

AIP - Pratique professionnelle - Stage

SOB2009 - NRHN

Domaine : **Sciences politiques et sociales** Grade académique : **Bachelier en gestion des ressources humaines - Namur**Niveau de certification : **6 Cycle : Premier Cycle** Année académique : **2026-2027** (Q1 Q2)

CRÉDITS ECTS 7		VOLUMEHoraire 186 h	
PRÉREQUIS SOB1009 - NRHN		CO-REQUIS Aucun	
IMPLANTATION Département social de Namur	DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT DU DOMAINE Christine Biston	RESPONSABLE DE L'UE Luc FRANQUIN	ENSEIGNANTS INTERVENANTS Luc FRANQUIN Christine MATHY Dimitri SIMON

PROGRAMME D'ÉTUDES

Programme	Bloc	Caractère
SO-Gestion des Ressources Humaines	2	Obligatoire

Partie 1 Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme et acquis d'apprentissage spécifiques (AAS) sanctionnés par l'évaluation

CONTEXTUALISATION

Cette UE vise les objectifs suivants en lien avec le référentiel de compétences :

- Comprendre le fonctionnement global de l'organisation et le contexte dans lequel elle évolue.
- Gérer des situations en administration du personnel soit « interpréter, produire et appliquer dans les délais et selon les formes exigées toutes les opérations et tous les documents prévus dans la législation ; informer sur la législation relative à l'administration du personnel et répondre aux questions qui s'y rapportent ; gérer les rémunérations en fonction des possibilités de l'organisation et de la légalité ».
- Gérer le bien-être des travailleurs soit « promouvoir des conditions de travail stimulantes, un climat social de qualité et le respect des partenaires sociaux ».
- Intégrer dans ses réflexions et actions des dimensions éthiques y compris la responsabilité sociale de l'organisation.
- Établir une relation et une communication professionnelle au niveau collectif et/ou individuel avec les parties prenantes internes et externes de l'organisation.
- Utiliser activement une langue (Anglais et Néerlandais ou Espagnol ou Allemand) en communication orale et écrite nuancée dans le cadre de situations diversifiées de la vie sociale et professionnelle au sein d'une organisation et plus particulièrement dans le département RH.

Cette UE est prérequis pour les UE : RH319 AIP - Pratique professionnelle - Stage

ACQUIS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES (AAS)

Les objectifs liés au métier :

- Gérer des situations en administration du personnel.
- Expérimenter un poste de travail.
- Comprendre les objectifs, les contraintes, les exigences du poste et de s'adapter au travail.
- Appliquer ses connaissances pour réaliser les tâches demandées.
- Chercher à acquérir des connaissances/aptitudes nouvelles, à approfondir ses acquis.
- Travailler en équipe et collaborer, de contribuer à la réalisation du travail collectif.
- Faire preuve d'adaptabilité et de souplesse.
- Planifier et organiser.
- Développer son autonomie.
- Comprendre les questions déontologiques et adopter le comportement requis.
- Établir une relation et une communication professionnelles au niveau collectif et/ou individuel avec les parties prenantes internes et externes de l'organisation.
- Rédiger un écrit et présenter un exposé sous les formes professionnelles requises.
- Utiliser les nouvelles technologies de l'information et de la communication adaptées à l'environnement professionnel.
- Développer le sens de l'écoute et du dialogue.
- Adapter son mode de communication à la situation et à son interlocuteur, et s'assurer de la transmission et de la compréhension des messages.
- Utiliser une langue autre que le français.

- Découvrir le bien-être au travail au sein de l'organisation.

Les objectifs liés aux comportements de l'étudiant en stage

- Présentation
- Ponctualité
- Adaptation aux règles et aux directives
- Conscience professionnelle
- Investissement et motivation
- Ouverture d'esprit

Les objectifs personnels de l'étudiant

OBJECTIFS DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Document annexe à la fiche UE accessible via un lien explicitant en quoi le programme d'études s'inscrit dans une politique de développement durable. Une ou plusieurs UE spécifique(s) pourraient être ciblée(s) dans cette annexe.

Partie 2 Description de l'unité d'enseignement

OBJECTIFS

Appliquer des compétences professionnelles en contexte de stage, collaborer et communiquer avec les parties prenantes, puis analyser sa pratique dans le respect des règles déontologiques.

CONTENU

Séminaire d'intégration professionnelle et stage

- Intégration professionnelle au sein d'un service du personnel.
- Rencontre avec le SIPP de l'organisation.

SOURCES ET RÉFÉRENCES

À définir

SUPPORTS DE COURS

Activité d'apprentissage	Support
ARHN2009-STSP2 — Séminaire d'intégration professionnelle et stage	Activité d'apprentissage — Support Séminaire d'intégration professionnelle et stage Partie 3 — Méthodologie mise en œuvre et éventuel découpage de l'UE

Partie 3 Méthodologie mise en œuvre et éventuel découpage de l'UE

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE (AA) AU REGARD DE LEUR STATUT

Activité d'apprentissage	Heures	Langue d'enseignement	Langue d'évaluation
ARHN2009-STSP2 — Séminaire d'intégration professionnelle et stage	186 h	Français	Français

MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

Activité d'apprentissage	Méthodes d'enseignement et d'apprentissage
ARHN2009-STSP2 — Séminaire d'intégration professionnelle et stage	Pratique en entreprise Visite de stage du professeur AIP

DÉTERMINATION DE LA COHÉRENCE PÉDAGOGIQUE EN CAS DE REGROUPEMENT D'AA FAISANT L'OBJET D'UNE ÉVALUATION DISTINCTE

À définir

Partie 4 Évaluation de l'unité d'enseignement

STRUCTURE DU DISPOSITIF GÉNÉRAL D'ÉVALUATION (EN LIEN AVEC LE PROGRAMME D'ÉTUDES)

À définir

MÉTHODOLOGIE DE CONSTRUCTION DE LA NOTE FINALE DE L'UE

À définir

LA PONDÉRATION DE L'ÉVALUATION DE L'UE À DES FINS DE DÉLIBÉRATION LORS DU CALCUL DE LA MOYENNE

Au sein du programme d'études, lors du calcul de la moyenne, la pondération de l'évaluation de l'unité d'enseignement est effectuée sur base des crédits affectés à cette unité d'enseignement et évalués

MODALITÉS D'ÉVALUATION PAR ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE

Activité d'apprentissage	Modalités d'évaluation
ARHN2009-STSP2 — Séminaire d'intégration professionnelle et stage	Septembre – Janvier : • Supervision des étapes 1 et 2 de la grille « balises étudiants et critères d'évaluation certificative ». Étape 1 : 5 % Étape 2 : 15 % Pondération : 20 % Février – Juin : • Étapes 3 et 4 de la grille « balises étudiants et critères d'évaluation certificative » + Aspects administratifs. Étape 3 : 10 % Étape 4 : 60 % Aspects administratifs : 10 % Pondération : 80 % Deuxième session : Stage Non-remédiable Chaque étape est évaluée de manière successive mais ne constitue pas un prérequis aux suivantes. En finalité, l'étape 4 doit être validée (min 10/20) pour réussir l'UE - AIP Stage. En cas d'échec à l'évaluation du stage (étape 4), la cotation de l'UE sera au maximum celle de l'évaluation du stage. Une attention particulière sera apportée au respect des consignes et modalités administratives communiquées via Moodle.

MODALITÉS CONCRÈTES D'ÉVALUATION

Une mention sur la fiche informera les étudiants du fait que les précisions sur les épreuves seront disponibles sur Moodle au plus tard 6 semaines avant l'évaluation.