

Intitulé de l'UE	Stages d'insertion professionnelle I
Section(s)	- (15 ECTS) Bachelier en Management du tourisme et des loisirs Cycle 1 Bloc 3

Responsable(s)	Heures	Période
Loïc BORGIES Pierre CALLENS	370	Quad 2

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Stages	370h	Loïc BORGIES Pierre CALLENS

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
Stages : 370h d'AIP

Langue d'enseignement
Stages : Français, Anglais, Néerlandais, Allemand, Espagnol

Connaissances et compétences préalables
<p>Préalables AA:</p> <p>[E-TAIP-603] Stages</p> <p>La présence obligatoire aux différentes réunions préparatoires au stage, ainsi qu'aux séances de "Séminaire préparatoire au TFE".</p> <p>La défense du lieu et du projet de stage devant une commission des stages: approbation nécessaire et obligatoire.</p> <p>Réalisation d'un stage professionnalisant long de 14 semaines.</p>

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
<p>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</p> <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
 - 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 litige
 - 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-TAIP-603] Stages

À l'issue de cette AA, les étudiants seront capables de :

- Dégager une vision réaliste du fonctionnement d'une entreprise du secteur du tourisme en confrontant leurs acquis à la réalité du terrain;
- Tirer des enseignements des expériences en entreprise, faire un bilan personnel & professionnel, ainsi que faire un choix cohérent d'un futur métier;
- D'intégrer les éléments majeurs de leur formation, de développer leur autonomie ainsi que leurs compétences professionnelles;
- D'intervenir dans des situations réelles;
- De se responsabiliser face à la réalisation de tâches qui leur seront confiées.

Contenu de l'AA Stages

- Encadrement par un Promoteur de Stage (professeur) qui assurera le lien entre l'école et l'entreprise, ainsi que par un Maître de Stage (tuteur sur le lieu de stage);
- L'acquis des compétences sera validé à partir des différents rapports côtés par le Maître de Stage, des différents rapports renvoyés par l'étudiant ainsi qu'à partir de différentes visites de stage du Promoteur;
- Durant son stage, l'étudiant sera considéré comme un 'employé' à part entière de l'entreprise, et se verra attribué les mêmes tâches que ses collègues;
- Le stage devra avoir un lien direct avec la formation suivie par l'étudiant;

-Le stage doit inspirer et orienter concrètement le thème et la problématique envisagés pour l'élaboration du TFE;

-Les consignes relatives au stage, aux rapports mensuels et au mode d'évaluation se trouvent dans le "Vademecum préparatif au STAGE/TFE" remis lors des séances "Séminaire préparatif au TFE".

Méthodes d'enseignement

Stages : Encadrement par un Promoteur de Stage, ainsi qu'un tuteur (Maître de stage)

Supports

Stages : 3 rapports de stages à renvoyer aux dates mentionnées, consignes remises dans le Vademecum remis au cours

Ressources bibliographiques de l'AA Stages

Vademecum préparatif au Stage/TFE

Vademecum du stagiaire ET présence obligatoire aux différentes réunions concernant le stage et le TFE.

Évaluations et pondérations

Évaluation	Note globale à l'UE
Langue(s) d'évaluation	Français, Anglais, Néerlandais, Allemand, Espagnol
Méthode d'évaluation	<p>Dans le chef de l'étudiant :</p> <p>Rapport mensuel écrit 1 :/20</p> <p>Rapport mensuel écrit 2 :/20</p> <p>Rapport mensuel écrit 3 :/20</p> <p>Dans le chef du Maître de Stage :</p> <p>Évaluation mensuelle 1 :/20</p> <p>Évaluation mensuelle 2 :/20</p> <p>Évaluation finale :/50</p> <p>Dans le chef du Promoteur de Stage :</p> <p>Visites de stage, entretiens avec le Maître de stage, suivi, respect des timings imposés :/50</p> <p>Le total sur .../200 sera ramené sur .../20</p>

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

Stages : **oui**

Année académique : **2020 - 2021**