ROADBOOK

Parrainage Alumni 2021-2022

Alumni Mentoring 2021-2022

* French version : p. 2 to 10
* English version : p. 11 to 19

**1ER ENTRETIEN PARRAIN ALUMNI/ETUDIANT**

**PARTIE 1 : ECHANGE PROJET PROFESSIONNEL / MOTIVATIONS / PITCH ET CV**

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. **Pitch : présentation de soi et de son parcours en 15 à 20 lignes**, pour répondre à la question des recruteurs « Présentez-vous…».
2. **Description d’un à deux postes visés :** compétences, savoir-faire, qualités requises, situation géographique, etc.
3. **Compte-rendu d’interview(s) réalisé(s) avec 1 à plusieurs professionnels du secteur, de la fonction ou du métier visé**
4. **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 permettra de travailler son argumentation et montrer sa connaissance du poste.

**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 métier 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 expérience acquise à ce jour par rapport au(x) poste(s) visé(s)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ACQUIS** | **A DEVELOPPER** |
| **Savoir (Connaissances)**  **LE SAVOIR est l’ensemble des connaissances acquises par l’apprentissage (études, lectures, MOOC…) ou l’expérience. Si ce savoir tend à s’enrichir, il peut aussi se dégrader. Il possède surtout la précieuse qualité d’être composé d’une multitude de savoirs utilisables et communicables.**  **Savoir = JE CONNAIS + NOM**  **Par exemple : Je connais les techniques de vente, je connais les outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint.)** |  |  |
| **Savoir-faire (Compétences)**  **LE SAVOIR-FAIRE est l’expérience pratique qui témoigne de la maitrise technique d’un domaine et qui permet l’application d’une connaissance, d’un savoir. C’est donc l’habileté à mettre en œuvre son expérience et ses connaissances acquises toutes activités que vous pratiquez.**  **Savoir-faire = : JE SAIS + VERBE D’ACTION**  **Par exemple : Je sais réaliser une étude de marché, je sais créer une présentation Power Point, je sais analyser la performance financière.** |  |  |
| **Savoir-être (Qualités personnelles)**  **LE SAVOIR-ETRE est lié à votre attitude, à vos valeurs. Ce sont les qualités personnelles et comportementales dont vous allez faire preuve dans le domaine professionnel (courtoisie, maîtrise de vos émotions, bon relationnel, capacité à travailler en équipe…).**  **Savoir-être = JE SUIS + ADJECTIF ou J’AI + NOM**  **Par exemple : Je suis créatif(ve), à l’écoute, autonome…, j’ai le sens des responsabilités. N’hésitez pas à vous appuyer sur des exemples précis afin d’étayer votre propos.** |  |  |

**PARTIE 2 : STRATEGIE - PLAN D’ACTION RECHERCHE 1ER EMPLOI**

**PRESENTATION STRATEGIE DE RECHERCHE 1ER EMPLOI / PLAN D’ACTION**

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

**-**

**-**

**-**

**-**

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

**2EME ENTRETIEN PARRAIN ALUMNI/ETUDIANT**

**ENTRETIEN DE SUIVI / POINT D’AVANCEMENT / QUESTIONS ET DIFFICULTES EVENTUELLES**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTUELLEMENT EN RECHERCHE D’EMPLOI** | **ACTUELLEMENT EN POSTE (Jeune Diplômé)** |
| **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 :** |

**Contact Pôle Carrière Rennes SB Alumni:** [**carriere.alumni@rennes-sb.com**](mailto:carriere.alumni@rennes-sb.com)

**1ST INTERVIEW ALUMNI MENTOR /STUDENT**

**PART 1: DEFINE THE PROFESSIONAL PROJECT**

The first step is about writing your professional project:

1. **Professional project presentation**
2. **Presentation of the path followed in preparation for this project (description and inputs)**

- Training / studies / specialisation chosen

- Graduating project (thematics)

- Professional experiences

- School’s Associations (which one, missions…)

- Stays abroad

- Extra-professionnal experiences enriching the professional project

1. **Description and study of one or two targeted position at the end of School:** skills, know-how, required qualities, geographical situation, etc.
2. **Report of interview(s) realised with 1 or several professional of the sector, the function or the job**
3. **Auto-diagnostical : acquired experience to date, assets and potential lacks in relation with targeted job(s)**

In terms of knowledge, interpersonal skills, know-how, what the student acquired and what is to be acquired. Analysis of the assests and potential lacks will allow him to prepare his argumentation and to demonstrate his understanding of the job.

1. **A pitch presentation of yourself and your path in 15 to 20 lines**, to answer the recruiters question « Introduce yourself ».
2. **A CV**

**TARGETED JOB DESCRIPTION**

**fUnction**

Description :

Arguments/Motivations in relation with this function :

**ACTIVITY SECTOR**

Description :

Arguments/Motivations in relation with this sector :

**COMPANY TYPE**

Wich one(s) :

Arguments/Motivations in relation with this company type :

**GEOGRAPHICAL AREA**

**ProfilE WANTED FOR THIS KIND OF JOB** (knowledge, aptitudes and personal qualities, skills…)

**TARGETED JOB DESCRIPTION no. 2 (POTENTIAL)**

**fUnction**

Description :

Arguments/Motivations in relation with this function :

**ACTIVITY SECTOR**

Description :

Arguments/Motivations in relation with this sector :

**COMPANY TYPE**

Wich one(s) :

Arguments/Motivations in relation with this company type :

**GEOGRAPHICAL AREA**

**ProfilE WANTED FOR THIS KIND OF JOB** (knowledge, aptitudes and personal qualities, skills…)

**Interview with a professional of the targeted job**

**NAME OF THE COMPANY / ACTIVITY SECTOR / KEY FIGURES :**

**NAME OF THE PERSON INTERVIEWED :**

**fUnction :**

**motivations (FOR THIS COMPANY OR JOB) :**

**LIST OF INFORMATIONS THAT THE STUDENT IS WILLING TO COLLECT DURING THE INTERVIEW :**



**LIST OF QUESTIONS ASKED DURING THE INTERVIEW / ANSWERS obtAINED :**



**USEFUL INFORMATIONS COLLECTED IN READINESS FOR THE JOB HUNT :**



**YOUR EXPERIENCE ACQUIRED TO DATE IN RELATION TO THE AIMED JOB(S)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ACQUIRED** | **TO BE ACQUIRED** |
| **Know (Knowledge)**  **KNOWLEDGE is the set of knowledge acquired through learning (studies, readings, MOOCs, etc.) or experience. If this knowledge tends to enrich, it can also deteriorate. Above all, it has the precious quality of being composed of a multitude of usable and communicable knowledge.**  **Know = I KNOW + NAME**  **For example: I know sales techniques, I know office tools (Excel, Word, PowerPoint.)** |  |  |
| **Know-How (Skills)**  **KNOW-HOW is the practical experience that testifies to the technical mastery of a field and that allows the application of knowledge, knowledge. It is therefore the ability to implement your experience and knowledge acquired all activities that you practice.**  **Know-how = : I KNOW + ACTION VERB**  **For example: I know how to conduct market research, I know how to create a Power Point presentation, I know how to analyze financial performance** |  |  |
| **Social skills (Interpersonal skills)**  **KNOW-HOW is linked to your attitude, to your values. These are the personal and behavioral qualities that you will demonstrate in the professional field (courtesy, control of your emotions, good interpersonal skills, ability to work in a team ...).**  **Soft skills = I AM + ADJECTIVE or I HAVE + NOUN**  **For example: I am creative, attentive, autonomous..., I have a sense of responsibility. Do not hesitate to rely on specific examples to support your point.** |  |  |

**PART 2: STRATEGY - RESEARCH 1ST EMPLOYMENT ACTION PLAN**

**Presentation research strategy 1st job / action plan**

**1) Target position (choice of a job offer):**

**2) Targeted companies:**

**-**

**-**

**-**

**-**

**3) Planned action plan (approaches / timetable):**

**4) CV / Cover letter (to be provided)**

**2ND INTERVIEW ALUMNI MENTOR/STUDENT**

**FOLLOW-UP INTERVIEW / PROGRESS REPORT / POSSIBLE QUESTIONS AND DIFFICULTIES**

|  |  |
| --- | --- |
| **CURRENTLY LOOKING FOR A JOB** | **CURRENTLY IN OFFICE (Young Graduate)** |
| **Difficulties encountered :** | **Company :**  **Job Title :** |
| **Need for a support from the Career Department : yes / no** | **Is the current job answering the graduate’s expectations?**  **If not, why ?**  **Contemplated actions :** |

**Contact Career Department Rennes SB Alumni:** [**carriere.alumni@rennes-sb.com**](mailto:carriere.alumni@rennes-sb.com)