

Intitulé de l'UE	AIP Stages
Section(s)	- (15 ECTS) Bachelier : conseiller social FC

Responsable(s)	Heures	Période
Frédéric GAUDISAUBOIS	300	Quad 2

Activités d'apprentissage	Heures	Enseignant(s)
Stages (14 semaines)	300h	Frédéric GAUDISAUBOIS Julie LENAERTS

Prérequis	Corequis

Répartition des heures
Stages (14 semaines) : 300h d'AIP

Langue d'enseignement
Stages (14 semaines) : Français

Connaissances et compétences préalables
<p>L'étudiant devra mettre en oeuvre les compétences acquises suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir respecter la confidentialité des données qui lui sont confiées (discrétion et réserve); - Disposer d'un bon sens de l'écoute, de bonnes capacités rédactionnelles, oratoires; - Faire preuve d'un esprit de rigueur et d'une bonne organisation de son temps de travail.

Objectifs par rapport au référentiel de compétences ARES
<p>Cette UE contribue au développement des compétences suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablir une communication professionnelle <ul style="list-style-type: none"> ◦ Utiliser les techniques de communication ◦ Participer et faciliter le processus de communication ◦ Récolter les informations et informer ◦ Argumenter son point de vue ◦ Maîtriser les outils de bureautique et de réseau ◦ Adapter sa communication au public visé • Interagir avec son milieu professionnel <ul style="list-style-type: none"> ◦ Se créer un réseau professionnel ◦ Identifier les partenaires de son environnement professionnel externe et connaître leur culture ◦ Identifier les acteurs de son environnement professionnel interne, leurs stratégies et analyser les enjeux ◦ Identifier les contraintes et les ressources disponibles et analyser leur impact

- Collaborer avec les professionnels des différents services, solliciter leurs avis, leurs connaissances et leurs compétences
- Donner son avis et transmettre ses connaissances et compétences
- Identifier le projet de l'entreprise et s'y positionner en tant qu'acteur
- Inscrire sa pratique dans une réflexion critique, citoyenne et responsable
 - Identifier et mesurer les enjeux de sa pratique professionnelle
 - Identifier et s'appropriier les valeurs et les règles éthiques propres à son métier et au secteur d'activités
 - Actualiser, enrichir ses compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être) dans une optique de développement professionnel et personnel
 - Participer à l'évolution de son environnement professionnel
 - Analyser un problème en le replaçant dans son contexte (social, économique, politique)
- Intégrer et maîtriser les différents aspects de la législation sociale
 - Appliquer la réglementation du travail
 - Assurer les formalités liées au contrat de travail depuis sa formation jusqu'à sa cessation
 - Appliquer les dispositions légales en matière de sécurité sociale : régime général des travailleurs salariés et des travailleurs indépendants
 - Respecter et appliquer les conventions collectives de travail issues des différents organes de concertation sociale
- Gérer les aspects administratifs et financiers du personnel
 - Identifier les législations spécifiques du secteur d'activités et de l'entreprise
 - Réaliser l'ensemble des opérations liées aux prestations de travail
 - Analyser et diagnostiquer les problématiques administratives et financières individuelles et adopter les procédures adéquates
 - Maîtriser différents logiciels de gestion du personnel
- Collaborer avec le département « relations publiques » à l'élaboration et à la mise en place de sa politique
 - Identifier la culture et les objectifs de l'entreprise
 - Offrir un soutien administratif aux différentes fonctions des ressources humaines
 - Contribuer à l'élaboration, à la mise en place et au développement de la politique R.H. dans l'entreprise
 - Mettre en application les différentes fonctions des ressources humaines
 - Utiliser les techniques de gestion de conflit, de négociation et de médiation
- Développer des projets répondant aux problématiques actuelles des organisations
 - Identifier et analyser les potentialités de l'organisation
 - Maîtriser la méthode de la gestion de projets
 - Concevoir des actions en partenariat

Objectifs de développement durable



Travail décent et croissance économique

Objectif 8 Promouvoir une croissance économique soutenue, partagée et durable, le plein emploi productif et un travail décent pour tous

- 8.2 Parvenir à un niveau élevé de productivité économique par la diversification, la modernisation technologique et l'innovation, notamment en mettant l'accent sur les secteurs à forte valeur ajoutée et à forte intensité de main-d'oeuvre.
- 8.3 Promouvoir des politiques axées sur le développement qui favorisent des activités productives, la création d'emplois décents, l'entrepreneuriat, la créativité et l'innovation et stimulent la croissance des microentreprises et des petites et moyennes entreprises et facilitent leur intégration dans le secteur formel, y compris par l'accès aux services financiers.
- 8.5 D'ici à 2030, parvenir au plein emploi productif et garantir à toutes les femmes et à tous les hommes, y compris les jeunes et les personnes handicapées, un travail décent et un salaire égal pour un travail de valeur égale.
- 8.6 D'ici à 2020, réduire considérablement la proportion de jeunes non scolarisés et sans emploi ni formation.
- 8.8 Défendre les droits des travailleurs, promouvoir la sécurité sur le lieu de travail et assurer la protection de tous les travailleurs, y compris les migrants, en particulier les femmes, et ceux qui ont un emploi précaire.

Acquis d'apprentissage spécifiques

En vue de répondre à l'ensemble des compétences susmentionnées, les acquis d'apprentissage sont :

- S'adapter aux contraintes du lieu de stage ;

- S'auto-évaluer en terme de savoirs, savoir-faire, savoir-être et savoir-devenir ;
- Définir et analyser la structure et le fonctionnement de son lieu de stage ;
- Mettre en oeuvre les compétences de pratiques professionnelles acquises durant les trois années ;
- S'intégrer dans une équipe de travail ;
- Réaliser des tâches relatives à la gestion administrative du personnel et à la gestion des ressources humaines par la compréhension des prescrits légaux et l'application des outils RH, en faisant preuve d'une totale autonomie.

Contenu de l'AA Stages (14 semaines)

Ce stage de nature administrative doit faire acquérir au stagiaire une maturité professionnelle certaine et devra lui servir de tremplin vers la vie active. Ce stage doit également, dans la mesure du possible, lui permettre de récolter des renseignements lui permettant de réaliser son travail de fin d'études (le lieu de stage est choisi en adéquation avec le travail de fin d'études que le stagiaire envisage de développer).

Méthodes d'enseignement

Stages (14 semaines) :

Supports

Stages (14 semaines) :

Ressources bibliographiques de l'AA Stages (14 semaines)

Documents internes au département : conventions, contenu pédagogique, objectifs, évaluation du stage, portfolio et évaluation de l'AIP.

Guide TFE 2024-2025.

SocialWin.

Évaluations et pondérations

Évaluation	Épreuve intégrée
Langue(s) d'évaluation	Français
Méthode d'évaluation	<p>Évaluation du stage sur base de la grille d'évaluation complétée par le maître de stage (20 points)</p> <p>Suite de la rédaction du portfolio avec bilan des progrès réalisés sur les trois années et mises en avant de ses soft skills acquises en stage, une présentation succincte du lieu de stage et des tâches réalisées et des liens avec les objectifs de développement durable cochés (50 points).</p> <p>Les consignes ainsi que la grille de correction sont dans le syllabus AIP et sur Moodle. L'e-portfolio est à remettre le 06/06/2025 à 18H au plus tard.</p> <p>Les deux activités sont non remédiables en seconde session.</p>

Année académique : **2024 - 2025**