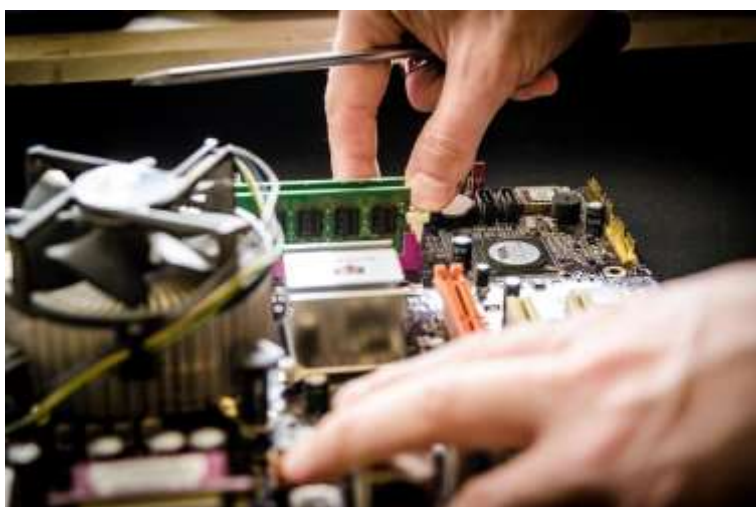


BACHELIER EN INFORMATIQUE DE GESTION



Guide des stages à destination des étudiants

	Code	Périodes ¹	ECTS
Bachelier en informatique de gestion			
Bachelier en informatique de gestion : Stage d'intégration professionnelle	7503 06 U32 D2	120	5
Bachelier en informatique de gestion : Activités professionnelles de formation	7503 07 U32 D1	240	12

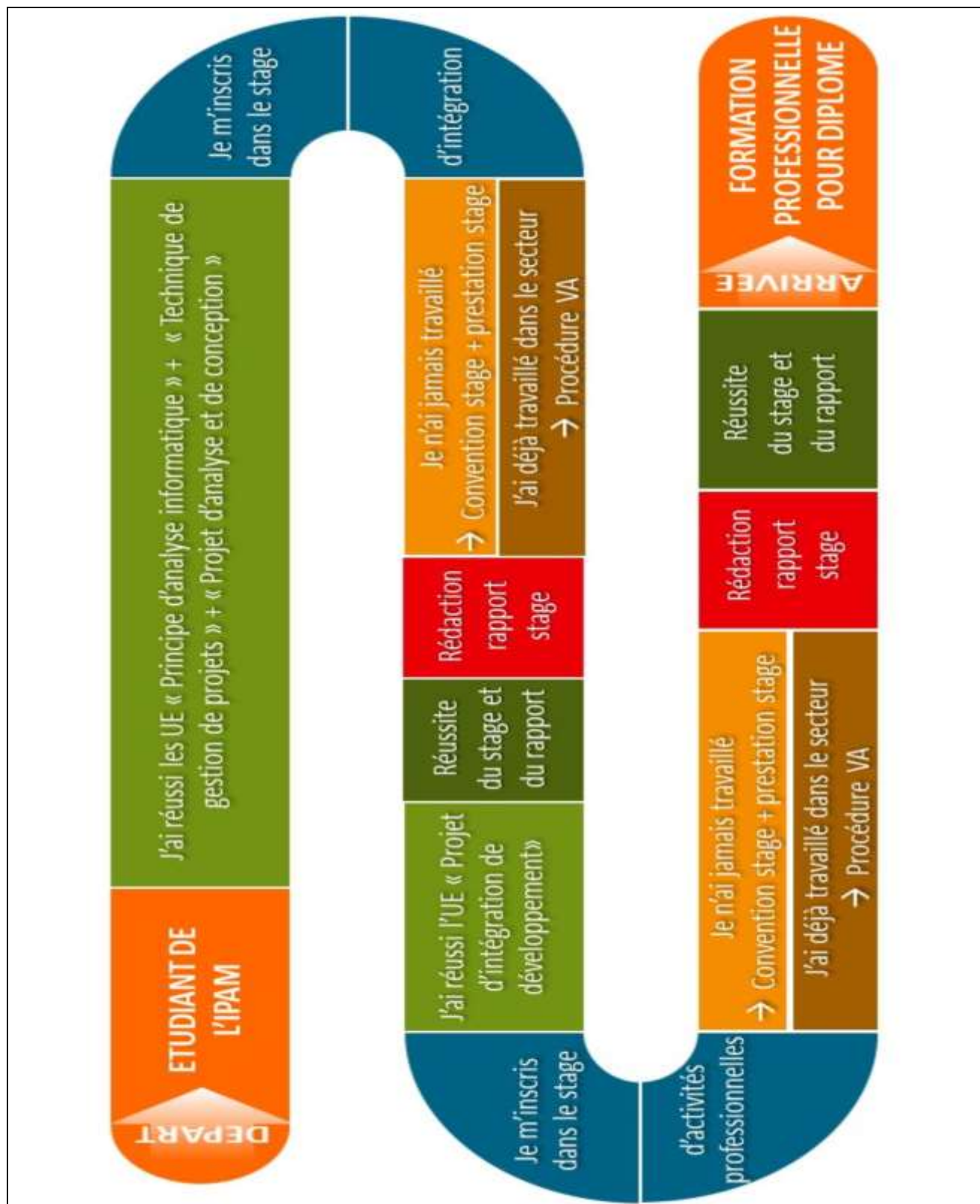
¹ Une période équivaut à 50 min

TABLE DES MATIERES

1. PARCOURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.....	1
2. DESCRIPTIF DES STAGES	2
3. VALORISATION DES ACQUIS – DISPENSE D'ACTIVITE	3
4. PROTECTION MEDICALE DU STAGIAIRE.....	4
5. EVALUATION DES STAGES.....	5
6. CONSIGNES ET INFORMATIONS AUX ETUDIANTS	6

- Annexe 1 : Demande d'acceptation du lieu de stage
- Annexe 2 : Convention de stage
- Annexe 3 : Analyse relative à la protection de la santé des stagiaires
- Annexe 4 : Analyse des risques d'un poste de travail dans une entreprise ou un établissement

1. PARCOURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE



2. DESCRIPTIF DES STAGES

Le stage d'intégration professionnelle vise à permettre à l'étudiant :

- de mettre en œuvre des compétences techniques et humaines dans les conditions réelles d'exercice du métier de bachelier en informatique de gestion ;
- de s'intégrer dans le milieu professionnel en participant à des **tâches d'analyse attribuées** ;
- de rédiger et de défendre un rapport d'analyse cohérent et complet, répondant à la problématique rencontrée au sein de l'entreprise.

Le prérequis pour accéder à cette UE est :

- Projet d'analyse et de conception- Code UE 7512 11 U32 D1

Le stage d'activités professionnelles de la formation vise à permettre à l'étudiant :

- de mettre en œuvre des compétences techniques et humaines dans les conditions réelles d'exercice du métier de bachelier en informatique de gestion ;
- de s'intégrer dans le milieu professionnel en participant activement aux différentes **travaux de développement du métier** ;
- de présenter et de défendre oralement ses différents travaux de développement ;
- de se documenter utilement en vue de son **épreuve intégrée**

Le prérequis pour accéder à cette UE sont :

- Stage d'intégration professionnelle bachelier en informatique de gestion – Code UE 7503 06 U32 D2
- Projet d'intégration et de développement – Code UE 7534 35 UE32 D1

Cette UE s'inscrit dans la continuité de l'UE Stage d'intégration professionnelle en incluant les travaux de développement du métier et en intégrant la préparation à l'épreuve intégrée.

3. VALORISATION DES ACQUIS – DISPENSE D'ACTIVITE

3.1. J'ai déjà travaillé

Si vous avez déjà travaillé dans le cadre d'un contrat de travail, vous pouvez bénéficier, à votre demande, d'une valorisation des acquis (VA) **pour autant que l'expérience professionnelle à valoriser relève du secteur et corresponde aux dispositions du dossier pédagogique.**

Pour cela, vous devez :

1. prendre contact avec la coordinatrice VA par mail¹;
2. remplir un dossier VA ;
3. rencontrer la coordinatrice avec le dossier VA complété, un contrat de travail, une définition de poste et les fiche de paie correspondant à la durée exigée équivalent temps plein ;
4. si accord du Conseil des études d'une dispense de prestation de stage, rédiger le rapport de stage en respectant les consignes.

Le dossier doit être complet afin de solliciter le Conseil des études. Celui-ci analysera votre expérience en référence au dossier pédagogique de l'UE et statuera. En cas d'avis favorable, vous pourrez obtenir une dispense de prestation de stage mais **vous devrez toujours rédiger un rapport de stage** (basé sur l'expérience professionnelle valorisée) à remettre au professeur en charge de l'encadrement du stage.

La valorisation des acquis n'est pas automatique.



Un stage effectué dans l'enseignement secondaire supérieur ne peut être assimilé à une période de travail.



Le rapport de stage doit être rédigé et transmis dans les semaines qui suivent la dispense de prestation et impérativement au 31/08/2022.

3.2. Je n'ai jamais travaillé

Si vous n'avez jamais travaillé ou que vous ne pouvez nous fournir des documents probants de votre activité², alors vous devrez faire le stage et le rapport de stage y afférent.



Le rapport de stage doit être rédigé et transmis dans les semaines qui suivent la période de stage et impérativement au 31/08/2022.

¹ marie.vanhamme@hainaut-promsoc.be

² Les documents probants sont le contrat de travail, la définition de poste/fonction et les fiche de paie correspondantes.

4. PROTECTION MEDICALE DU STAGIAIRE

Si l'entreprise ne vous impose pas de visite médicale et de vaccinations préalables au stage, aucune démarche n'est à entreprendre.

Si l'entreprise vous impose une visite préalable et des vaccinations, deux possibilités s'ouvrent à vous :

- l'entreprise prend en charge le suivi médical : il vous suffit alors de suivre ses instructions ;
- l'entreprise ne prend pas en charge le suivi médical : vous devez alors faire remplir le document "Analyse de risques" et nous le remettre avant le début du stage par le biais de votre professeur encadrant le stage.

Vous devez ensuite effectuer les examens médicaux et vaccinations éventuels à vos frais (garder toutes les preuves de paiement). Ensuite, vous pourrez entreprendre une procédure de demande de remboursement de ces frais médicaux auprès de l'Agence fédérale des risques professionnels – Fedris (Information à consulter sur la plateforme).

Il est à noter que ces examens médicaux et vaccinations éventuels ne sont pas nécessairement requis pour les stages d'intégration et d'activités professionnelles.

5. EVALUATION DES STAGES

	ECTS
Bachelier en informatique de gestion	
Bachelier en informatique de gestion : Stage d'intégration professionnelle	5
Bachelier en informatique de gestion : Activités professionnelles de formation	12

L'évaluation de l'UE « Stage... » se répartit comme suit :

- s'il y a prestation d'un stage effectif, la note attribuée tient compte de la grille d'appréciation du maître de stage d'une part et du contenu du rapport de stage (et présentation orale s'il échet) d'autre part ;
- s'il n'y a pas de stage effectif, seul le contenu du rapport de stage (et présentation orale s'il échet) est pris en considération.

Le rapport de stage, dans sa forme et son contenu, sera différent de l'E.I. Il respectera les exigences du dossier pédagogique et sera rédigé suivant les instructions présentées dans ce guide et les précisions du professeur chargé de l'encadrement.



Le stage est évalué sur base d'une grille d'évaluation des activités d'apprentissage fixées par le dossier pédagogique de l'UE. Cette grille est mise à la disposition des étudiants via le cours en ligne « Stage... » ou sur l'eCampus.

Si vous n'êtes pas inscrit dans l'UE « Stage... », vous ne pouvez réaliser de stage et de rapport de stage. Vous vous exposez à l'annulation de votre évaluation et donc à la prolongation de votre parcours de formation.

6. CONSIGNES ET INFORMATIONS AUX ETUDIANTS

✓ Avant le stage

- Compléter le document Demande d'acceptation du lieu de stage (Annexe 1). Une fois signé par le chargé de cours, ce document est conservé par l'étudiant pour être remis ensuite **au secrétariat en même temps que la convention de stage** ;
- Déposer au secrétariat les 4 conventions de stage signées avec le prévisionnel des services prestés (Annexe 2) par l'étudiant, le représentant du lieu de stage et l'enseignant (un accusé de réception sera délivré à l'étudiant).

Attention : il est impératif que la convention soit signée et déposée avant le début effectif du stage ;

- Déposer au secrétariat le document Analyse relative à la protection de la santé des stagiaires (Annexe 3) **avant le début du stage**.
- S'il échet, rendre les documents « Analyse des risques » (Annexes 4) dûment complétés **avant le début du stage**³.
- Venir rechercher 3 exemplaires du prévisionnel des services prestés et de la convention de stage signée par la Direction de l'IPAMC (un exemplaire pour l'étudiant, un pour le lieu de stage et un pour l'enseignant de l'IPAMC)

✓ Après le stage

Pour être en situation de réussite au terme d'une unité d'enseignement « Stage... », les consignes suivantes seront respectées par l'étudiant :

- rendre la grille d'appréciation complétée par le maître de stage (personne-ressource encadrant le stagiaire dans l'entreprise ou le service accueillant) dans les délais impartis par le professeur ;
- rendre le rapport de stage dans le respect des consignes et délais fixés par le professeur chargé de l'encadrement ce dernier ;
- rendre le document Attestation de services prestés

ATTENTION : la grille d'appréciation, le rapport de stage et l'attestation de services prestés sont à envoyer au format numérique au secrétariat et au professeur chargé de l'unité d'enseignement.

NB : en matière de comportement sur le lieu de stage : ponctualité, assiduité, politesse et respect sont les maîtres-mots (voir art. 7 et 8 de la convention).

³ Voir « Protection médicale du stagiaire (p. 5)

	<u>CHECK LIST ETUDIANT</u>	TIMING – A réaliser pour
Avant	<p>1. <u>Suis-je inscrit dans l'UE « Stage... » ?</u></p> <p><input type="checkbox"/> Intégration professionnelle</p> <p><input type="checkbox"/> Activités professionnelles de formation</p> <p>2. <u>Ai-je déjà travaillé dans le secteur ?</u></p> <p><input type="checkbox"/> OUI → procédure de VA</p> <p><input type="checkbox"/> NON → introduction d'une demande d'acceptation du lieu de stage</p> <p>3. <u>Proposition de lieu de stage</u></p> <p><input type="checkbox"/> Proposition acceptée par l'enseignant → donner la convention de stage</p> <p><input type="checkbox"/> Proposition refusée → proposer un nouveau lieu de stage</p> <p>4. <u>Convention en 4 exemplaires⁴, quel ordre ?</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Signature des 4 conventions par l'étudiant Lors de la visite de l'entreprise, donner les 4 conventions à compléter, les modalités d'organisation, les définitions des tâches à réaliser, ... Etablissement d'un prévisionnel des services prestés précis contresigné par le représentant du lieu de stage Signature des 4 conventions par l'enseignant en charge du stage Signature des conventions de stage par la Direction de l'IPAMC Remise d'un exemplaire de la convention de stage au maître de stage, à l'enseignant en charge des stages et à l'IPAMC Dépôt en ligne d'une convention et du prévisionnel des services prestés signés 	<p>Septembre 2021</p> <p>Septembre 2021</p> <p>A partir d'octobre 2021</p> <p>IMPERATIVEMENT avant de commencer le stage, les 6 points doivent être réalisés</p>
Pendant	<p>5. <u>A faire</u></p> <p><input type="checkbox"/> Garder avec soi la convention de stage signée et l'horaire prévu</p> <p><input type="checkbox"/> Remplir et faire signer l'attestation des services prestés</p> <p><input type="checkbox"/> Réaliser un carnet de bord, une fiche de suivi d'activités quotidiennes afin de préparer la rédaction du rapport de stage</p> <p><input type="checkbox"/> Faire compléter la grille d'appréciation du stage par le maître de stage à la fin des prestations</p>	Pendant le stage
Après	<p>6. <u>Rédaction du rapport de stage – COMPOSITION</u></p> <p><input type="checkbox"/> Rédaction : cf. Guide.</p> <p><input type="checkbox"/> Annexes composées : de l'appréciation du maître de stage, de l'attestation des services prestés</p> <p><input type="checkbox"/> Dépôt en ligne du rapport au plus tard le 31/08/2022</p>	Dans les semaines qui suivent la fin du stage et impérativement au 31/08/2022

⁴ Un exemplaire pour chacune des parties : stagiaire, lieu de stage, enseignant, IPAMC

DEMANDE D'ACCEPTATION DU LIEU DE STAGE

(DOCUMENT A REMETTRE AU SECRETARIAT AVEC LA CONVENTION **AVANT** LE DEBUT DU STAGE)

NOM, Prénom de l'étudiant¹ : _____

☎ _____ **☎** _____

✉ _____ **@** _____

Section

Bachelier en informatique de gestion

Type de stage² :

- ☐ Intégration professionnelle
☐ Activités professionnelles de formation

Période de stage

du/...../..... au/...../.....

Sujet de stage

Objectif(s) du stage

LIEU DU STAGE

Coordonnées de l'entreprise ou de l'institution

Adresse

Dénomination : _____

☎ _____ **☎** _____

✉ _____ **@** _____

Coordonnées du maître de stage

Nom : _____ Prénom : _____

☎ _____ **☎** _____

✉ _____ **@** _____

Pour accord,
 Le professeur responsable

¹ Le masculin est utilisé à titre épicène

² Cochez la case adéquate

CONVENTION DE STAGE

NOM, Prénom de l'étudiant :

Date de naissance :/...../.....

Bachelier en informatique de gestion¹

☐ Stage d'intégration professionnelle

☐ Stage d'activités professionnelles de formation

Entre les parties suivantes :

1. Mme/Mlle/M.
représentant l'Institution ou l'entreprise suivante :

.....

Rue

Code postal Localité



.....

Courriel

dénommé(e) ci-dessus la première partie.

2. Madame Noëlla MERTENS, Directrice, représentant l'Institut Provincial des Arts et Métiers du Centre – Promotion Sociale – Province de Hainaut

IPAMC – Implantation La Louvière
rue Paul Pastur 1 - 7100 LA LOUVIERE
☎ 064/22.22.80 - Fax : 064/26.61.92
Courriel : secretariat.eice@hainaut.be

dénommé(e) ci-dessus la deuxième partie.

3. Mme/ Mlle/ M.
étudiant(e) à l'IPAMC – Implantation La Louvière, de la section

Bachelier en informatique de gestion

Intitulé du stage :

☐ Intégration professionnelle

☐ Activités professionnelles de formation

dénommé(e) ci-dessus "le/la stagiaire".

Il est convenu ce qui suit :

¹ Cocher le stage visé par la convention

Article 1

La première partie accepte de prendre en stage l'étudiant(e) susnommé(e). Le/La stagiaire sera placé(e) sous l'autorité d'un maître de stage désigné au sein de l'Institution ou l'entreprise.

Le maître de stage est :

Fonction :

Tél ou courriel :

Article 2

La deuxième partie désignera un professeur de stage qui se tiendra à la disposition du maître de stage et du stagiaire pour tout problème pouvant survenir au cours du stage.

Professeur de stage : Mme/M.....

Tél ou courriel :

Le professeur de stage suivra l'évolution du stagiaire et prendra contact avec le maître de stage avant et pendant la durée du stage.

Article 3

Le stage commencera le/...../..... et se terminera le/...../..... au plus tard. La durée du stage est de périodes de 50 minutes soit heures.

Le/La stagiaire ne peut en aucun cas débiter son stage avant d'avoir transmis aux première et deuxième parties son horaire et la convention de stage dûment signée.

Article 4

Le maître de stage détermine le programme d'activités du stagiaire en collaboration avec le professeur chargé du suivi des stages.

Les activités à effectuer par le stagiaire sont les suivantes :

Détail des tâches à effectuer en cours de stage

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Article 5

L'objectif du stage est de permettre au stagiaire de compléter sa formation théorique par une pratique professionnelle en situation réelle, de mettre en pratique les connaissances acquises aux cours, d'évaluer ses aptitudes, de tester ses capacités d'intégration dans une équipe de travail. La première partie s'engage à respecter cet objectif et à ne pas abuser du stagiaire pour des tâches sans rapport avec les objectifs précités.

La première partie s'engage à favoriser la réussite du stage en respectant le programme convenu avec le professeur de stage.

Article 6

Le/La stagiaire reste juridiquement sous la tutelle de l'établissement auquel il/elle appartient. Entre lui/elle et la première partie, il n'existe aucun engagement de louage d'ouvrages ni de louage de services.

Il en résulte donc que :

- a) Le/La stagiaire n'est pas rémunéré(e). Les frais de transport sont laissés à la discrétion de l'Entreprise ou Institution qui accueille le stagiaire en stage.
- b) En application de l'arrêté royal du 29 juillet 2019 portant exécution de la section 1^{ère} du chapitre 2 de la loi du 21 décembre 2018 portant des dispositions diverses en matières sociales concernant les 'petits statuts', tout pouvoir organisateur d'un établissement d'enseignement doit, pour chaque stagiaire, effectuer une déclaration DIMONA auprès de l'ONSS.
- c) Le/La stagiaire est assuré.e contre tout risque d'accident par la Province de Hainaut (Contrat d'assurance PV Assurances n° 32.515.432).

Article 7

Le/La stagiaire accepte de se conformer aux dispositions du règlement interne en vigueur au sein de l'entreprise ou de l'Institution qui l'accueille en stage.

Il/Elle s'engage, en outre, à ne pas divulguer les renseignements confidentiels dont il/elle pourrait avoir pris connaissance durant son stage.

Il/Elle reconnaît qu'en cas d'inconduite, de mauvaise volonté, de violation délibérée du règlement dont il/elle a accepté l'application au début du stage, d'absences injustifiées et/ou répétées, la première partie ou la deuxième partie pourra mettre fin par écrit à la présente convention.

Article 8

Le/La stagiaire est soumis(e) aux mêmes exigences horaires que les autres membres du personnel. L'horaire du stagiaire est déterminé par le maître de stage. Le/La stagiaire informera le professeur de stage ou la deuxième partie de toute absence durant les jours prévus pour l'exécution du stage. Toute heure non prestée devra être récupérée.

Le/La stagiaire est tenu(e) d'avertir la première partie, le professeur de stage et le secrétariat de la deuxième partie, de l'horaire de récupération.

Article 9

A l'issue du stage, le maître de stage cote le/la stagiaire selon la grille d'appréciation annexée à la présente convention ou remise par le professeur de stage lors d'une visite de stage. L'appréciation est fixée de manière objective et correspond à la valeur réelle du stagiaire.

Le maître de stage complètera l'attestation de services prestés par le/la stagiaire, annexée à la présente convention.

Le stage imposé par la deuxième partie au stagiaire fait partie intégrante du programme des cours.

Article 10

Le maître de stage s'engage à renvoyer à la deuxième partie la grille d'appréciation et l'attestation de services prestés au plus tard une semaine après la fin du stage.

Article 11

Durant l'exécution de la présente convention, le/la stagiaire reste sous l'autorité et la responsabilité de la deuxième partie.

Article 12

La première partie et la deuxième partie s'engagent à respecter l'Arrêté Royal du 30 septembre 2005 concernant la protection des stagiaires.

Si la deuxième partie doit prendre en charge l'examen médical du stagiaire, la première s'engage à fournir avant le début du stage l'analyse de risques existant au sein de son institution. L'analyse de risques sera établie suivant le modèle de l'entreprise ou suivant un document remis par la deuxième partie.

Article 13

Au cas où l'une des parties ne satisferait pas aux obligations de cette présente convention, la partie qui s'estime lésée en informera les autres parties par écrit.

Chacune des parties se réserve le droit de résilier à tout moment la présente convention si l'une des parties contractantes ne respecte pas tout ou partie de cette dernière.

Fait en quadruple exemplaire, à La Louvière, le

Signature du représentant
de la première partie

Signature de la Directrice
de l'IPAMC

Signature du
stagiaire

Signature de
l'enseignant

N. MERTENS

ANALYSE RELATIVE A

LA PROTECTION DE LA SANTE DES STAGIAIRES

(Document à remettre au secrétariat avant le début du stage)

1. L'employeur s'engage à fournir l'analyse des risques auxquels le stagiaire peut être exposé par son travail durant le stage.

Cette analyse doit avoir lieu avant que le stagiaire commence son activité et doit correspondre à⁸ :

- ☐ soit l'analyse de risque telle qu'établie par le service externe de prévention et de protection au travail de l'employeur ;
- ☐ soit la fiche type d'analyse de risque simplifiée, fournie par l'établissement d'enseignement, complétée et signée par l'employeur.

2. L'employeur déclare que les travailleurs de son entreprise qui effectuent les mêmes activités que celles exécutées par le stagiaire sont soumis :

- ☐ à un examen médical préalable¹¹ : ☐ oui ☐ non
- ☐ à d'autres mesures⁹ :

3. Dans la cadre de la prévention et de la protection de la santé des stagiaires accueillis dans son entreprise, l'employeur déclare faire appel¹¹ :

- ☐ au service externe de prévention et de protection de son entreprise ;
- ☐ au service externe de prévention et de protection de l'établissement d'enseignement.

Fait à, le

L'employeur,

⁸ Case à cocher

⁹ A préciser le cas échéant

ANALYSE DES RISQUES D'UN POSTE DE TRAVAIL DANS UNE ENTREPRISE OU UN ETABLISSEMENT (Document à remettre au secrétariat avant le début du stage)

LE STAGIAIRE

Mme, Mlle, M.
Né(e) à le
Etudiant(e) de la section

à l'IPAMC – Implantation Ecaussinnes
rue Ernest Martel 6 - 7190 Écaussinnes

DONNEES GENERALES DU LIEU DE STAGE

INSTITUTION	Nom du responsable ou maître de stage :
.....
Adresse :	Fonction :
.....	☎ E-mail :
.....	
Lieu de stage :	

DENOMINATION DU POSTE DE TRAVAIL OU DESCRIPTION GENERALE DE LA FONCTION

Types d'activités du poste de travail :

1.
2.
3.
4.
5.

1. Horaire : suivant la convention, l'horaire est établi entre le maître de stage, le professeur responsable et le stagiaire.	
2. Travail en équipes : <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	
3. Le/la stagiaire travaille toujours avec accompagnement : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> parfois <input type="checkbox"/> souvent	
4. Travail sur écran : <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> moins de 4 heures <input type="checkbox"/> de 4 à 8 heures	
5. Nature des activités de stage :	
1. Rythme élevé	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
2. Travail répétitif	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
3. Charge psychologique élevée	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
4. Agression et émotions	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
6. Exposition aux agents chimiques (substance, gaz, vapeurs) :	
<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, quel type :	1.
	2.
7. Exposition aux agents biologiques	
1. Piqûre possible	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
2. Contact étroit avec la salive	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
3. Contact avec le sang	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
4. Contact avec les selles	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
5. Contact avec l'urine	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
6. Autre :	
7. Autre :	
8. Exposition aux agents physiques :	
1. Soulever de lourdes charges, si oui : Description : +/- volume de : +/- masse : (kg) Fréquence :	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
2. Bruit > 85dB(A)	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
3. Objets tranchants	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
4. Rayons ionisants ou radioactifs	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
5. Rayons non-ionisants, tels que les ondes radio, les micro-ondes, IR, UV et les rayons lasers	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
6. Chaleur (brûlures)	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
7. Autre :	
9. Activités liées aux denrées alimentaires :	
<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, quel type :	1.
	2.

10. Exigences du maître de stage vis-à-vis du stagiaire :		
Exigences :		Description
1. Pas de vertige	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	Escaliers raides, ...
2. Dextérité	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	Passages étroits, espace libre limité, autre
3. Grande force musculaire et endurance	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	Travail en position debout de longue durée
4. Travail isolé	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	
5. Autre :		

11. Vêtement de travail et équipements de protection individuels (EPI) :	
<i>Description : Indiquez quels EPI sont d'application et complétez éventuellement le type ou les particularités</i>	
1. tablier	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
2. pantalon	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
3. chaussures adaptées	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
4. Autre :	

12. Aspects médicaux :
<p>Test vaccination : <input type="checkbox"/> tétanos <input type="checkbox"/> hépatite B <input type="checkbox"/> tuberculose autre :</p> <p>Mesures particulières en cas de grossesse : <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui</p> <p><u>Evaluation de santé appropriée</u></p> <p><input type="checkbox"/> non requise</p> <p><input type="checkbox"/> requise pour cause de :</p> <p><u>Evaluation de santé spécifique</u></p> <p><input type="checkbox"/> non requise</p> <p><input type="checkbox"/> requise à cause du travail de nuit</p> <p><input type="checkbox"/> requise à cause d'un risque spécifique</p>

Date : Nom et signature du maître de stage

Etudier en Hainaut!

Région du **CENTRE**

BACHELIER EN INFORMATIQUE DE GESTION



GUIDE DES STAGES A DESTINATION DES ENTREPRISES/ INSTITUTIONS/ LIEUX DE STAGE

WWW.ETUDIERENHAINAUT.BE



ARTS & MÉTIERS
PROMOTION SOCIALE
UNIVERSITÉ DE LAOIS

ENSEIGNEMENT ORGANISÉ PAR LA PROVINCE DE HAINAUT

SOMMAIRE

1. INFORMATIONS PREALABLES DESTINEES AUX MAITRES DE STAGE.....	1
2. STRUCTURE DES SECTIONS DANS L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE.....	1
3. MODALITES DE CAPITALISATION	3
4. OBJECTIFS DES STAGES ET PREREQUIS	4
5. SOLLICITATIONS ADMINISTRATIVES	6

- Annexe 1 : Grille d'appréciation maître de stage
- Annexe 2 : Attestation de services prestés

1. INFORMATIONS PREALABLES DESTINEES AUX MAITRES DE STAGE

Votre entreprise, société ou institution a fait le choix d'accueillir l'un de nos étudiants en vos services, toute l'équipe pédagogique de l'IPAMC – Implantation La Louvière vous remercie d'ores et déjà pour votre implication dans la formation octroyée à ses étudiants.

Dans le but d'optimiser cette collaboration, vous trouverez ci-dessous un descriptif succinct de l'organisation de l'enseignement de Promotion Sociale en général et du cursus de l'étudiant stagiaire.

Vous trouverez également un descriptif des capacités théoriquement acquises par nos étudiants dans le cadre de leurs études avant leur entrée en stage.

Le professeur chargé de l'encadrement des stagiaires reste à votre disposition pour toute information complémentaire liée aux compétences et matières vues par les étudiants stagiaires avant leur entrée en stage.

2. STRUCTURE DES SECTIONS DANS L'ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE¹

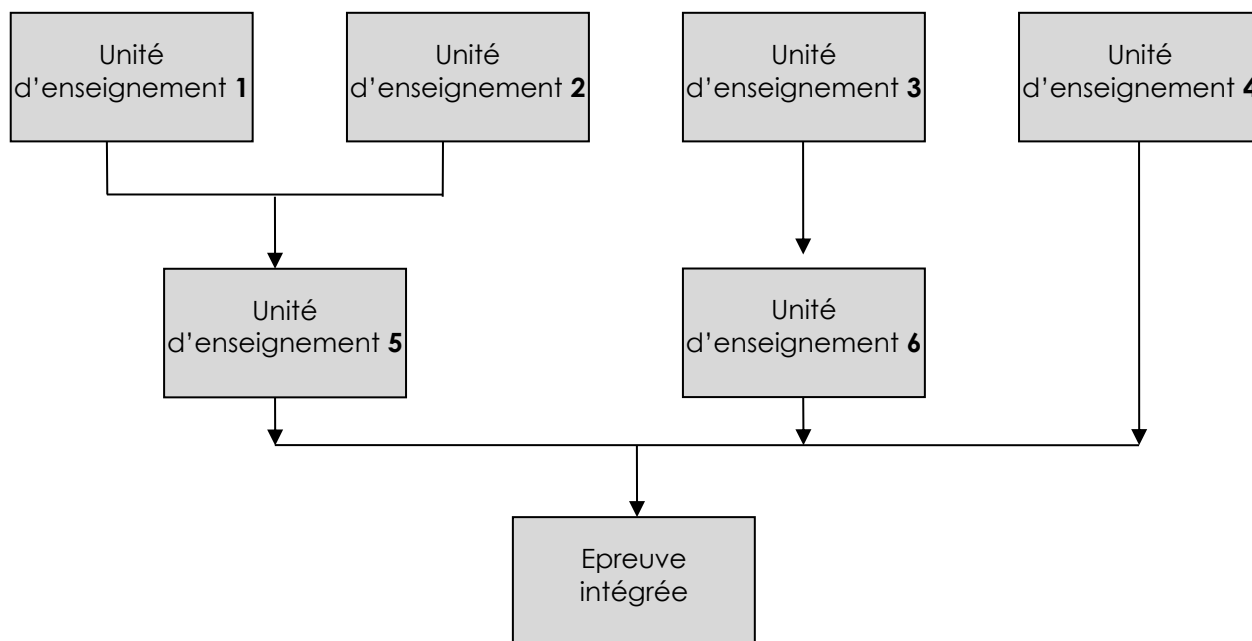
L'enseignement de promotion sociale organise les cours selon un système cohérent d'unités d'enseignement capitalisables.

Toute unité d'enseignement peut être associée à d'autres en vue d'atteindre un ensemble global de compétences liées à une profession, à une qualification professionnelle ou à un titre d'études. L'ensemble des unités ainsi associées constitue une section.

A l'intérieur d'une section, les unités d'enseignement peuvent exister (voir schéma ci-dessous):

- soit de manière autonome;
- soit dans une chronologie simple: pour pouvoir accéder à une unité particulière, il faut avoir réussi préalablement une autre unité ou faire preuve qu'on en maîtrise les acquis d'apprentissage;
- soit dans une chronologie plus complexe: pouvoir accéder à une unité particulière, il faut avoir réussi préalablement plusieurs unités.

¹ Extrait de www.enseignement.be



Chaque section comporte une unité d'enseignement dite « Epreuve intégrée » qui a pour but de vérifier si l'étudiant maîtrise, sous forme de synthèse, les capacités couvertes par les unités déterminantes. Les acquis d'apprentissage de ces unités sont considérés comme fondamentaux.

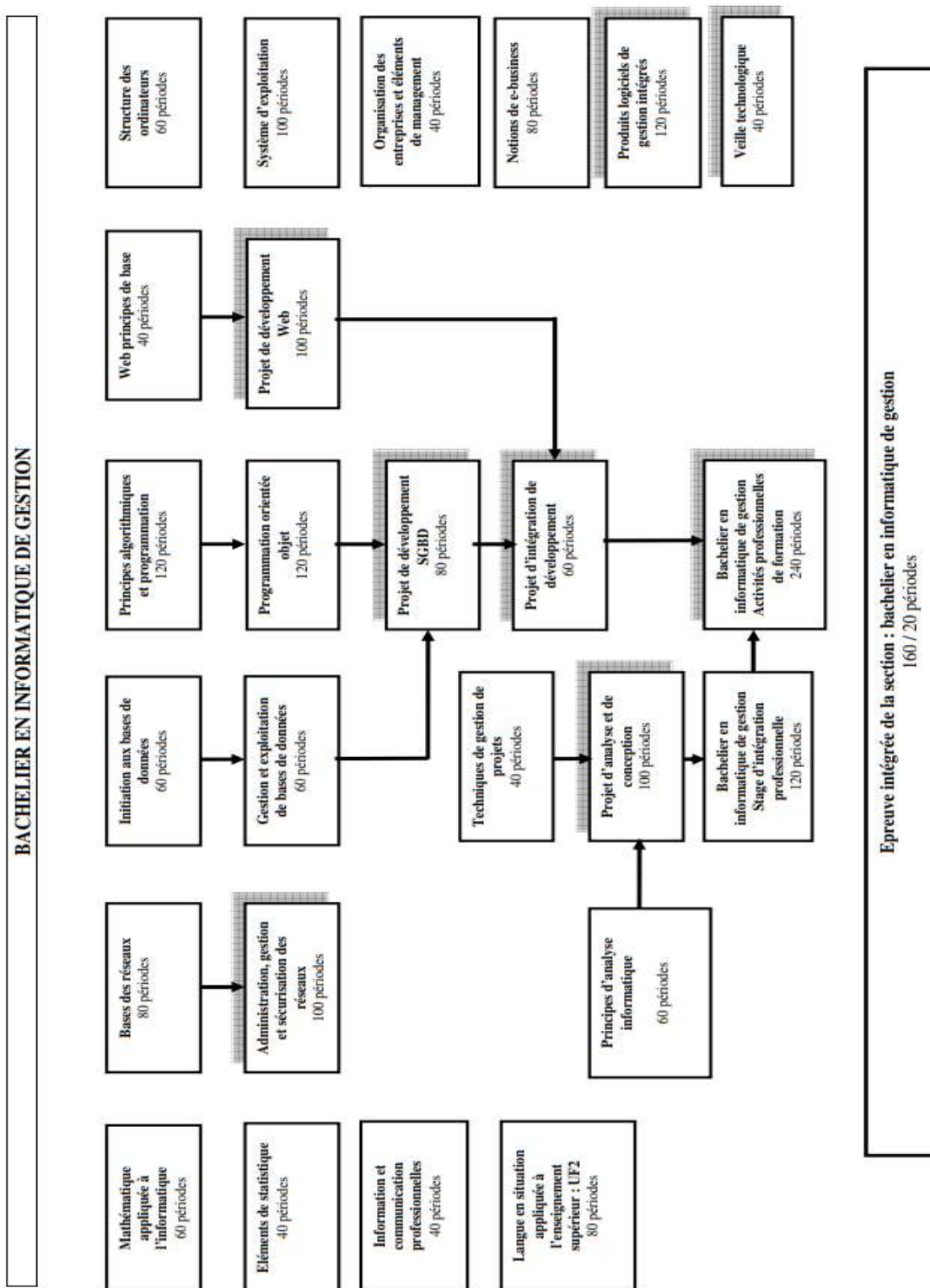
L'efficacité d'un système d'unités d'enseignement capitalisables implique l'élaboration de dossiers pédagogiques spécifiques à chaque unité d'enseignement.

Chaque dossier précise :

- les capacités préalables requises;
- le programme et les acquis d'apprentissage à maîtriser à l'issue de chaque unité.

A noter la possibilité de valoriser des compétences acquises en dehors de l'enseignement.

3. MODALITES DE CAPITALISATION



Remarque

Pour information, l'ensemble des dossiers pédagogiques reprenant les programmes de cours constituant la section « Bachelier en informatique de gestion » est accessible via le lien suivant :
<https://www.etudierenhainaut.be/eic-ecaussinnes/pages/1691-bac-en-informatique-nouvelle-formule.html>

4. OBJECTIFS DES STAGES ET PREREQUIS

↳ STAGE D'INTEGRATION PROFESSIONNELLE

Le stage d'intégration professionnelle vise à permettre à l'étudiant :

- de mettre en œuvre des compétences techniques et humaines dans les conditions réelles d'exercice du métier de bachelier en informatique de gestion ;
- de s'intégrer dans le milieu professionnel en participant à des **tâches d'analyse attribuées** ;
- de rédiger et de défendre un rapport d'analyse cohérent et complet, répondant à la problématique rencontrée au sein de l'entreprise.

Nos étudiants sont sensibilisés par leur professeur de stage à lier ce stage à leur choix de sujet d'E.I. Ils veilleront à s'inspirer des tâches effectuées en stage pour développer leur projet de travail de fin d'études.

Durée du stage

120 périodes de 50 minutes, soit 100 heures prestées

Prérequis

Les prérequis pour accéder à ce stage sont les modules :

↳ **Principes d'analyse informatique (60 périodes)**

Au terme de cette UE, l'étudiant est capable, *à partir d'un cas réel et concret*,

- de choisir, de construire et de représenter le(s) modèle(s) correspondant(s) en utilisant une notation adaptée ;
- de respecter le formalisme de modélisation en fonction des spécifications du problème à traiter.

↳ **Techniques de gestion de projet (40 périodes)**

Au terme de cette UE, l'étudiant est capable, *à partir d'un scénario choisi par le chargé de cours et illustrant un cas simple de projet rencontré dans l'entreprise, en disposant de la documentation ad hoc, dans le respect des consignes données, et dans le respect des règles et usages de la langue française*,

- d'appliquer les méthodes et outils de la gestion de projet pour le formaliser et le finaliser ;
- de rédiger un rapport argumenté décrivant et analysant les différentes phases de la construction de ce projet.

- d'implémenter une base de données et l'intégrité des données ;
- de déployer et de justifier le site répondant aux consignes figurant dans le cahier des charges.

➡ **Stage d'intégration professionnelle (120 périodes)**

5. SOLLICITATIONS ADMINISTRATIVES
--

✓ **Avant le stage**

- Signature de la convention de stage (4 exemplaires):
 - 1 exemplaire destiné à vos services,
 - 1 exemplaire destiné au stagiaire,
 - 1 exemplaire destiné à l'enseignant,
 - 1 exemplaire destiné à l'IPAMC.
- Compléter, s'il échet, l'analyse de risques.

Tous ces documents vous seront remis par l'étudiant stagiaire.

✓ **Après le stage**

- Compléter et valider la « Grille d'appréciation ».
- Valider la grille des prestations du stagiaire.

Ces documents sont à retourner à l'institution :

- soit via le stagiaire,
- soit via le professeur chargé de l'encadrement du stage,
- soit via courrier ou mail à l'attention de la Direction de l'IPAMC :
secretariat.eice@hainaut.be

L'équipe pédagogique reste à votre disposition pour toutes informations utiles dans le cadre de l'accompagnement des étudiants.

D'avance, nous vous remercions de votre disponibilité et du temps accordé à notre personne ressource.

GRILLE D'APPRECIATION

Stage d'intégration professionnelle

NOM, Prénom de l'étudiant:

Section : **Bachelier en informatique de gestion**

	Cochez l'appréciation adéquate pour chacun des critères		
1. Ponctualité, respect des horaires	<input type="checkbox"/> A ¹	<input type="checkbox"/> NA ²	<input type="checkbox"/> NE ³
2. Intégration dans le milieu professionnel, esprit d'équipe	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
3. Respect des consignes et confidentialité	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
4. Esprit d'initiative	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
5. Méthodes de travail adaptées aux tâches d'analyse confiées	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
6. Efficacité et rapidité d'exécution des tâches d'analyse confiées	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
7. Conscience professionnelle, sens des responsabilités	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
8. Esprit de synthèse et d'analyse	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
9. Capacité d'auto-formation en relation avec les tâches confiées	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
10. Aptitudes à communiquer	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE

¹ Acquis

² Non acquis

³ Non évalué

EVALUATION GLOBALE DU STAGIAIRE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

1. Selon vous, quels sont les comportements (savoirs, savoir-être, savoir-faire) qu'il conviendrait de développer chez le stagiaire ?

.....
.....

2. Quelles sont les principales lacunes du stagiaire auxquelles il devrait remédier, à ce stade de sa formation ?

.....
.....

3. Selon vous, le stagiaire est-il bien orienté ?

.....
.....

4. Remarques éventuelles.

.....
.....

APPRECIATION GLOBALE :
Excellente – Bonne – Satisfaisante – Faible -
Insuffisante

Cachet de l'Entreprise
ou de l'Institution

Date:
Signature du Maître de stage,

Pour la qualité de notre enseignement,

- Vous estimez la formation dispensée par l'IPAMC – Implantation La Louvière
Excellente – Bonne – Satisfaisante – Faible – Insuffisante
- Quel(s) conseil(s) donneriez-vous à l'école pour améliorer la formation de ses
étudiant(e)s en ce qui concerne les activités de votre entreprise ?

.....
.....

GRILLE D'APPRECIATION

Stage d'activités professionnelles de formation

NOM, Prénom de l'étudiant:

Section : **Bachelier en informatique de gestion**

	Cochez l'appréciation adéquate pour chacun des critères		
1. Respect du règlement intérieur et des contraintes de l'entreprise	<input type="checkbox"/> A ¹	<input type="checkbox"/> NA ²	<input type="checkbox"/> NE ³
2. Respect de la confidentialité des données traitées	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
3. Respect des dispositions relatives à la sécurité et à l'utilisation du matériel mis à disposition	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
4. Application, assiduité, ponctualité, disponibilité	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
5. Autonomie dans l'exécution des tâches confiées	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
6. Aptitudes à travailler en équipe et esprit de collaboration	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
7. Aptitudes à communiquer	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
Sur le plan de la pratique professionnelle :			
8. Mise en œuvre de solutions à partir du/des problèmes rencontrés	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
9. Réalisation de tests et maintenance de programmes			
10. Participation à la conception d'interfaces homme/machine	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
11. Création, exploitation, adaptation d'un système d'informations cohérent	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
12. Installation, mise en œuvre, adaptation de réseaux informatiques	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE
13. Sécurité des données et des systèmes informatiques	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NE

¹ Acquis

² Non acquis

³ Non évalué

EVALUATION GLOBALE DU STAGIAIRE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

1. Selon vous, quels sont les comportements (savoirs, savoir-être, savoir-faire) qu'il conviendrait de développer chez le stagiaire ?

.....

.....

2. Quelles sont les principales lacunes du stagiaire auxquelles il devrait remédier à ce stade de la formation ?

.....

.....

3. Selon vous, le stagiaire est-il bien orienté ?

.....

.....

4. Remarques éventuelles.

.....

.....

<p align="center">APPRECIATION GLOBALE : Excellente – Bonne – Satisfaisante – Faible - Insuffisante</p>
--

Cachet de l'Entreprise
ou de l'Institution

Date:
Signature du Maître de stage,

Pour la qualité de notre enseignement,

- Vous estimez la formation dispensée par l'IPAMC – Implantation La Louvière
Excellente – Bonne – Satisfaisante – Faible – Insuffisante
- Quel(s) conseil(s) donneriez-vous à l'école pour améliorer la formation de ses
étudiant(e)s en ce qui concerne les activités de votre entreprise ?

.....

.....

.....

ATTESTATION DE SERVICES PRESTES

Période de stage: du/...../..... au/...../.....

NOM, Prénom de l'étudiant:

Section: **BACHELIER EN INFORMATIQUE DE GESTION**

Professeur:

Société, entreprise, institution,
établissement:

IMPORTANCE DES PRESTATIONS

Jour et Date	Horaire	Nombre d'heures prestées	Local

Cachet de la société, de l'entreprise
de l'institution, de l'établissement:

Date et signature
du Maître de stage:

BACHELIER EN INFORMATIQUE DE GESTION



***Guide de rédaction des rapports de stage
à destination des étudiants***

Introduction

Ce document a pour objectif de vous guider dans la réalisation des rapports de stage. En effet, ceux-ci doivent être rédigés avec le plus grand soin afin d'être d'une part un passeport professionnel et d'autre part une préparation aux exigences de l'E.I. de votre section.

Nous vous invitons à respecter scrupuleusement les éléments présentés qui seront aussi une bonne préparation aux épreuves impliquant une rédaction.

Evaluation

↪ STAGE D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE - ACQUIS D'APPRENTISSAGE¹

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable, dans le respect des obligations notifiées dans le contrat, au travers de la rédaction d'un rapport de stage respectant les règles et usages de la langue française et en utilisant le vocabulaire technique adéquat,

- ♦ d'élaborer, de rédiger et de défendre un rapport d'analyse cohérent et complet, répondant à la problématique rencontrée au sein de l'entreprise ;
- ♦ de mettre en évidence des compétences techniques et méthodologiques spécifiques mobilisées ;
- ♦ de formuler des commentaires personnels mettant en évidence les liens entre sa formation et ses compétences professionnelles.

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

- ♦ la qualité de la rédaction du rapport d'analyse,
- ♦ le degré d'implication de l'étudiant dans les tâches d'analyse rencontrées au sein de l'entreprise,
- ♦ le niveau d'intégration dans le milieu professionnel.

↪ STAGE ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES DE FORMATION - ACQUIS D'APPRENTISSAGE

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable : dans le cadre de la finalité de la section « Bachelier en informatique de gestion », dans le respect des règles et usages de la langue française, dans le respect des termes de la convention de stage,

- ♦ de participer activement aux différents travaux de développement inhérent au métier d'informaticien de gestion en développant son autonomie et ses capacités d'autoévaluation ;
- ♦ de rédiger, de présenter et de défendre oralement un rapport d'activités décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise, les différents travaux de développement exécutés et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage.

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

- ♦ le degré de qualité des comportements professionnels et relationnels adoptés,
- ♦ le degré d'autonomie atteint,

¹ In dossier pédagogique

- ♦ la cohérence, la précision et la logique des travaux de développement répondant aux consignes figurant dans l'analyse,
- ♦ la pertinence du vocabulaire technique employé,
- ♦ le degré d'adaptation aux outils et nouvelles technologies mis à sa disposition par l'entreprise.



Il est interdit de remettre un seul document ou deux documents identiques pour valider 2 stages distincts

- **La période du stage d'intégration professionnelle se déroule du 10/01/2022 au 31/08/2022.**
- **La période des activités professionnelles de formation se dérouleront du 29/03/2022 au 31/08/2022.**

Que doit contenir le rapport de stage ?

1. LA FORME GENERALE DU TEXTE

Il vous est conseillé de choisir comme police pour votre document dactylographié, à l'exception des titres, le style « Times New Roman, 12 » avec un interligne de 1,5 point. De plus, le texte doit être en justifié c'est-à-dire aligné des deux côtés. Le texte doit être écrit en noir. Votre document doit être envoyé en PDF avec comme nom « IPAMC ECAUSSINNES-Bac INFO-Stage – NOM PRENOM ».

2. STRUCTURE DU RAPPORT – DISPOSITIONS COMMUNES

L'étudiant veillera au respect des règles orthographiques, à la syntaxe et à la mise en forme du document final. La pagination se fait généralement en bas de page à droite. Il est aussi pertinent d'indiquer le nom du document, l'auteur,... (cf ce guide en pied de page)

Tous les tableaux doivent être numérotés et porter un titre. Celui-ci se place au-dessus du tableau et comporte des coordonnées dont la signification est clairement indiquée. Toutes les figures (dessins, graphiques, etc.) doivent être numérotées et porter une légende placée en-dessous de la figure.

Le document suivra la structure suivante impérativement :

- **La page de garde** (pas de numérotation de page) avec notamment le titre « Rapport de stage ». Le document à utiliser est disponible en format Word sur notre plateforme et sur le cours en ligne.
- **Une page blanche** (pas de numérotation de page) qui sert à la prise de notes des lecteurs.
- **La reproduction de votre page de garde** (pas de numérotation de page) qui permet au lecteur de conserver cette feuille si votre travail l'a particulièrement intéressé.
- **La table des matières** (numérotation des pages de la table des matières sous la forme des chiffres romains ou de i, ii, iii,) selon le plan américain dans lequel les titres sont numérotés en chiffres arabes exclusivement et paginés. Il peut y avoir une table des tableaux dans laquelle les tableaux sont numérotés et paginés mais aussi une table des figures reprenant les schémas, dessins, graphiques,... présents dans votre document, eux aussi étant paginés.

1. Présentation du cours	2
1.1 Présentation du dossier pédagogique	2
1.2 Présentation du programme de cours.....	2
1.3 Modes d'évaluation	3
➔ 2. Evaluations	4
2.1 Critères de forme	4
2.2 Critères de fond.....	6
2.3 Calendrier.....	9

- **L'introduction**
- **Le développement**
- **La conclusion**

➤ La bibliographie

Chaque référence apparaît deux fois dans le travail :

- une fois en note de bas de page où la référence est utilisée ;
- + une fois en bibliographie en fin de travail.

Nom de l'auteur, initiale(s) du prénom. (année d'édition), *titre complet de l'article*, nom de la revue, tome ou numéro, pagination précise de l'article.

Derouet, J.-L. (2001), *Les savoirs scolaires sous le feu des critiques*, Sciences Humaines, n°121, 26-29.

Section d'un Site Web Auteur, prénom (date de publication de la section), *Titre de la section*, sur le site *Nom du site*. consulté le ..., date. adresse sur le Web.

➤ Les annexes

3. SPECIFICITES DES CONTENUS EN FONCTION DU STAGE

Chaque rapport de stage est indépendant et doit respecter les acquis d'apprentissages fixés au dossier pédagogique qui lui correspond.



Il est interdit de remettre un seul document ou deux documents identiques pour valider 2 stages distincts

La grille d'évaluation et les consignes rédactionnelles spécifiques à chaque stage sont communiquées par le professeur en charge de l'encadrement du stage.

Dossiers pédagogiques :

- Bachelier en informatique de gestion – Code 7500 05 S32D4
- Stage d'intégration professionnelle (120 périodes/5 ECTS) – Code 7503 06 U32D2
- Stage d'activités professionnelles de formation (120 périodes/12 ECTS) – Code 7503 07 U32D1

↗ Disponibles sur : <https://www.etudierenhainaut.be/eic-ecaussinnes/pages/1691-bac-en-informatique-nouvelle-formule.html>