



IDENTIFICATION	
Intitulé de l'Unité d'Enseignement : UE 848	Niveau d'études : A – B – C - D
Intitulé du cours : Stage d'intégration socio-pro	Nombre de crédits ECTS :
Nombre de périodes : 120	Code : N° 71 11 03 U 32 D1

DESCRIPTION
Prérequis : Stage d'insertion
Documents de référence pour une préparation préalable au cours :
Objectifs : (Voir objectifs du DP)
<p>Contenu du cours :</p> <p>PROCEDURE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envoyer une proposition au promoteur du stage qui vous le remettra signé pour approbation. • Obtenir la convention de stage auprès du secrétariat et retourner le document signé (IMPERATIF pour l'assurance) • Si le stage se déroule sur le lieu habituel de travail, il n'y a pas lieu de remplir la convention • Informer le promoteur par Mail (cc secrétariat) de la date de début et de fin du stage ainsi que des horaires de travail <p>1. OBJECTIF DU STAGE</p> <p>L'objectif dans le cadre de vos études de baccalauréat est de vous placer en situation professionnelle et vous permettre d'acquérir une idée du fonctionnement d'un service comptable en entreprise/ou fiduciaire dans les différents domaines qui le (la) compose.</p> <p>Le stage constitue un élément indispensable à la formation. C'est un contact qui vous permet (futur comptable), de vivre la réalité socio-économique des entreprises et leurs problèmes de gestion et d'organisation.</p> <p>Le stage doit vous permettre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de développer vos connaissances et capacités en participant aux diverses activités de l'entreprise et en créant un lien direct entre les acquis de la formation théorique et pratique reçus pendant vos études; en découvrant et en vous adaptant aux techniques, aux méthodes nouvelles et au matériel de pointe; • d'approcher les réalités et les exigences du monde professionnel en découvrant la vie de l'entreprise ; en vous adaptant aux horaires et en découvrant le rythme du travail propre au milieu professionnel; en développant le sens des responsabilités et l'esprit d'initiative; • d'atteindre des objectifs comportementaux importants, à savoir la discrétion, le sens de l'observation et des responsabilités, l'écoute, la disponibilité, l'esprit d'initiative et d'organisation, l'aptitude à la concentration, l'adaptation aux circonstances, le soin, la motivation et la confiance en soi, la politesse, la ponctualité. <p>2. CONCEPTION ET ELABORATION DU RAPPORT</p> <p>2.1 CONCEPTION</p> <p>2.1.1. Choix du stage</p> <p>Durant le deuxième semestre de la 3ème année du baccalauréat (ou même auparavant si le prérequis a été atteint), l'étudiant effectuera un stage à son choix en fiduciaire ou dans un service</p>

comptable d'une société. Depuis que les services effectuent leur comptabilité en partie double, un stage au sein du service comptabilité de l'Administration fédérale ou régionale pourra être accepté. L'étudiant choisit lui-même ses lieux de stage.

2.1.2. Choix du promoteur

L'étudiant se fera attribuer ou choisira un promoteur sous la supervision duquel il effectuera son stage. Pour le moment, Philippe MAQUESTIAU est en charge du suivi des stages de 3ème CPT.

2.1.3. Timing

La durée du stage est de trois semaines de 40.00 heures (120 périodes)

Avant le début du stage, une convention sera signée entre

Après le stage, un rapport sera rédigé en 2 exemplaires et remis avant la défense du TFE Soit pour le 20 août.

2.2. ELABORATION DU TEXTE

2.2.1 LA STRUCTURE

Le rapport de stage n'est pas une énumération de tâches, une compilation de documents, ni un journal chronologique.

Le rapport de stage consiste en un texte de +/- 20 à 25 pages (maximum 30 pages) hors annexes. Il n'y a pas de plan type, mais de manière courante, le rapport de stage se compose de deux axes importants consacrés, d'une part, à l'entreprise/fiduciaire d'accueil (historique, concurrence, personnel,...) et, d'autre part, à votre mission concrète au sein de la société, au déroulement du stage

Exemple de projet :

REMERCIEMENTS

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION *

CHAPITRE 1 - PRESENTATION DE L'ENTREPRISE /FIDUCIAIRE

I Fiche signalétique

Dénomination

Forme juridique et date de création

Capital social :

Activité de l'entreprise

Adresse

Effectif

Chiffres d'affaires moyen

Nombre moyen de dossiers clients

II Bref historique

III L'entreprise/ la fiduciaire face à la concurrence

IV Le projet de l'entreprise (fidélisation de la clientèle ou dossiers nouveaux...)

CHAPITRE 2 - L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE/FIDUCIAIRE

I Organisation comptable

1. Présentation du service comptable

2. La comptabilité au sein de l'entreprise/fiduciaire

3. Moi dans l'entreprise /fiduciaire

II Organisation informatique

CHAPITRE 3 - TRAVAUX EFFECTUES

1. Les travaux comptables
2. Les travaux fiscaux
3. Les travaux sociaux

CHAPITRE 4 - MON BILAN PROFESSIONNEL***

1. Points positifs
2. Points négatifs

CHAPITRE 5 : CONCLUSION

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXES

Remarques

- Introduction :

L'introduction doit présenter les raisons vous ayant conduit à choisir votre lieu d'accueil, vos motivations, les démarches que vous avez faites...

- Chapitre 3 - Travaux effectués.

Cette partie ne peut en aucun cas se limiter à une énumération de tâches sans autre explication. Mais il convient de :

- faire le parallèle avec la théorie vue aux divers cours,
- analyser la différence entre la théorie et la pratique,
- analyser les nouveautés observées
- analyser les difficultés rencontrées et les solutions proposées.

- Chapitre 4 - Mon bilan professionnel

- Présentez ce que le stage vous a apporté d'un point de vue personnel.
- Faites le bilan des apports du stage sur le plan technique et professionnel (relations humaines, fonctionnement de l'entreprise/fiduciaire, connaissances du métier).
- En finale, qu'avez-vous découvert de nouveau dans l'idée que vous aviez du métier avant le stage et si ce dernier confirme votre projet futur professionnel.

Bibliographie

PERSONNEL ENSEIGNANT

Mr / Mme MAQUESTIAU

METHODOLOGIE

(quels supports pédagogiques utilisez-vous ?, quelles est la méthode utilisée ?)

MODES D'EVALUATION

Travail écrit