

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Séminaires, projets I</b>
<b>Section(s)</b>	<b>- (4 ECTS) Bachelier en Droit Cycle 1 Bloc 2</b>

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
France GAUBE Amaury SENELLE	50	Quad 1

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
<b>Séminaires, projets</b>	50h	France GAUBE Frédérique PECRIAUX Amaury SENELLE

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
<b>Séminaires, projets</b> : 50h de travaux

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>Séminaires, projets</b> : Français

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
aucune

<b>Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES</b>
<p><b>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communiquer : écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Rendre accessible l'exploitation des données juridiques dans un souci de vulgarisation</li> <li>◦ Présenter des solutions argumentées les mieux appropriées en droit et/ou en gestion.</li> <li>◦ Assurer l'interface entre les différents interlocuteurs</li> </ul> </li> <li>• Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en droit <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Effectuer des recherches juridiques sur différentes formes de supports</li> <li>◦ Démontrer d'une maîtrise des concepts de la sphère socio-économie, du fonctionnement de l'Entreprise et intégrer la responsabilité sociétale de celle-ci.</li> <li>◦ Utiliser les outils de l'informatique</li> </ul> </li> <li>• Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Situer son action dans le contexte des faits, des institutions socio-économiques et politiques et des publics concernés</li> <li>◦ Cibler les différentes questions juridiques soulevées, les analyser et les confronter avec les sources idoines du droit</li> <li>◦ Chercher et développer des solutions argumentées les mieux appropriées en droit et/ou en gestion</li> <li>◦ Développer un esprit de synthèse</li> <li>◦ Actualiser l'information, en vérifier la pertinence dans un contexte donné</li> </ul> </li> <li>• S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission.</li> </ul>

- Assurer de façon autonome la tenue, le suivi et l'aboutissement des dossiers relatifs à des problèmes juridiques et/ou de gestion
- Organiser son travail afin de respecter les délais
- Déterminer les priorités
- Gérer une équipe et favoriser les collaborations au sein du service ou du département
- S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution
  - Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise
  - Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité
  - Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles
  - Développer la polyvalence et proposer des solutions innovantes pour ses projets

### Acquis d'apprentissage spécifiques

- Travail en groupe (développer l'esprit d'équipe et le travail pluridisciplinaire)
- Présentation d'un portfolio (Recherche documentaire juridique, critique et actualisée : doctrine, jurisprudence, législations, autres)
- Présentation orale en groupe et individuelle

### Contenu de l'AA Séminaires, projets

Sur base de recherches dans le domaine du développement durable (alimentation, gestion de l'eau, déchets, ...) réaliser

- La sensibilisation d'**une population adulte** (les rhétos des écoles environnantes et population ternoisienne et des environs)
- par **la préparation d'activités concrètes** parmi la liste proposée (visite ou organisation d'une exposition, conférence (à organiser ou participation à une conférence), petit déjeuner et aspects formatifs, jeux éducatifs (à créer ou à utiliser), voyage (à organiser), autres (sous réserve d'approbation)

### Méthodes d'enseignement

**Séminaires, projets** : travaux de groupes, approche par projets, approche interactive

### Supports

**Séminaires, projets** : copies des présentations, activités sur eCampus

### Ressources bibliographiques de l'AA Séminaires, projets

S. Raquez, « Business Model création » - Le Guide pratique du créateur d'entreprise, Ed. Edi Pro, Belgique 2014

### Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Note globale à l'UE
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Français
<b>Méthode d'évaluation</b>	Evaluations orales et écrites (dossiers, travaux divers, ..) Remédiation (2d session) : consignes sur moodle

### Report de note d'une année à l'autre pour l'AA réussie en cas d'échec à l'UE

Séminaires, projets : **non**

Année académique : **2019 - 2020**