

Intitulé de l'UE	Activités d'intégration professionnelle III
Section(s)	- (4 ECTS) Bachelier en Management du tourisme et des loisirs Cycle 1 Bloc 2

Responsable(s)	Heures	Période
Loïc BORGIES	50	Quad 2

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Organisation d'activités de tourisme et de loisirs	12.5h	Loïc BORGIES
Stage en milieu professionnel	37.5h	Loïc BORGIES

Prérequis	Corequis
	- Activités d'intégration professionnelle II

Répartition des heures
Organisation d'activités de tourisme et de loisirs : 12.5h de séminaires
Stage en milieu professionnel : 37.5h d'AIP

Langue d'enseignement
Organisation d'activités de tourisme et de loisirs : Français, Anglais, Néerlandais
Stage en milieu professionnel : Français, Anglais, Néerlandais, Allemand, Espagnol

Connaissances et compétences préalables
Les deux AA mobilisent des compétences et connaissances transversales à tout le cursus de bachelier en Management du Tourisme et des Loisirs. Par conséquent, toute la première année de bachelier fait office de prérequis.

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
Cette UE contribue au développement des compétences suivantes
<ul style="list-style-type: none"> • S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 ◦ Adopter une attitude éthique et respecter les règles déontologiques ◦ Développer une approche responsable, critique et réflexive des pratiques professionnelles ◦ Identifier ses besoins de développement et s'inscrire dans une démarche de formation permanente ◦ Développer la polyvalence et proposer des solutions innovantes pour ses projets • Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe <ul style="list-style-type: none"> ◦ Accueillir et informer les clients, les partenaires et les prestataires ◦ Défendre des dossiers, des projets, des produits, traiter les objections, conseiller la clientèle, négocier avec les différentes parties prenantes

- Présenter ou promouvoir l'information, les documents, les produits sélectionnés, tant à l'écrit qu'à l'oral, de manière rigoureuse et ciblée avec les moyens adéquats
- Agir comme interface dans les relations en lien avec le projet dont il a la charge
- Entretenir 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
 - Veiller à la qualité et à l'amélioration constante des ressources matérielles et humaines, anticiper et gérer les situations de crise, les plaintes, les litige
- 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.
 - 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

Organisation d'activités de tourisme et de loisirs

- Compétences et capacités relatives à la préparation, planification, programmation et organisation d'un voyage à l'étranger
- Organisation de découvertes, d'activités, de visites et d'animations culinaires, culturelles, muséales, artistiques, urbaines, ludiques et récréatives, professionnelles, linguistiques, etc.

Stage en milieu professionnel

Familiarisation et apprentissage des tâches liées au secteur et à l'entreprise choisie. Immersion dans une entreprise choisie par l'étudiant.

Explorer le marché de l'emploi, effectuer des recherches, rencontrer des professionnels du secteur, entreprendre des actions professionnelles.

Il est demandé aux étudiants de / d' :

-Réaliser quelques entretiens avec des professionnels du secteur du tourisme et d'effectuer un stage à la période qui leur sera indiquée (en théorie, dans le courant du mois mars);

-Utiliser et de mettre à jour le support (portfolio) "Le carnet de voyage" (aspects orientation / détermination, réflexion de l'étudiant sur son parcours professionnel);

-Rédiger un rapport réflexif sur les activités menées et/ou observées lors du stage court d'observation.

Contenu de l'AA Organisation d'activités de tourisme et de loisirs

Préparation, planification, programmation et organisation d'un voyage à Berlin d'environ une semaine qui se déroulera en théorie dans le courant du mois de mars (guidages en langue étrangère, visite du salon des professionnels du tourisme ITB, programmation d'animations et de découvertes culinaires, culturelles, muséales, artistiques, urbaines, etc.). Un certain degré de liberté est accordé aux étudiants dans l'organisation des animations, sorties, visites, bref, le choix du programme, moyennant le respect de certaines contraintes.

Projet WOW BERLIN, planifié en mars 2021

- Programmation et planification en amont
- Travail collaboratif et collectif
- Coordination des actions et tâches
- Séjour résidentiel à Berlin;
- Découverte de la ville;

- Visite d'une journée à l'ITB Berlin;
- Visites de musées, bâtiments, monuments, parcs, quartiers, etc.;
- Communication autour du projet (photos, vidéos, brochures, etc.).
- Tâches secondaires à déterminer en fonction des besoins nécessaires à la réussite du projet.

N.B. : En fonction des mesures sanitaires en vigueur, le professeur se réserve le droit d'apporter des modifications au projet, notamment en ce qui concerne la destination ou n'importe quel autre paramètre, afin de garantir la sécurité des étudiants et la réussite du projet.

Contenu de l'AA Stage en milieu professionnel

Familiarisation et apprentissage des tâches liées au secteur et à l'entreprise choisie. Immersion dans une entreprise choisie par l'étudiant.

Explorer le marché de l'emploi, effectuer des recherches, rencontrer des professionnels du secteur, entreprendre des actions professionnelles.

Il est demandé aux étudiants de :

-Réaliser quelques entretiens avec des professionnels du secteur du tourisme, et d'effectuer un stage de 1 semaine à la période qui leur sera indiquée (en mars 2020);

-D'utiliser et de mettre à jour le support (portfolio) "Le carnet de voyage" (aspects orientation / détermination);

-De rédiger un rapport réflexif sur les activités menées lors du stage court. Ce qui suppose de réaliser des observations analytiques durant le stage.

Méthodes d'enseignement

Organisation d'activités de tourisme et de loisirs : travaux de groupes, approche par projets, approche interactive, approche par situation problème, approche avec TIC

Stage en milieu professionnel : Stage court d'observation

Supports

Organisation d'activités de tourisme et de loisirs : copies des présentations, notes de cours

Stage en milieu professionnel : copies des présentations, Dossier pédagogique concernant le rapport réflexif à rendre

Ressources bibliographiques de l'AA Organisation d'activités de tourisme et de loisirs

-<http://www.itb-berlin.de/en/>

-Le Routard, *Berlin et ses environs*, Hachette, Paris, 2020.

-Benchereau, E., *L'Autre Guide. Berlin*, La ville brûle, Montreuil, 2016.

-Roumette, S., *Dictionnaire insolite de Berlin*, Cosmopole, Paris, 2017.

-Sanson, D. (éd.), *Berlin. Histoire, promenades, anthologie et dictionnaire*, Robert Laffont, Paris, 2014. Il s'agit de la "Bible" sur Berlin (1152 pages !).

Ressources bibliographiques de l'AA Stage en milieu professionnel

Utilisation et mise à jour du support "Le carnet de voyage"

Évaluations et pondérations

Évaluation	Épreuve intégrée
Langue(s) d'évaluation	Français
Méthode d'évaluation	Evaluation continue à 100%: -OATL : la participation à toutes les séances de l'AA Organisation d'activités de tourisme et de loisirs est obligatoire. Chaque absence sera sanctionnée dans la cotation finale. Après deux absences, l'étudiant sera en échec. Cette AA n'est pas remédiable en seconde session. -Stage : réalisation du stage en entreprise, rédaction d'un rapport critique et réflexif. Cet AA n'est pas remédiable en seconde session.

Année académique : **2020 - 2021**