

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

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE D'ENSEIGNEMENT

ACTIVITES PROFESSIONNELLES DE FORMATION :

BACHELIER EN DROIT :

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE TYPE COURT

DOMAINE : SCIENCES JURIDIQUES

CODE : 713108U32D1
CODE DU DOMAINE DE FORMATION : 703
DOCUMENT DE REFERENCE INTER-RESEAUX

**Approbation du Gouvernement de la Communauté française du 1^{er} septembre 2021,
sur avis conforme du Conseil général.**

ACTIVITES PROFESSIONNELLES DE FORMATION : BACHELIER EN DROIT

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

Cette unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de mettre en œuvre des compétences techniques et des compétences intégrant la gestion des relations humaines dans les conditions réelles d'exercice d'un ou plusieurs métiers du domaine juridique ;
- ◆ de s'intégrer dans le milieu professionnel en participant activement aux différentes tâches du métier ;
- ◆ de rédiger un rapport de stage conformément aux consignes établies ;
- ◆ de se constituer une documentation juridique personnelle.

2. CAPACITES PREALABLES REQUISES

2.1. Capacités

Elaborer 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.

2.2. Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'UE *Bachelier : stage orienté d'insertion socioprofessionnelle*.

2.3. Conditions particulières

Avoir réussi ou être inscrit dans l'unité d'enseignement Stage d'intégration professionnelle

3. ACQUIS D'APPRENTISSAGE

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

dans l'organisation où le stage a été effectué,

- ◆ d'analyser de manière autonome une démarche liée à une problématique relevant du domaine juridique ;
- ◆ d'évaluer la démarche en lien avec la problématique étudiée ;
- ◆ de mettre en évidence les concepts relevant de la formation de Bachelier en Droit, en lien avec la problématique ;
- ◆ de respecter la déontologie et le secret professionnel en adoptant des attitudes professionnelles ;
- ◆ d'assurer une communication professionnelle entre les différents acteurs au sein de l'organisation en utilisant les supports adéquats exploités au sein de celle-ci ;
- ◆ de rédiger un rapport de stage conformément aux consignes établies :
 - qui démontre l'adaptation de la démarche proposée à la problématique rencontrée ;
 - qui identifie les difficultés rencontrées au sein de l'organisation afin de mettre en œuvre la démarche proposée ;
 - qui identifie les concepts relevant du domaine du Bachelier en Droit en lien avec la problématique rencontrée ;
 - qui développe une réflexion critique sur l'organisation et sur la démarche proposée.

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

- ◆ le niveau de cohérence : la capacité à établir une majorité de liens logiques entre les étapes de la démarche éducative pour former un ensemble organisé,
- ◆ le niveau de précision : la capacité à communiquer clairement, de façon concise et rigoureuse au niveau de la terminologie, des concepts et des techniques/principes/modèles,
- ◆ le niveau d'intégration : la capacité à s'approprier des notions, concepts, techniques et démarches en les intégrant dans son analyse, son argumentation, sa pratique ou la recherche de solutions,
- ◆ le niveau d'autonomie : la capacité de faire preuve d'initiatives démontrant une réflexion personnelle basée sur une exploitation des ressources et des idées en interdépendance avec son environnement.

4. PROGRAMME

4.1. Programme pour l'étudiant

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

dans le cadre des finalités de la section,

dans le respect des règles déontologiques,

en développant des compétences de communication, de compliance et d'esprit critique,

- ◆ de respecter :

- le règlement d'ordre intérieur et les contraintes de l'organisation ainsi que les termes de la convention de stage,
- les demandes de l'organisation touchant à la confidentialité, l'exploitation des résultats, la propriété des créations éventuelles ;
- ◆ d'adopter un comportement de nature à faciliter son intégration dans l'organisation, notamment par son application, son assiduité, sa ponctualité, sa disponibilité ;
- ◆ de communiquer avec son tuteur dans l'organisation et les collègues de travail ;
- ◆ de travailler en équipe en manifestant un esprit de collaboration ;
- ◆ de participer aux séances d'évaluation continue avec le personnel chargé de l'encadrement du stage ;
- ◆ de respecter les dispositions convenues pour l'élaboration du rapport de stage avec le personnel chargé de l'encadrement ;
- ◆ de rédiger un rapport mettant en évidence les compétences développées au cours de son stage ;
- ◆ de proposer, le cas échéant, une structure et un contenu cohérents de l'épreuve intégrée selon les contraintes de la finalité de la section ;

sur le plan de la pratique professionnelle,

en utilisant l'outil informatique nécessaire à l'exercice de ses activités,

- ◆ d'appréhender l'organisation générale du service et de prendre en charge des tâches d'organisation administrative ;
- ◆ de s'adapter aux outils utilisés ;
- ◆ de réaliser des tâches décrites dans le profil professionnel de la section dans le respect des procédures internes ;
- ◆ de contribuer, s'il échet, à des travaux ponctuels et/ou périodiques en fonction de l'organisation et des besoins du service ;
- ◆ de développer et d'actualiser les connaissances nécessaires à l'exercice de ses activités de stage ;
- ◆ d'appliquer des outils permettant de définir et d'analyser une problématique ;
- ◆ de développer une réflexion critique sur sa pratique et son évolution professionnelles ;
- ◆ de rédiger un rapport d'activités mettant en évidence le résultat de ses acquis.

4.2. Programme pour le personnel chargé de l'encadrement

Le personnel chargé de l'encadrement a pour fonction :

- ◆ d'avaliser le choix du stage à partir de critères définis ;
- ◆ de clarifier avec l'étudiant et l'organisation, le contrat de stage en explicitant les activités professionnelles que l'étudiant exercera durant ce stage ;
- ◆ d'informer l'étudiant de ses obligations, de ses devoirs, des critères et des modalités d'évaluation ;
- ◆ d'amener l'étudiant à pratiquer l'auto-évaluation ;
- ◆ d'assurer le suivi de l'évolution du stage de l'étudiant ;
- ◆ de superviser les activités de l'étudiant et de remédier aux problèmes relevant des activités inhérentes au contrat de stage ;

- ◆ d'évaluer les activités professionnelles réalisées par l'étudiant après avis donné par le tuteur dans un rapport de stage ;
- ◆ d'évaluer le rapport d'activités de l'étudiant.

5. CHARGE(S) DE COURS

Un enseignant ou un expert.

L'expert justifiera de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée et reconnue dans le domaine en relation avec le programme 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

Code U
Z

7.2. **Encadrement du stage** :

Dénomination du cours	Classement	Code U	Nombre de périodes par groupe d'étudiants
Encadrement des activités professionnelles de formation : Bachelier en Droit	CT	I	20
Total des périodes			20