

## **Atelier 1**

### **Action touristique professionnelle / Projet / stages**

Un échange d'expériences et de témoignages mettant en lumière :

- ▶ **des réalités endogènes (propres à chaque établissement)**
  - découpage horaire
  - répartition des compétences au sein de l'équipe pédagogique
  - répartition et suivi des divers projets
  - ...
  
- ▶ **des réalités exogènes (c'est à dire les réalités du territoire concerné)**
  - prise en compte des spécificités des territoires (les régions dans lesquelles sont implantées les sections AGTL)
  - spécificités des partenariats professionnels
  - besoin en stagiaires à des périodes différentes selon les régions et les besoins professionnels locaux
  - ...

### **Les pratiques de stage professionnels**

Un constat : les dates de départ en stage sont très étalées et s'échelonnent selon les établissements du 6 mai au 7 juin.

Nous avons rappelé au cours de l'atelier les impératifs de durée de stage (12 semaines de stages, 14 au maximum) et les 6 semaines consécutives de vacances pour les étudiants avant la reprise des cours.

Les modalités d'organisation des périodes de stages diffèrent selon les établissements ; la plupart répartissent les 14 semaines en 3 périodes de stages :

- un premier stage de 3 semaines, dit d'observation active
- un stage « long » de 6 semaines consécutives dans une même structure
- un stage de complément en seconde année avant les vacances d'hiver.

☞ *Quelques préconisations*

Eviter les stages après le 14 juillet (risque de transformer les stages en emplois saisonniers)

Répartir les 14 semaines en plusieurs périodes

### **La journée projet**

Les horaires de la journée projet sont annualisés et sont à organiser chaque année selon les projets.

Le choix de la journée projet est motivé par des considérations diverses : la demande des professionnels (le mercredi cause de RTT), le besoin d'être sur le terrain le week-end (le vendredi), l'éloignement géographique des étudiants (le lundi). Les professionnels peuvent intervenir sur cette journée projet (conférences, présentation de projets...).

☞ *Quelques préconisations :*

Prévoir une heure de coordination pour les enseignants qui assurent les heures de suivi de projet

Intégrer un « changement de culture » dans la répartition des horaires »

Intervention de l'enseignant selon le projet en cours, nécessité de s'adapter aux besoins des étudiants.

### **Les autorisations étudiant/enseignant**

Les participants à cet atelier ont mis en avant les difficultés de gestion au quotidien des problèmes de décharge de l'enseignant et d'autorisation d'utilisation du véhicule personnel.

S'agissant de l'autorisation d'utilisation de véhicule, l'enseignant doit régler auprès de l'administration cette question et doit se procurer un ordre de mission territorialisé.

L'étudiant doit vérifier son contrat d'assurance voiture (particulièrement s'il transporte d'autres étudiants dans le cadre du projet).

☞ *Quelques préconisations*

Séparer l'autorisation de sortie étudiant et l'ordre de mission enseignant

Vérifier les précautions d'usage qui garantissent la décharge de l'enseignant (vérifier par exemple si dans son contrat d'assurance une clause couvre le trajet domicile-travail).

### **Les sorties pédagogiques sur le terrain**

L'intitulé « voyages d'étude » est remplacé par sortie pédagogique.

Les problèmes pour financer ces sorties semblent communs à de nombreux établissements de formation.

## Les supports de l'épreuve d'entretien

Les documents obligatoires lors de l'épreuve d'entretien ont été rappelés : le tableau récapitulatif, les fiches actions et projet, les certificats de stage.

L'étudiant peut présenter à sa convenance des documents supports d'entretien. Ses documents non obligatoires ont pour but de l'aider à argumenter ses propos.

Se pose la question de la pertinence des documents et des moyens techniques mis à disposition (vidéo, magnétophone, retro-projecteur...).

