

❖ Stage d'intégration professionnelle-Bacheliers en comptabilité 120 périodes

Conditions d'admission

Posséder les attestations de réussite des unités d'enseignement suivantes :

- Comptabilité générale : principes et fondements
- Informatisation des systèmes comptables
- TVA
- Organisation des entreprises et éléments de management
- Stage d'insertion socioprofessionnelle

Finalités particulières du stage d'intégration

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant de développer une 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-être tels que la mise en œuvre d'une organisation administrative et comptable et la réalisation de tâches comptables, fiscales, de gestion et/ou financières.

Programme pour l'étudiant

Le programme est repris dans le carnet de stage.

Modalité d'évaluation

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

- ✓ Décrivant les activités menées;
- ✓ Mettant en évidence les résultats de ses activités ;
- ✓ Comportant une analyse critique de son travail.

Lorsque ces capacités terminales sont vérifiées, le seuil de réussite est atteint et le degré de maîtrise peut être déterminé.

Pour le calcul du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ✓ La précision et la qualité du rapport présenté ;
- ✓ Le niveau d'intégration dans le milieu professionnel ;
- ✓ Le respect des consignes données ;
- ✓ Le degré d'autonomie atteint.

Documents disponibles au secrétariat

- Informations spécifiques
- Proposition de choix de lieu de stage (à soumettre au professeur superviseur)
- Carnet de stage comprenant :
 - Le programme pour l'étudiant
 - Les activités du stagiaire
 - Les PV des rencontres avec le superviseur
 - Les consignes pour le rapport
 - Les modalités d'évaluation
- Attestation de services prestés
- Grille d'évaluation du rapport de stage
- Grille d'appréciation du stage

Bachelier en comptabilité – option gestion: Stage d'intégration professionnelle

Informations générales

Conditions d'admission : posséder les attestations de réussite des unités de formation suivantes :

- Comptabilité générale : principes et fondements
- Informatisation des systèmes comptables
- TVA
- Organisation des entreprises et éléments de management
- Stage d'insertion socioprofessionnelle

Durée du stage : 120 périodes soit 100 heures

Encadrement : 20 périodes soit 16 heures

→ **Vous recherchez une entreprise, institution, un organisme qui accepte de vous accueillir.** Ce lieu de stage doit vous permettre de développer vos savoir-faire et savoir-être tels que la mise en œuvre d'une organisation administrative et comptable et la réalisation de tâches comptables, fiscales, de gestion et/ou financières.

→ **Vous remettez le document de proposition du lieu de stage complété au superviseur de l'IPEPS Wallonie picarde pour faire valider votre choix.**

Si le lieu de stage est accepté

→ **Une convention de stage** sera signée entre l'IPEPS Wallonie picarde, l'entreprise et l'étudiant afin d'en préciser les modalités ainsi que les droits et devoirs de chaque partie. La convention et son annexe seront signées en trois exemplaires. Le secrétariat se charge de l'envoi à l'entreprise.

→ Le chef d'entreprise désigne un « **tuteur de stage** » qui accepte d'être votre référent et établira un projet de stage dont le programme portera sur le plan des savoir-faire et des savoir-être. Le projet de stage établi par le tuteur du stage sera **soumis au professeur superviseur de l'IPEPS**. Il précisera les objectifs à atteindre, les exigences et les activités demandées.

Toutes les informations sont contenues dans votre carnet de stage.

→ **Réalisation des 120 périodes de stage.** Durant ce stage, le professeur superviseur répondra aux questions du stagiaire, le rencontrera et pourra lui rendre visite sur le lieu de stage. Les Procès verbaux des rencontres et contacts seront consignés dans le carnet.

→ **A la fin du stage, l'employeur remplira l'attestation de services prestés.**

→ **A la fin du stage, le tuteur du stage remplira la grille d'appréciation du stage.**

→ **A la fin du stage, l'étudiant remet l'attestation de services prestés complétée par l'employeur, le carnet de stage, la grille d'appréciation du tuteur et son rapport de stage à l'IPEPSHO au plus tard 3 semaines après la fin du stage**

LES DIFFERENTS DOCUMENTS DISPONIBLES AU SECRETARIAT