

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

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE D'ENSEIGNEMENT**

**BACHELIER EN COOPERATION INTERNATIONALE :  
STAGE D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT**  
**DOMAINE SCIENCES ECONOMIQUES ET DE GESTION**

<p><b>CODE : 719301U32D1</b> <b>CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 702</b> <b>DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX</b></p>
---

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 16 septembre 2013,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# **BACHELIER EN COOPERATION INTERNATIONALE : 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 développer son aptitude à s'intégrer dans le milieu professionnel, notamment par l'acquisition, au sein d'une institution ou d'une organisation, de savoirs, de savoir-faire et de savoir-faire comportementaux et par la réalisation de tâches liées à une mission de coopération internationale dans le respect des règles déontologiques et d'éthique professionnelle.

## **2. CAPACITES PREALABLES REQUISES**

### **2.1. Capacités**

**En Bachelier : stage d'insertion,**

- ◆ élaborer un rapport synthétique comportant :
  - ◆ une description des tâches réalisées ainsi que de leur contexte institutionnel et relationnel (entreprise ou organisme),
  - ◆ une réflexion critique et argumentée de ce qui a pu être fait.

**En Eléments de gestion comptable et financière,**

*face à une situation comptable d'une entreprise commerciale, illustrée par des documents ad hoc et dans le respect des consignes données,*

- ◆ d'expliciter le contenu des rubriques comptables sélectionnées et leur mode d'évaluation ;
- ◆ de relier à l'aide des mécanismes comptables, de manière logique et structurée, les rubriques sélectionnées à leurs corollaires comptables ;

- ◆ de déterminer le seuil de rentabilité ;
- ◆ de calculer les ratios sélectionnés et de les présenter sous forme d'un tableau synthétique ;
- ◆ d'interpréter succinctement ses performances ;
- ◆ de porter un regard critique sur sa politique financière.

### **En Droit civil,**

*face à des situations juridiques simples, concernant les personnes, les biens, les contrats et les obligations :*

- ◆ d'analyser et d'abstraire la situation juridique correspondante par le recours aux règles de droit civil la régissant et en utilisant le vocabulaire adéquat ;
- ◆ de les résoudre par l'application des notions de droit civil qui les régissent.

### **En Sociologie des organisations,**

*dans le respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle,*

- ◆ d'explicitier les grands courants de la sociologie et d'en reconnaître les principales différences ;
- ◆ de développer des capacités analytiques, en situation de relation internationale, basées sur les deux paradigmes de la sociologie.

## **2.2. Titres pouvant en tenir lieu**

Attestations de réussite des unités de formation « Bachelier : stage d'insertion professionnelle » n° de code 325304U31D1 classée dans l'enseignement supérieur, « Eléments de gestion comptable et financière » n° de 711201U32D1, « Droit civil : les obligations et la responsabilité » n° 713204U32D1, « Sociologie des organisations », n° de code 719308U32D1 classées dans l'enseignement supérieur de type court.

## **3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE**

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

*dans le respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle,*

- ◆ de respecter les termes de la convention de stage ;
- ◆ de participer activement aux différentes tâches liées à une mission de coopération internationale ;

*au travers de la rédaction d'un rapport de stage respectant les règles et usages de la langue française,*

- ◆ de décrire le contexte professionnel, les différentes tâches exécutées, les problèmes professionnels rencontrés et les propositions d'amélioration apportées pendant le stage.

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

- ◆ le degré de précision du rapport,
- ◆ le niveau d'intégration dans le milieu professionnel,
- ◆ le degré d'autonomie atteint.

## 4. PROGRAMME

### 4.1. Programme pour l'étudiant

L'étudiant sera capable :

*au sein d'une institution ou d'une organisation de la coopération internationale,*

*dans le respect de la déontologie et de l'éthique professionnelle,*

*au travers de la rédaction d'un rapport de stage respectant les règles et usages de la langue française,*

#### **sur le plan des savoir-faire :**

- ◆ d'appréhender l'organisation générale : structure, processus décisionnel, modes de communication, ... ;
- ◆ de s'adapter aux instruments et méthodes de travail et aux procédures internes ;
- ◆ d'identifier les méthodes de planification et de coordination des tâches des différents intervenants dans le cadre d'une mission de coopération internationale ;
- ◆ d'observer et de décrire les différentes tâches nécessaires à la réalisation d'une mission de coopération internationale ;
- ◆ de contribuer, en fonction du type de mission, de son organisation et de ses besoins spécifiques, à des tâches régulières, ponctuelles et/ou périodiques telles que :
  - la recherche des documents pour mettre à jour une base de données en lien avec la mission,
  - la rédaction et la communication de notes de synthèse,
  - etc.

#### **sur le plan des savoir-faire comportementaux :**

- ◆ dans l'organisation du travail :
  - de se conformer aux instructions données ;
  - d'effectuer les démarches nécessaires pour exécuter les tâches confiées ;
- ◆ dans ses relations avec l'institution ou l'organisation et ses collaborateurs :
  - de participer aux activités de manière constructive ;
  - de manifester un esprit de collaboration ;
  - de faire preuve d'ouverture, de capacité d'adaptation, de disponibilité ;
  - de se conformer à la déontologie et à l'éthique professionnelle d'une mission de coopération internationale ;

### 4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le personnel chargé de l'encadrement devra :

- ◆ clarifier avec l'étudiant, l'institution ou l'organisation, les termes du contrat de stage d'intégration professionnelle en fonction du contenu du programme de l'étudiant ;
- ◆ informer l'étudiant de ses obligations et devoirs ;
- ◆ superviser les activités de l'étudiant durant le stage ;
- ◆ évaluer le rapport de stage de l'étudiant.

## 5. CHARGE DE COURS

Le chargé de cours sera un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences issues d'une expérience professionnelle actualisée dans le domaine en relation avec le programme de formation 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

7.2. Encadrement du stage :

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Encadrement du stage d'intégration professionnelle du bachelier en coopération internationale	CT	I	20
<b>Total des périodes</b>			20