**Bachelier en Management du Tourisme et des Loisirs**

**Brochure des stages**

Dans le cadre du « Bachelier en Tourisme », les étudiants doivent effectuer trois stages de 120 heures chacun.

**Stage n°1 :** STAGE ORIENTE D’INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE

Celui-ci vise à permettre à l’étudiant :

- d’appréhender le monde du travail et ses exigences fondamentales

- d’observer et d’analyser les méthodes de travail de base au sein d’une entreprise ou d’un organisme

- de développer des savoirs, savoir-faire, savoir-être par l’expérimentation dans l’entreprise ou l’organisme

- de faciliter son insertion ultérieure dans la vie professionnelle

L'étudiant sera capable, dans le respect du contrat de stage orienté d’insertion socioprofessionnelle et des tâches qui lui sont confiées :

- de se conformer aux contraintes imposées au travailleur (horaires, présentation, savoir-vivre, respect des consignes, confidentialité,…) ;

- de décrire l’entreprise ou l’organisme où il effectue son stage ;

- d’identifier les ressources de l’entreprise ou de l’organisme et leur utilisation ;

- de s’intégrer dans une structure, une équipe de travail ;

- de développer des compétences transversales telles que :

- des méthodes de travail adaptées aux tâches ;

- une adaptation à l’organisation de l’entreprise ou de l’organisme ;

- de s’interroger sur son projet professionnel, ses atouts et ses limites.

**Stage n°2 :** STAGE D’INTEGRATION PROFESSIONNELLE EN TOURISME EMETTEUR

Celui-ci vise à permettre à l’étudiant :

- de développer une aptitude à s’intégrer dans le milieu professionnel au sein d’une entreprise ou d’un organisme liées au secteur des agences de voyages et des entreprises émettrices

- d’acquérir des savoir-faire et des savoir-faire comportementaux par la réalisation de tâches standards dans le strict respect des règles déontologiques propres à la profession

- de satisfaire aux exigences et réglementations particulières d’accès à la profession.

L’étudiant sera capable, sur le plan des savoir-faire :

- d’appréhender l’organisation générale de l’entreprise et ses fonctions ;

- de prendre en charge des tâches d’organisation générale telles que :

- réception et classement des documents,

- contenu des dossiers et suivi,

- traçabilité des documents officiels ;

- de s’adapter aux outils utilisés ;

- de sauvegarder les données en respectant le système de classement et l’arborescence des fichiers informatiques ;

- de traiter les pièces opérationnelles dans le respect des procédures internes ;

- d’observer et d’analyser les méthodes de travail propres au tourisme réceptif ;

*- en fonction du type de service, de son organisation et de ses besoins spécifiques,* de développer des savoirs, des savoir-faire et des savoir-faire comportementaux par l’expérimentation, en contribuant à des tâches telles que :

- la prise de contact avec l’environnement de l’entreprise,

- l’accueil opérationnel des clients, y compris dans une langue étrangère,

- l’identification des demandes et les réponses adaptées,

- l’accompagnement d’un groupe,

- l’exploitation des potentialités touristiques locales,

- la création d’un circuit touristique ou l’analyse d’une fiche produit,

- la recherche de moyens de financement adaptés à une situation donnée,

- la mise en place d’un événement ;

- de rédiger un rapport de stage respectant les règles et usages de la langue française et mettant en évidence le résultat de ses acquis.

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 impliquant un apport personnel ;

- de faire preuve d’ouverture, de disponibilité, de persévérance, de capacité

d’adaptation ;

- de se conformer aux règles déontologiques de la profession.

**Stage n°3 :** STAGE D’INTEGRATION PROFESSIONNELLE EN TOURISME RECEPTIF

Celui-ci vise à permettre à l’étudiant :

- de développer une aptitude à s’intégrer dans le milieu professionnel au sein d’une entreprise ou d’un organisme liées au secteur réceptif

- d’acquérir des savoir-faire et des savoir-faire comportementaux par la réalisation de tâches standards dans le strict respect des règles déontologiques propres à la profession

- de satisfaire aux exigences et réglementations particulières d’accès à la profession.

L’étudiant sera capable, sur le plan des savoir-faire :

- d’appréhender l’organisation générale de l’entreprise et ses fonctions ;

- de prendre en charge des tâches d’organisation générale telles que :

- réception et classement des documents,

- contenu des dossiers et suivi,

- traçabilité des documents officiels ;

- de s’adapter aux outils utilisés ;

- de sauvegarder les données en respectant le système de classement et l’arborescence des fichiers informatiques ;

- de traiter les pièces opérationnelles dans le respect des procédures internes ;

- d’observer et d’analyser les méthodes de travail propres au tourisme réceptif ;

*-* en fonction du type de service, de son organisation et de ses besoins spécifiques, de développer des savoirs, des savoir-faire et des savoir-faire comportementaux par l’expérimentation, en contribuant à des tâches telles que :

- la prise de contact avec l’environnement de l’entreprise,

- l’accueil opérationnel des clients, y compris dans une langue étrangère,

- l’identification des demandes et les réponses adaptées,

- l’accompagnement d’un groupe,

- l’exploitation des potentialités touristiques locales,

- la création d’un circuit touristique ou l’analyse d’une fiche produit,

- la recherche de moyens de financement adaptés à une situation donnée,

- la mise en place d’un événement ;

- de rédiger un rapport de stage respectant les règles et usages de la langue française et mettant en évidence le résultat de ses acquis.

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 impliquant un apport personnel ;

- de faire preuve d’ouverture, de disponibilité, de persévérance, de capacité

d’adaptation ;

- de se conformer aux règles déontologiques de la profession.

Avant chaque stage, l’étudiant remet à l’employeur un exemplaire de son Curriculum Vitae et lui fait compléter les documents suivants :

* la « Convention de stage » en 3 exemplaires (un pour l’école, un pour l’entreprise, un pour le stagiaire)
* l’ « Analyse des risques d’un poste de travail dans une entreprise » (un exemplaire pour l’école)
* la « Fiche d’un poste de travail dans une entreprise » en 2 exemplaires (un pour l’école, un pour le stagiaire)

Tous ces documents se trouvent en annexe dans cette brochure et doivent être remis au professeur responsable avant le début du stage sous peine de refus.

Une fois le stage terminé, l’employeur complète l’ « Evaluation de stage » et la transmet à l’Institut Machtens (éventuellement via le stagiaire).

A l’issue de chaque stage, l’étudiant doit un rapport d’une dizaine de pages qui :

* décrira l’entreprise ou l’organisme touristique dans son environnement ;
* mettra en relation les exigences formulées et les résultats obtenus ;
* mettra en évidence les compétences techniques et méthodologiques spécifiques mobilisées
* portera un regard réflexif et critique sur son travail.

Il sera tenu compte du niveau d’intégration dans le milieu professionnel, du degré d’autonomie atteint et du degré de précision du vocabulaire technique utilisé.

Ce rapport doit être imprimé en un exemplaire rélié.

annexe 1 : CURRICULUM VITAE

|  |  |
| --- | --- |
| (pour la négociation du stage à effectuer dans le cadre de la section « Bachelier en Tourisme » (120 périodes minimum)  **RENSEIGNEMENTS GENERAUX** | (photo) |

***NOM:***

***PRENOMS***

***LIEU ET DATE DE NAISSANCE:***

***NATIONALITE:***

***ADRESSE***: n° ..............., rue...................................., code postal ...................localité ...............

***N° DE TELEPHONE ou DE G.S.M.:***

**SITUATION FAMILIALE**

***ETAT CIVIL:***

***NOM ET PRENOMS DU CONJOINT:***

***FONCTIONS DU CONJOINT:***

***PERSONNES A CHARGE:***

**CONNAISSANCES GENERALES ET PROFESSIONNELLES**

***ETUDES SECONDAIRES INFERIEURES*** : (\*)

***ETUDES SECONDAIRES SUPERIEURES*** : (\*)

***ETUDES SUPERIEURES*** (type court/type long) : (\*)

***ETUDES UNIVERSITAIRES***  : (\*)

***DIPLOMES OBTENUS*** : (\*)

((\*) Indiquez l'option, le nom et l'adresse de l'école et le grade obtenu)

***TITRES DIVERS*** (lauréat du Prix de ...., ...)

***PUBLICATIONS***

(livres, articles, autres travaux (individuels, collectifs))

***ACTIVITES SOCIALES, CULTURELLES OU INTELLECTUELLES PARTICULIERES*** (membre de ......)

***CONNAISSANCES LINGUISTIQUES****:*

Indiquez les langues et le niveau (notions, connaissances actives et passives)

***AUTRES CONNAISSANCES:***

(en informatique (Indiquez le nom des logiciels et le niveau de connaissance), ...)

***FONCTIONS ACTUELLES:***

***FONCTIONS ANTERIEURES:***

***HOBBIES* :** (lecture, cinéma, tennis, ...)

***DIVERS:*** (permis de conduire B, ....)

**DISPONIBILITES EN TEMPS POUR LE STAGE:**

(indiquez les jours et les heures durant lesquels vous pouvez effectuer le stage du Bachelier en Tourisme option gestion).

INSTITUT MACHTENS

Section "Bachelier en Tourisme option gestion"

Enseignement supérieur de type court

CONVENTION DE STAGE

Stage n°1 : STAGE ORIENTE D’INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE

Entre les soussignés :

\* Entreprise / organisme accueillant le / la stagiaire

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_\_

Localité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ Fax : \_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MAITRE DE STAGE :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

et

\* l'INSTITUT MACHTENS

Enseignement de Promotion sociale de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean

Section "Bachelier en Management du Tourisme et des Loisirs"

Rue Tazieaux 25 - 1080 Molenbeek-Saint-Jean

Tél. et Fax : 02 / 411.99.99

représenté par : **Stéphanie PITZ, Directrice**

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1 - IDENTITE**

L'entreprise / organisme accepte de prendre en stage

M/Mme\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domicilié(e) à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tél. : \_\_ / \_\_\_\_\_\_\_

**Article 2 - DUREE DU STAGE**

Le stage aura lieu du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ au \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ et comportera \_\_\_\_\_ heures

**Article 3 - CONTENU**

Le stage en entreprise a pour but de former le/la stagiaire de manière pratique. L'entreprise / organisme d'accueil veillera plus particulièrement à confier au / à la stagiaire des tâches valorisantes en rapport direct avec sa formation. Pourront être confiés au / à la stagiaire notamment des tâches administratives, l'accueil du public, un projet spécifique,... en fonction des besoins de l'entreprise / organisme d'accueil. Le présent contrat de stage ne peut être considéré comme un contrat de travail.

**Article 4 - OBLIGATIONS RECIPROQUES**

- Le maître de stage s'engage à se comporter en bon père de famille avec le / la stagiaire et à ne pas l'utiliser dans des tâches incompatibles avec l'objectif de la formation.

- Le maître de stage s'engage à signaler toute absence injustifiée du / de la stagiaire pendant la période du stage

- Le maître de stage s'engage à remplir une évaluation de stage à la fin de celui-ci et à la communiquer à la Direction de l'Institut Machtens

- Sauf stipulation contraire, le stage est non rémunéré. Toutefois, le remboursement éventuel de frais de transport ou autres reste à l'appréciation de l'entreprise / organisme.

- Le / la stagiaire s'engage à observer le règlement de travail en vigueur dans l'entreprise / organisme et à se conformer aux injonctions du maître de stage ou de ses mandants.

**Article 5 - ASSURANCE**

Pendant toute la durée de son stage, le / la stagiaire est couvert(e) par l'assurance "Responsabilité civile" souscrite pour l'Institut Machtens par son pouvoir organisateur, la Commune de Molenbeek-Saint-Jean.

Fait en trois exemplaires à Bruxelles, le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Pour l'entreprise / organisme, Pour l'Institut Machtens,

Le maitre de stage : Le professeur responsable

et / ou le Directeur

Le / la stagiaire :

INSTITUT MACHTENS

Section "Bachelier en Management du Tourisme et des loisirs"

Enseignement supérieur de type court

CONVENTION DE STAGE

Stage n°2 : STAGE D’INTEGRATION PROFESSIONNELLE EN TOURISME EMETTEUR

Entre les soussignés :

\* Entreprise / organisme accueillant le / la stagiaire

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_\_ Localité :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ Fax : \_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MAITRE DE STAGE

et

\* l'INSTITUT MACHTENS

Enseignement de Promotion sociale de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean

Section "Bachelier en Management du Tourisme et des loisirs"

Rue Tazieaux 25 - 1080 Molenbeek-Saint-Jean

Tél. et Fax : 02 / 411.99.99

représenté par : **Stéphanie PITZ, Directrice**

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1 - IDENTITE**

L'entreprise / organisme accepte de prendre en stage

M \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domicilié(e) à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tél. : \_\_ / \_\_\_\_\_\_\_

**Article 2 - DUREE DU STAGE**

Le stage aura lieu du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ au \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ et comportera \_\_\_\_\_ heures

**Article 3 - CONTENU**

Le stage en entreprise a pour but de former le/la stagiaire de manière pratique. L'entreprise / organisme d'accueil veillera plus particulièrement à confier au / à la stagiaire des tâches valorisantes en rapport direct avec sa formation. Pourront être confiés au / à la stagiaire notamment des tâches administratives, l'accueil du public, un projet spécifique,... en fonction des besoins de l'entreprise / organisme d'accueil. Le présent contrat de stage ne peut être considéré comme un contrat de travail.

**Article 4 - OBLIGATIONS RECIPROQUES**

- Le maître de stage s'engage à se comporter en bon père de famille avec le / la stagiaire et à ne pas l'utiliser dans des tâches incompatibles avec l'objectif de la formation.

- Le maître de stage s'engage à signaler toute absence injustifiée du / de la stagiaire pendant la période du stage

- Le maître de stage s'engage à remplir une évaluation de stage à la fin de celui-ci et à la communiquer à la Direction de l'Institut Machtens

- Sauf stipulation contraire, le stage est non rémunéré. Toutefois, le remboursement éventuel de frais de transport ou autres reste à l'appréciation de l'entreprise / organisme.

- Le / la stagiaire s'engage à observer le règlement de travail en vigueur dans l'entreprise / organisme et à se conformer aux injonctions du maître de stage ou de ses mandants.

**Article 5 - ASSURANCE**

Pendant toute la durée de son stage, le / la stagiaire est couvert(e) par l'assurance "Responsabilité civile" souscrite pour l'Institut Machtens par son pouvoir organisateur, la Commune de Molenbeek-Saint-Jean.

Fait en trois exemplaires à Bruxelles, le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Pour l'entreprise / organisme, Pour l'Institut Machtens,

Le maitre de stage : Le professeur responsable

et / ou le Directeur

Le / la stagiaire

INSTITUT MACHTENS

Section "Bachelier en Management du Tourisme et des loisirs"

Enseignement supérieur de type court

CONVENTION DE STAGE

Stage n°3 : STAGE D’INTEGRATION PROFESSIONNELLE EN TOURISME RECEPTIF

Entre les soussignés :

\* Entreprise / organisme accueillant le / la stagiaire

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Localité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ Fax : \_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MAITRE DE STAGE

et

\* l'INSTITUT MACHTENS

Enseignement de Promotion sociale de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean

Section "Bachelier en Management du Tourisme et des Loisirs"

Rue Tazieaux 25 - 1080 Molenbeek-Saint-Jean

Tél. et Fax : 02 / 411.99.99

représenté par : **Stéphanie PITZ, Directrice**

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1 - IDENTITE**

L'entreprise / organisme accepte de prendre en stage

M \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domicilié(e) à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tél. : \_\_ / \_\_\_\_\_\_\_

**Article 2 - DUREE DU STAGE**

Le stage aura lieu du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ au \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ et comportera \_\_\_\_\_ heures

**Article 3 - CONTENU**

Le stage en entreprise a pour but de former le/la stagiaire de manière pratique. L'entreprise / organisme d'accueil veillera plus particulièrement à confier au / à la stagiaire des tâches valorisantes en rapport direct avec sa formation. Pourront être confiés au / à la stagiaire notamment des tâches administratives, l'accueil du public, un projet spécifique,... en fonction des besoins de l'entreprise / organisme d'accueil. Le présent contrat de stage ne peut être considéré comme un contrat de travail.

**Article 4 - OBLIGATIONS RECIPROQUES**

- Le maître de stage s'engage à se comporter en bon père de famille avec le / la stagiaire et à ne pas l'utiliser dans des tâches incompatibles avec l'objectif de la formation.

- Le maître de stage s'engage à signaler toute absence injustifiée du / de la stagiaire pendant la période du stage

- Le maître de stage s'engage à remplir une évaluation de stage à la fin de celui-ci et à la communiquer à la Direction de l'Institut Machtens

- Sauf stipulation contraire, le stage est non rémunéré. Toutefois, le remboursement éventuel de frais de transport ou autres reste à l'appréciation de l'entreprise / organisme.

- Le / la stagiaire s'engage à observer le règlement de travail en vigueur dans l'entreprise / organisme et à se conformer aux injonctions du maître de stage ou de ses mandants.

**Article 5 - ASSURANCE**

Pendant toute la durée de son stage, le / la stagiaire est couvert(e) par l'assurance "Responsabilité civile" souscrite pour l'Institut Machtens par son pouvoir organisateur, la Commune de Molenbeek-Saint-Jean.

Fait en trois exemplaires à Bruxelles, le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Pour l'entreprise / organisme, Pour l'Institut Machtens,

Le maitre de stage : Le professeur responsable

et / ou le Directrice

Le / la stagiaire :

INSTITUT MACHTENS

Section "Bachelier en Management du Tourisme et des Loisirs"

Rue Tazieaux 25 - 1080 Molenbeek-Saint-Jean

EVALUATION DU STAGE

Nom du / de la stagiaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise / organisme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lieu du stage : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du maître de stage : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dates du stage : du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ au \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Département où le stage a été effectué : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Veuillez évaluer le / la stagiaire de 0 à 10/10 (si pas d’application, veuillez le stipuler)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Commentaires éventuels |
| Ambition | / 10 |  |
| Aptitude à analyser les problèmes | / 10 |  |
| Aptitude à travailler en équipe | / 10 |  |
| Aptitude à travailler seul(e) | / 10 |  |
| Aptitude à communiquer | / 10 |  |
| Connaissance de la fonction | / 10 |  |
| Fiabilité | / 10 |  |
| Maîtrise de l’outil informatique | / 10 |  |
| Maîtrise des langues étrangères | / 10 |  |
| Motivation | / 10 |  |
| Politesse | / 10 |  |
| Ponctualité | / 10 |  |
| Prise d’initiatives | / 10 |  |
| Qualité des prestations | / 10 |  |
| Respect des consignes données | / 10 |  |
| Sens de l’écoute | / 10 |  |

\* Le / la stagiaire a été impliqué(e) dans les tâches suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| Assister / aider à l'organisation de réunions |  |
| Encodage |  |
| Réception / Accueil |  |
| Accueil téléphonique |  |
| Service clientèle |  |
| Marketing |  |
| Projets |  |
| Recherche |  |
| Traduction |  |
| Programmation informatique |  |
| Suivi de dossiers |  |
| Tâches administratives |  |
| Autres : |  |
|  |  |

\* Quelles ont été les tâches les mieux accomplies par le / la stagiaire ?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* A votre avis, quels sont les points forts du / de la stagiaire ?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Quels sont les points à améliorer ?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Etes-vous satisfait du / de la stagiaire ? OUI / NON

\* Recommanderiez-vous le / la stagiaire à un employeur ? OUI / NON

\* Estimez-vous que le travail du / de la stagiaire a représenté

un réel apport pour votre entreprise / organisme ? OUI / NON

\* Envisagez-vous d'accueillir d'autres stagiaires de l’Institut

Machtens à l'avenir ? OUI / NON

\* Commentaires particuliers :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date et signature

Fonction

*Nous profitons de l'occasion pour vous remercier personnellement de votre collaboration dans ce projet et d'avoir pris le temps de compléter ce formulaire. Nous espérons collaborer à nouveau avec vous dans un proche avenir.*

*Sincèrement vôtres.*

[Document à renvoyer à la Direction de l'Institut Machtens]

# Analyse des risques d’un poste de travail dans une entreprise ou un établissement

**Pour les stagiaires de l’enseignement secondaire, du supérieur et de l’enseignement pour adultes**

# Modèle B (secteur sensible)

**Divisions : soins de beauté et des cheveux – hôtellerie – restaurant – boucherie – mode – bureau – technique dentaire – soins – soins des personnes – e.a.**

**Ce document est rédigé après avis du maître de stage, du tuteur de stage et du moniteur de stage.**

|  |  |
| --- | --- |
| Données générales du lieu de stage | |
| **Le maître de stage: ………………………………………………………………………………**  **………………………………………………….……………………..……**  **Adresse: …………………………..……………………………..……**  **………………………………………………………………………..……**  **……………………………………………………………………….;……** | **Nom du responsable: ………………………………………………………………….………………….**  **…………………………………………………………………………………….**  **Fonction :………………………….…………………………………………..**  **Tel.: …………………………………………………………………………..**  **E-mail: ………………………………………………………………………..** |
| **Lieu de stage (donner le domaine de profession ou l’option d’études) : ………………………………………………………………………** | |

|  |
| --- |
| Identification du tuteur de stage (optionnel) |
| **Nom du tuteur de stage: ……………………………………………………………………………………………………………………………….**  **Fonction : ……………………………………….…………………………………………………………………………………………………………..**  **Tel.: …………………………………………………………………….. E-mail : ………………………………………….……………………….** |

|  |
| --- |
| Dénomination du poste de travail ou description générale de la fonction : |
| **……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……..** |
| **Types d’activités du poste de travail :**  **1. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**  **2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**  **3. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**  **4. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**  **5. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….** |

1. **Stage: O En entreprise O En déplacement O À l’étranger O Dans le pays**
2. **Jour/semaine/mois –horaire** **: ……………………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

1. **travail de nuit (de 20h à 6h): O non  Ooui**
2. **travail en équipes: O non  Ooui**
3. **Le/la stagiaire travaille toujours avec accompagnement:**  **O non O parfois O souvent O oui**
4. **travail sur écran: O non O moins de 4 heures O 4 à 8 heures**
5. **travail en hauteur** **(>2m): O non  Ooui**
6. **nature des activités de stage:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **rythme élevé** | **O non  Ooui** |
| 1. **travail répétitif** | **O non  Ooui** |
| 1. **charge psychologique élevée** | **O non  Ooui** |
| 1. **agression et émotions** | **O non  Ooui** |

1. **lieu de stage:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **lieu où les travaux sont réalisés pouvant occasionner de graves incendies ou explosions** | **O non  Ooui** |
| 1. **locaux destinés aux services d’autopsie** | **O non  Ooui** |
| 1. **locaux où les animaux sont abattus ou où les cadavres et les carcasses sont traités** | **O non  Ooui** |
| 1. **locaux ou chantiers où des fibres d’amiante peuvent être libérées de par les activités ou les travaux.** | **O non  Ooui** |

1. **Procédés et travaux:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Procédés et travaux visés à l’annexe II de l’arrêté royal du 2 décembre 1993 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à l’exposition à des agents cancérigènes au travail** | **O non  Ooui** |
| 1. **travaux avec des animaux sauvages ou venimeux** | **O non  Ooui** |
| 1. **travail à un rythme déterminé par machines.** | **O non  Ooui** |

1. **conduite de véhicules:**

**O non  Ooui quel type :**

1. **………………………………………..**
2. **…………………………………………..**
3. **exposition aux agents chimiques (substance, gaz, vapeurs):**

**O non  Ooui quel type :**

1. **…………………………………………..**
2. **…………………………………………..**
3. **exposition aux agents biologiques:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Piqûre possible** | **O non  Ooui** |
| **Contact étroit avec la salive** | **O non  Ooui** |
| **Contact avec le sang** | **O non  Ooui** |
| **Contact avec les selles** | **O non  Ooui** |
| **Contact avec l’urine** | **O non  Ooui** |
| **Autre:………………………………………….** |  |
| **Autre:………………………………………….** |  |

1. **Exposition aux agents physiques :**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Chutes en hauteur ou rez-de-chaussée** | **O non  Ooui** |
| 1. **chutes d’objets** | **O non  Ooui** |
| 1. **soulever de lourdes charges, si oui :**   **description :**  **+/- volume de : ……………………....…..**  **+/- poids : ………………………(kg)**  **fréquence : ……………………………. +/- frequentie per dag : …….…………** | **O non  Ooui** |
| 1. **Bruit >85dB(A)** | **O non  Ooui** |
| 1. **Objets tranchants** | **O non  Ooui** |
| 1. **Machines: ……………………………………………..** | **O non  Ooui** |
| 1. **travaux dans un milieu de surpression/dépression** | **O non  Ooui** |
| 1. **Vibrations** | **O non  Ooui** |
| 1. **rayons ionisants ou radioactifs** | **O non  Ooui** |
| 1. **rayons non-ionisants, tels que les ondes radio, les micro-ondes, IR, UV et les rayons lasers** | **O non  Ooui** |
| 1. **risques électriques** | **O non  Ooui** |
| 1. **humidité : ……………….………………..** | **O non  Ooui** |
| 1. **chaleur (climat):……………….………………..** | **O non  Ooui** |
| 1. **Froid (climat):………………………………..……** | **O non  Ooui** |
| 1. **chaleur (brûlures):………………………………** | **O non  Ooui** |
| 1. **Autre:………………………………………………….** |  |
| 1. **Autre:………………………………………………….** |  |

1. **Travaux avec un risque accru :**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **formation LSC sécurité de base requise** | **O non  Ooui** |
| 1. **travaux exigeant une formation spécifique : ……………………………………………………**   **………………………………………………………………..….**  **…………………………………………….** | **O non  Ooui** |
| 1. **Travaux nécessitant un permis**   **…………………………………………….**  **…………………………………………….** | **O non  Ooui** |
| 1. **tâches exigeant une attention considérable** | **O non  Ooui** |
| 1. **Autre: …………………………………………………….** |  |

1. **Activités liées aux denrées alimentaires :**

**Onon  Ooui quel type :**

1. **……………………………………………………….………..………..**
2. **…………………………………………………………..………………..**
3. **Exigences du maître de stage vis-à-vis du stagiaire :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Exigences :** |  | **Description** |
| 1. **pas de vertige** | **O non O oui** | **Escaliers raides / plates-formes de travail hautes / tours** |
| 1. **Dextérité** | **O non O oui** | **Passages étroits, espace libre limité, autre** |
| 1. **grande force musculaire & endurance** | **O non O oui** | **Travail en position debout de longue durée** |
| 1. **travail isolé** | **O non  Ooui** |  |
| 1. **Permis de conduire type: ……..** | **O nee  Ooui** |  |
| 1. **Formation « travaux avec une protection individuelle contre les chutes »** | **O non  Ooui** |  |
| 1. **Formation PS** | **O nee  Ooui** |  |
| 1. **Interdiction de fumer** | **O non  Ooui** | **Règle générale** |
| 1. **interdiction de manger pendant les travaux** | **O non  Ooui** | **Règle générale** |
| 1. **Autre: …………………………………………** |  | **…………………………..** |

**Accueil, PS, prévention et protection**

|  |
| --- |
| **Accueil, PS, prévention et protection** |
| **Infos procédures d’urgence, PS e.s. sont données lors de l’accueil O nee  Oja** |
| **Poste PS sur le lieu de travail O nee  Oja** |
| **Nom du conseiller en prévention:…………………………………………………………………………………………………………………..……**  **Tel.:………………………………... E-mail: ………………………………………………………………………………..…………………………** |
| **Service externe pour la prévention et la protection au travail du maître de stage – employeur :**  **…………………..……………………………………………………………………….…… Tel.:……………………………………...**  **E-mail: …………………………………………………………………………………………………………………….…………………**  **Nom du médecin du travail : ……………………………………………………………………………………………………** |
| **personne de confiance du maître de stage – employeur :**  **Nom :…………………… ……………………………………………………………………….…… Tel.:……………………………………...**  **E-mail: …………………………………………………………………………………………………………………….…………………** |

1. **Vêtement de travail et équipements de protection individuels :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description :**  **Indiquez quels EPI sont d’application et complétez éventuellement le type ou les particularités** | | **Complétez le responsable : maître de stage ou stagiaire** |
| 1. **combinaison: ………………………………………………..…............………** | **O non  Ooui** | **……………………….** |
| 1. **Toque ou couvre-chef :……… …………………..……............……….** | **O non  Ooui** | **……………………….** |
| 1. **tablier: ………………………..…............……….** | **O non  Ooui** | **……………………….** |
| 1. **pantalon: …………………………….....................................……….** | **O non  Ooui** | **……………………….** |
| 1. **foulard: ……………………..………..……….………............……….** | **O non  Ooui** | **……………………….** |
| 1. **gants:……………………………………………….…………….** | **O non  Ooui** | **……………………….** |
| 1. **bottes:………………………..………………………………………………….** | **O non  Ooui** | **……………………….** |
| 1. **sabots:………………………………………………….….……..………….** | **O non  Ooui** | **……………………….** |
| 1. **chaussures adaptées :………………………………………………….** | **O non  Ooui** | **……………………….** |
| 1. **vêtement thermique:…………………………………….…………………** | **O non  Ooui** | **Maître de stage** |
| 1. **Autre:………………………………………………………............…….** |  | **Maître de stage** |
| 1. **Autre:…………………………………………………. …............……….** |  | **Maître de stage** |

1. **aspects médicaux**

|  |
| --- |
| **aspects médicaux** |
| **Test vaccination : O tétanos O hépatite B O tuberculose autre ……………………** |
| **Mesures particulières en cas de grossesse  O non  Ooui** |
| **Evaluation de santé appropriée:**  **O Non requise**  **O Requise pour cause de : ………………………………………………………………………………………….………..** |
| **Evaluation de santé spécifique :**  **O Non requise**  **O Requise à cause de l’âge (<18)**  **O Requise à cause du travail de nuit**  **O Requise à cause d’un risque spécifique, voir liste des activités interdites** |

**Nom et signature du maître de stage**

**.....................................................**

**.....................................................**

**Date: ..................................................**

Modèle en-tête du « rapport de stage »

INSTITUT MACHTENS

Enseignement officiel supérieur économique

de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean

### RAPPORT REALISE

### A L’ISSUE DE L’UF «  … »

( Stage d' Insertion professionnelle

Stage d' Intégration professionnelle en agence de voyage

Stage d' Intégration professionnelle en tourisme réceptif )

DU BACHELIER EN Management du Tourisme et des Loisirs

Prénom NOM

Année scolaire 20… / 20…