

<b>Intitulé de l'UE</b>	<b>Travail de fin d'études</b>
<b>Section(s)</b>	- <b>(15 ECTS)</b> Bachelier en Management du tourisme et des loisirs Cycle 1 Bloc 3

Responsable(s)	Heures	Période
Mehdi LOOR	0	Quad 2

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Défense orale	0h	Mehdi LOOR
Travail écrit	0h	Mehdi LOOR

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
<b>Défense orale :</b>
<b>Travail écrit :</b>

Langue d'enseignement
<b>Défense orale :</b> Français, Anglais, Néerlandais, Allemand, Espagnol
<b>Travail écrit :</b> Français

Connaissances et compétences préalables
Vademecum du stagiaire, et présence obligatoire aux séances de "Séminaire préparatoire au TFE".

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
<b>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Travailler, tant en autonomie qu'en équipe dans le respect de la culture de l'entreprise</li> <li>◦ Collaborer à la résolution de problèmes complexes avec méthode, rigueur, proactivité et créativité</li> <li>◦ Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques</li> <li>◦ Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles</li> <li>◦ Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente</li> <li>◦ Développer la polyvalence et proposer des solutions innovantes pour ses projets</li> </ul> </li> <li>• Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Accueillir et informer les clients, les partenaires et les prestataires</li> <li>◦ Défendre des dossiers, des projets, des produits, traiter les objections, conseiller la clientèle, négocier avec les différentes parties prenantes</li> <li>◦ Présenter ou promouvoir l'information, les documents, les produits sélectionnés, tant à l'écrit qu'à l'oral, de</li> </ul> </li> </ul>

- manière rigoureuse et ciblée avec les moyens adéquats
- Agir comme interface dans les relations en lien avec le projet dont il a la charge
- Entretien des relations durables avec son réseau
- Pratiquer l'écoute et l'empathie, s'ouvrir aux autres cultures en tenant compte des traditions
- Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité
  - Utiliser des supports cartographiques et gérer la dimension espace-temps des produits
  - Exploiter les potentialités des logiciels et des outils de recherche d'information et de réservation spécifiques au secteur
  - Concevoir, produire les documents, les produits, les projets, les actions de promotion adéquats sur les supports idoines
  - Intégrer les procédures, les documents, les prescriptions légales et les stratégies spécifiques au secteur d'activité
  - Choisir et utiliser les technologies de l'information et de la communication
- Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique
  - Identifier les attentes, les besoins, apprécier les réactions des clients, des fournisseurs et proposer des solutions
  - Rechercher, vérifier, comparer, et exploiter les informations nécessaires et pertinentes pour chaque projet ou mission
  - Assurer la gestion commerciale et financière des activités et / ou projets, calculer et optimiser les coûts de revient et les prix de vente
  - 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
  - Exploiter des indicateurs de tendance du marché du tourisme et des loisirs et participer à leur conception
  - Évaluer les implications des activités en termes d'éthique et de développement durable, proposer des améliorations
- S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission
  - Gérer les plannings et assurer le suivi des différents projets, dossiers et actions.
  - Constituer et rendre opérationnelle la documentation professionnelle, tenir à jour, trier et organiser les sources d'information
  - Concevoir, adapter, gérer et suivre la logistique
  - Gérer les priorités, anticiper
  - Coordonner et animer des équipes
  - Structurer et équilibrer les offres, les produits, en fonction du profil du public cible

### **Acquis d'apprentissage spécifiques**

#### **[E-TPJT-606] Défense orale**

-Mener une réflexion pertinente à partir de leurs expériences lors de leur stage professionnalisant en entreprise;

-Exploiter et mettre en œuvre les acquis, tant théoriques que pratiques, de leur formation professionnalisante;

-Développer leurs capacités d'analyse et de synthèse;

-Se documenter, traiter les informations de manière pertinente, structurer leurs idées et communiquer correctement tant à l'écrit qu'à l'oral.

#### **[E-TPJT-605] Travail écrit**

-Mener une réflexion pertinente à partir de leurs expériences lors de leur stage professionnalisant en entreprise;

-Exploiter et mettre en œuvre les acquis, tant théoriques que pratiques, de leur formation professionnalisante;

-Développer leurs capacités d'analyse et de synthèse;

-Se documenter, traiter les informations de manière pertinente, structurer leurs idées et communiquer correctement tant à l'écrit qu'à l'oral.

### **Contenu de l'AA Défense orale**

-Le contenu de l'écrit traitera d'une problématique issue de la réalité du stage professionnalisant (théorie + pratique concernant le projet de stage).

-La partie orale devra être accompagnée d'une présentation informatisée (exposé de +/-20min, et un débat de +/-20min). La partie orale sera évaluée par l'ensemble des membres du jury.

### Contenu de l'AA Travail écrit

-Le contenu de l'écrit traitera d'une problématique issue de la réalité du stage professionnalisant (théorie + pratique concernant le projet de stage);

-La partie orale devra être accompagnée d'une présentation informatisée (exposé de +/-20min, et un débat de +/-20min). La partie orale sera évaluée par l'ensemble des membres du jury;

-Le travail écrit sera évalué par le promoteur (40 points + 20 points supplémentaires pour la régularité des contacts ainsi que l'orthographe), par un lecteur (40 points).

Un TFE ne pourra être remis qu'à condition d'avoir réalisé et validé le stage professionnalisant long de 14 semaines.

### Méthodes d'enseignement

**Défense orale** : approche par projets, approche interactive, approche par situation problème, approche avec TIC, étude de cas, Supervision et évaluation par l'ensemble des membres du jury

**Travail écrit** : approche par projets, approche interactive, approche par situation problème, approche avec TIC, étude de cas, Supervision par le promoteur de l'étudiant, ainsi que par le lecteur de TFE

### Supports

**Défense orale** : Travail de fin d'études à remettre

**Travail écrit** : Travail de fin d'études à remettre

### Ressources bibliographiques de l'AA Défense orale

Vade-mecum du stagiaire ET présence obligatoire aux différentes réunions concernant le TFE.

### Ressources bibliographiques de l'AA Travail écrit

Vade-mecum du stagiaire ET présence obligatoire aux différentes réunions concernant le TFE.

### Évaluations et pondérations

<b>Évaluation</b>	Épreuve intégrée
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Français, Anglais, Néerlandais, Allemand, Espagnol
<b>Méthode d'évaluation</b>	Autre 50% AA: E-TPJT-605 Évaluation par promoteur et comité de lecture Autre 50% AA: E-TPJT-606 Présentation et défense interne  Évaluation : 50 % pour le Travail Ecrit (E-TPJT-605) et 50 % pour la Défense Orale (E-TPJT-606). De plus, la réussite de l'UE est subordonnée à l'obtention d'au moins 50 % des points dans chacune des deux AA, Travail Ecrit (E-TPJT-605) et Défense Orale (E-TPJT-606).

Année académique : **2019 - 2020**