

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE
ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT
ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

**BACHELIER EN INTERNATIONAL BUSINESS :
STAGE D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE**

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

DOMAINE : SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION

CODE : 719101U32D2
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 704
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 1^{er} septembre 2021,
sur avis conforme du Conseil général**

BACHELIER EN INTERNATIONAL BUSINESS : STAGE D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

1. FINALITES DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

1.1. Finalités générales

Dans le respect de l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale, cette unité d'enseignement doit :

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, scolaire et culturelle ;
- ◆ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2. Finalités particulières

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de mettre en oeuvre des compétences techniques et humaines dans les conditions réelles d'exercice d'un ou plusieurs métiers du domaine spécifié ;
- ◆ de s'intégrer dans le milieu professionnel en participant à des tâches attribuées ;
- ◆ de rédiger un rapport de stage conformément aux consignes établies.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

En Principes de base du marketing

Face à des situations concrètes de la vie professionnelle mettant en œuvre des stratégies marketing différenciées,

- ◆ d'identifier les concepts marketing fondamentaux concernés ;
- ◆ de structurer et d'analyser la position concurrentielle de l'organisation ;
- ◆ de déterminer les différentes stratégies de croissance qui s'offrent à l'organisation.

En Techniques administratives et fiscales du commerce international et des transports

Face à des situations concrètes de la vie professionnelle mettant en œuvre des opérations internationales :

- ◆ de circonscrire les rôles et les missions de la douane ;

- ◆ d'appliquer la base légale et réglementaire régissant les aspects douaniers et fiscaux y relatifs ;
- ◆ de rédiger et d'analyser les principaux documents y relatifs ;
- ◆ d'en abstraire l'enchaînement logique et d'en déterminer le suivi.

En Introduction à la Supply Chain et aux transports

Face à des situations concrètes simples de la vie professionnelle relatives aux processus et contraintes liés à la production et à la distribution des produits et services, y compris les différents modes de transport,

- ◆ de décrire le suivi des opérations dans le respect des critères de performance fixés par l'organisation, en justifiant son raisonnement ;
- ◆ de proposer et de justifier des solutions opérationnelles en vue de fluidifier la Supply Chain ;
- ◆ de justifier le choix des modes de transport en termes de de coûts, de rapidité, de sécurité et d'impact environnemental, et l'utilité de la traçabilité du fret ;
- ◆ d'explicitier les incoterms et leurs conséquences pour les parties.

En Stage orienté d'insertion socioprofessionnelle

En référence au profil professionnel de la section dans laquelle il est inscrit, face à des situations spécifiques liées à la profession, en respectant les usages de la langue française et du vocabulaire professionnel, conformément aux consignes données,

- ◆ de corroborer son projet de formation au vu des différentes situations professionnelles en élaborant un rapport synthétique et succinct comportant :
 - une description des contextes institutionnel et relationnel (entreprise ou organisme) et des différentes tâches rencontrées,
 - une description des différents environnements dans lesquels s'exerce la profession tout en se situant face à son orientation professionnelle et son projet personnel.

2.2. Titres pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Principes de base du marketing », code 714104U32D1, classée au niveau de l'enseignement supérieur de type court.

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Techniques administratives et fiscales du commerce international et des transports », code 719105U32D2, classée au niveau de l'enseignement supérieur de type court.

Attestation de réussite de l'unité d'enseignement « Introduction à la Supply Chain et aux transports », code 719104U32D2, classée au niveau de l'enseignement supérieur de type court.

Attestations de réussite de l'unité d'enseignement « Stage orienté d'insertion socioprofessionnelle », code 209001U31D1, classée au niveau de l'enseignement supérieur de type court.

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

dans l'organisation où le stage a été effectué,

- ◆ de réaliser la collecte de données pertinentes à la prise en compte de concepts liés au domaine du Bachelier en International Business ;
- ◆ d'analyser les données collectées et de proposer un traitement de celles-ci ;
- ◆ de respecter la déontologie et la culture de l'organisation où le stage a été réalisé en adoptant des attitudes professionnelles ;
- ◆ de s'adapter aux outils informatiques exploités au sein de cette organisation ;
- ◆ de rédiger un rapport conformément aux consignes établies reprenant les données collectées au sein de cette organisation, son analyse critique ainsi que son auto-évaluation face aux tâches exécutées au sein de celle-ci.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ le niveau de cohérence : la capacité à établir une majorité de liens logiques entre les étapes de la démarche éducative pour former un ensemble organisé,
- ◆ le niveau de précision : la capacité à communiquer clairement, de façon concise et rigoureuse au niveau de la terminologie, des concepts et des techniques/principes/modèles,
- ◆ le niveau d'intégration : la capacité à s'approprier des notions, concepts, techniques et démarches en les intégrant dans son analyse, son argumentation, sa pratique ou la recherche de solutions,
- ◆ le niveau d'autonomie : la capacité de faire preuve d'initiatives démontrant une réflexion personnelle basée sur une exploitation des ressources et des idées en interdépendance avec son environnement.

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour l'étudiant

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

dans le cadre des finalités de la section « Bachelier en International Business »,

- ◆ de présenter et de justifier son projet de stage ;
- ◆ de respecter :
 - le règlement intérieur et les contraintes de l'organisation ainsi que les termes de la convention de stage,
 - les demandes de l'organisation touchant à la confidentialité, l'exploitation des résultats, la propriété des créations éventuelles ;
- ◆ d'adopter un comportement de nature à faciliter son intégration dans l'organisation, notamment par son application, son assiduité, sa ponctualité, sa disponibilité ;

- ◆ de communiquer avec la personne ressource dans l'organisation et les collègues de travail ;
- ◆ de travailler en équipe en manifestant un esprit de collaboration ;
- ◆ de participer aux séances d'évaluation continue avec le personnel chargé de l'encadrement du stage ;
- ◆ de respecter les dispositions convenues pour l'élaboration du rapport de stage avec le personnel chargé de l'encadrement ;
- ◆ de rédiger et de présenter un rapport mettant en évidence les compétences développées au cours de son stage ;

sur le plan de la pratique professionnelle,

en utilisant l'outil informatique nécessaire à l'exercice de ses activités,

dans le respect des règles déontologiques et en développant des compétences de communication, d'autonomie et d'auto-évaluation, parmi les tâches suivantes :

- ◆ d'appréhender l'organisation générale du service et de prendre en charge des tâches d'organisation administrative ;
- ◆ de s'adapter aux outils utilisés afin, notamment, de collecter des données de l'organisation ;
- ◆ de contribuer à des tâches décrites dans le profil professionnel de la section dans le respect des procédures internes ;
- ◆ de participer, s'il échet, à des travaux ponctuels et/ou périodiques en fonction de l'organisation et des besoins du service ;
- ◆ de rédiger un rapport d'activités mettant en évidence le résultat de ses acquis.

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- ◆ d'avaliser le choix du stage à partir de critères définis ;
- ◆ de clarifier avec l'étudiant et l'organisation, le contrat de stage en explicitant les activités professionnelles que l'étudiant exercera durant ce stage ;
- ◆ d'informer l'étudiant de ses obligations, de ses devoirs, des critères et des modalités d'évaluation ;
- ◆ d'assurer le suivi de l'évolution du stage de l'étudiant ;
- ◆ de superviser les activités de l'étudiant et remédier aux problèmes relevant des activités inhérentes au contrat de stage ;
- ◆ d'évaluer les activités professionnelles réalisées par l'étudiant sur base d'un rapport du tuteur de stage ;
- ◆ d'évaluer le rapport d'activités de l'étudiant.

5. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert justifiera de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine en relation avec le programme du présent dossier pédagogique.

6. CONSTITUTION DES GROUPES OU REGROUPEMENT

Sans objet.

7. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE D'ENSEIGNEMENT

7.1. Etudiant : 120 périodes

Code U
Z

7.2. Encadrement du stage :

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Encadrement du stage d'intégration professionnelle : Bachelier en International Business	CT	I	20
Total des périodes			20