ROAD BOOK PARRAINAGE
ALUMNI 2018



**1ER ENTRETIEN PARRAIN ALUMNI/ETUDIANT (ENTRE JANVIER ET MARS) :**

**Accompagnement projet et recherche d’emploi**

**La première étape concerne la formalisation du projet professionnel :**

1. **Présentation du projet professionnel**
2. **Présentation du parcours suivi en vue de ce projet (descriptif et apports)**

 - Formation / études / spécialisations choisies

 - Mémoire (thématique)

 - Expériences professionnelles

 - Associations au sein de l’Ecole (lesquelles, missions…)

 - Séjours à l’étranger

 - Expériences extra-professionnelles pouvant servir le projet professionnel

1. **La description et l’étude d’un à deux postes visés à l’issue des études :** compétences, savoir-faire, qualités requises, situation géographique, etc.
2. **Un compte-rendu d’interview(s) réalisé avec 1 à plusieurs professionnels du secteur, de la fonction ou du métier**

 **5) Autodiagnostic : expérience acquise à date, atouts et manques éventuels par rapport au(x) poste(s) visé(s)**

En termes de savoir (connaissance), savoir-être (qualités personnelles), savoir-faire (compétences), ce que l’étudiant a acquis et ce qu’il doit encore acquérir.

L’analyse des atouts et manques éventuels lui permettra de préparer son argumentation et de démontrer sa connaissance du poste.

 **6) Une présentation de soi et de son parcours en 15 à 20 lignes**, pour répondre à la question des recruteurs « Présentez-vous…».

 **7) Un CV finalisé**

**Fiche de poste CIBLE**

**fonction**

Description :

Arguments/Motivations par rapport à cette fonction :

**Secteur d’activite**

Description :

Arguments/Motivations par rapport à ce secteur :

**type d’entreprise**

Laquelle :

Arguments/Motivations par rapport à ce type d’entreprise :

**Zone geographique**

**Profil recherche pour ce type de poste** (connaissances, aptitudes et qualités personnelles requises, compétences…)

**Fiche de poste CIBLE N°2 (éventuel)**

**fonction**

Description :

Arguments/Motivations par rapport à cette fonction :

**Secteur d’activite**

Description :

Arguments/Motivations par rapport à ce secteur :

**type d’entreprise**

Laquelle :

Arguments/Motivations par rapport à ce type d’entreprise :

**Zone geographique**

**Profil recherche pour ce type de poste** (connaissances, aptitudes et qualités personnelles requises, compétences…)

**ENTRETIEN AVEC UN PROFESSIONNEL DU METIER CIBLE**

**NOM entreprise / SECTEUR ACTIVITE / CHIFFRES CLES :**

**nom de la personne interviewee :**

**fonction :**

**motivations (pour CETTE ENTREPRISE OU metier) :**

**LISTE DES INFORMATIONS QUE L’ETUDIANT VEUT RECUEILLIR LORS DE L’ENTRETIEN :**

-

-

-

-

**LISTE DES QUESTIONS POSEES en entretien / REPONSES obtenues :**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**INFORMATIONS UTILES RECUEILLIES EN VUE DEs RECHERCHE D’EMPLOI :**

**-**

**-**

**-**

**-**

**-**

**VOTRE EXPERIENCE ACQUISE A CE JOUR PAR RAPPORT AU(X) POSTE(S) VISE(S)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ACQUIS** | **A DEVELOPPER** |
| **Savoir (Connaissances)** |  |  |
| **Savoir-faire (Compétences)** |  |  |
| **Savoir-être (Qualités personnelles)** |  |  |

|  |
| --- |
|  |

**pitch PARCOURS/projet professionnel – reponse a la question « PRESENTEZ-VOUS » (15-20 LIGNES MAX)1ER ENTRETIEN PARRAIN ALUMNI/ETUDIANT**

**2EME ENTRETIEN PARRAIN ALUMNI/ETUDIANT (ENTRE AVRIL ET JUIN) :**

**Plan d’action**

**STRATEGIE / PLAN D’action recherche d’emploi**

**Présentation et explication de la stratégie et du plan d’action pour trouver son 1er emploi :**

1. **Poste cible (choix d’une offre d’emploi) :**
2. **Entreprises ciblées :**

**-**

**-**

**-**

**-**

1. **Plan d’action envisagé (démarches / calendrier) :**
2. **CV / Lettre de motivation**

**3EME ENTRETIEN PARRAIN ALUMNI/ETUDIANT (ENTRE JUILLET ET DECEMBRE) :**

**Suivi et accompagnement après la sortie de Rennes School of Business**

Cet entretien informel vise à faire le point dans les mois qui suivent la fin du cursus à Rennes School of Business avec le jeune diplômé sur sa prise de poste ou sa recherche d’emploi (le cas échéant), etc.

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTUELLEMENT EN RECHERCHE D’EMPLOI** | **ACTUELLEMENT EN POSTE** |
| **Problèmes rencontrés :** | **Entreprise :****Fonction :**  |
| **Besoin d’accompagnement Pôle Carrière : oui / non** | **Le poste actuel répond-t-il aux attentes du diplômé ?****Si non, pourquoi ?** **Actions envisagées :** |

**Note à l’attention du Parrain : ne pas hésiter à orienter vers le Pôle Carrière Rennes School of Business Alumni pour compléter par un entretien carrière avec un coach professionnel ou un spécialiste RH Alumni. Contact :** **alumni@rennes-sb.com**