

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

<b>Responsable(s)</b>	<b>Heures</b>	<b>Période</b>
Pierre CALLENS	370	Quad 2

<b>Activités d'apprentissage</b>	<b>Heures</b>	<b>Enseignant(s)</b>
<b>Stages</b>	370h	Pierre CALLENS

<b>Prérequis</b>	<b>Corequis</b>

<b>Répartition des heures</b>
<b>Stages</b> : 370h d'AIP

<b>Langue d'enseignement</b>
<b>Stages</b> : Français, Anglais, Néerlandais, Allemand, Espagnol

<b>Connaissances et compétences préalables</b>
<p><b>Préalables AA:</b></p> <p><b>[E-TAIP-603] Stages</b></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>

<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>• 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> </ul> </li> </ul>

- 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, utiliser des compétences et outils idoines;
- 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

<b>Évaluation</b>	Note globale à l'UE
<b>Langue(s) d'évaluation</b>	Français, Anglais, Néerlandais, Allemand, Espagnol
<b>Méthode d'évaluation</b>	<b>Dans le chef de l'étudiant :</b> Rapport mensuel écrit 1 : ...../20 Rapport mensuel écrit 2 : ...../20 Rapport mensuel écrit 3 : ...../20 <b>Dans le chef du Maître de Stage :</b> Évaluation mensuelle 1 : ...../20 Évaluation mensuelle 2 : ...../20 Évaluation finale : ...../50 <b>Dans le chef du Promoteur de Stage :</b> Visites de stage, entretiens avec le Maître de stage, suivi, respect des timings imposés : ...../50  Le total sur .../200 sera ramené sur .../20
<b>Report de note d'une année à l'autre pour l'AA réussie en cas d'échec à l'UE</b>	
Stages : <b>oui</b>	

Année académique : **2021 - 2022**