

Intitulé de l'UE	Activités d'intégration professionnelle IV
Section(s)	- (13 ECTS) Bachelier en Droit Cycle 1 Bloc 3

Responsable(s)	Heures	Période
Fabian GILLARD Frédérique PECRIAUX	370	Quad 2

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Stages	370h	Fabian GILLARD Frédérique PECRIAUX

Prérequis	Corequis
- Activités d'intégration professionnelle III	

Répartition des heures
Stages : 370h d'AIP

Langue d'enseignement
Stages : Français

Connaissances et compétences préalables
Néant

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
<p>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiquer : écouter, informer, conseiller tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> ◦ Présenter des solutions argumentées les mieux appropriées en droit et/ou en gestion. ◦ Pratiquer avec diplomatie l'observation, l'empathie et l'écoute active • Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres au bachelier en droit <ul style="list-style-type: none"> ◦ Appliquer les principes juridiques de base et les règles déontologiques spécifiques au métier juridique ◦ Effectuer des recherches juridiques sur différentes formes de supports • Analyser les données utiles à la réalisation de sa mission en adoptant une démarche systémique <ul style="list-style-type: none"> ◦ Situer son action dans le contexte des faits, des institutions socio-économiques et politiques et des publics concernés ◦ Cibler les différentes questions juridiques soulevées, les analyser et les confronter avec les sources idoines du droit ◦ Chercher et développer des solutions argumentées les mieux appropriées en droit et/ou en gestion ◦ Développer un esprit de synthèse ◦ Actualiser l'information, en vérifier la pertinence dans un contexte donné • S'organiser : structurer, planifier, coordonner, gérer de manière rigoureuse les actions et tâches liées à sa mission. <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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
 - Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques
 - Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles

Acquis d'apprentissage spécifiques

Le stage permet à l'étudiant de mettre en pratique, dans un cadre professionnel spécifique, le savoir qu'il a acquis au cours de ses études. Il permet de vérifier que l'étudiant répond aux qualités (savoir, savoir-être et savoir-faire) nécessaires à l'insertion dans le monde professionnel

Contenu de l'AA Stages

Stage de 14 semaines dans un lieu laissé au choix de l'étudiant mais validé par la commission des stages selon des modalités précises (voir instruction sur eCampus).

Le caractère juridique du stage est essentiel. Le stage doit également être en lien avec le travail de fin d'études afin que l'étudiant ait acquis une réelle compétence tant théorique que pratique dans un domaine juridique déterminé.

Méthodes d'enseignement

Stages : AIP

Supports

Stages : activités sur eCampus

Évaluations et pondérations

Évaluation	Épreuve intégrée
Langue(s) d'évaluation	Français
Méthode d'évaluation	Évaluation par le promoteur 70% (non remédiable en 2e session) Évaluation par le maître de stage 30% (non remédiable en 2e session)

Année académique : **2019 - 2020**