dossier reçu et que les dossiers non recevables sont sanctionnés dans l'évaluation finale du stage.**
- Avoir été informé des délais ci-dessous pour déposer le dossier de demande de stage durant l'année académique en cours :
 - Normalement : le 30 mai.
 - Avec un léger retard, sans justification et sans retrait de point : le 25 juin.
 - En retard avec justification mais avec un léger retrait de point : le 20 août.
 - En extrême retard, en voie de recours, avec justification et retrait de points : le 31 août.
- Avoir été informé qu'il est considéré que l'étudiant qui n'a pas introduit de dossier de stage au plus tard le 31 août de l'année académique en cours, ne souhaite pas le réaliser pendant l'année académique suivante et que donc dans ce cas le stage est reporté d'une année ; par conséquent cela présente le risque d'allonger considérablement la durée des études et le délai de diplomation.
- Avoir été informé que dans certains cas de réussite partielle, la réalisation du stage peut être refusée par le jury de délibération.
- Avoir été informé que pour réaliser le stage, il doit obligatoirement se trouver indiqué sur le PAE de l'année académique durant lequel il doit se dérouler.
- Avoir été informé qu'une copie de ce PAE doit être transmise au responsable des stages suivant une procédure imposée **AVANT** son commencement et que sans cela le stage ne sera pas autorisé.
- Avoir été informé des modalités d'évaluation du stage qui tiennent aussi compte du respect des consignes, des délais et du bon accomplissement de la démarche administrative. Les mentions manquantes ou inexactes dans les documents sont sanctionnées par un retrait de point ou par la mention non recevable.
- S'engage à lire les documents du dossier de stage et la fiche ECTS avec attention.
- Avoir été informé que durant le stage l'étudiant reste sous l'autorité de la HE et s'engage à respecter les injonctions, ordres et consignes qui lui seront transmises par ses représentants.
- Ne pas être affecté de troubles ou de maladies qui puissent empêcher le bon déroulement du stage en toute sécurité dans une entreprise. Dans le cas contraire, l'étudiant s'engage à fournir dans le dossier de demande d'autorisation de stage, un certificat médical attestant sa capacité de réaliser un stage en entreprise.
- Avoir été informé de l'obligation de remettre suivant la procédure imposée dans le manuel, un rapport de stage le premier lundi qui suit le 15 novembre de l'année académique du déroulement du stage.

Si une des compétences fondamentale de l'AA n'est pas acquise, la note de l'AA peut alors être inférieure à 10.

Par conséquent, des manquements ou des retards dans la procédure de constitution et/ou de dépôt du dossier de stage (compétence 2) peuvent amener à une note inférieure à 10.

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 2021-2022).