

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**  
**ADMINISTRATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1**

**DOSSIER PEDAGOGIQUE**

**UNITE DE FORMATION**

**BACHELIER EN COMMERCE EXTERIEUR :  
STAGE D'INTEGRATION**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT**

**CODE : 719101U32D1**  
**CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 704**  
**DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX**

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 13 juillet 2009,  
sur avis conforme de la Commission de concertation**

# **BACHELIER EN COMMERCE EXTERIEUR : STAGE D'INTEGRATION**

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ECONOMIQUE DE TYPE COURT**

## **1. FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION**

### **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 de formation 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 de formation 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 entreprise ou d'un organisme, de savoir-faire et de savoir-faire comportementaux par la réalisation de tâches liées à l'import-export dans le respect du code de gouvernance de l'entreprise ou de l'organisme.

## **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 Distribution physique et transport,**

*face à des situations concrètes de la vie professionnelle relative à la distribution physique et au transport des marchandises,*

- ◆ décrire le cheminement lié à la distribution physique ;
- ◆ décrire le suivi des opérations dans le respect des critères de performance fixés par l'entreprise en justifiant ses choix ;
- ◆ proposer et justifier des décisions opérationnelles en vue d'optimiser la chaîne de distribution ;

- ◆ justifier le choix d'une chaîne de transport et l'utilité de la traçabilité du fret.

### **En Eléments de droit civil, commercial et international**

*face à des problèmes juridiques simples concernant les contrats civils et commerciaux, les pratiques du commerce et le droit commercial international, en disposant de la documentation ad hoc :*

- ◆ analyser et d'expliciter la situation juridique concernée ;
- ◆ proposer et justifier des pistes de solution par l'application des notions de droit qui régissent cette situation ;
- ◆ structurer et justifier la démarche juridique mise en œuvre.

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

Attestations de réussite des unités de formation « **Bachelier : stage d'insertion professionnelle** » N° **325304U31D1** classée dans l'enseignement supérieur technique, « **Distribution physique et transport** » N° **719104U32D1**, « **Eléments de droit civil, commercial et international** » N° **713009U32D1** classées dans l'enseignement supérieur économique.

## **3. HORAIRE MINIMUM DE L'UNITE DE FORMATION**

**3.1. Etudiant** : 120 périodes

**3.2. Encadrement du stage** :

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

## **4. PROGRAMME**

### **4.1. Programme pour l'étudiant**

L'étudiant sera capable :

*Au sein d'une entreprise industrielle et/ou commerciale, d'une entité prestataire de services commerciaux, logistiques, financiers et juridiques, d'une entité publique,*

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

- d'appréhender l'organisation générale de l'entreprise : structure, processus décisionnel, modes de communication...;
- ◆ de s'adapter aux instruments et méthodes de travail, aux styles et procédures managériales internes ;
- ◆ d'identifier le cheminement logistique des opérations industrielles et/ou commerciales liées à un portefeuille de dossiers ;
- ◆ de percevoir les méthodes de planification et de coordination des tâches des différents intervenants lors du traitement d'une opération commerciale internationale ;

- ◆ d'observer et de décrire les différentes tâches nécessaires au traitement et au suivi des opérations de commerce international;
- ◆ de se familiariser avec l'outil informatique et les nouvelles technologies sur le plan industriel, opérationnel et commercial ;
- ◆ de contribuer, en fonction du type de service, de son organisation et de ses besoins spécifiques, à des tâches régulières, ponctuelles et/ou périodiques telles que :
  - réceptionner, vérifier, trier et classer des documents ;
  - faire suivre les dossiers et en assurer la traçabilité ;
  - rechercher des documents pour mettre à jour une base de données à vocation commerciale et en vérifier l'authenticité ;
  - contribuer à interpréter l'information recueillie dans et sur un marché-cible afin d'évaluer le potentiel et les risques ;
  - assister à la préparation et à la négociation de contrats commerciaux internationaux ;
  - assurer la transmission des informations entre les différents intervenants pour permettre la coordination des tâches liées à une opération de commerce international ;

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

- ◆ dans l'organisation du travail :
  - de se conformer strictement aux instructions données ;
  - d'effectuer les démarches nécessaires pour exécuter les tâches confiées ;
- ◆ dans ses relations avec l'entreprise ou l'organisme et ses collaborateurs :
  - de participer aux activités de manière constructive ;
  - de manifester un esprit de collaboration;
  - de faire preuve d'ouverture, de disponibilité, de persévérance, de capacité d'adaptation ;
  - de se conformer aux règles propres à l'entreprise ou l'organisme.

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

Le personnel chargé de l'encadrement devra :

- ◆ clarifier avec l'étudiant, l'entreprise ou l'organisme, 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 et remédier à tout problème spécifique ;
- ◆ évaluer le rapport de stage de l'étudiant.

### **5. CAPACITES TERMINALES**

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

- ◆ de respecter les termes de la convention de stage ;
- ◆ de participer activement aux différentes tâches relevant du commerce international ;
- ◆ dans le respect des règles d'usage de la langue française, de rédiger un rapport circonstancié d'activités décrivant le contexte professionnel, les différentes tâches

exécutées, les problèmes professionnels rencontrés et les solutions 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.

## **6. 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.