Stage en entreprise

UE 48

Enseignant(s) responsable de l'UE : Murielle VANDERMERSCH
Autres enseignant·e·s de l'UE : Françoise CRETEN, Anne LEMAIRE, Anne DUTRY, Solange ERNST

Année d'études	Bloc 3
Acronyme	CU32STE
Nombre de crédits ECTS	12 (facteur de pondération)
Volume horaire	300 h (Q1 0 / Q2 300)
Période de l'année	Quadrimestre 2
Niveau du cycle	1er cycle
Cadre européen de certification	Niveau 6
Caractère dans le programme	Cours obligatoire dans le programme
Langue(s) d'enseignement	Français
Coordonnées du service	Campus de Bruxelles, Avenue Émile Gryson 1 (bât. 4C), 1070 Bruxelles
Mode d'évaluation	Unité évaluée en épreuve intégrée
UE prérequises	UE08 Comptabilité générale I ; UE15 Comptabilité générale II A ; UE25 Comptabilité générale II B ; UE27 Impôt des sociétés ; UE29 Taxe sur la valeur ajoutée
UE corequises	Néant

Liste des activités d'apprentissage

Activité d'apprentissage	Volume horaire	ECTS	Présence obligatoire
C32STG Stage en entreprise	300	12	OUI

Contribution de l'UE au profil d'enseignement du programme

- **HE01** HE. 1. d'organiser et de tenir la comptabilité sur papier et sur logiciels (comptable et de gestion) de toute entreprise dans le respect de la législation et des règles de déontologie.
- **HE02** HE. 2. d'établir, rédiger avec méthode et rigueur (forme, délais ...) les comptes annuels, les documents fiscaux et légaux en développant, s'il échet, les sources juridiques de ces écritures dans un contexte national et international.
- **HE03** HE. 3. de définir et de calculer les coûts et revenus dans le but de collaborer avec créativité et proactivité à un pilotage efficace de l'entreprise (procédures d'économie, de rationalisation...). Établir des prévisions, des budgets.
- **HE04** HE. 4. d'analyser des documents de synthèse en tenant compte des données de l'environnement interne et externe de l'entreprise (juridique, sectoriel, économique ...) et proposer des solutions pertinentes et justifiées aux questions soulevées.
- **HE05** HE. 5. de suggérer des propositions dans des missions particulières en matière de création d'entreprise (établissement d'un plan financier, statuts), de restructuration et de liquidation.
- **HE06** HE. 6. de communiquer de manière structurée et défendre les documents de synthèse et d'analyse par écrit ou oralement tant en français qu'en néerlandais et en anglais, intramuros et extramuros...
- **HE07** HE. 7. de rechercher, trier, traiter et actualiser les données et les informations
- **HE08** HE. 8. d'identifier ses besoins en développement afin de s'inscrire dans une démarche de formation permanente
- **HE09** HE. 9. de travailler en équipe, dans le respect des arguments différenciés et de manière proactive.
- **RE01** ARES. 1 S'insérer dans son milieu professionnel et s'adapter à son évolution
- **RE02** ARES. 2 Communiquer : écouter, informer et conseiller les acteurs, tant en interne qu'en externe
- **RE03** ARES. 3 Mobiliser les savoirs et savoir-faire propres à son activité de comptable
- **RE05** ARES. 5 S'organiser : structurer, planifier, coordonner et gérer de manière rigoureuse les actions et les tâches liées à sa mission

- **RE05.4** ARES. 5.4 Assurer le suivi de ses dossiers

Autres connaissances ou compétences prérequises

Néant.

Descriptif des objectifs et des contenus de l'UE

Stage en entreprise

Objectifs

Confronter l'étudiant à la vie quotidienne d'une entreprise dans tous ses aspects en plus de l'aspect comptable ou fiscal : la mise en pratique de la théorie acquise durant les 3 années de bac, plus la hiérarchie, les réalités économiques et sociales, la connaissance des langues...

Contenu

L'étudiant travaille en entreprise privée ou publique dans le cadre d'un contrat de stage non rémunéré d'une durée de 14 semaines.

L'étudiant devra produire un rapport intermédiaire et un rapport final, ce dernier faisant également l'objet d'une défense orale.

Activités et méthodes d'apprentissage et d'enseignement

Stage en entreprise

Méthode active : situation problème

Acquis d'apprentissage sanctionnés, spécifiques et contribuant à l'UE

Stage en entreprise

L'étudiant est capable de:

- exécuter les tâches demandées par le maître de stage, en liaison avec sa formation de bachelier en comptabilité, tout en s'adaptant aux règles particulières de l'entreprise, en développant son esprit d'initiative, son sens des responsabilités et sa curiosité
- respecter les consignes fixées au niveau de l'organisation des stages ainsi que la remise à dates fixes des rapports et de la défense du rapport final

Description des supports de cours indispensables

Aucun support indispensable renseigné.

Description des références et des supports complémentaires

Aucune référence complémentaire renseignée.

Mode d'évaluation et de pondération par activité au sein de l'UE

Cette unité d'enseignement est évaluée en épreuve intégrée.			
Juin			
Ensemble de l'UE			
Évaluation continue	100 %	Type de questions : Rapport de stage	Examen à livre : Livre ouvert