



**RENNES**  
SCHOOL OF BUSINESS

---

**ALUMNI**

**PARRAINAGE**  
**ALUMNI 2018**

# 1. OBJECTIFS GENERAUX



L'objectif du parrainage par des Alumni de l'Ecole est avant tout **d'accompagner et d'orienter les étudiants en fin de cursus**, à la fois dans la formalisation de leur projet professionnel, leur stratégie de recherche d'emploi ainsi que leur prise de fonction et premiers pas dans l'entreprise.

L'étudiant doit présenter à son parrain de façon argumentée :

- Son parcours à l'école,
- Son projet professionnel,
- Le plan d'action qu'il va déployer pour trouver son premier emploi.

Il doit démontrer que son projet professionnel est construit, clair et crédible :

- Qu'il est en mesure d'expliquer et de défendre ses choix et motivations,
- Que le parcours suivi (école, stages,..) est cohérent avec son projet professionnel et qu'il sert celui-ci,
- Qu'il est prêt pour sa recherche d'emploi et a élaboré un plan d'action pertinent et efficace pour trouver le poste souhaité.

## 2. DEROULE / ETAPES

### Janvier-Mars : attribution des Parrains

#### 1<sup>ère</sup> étape :

L'étudiant choisit son parrain dans la liste des parrains, depuis son espace personnel sur le site alumni

#### 2<sup>ème</sup> étape :

Il prend contact avec lui afin de caler une date d'entretien en janvier et mars.

#### 3<sup>ème</sup> étape :

Il complète le road-book et l'envoie par mail à son parrain au moins 7 jours avant la date de son entretien.

## 2. DEROULE / ETAPES



### **Janvier-Mars : 1<sup>er</sup> entretien (évaluation projet)**

Lors de cet entretien, l'étudiant présente via le road-book son projet professionnel et sa stratégie de recherche d'emploi. Le parrain échange avec l'étudiant, le questionne, évalue sa démarche, lui apporte ses conseils. et complète la fiche d'évaluation, qu'il remet à l'étudiant en fin d'entretien.

### **Avril-Juin : 2<sup>ème</sup> entretien (évaluation plan d'action)**

Lors de cet entretien, l'étudiant présente via le road-book sa stratégie de recherche d'emploi. Le parrain échange avec l'étudiant, le questionne, évalue sa démarche, lui apporte ses conseils et complète la fiche d'évaluation, qu'il remet à l'étudiant en fin d'entretien.

### **Avant fin décembre : 3<sup>ème</sup> entretien (suivi)**

Le parrain rencontre l'étudiant pour un suivi après la sortie de l'Ecole. Cet entretien est l'occasion avant tout d'échanger sur sa prise de poste éventuelle ou sa recherche d'emploi (le cas échéant), de faire le point sur les problématiques rencontrées et de l'orienter vers le Pôle Carrière Alumni s'il faut aller plus loin dans l'accompagnement carrière de l'étudiant.

# 3. ORGANISATION DES ENTRETIENS



**Nombre d'entretiens :** Le parrain et l'étudiant peuvent décider de programmer plusieurs entretiens (au lieu d'un seul) s'ils le jugent utile, et en fonction de leurs disponibilités respectives.

**Modalités des entretiens :** les entretiens peuvent s'effectuer en face à face, par téléphone ou via skype, à la convenance du parrain et de l'étudiant.

**Préparation :** il est recommandé pour le parrain de prendre connaissance du road-book complété par l'étudiant avant le RDV. La fiche d'évaluation indique les critères d'évaluation et peut servir à prendre des notes lors de l'entretien.

## Règles du jeu :

- **Bienveillance :** le parrain doit avoir une attitude bienveillante et d'écoute vis-à-vis de l'étudiant et non de jugement concernant ses choix professionnels : l'objectif est de comprendre ses motivations, de s'assurer que son parcours est cohérent avec son projet et que ce dernier est pertinent et argumenté.
- **Disponibilité pendant l'entretien,** questionnement (pourquoi, comment,...), reformulation (pour veiller à une bonne compréhension de l'étudiant).

## 4. ROLE DU PARRAIN



**Etape 1 : Evaluer le projet professionnel de l'étudiant en terme de crédibilité et la pertinence du parcours d'apprentissage au regard de ces objectifs professionnels**

- **A l'issue de la présentation :** le parrain apporte son aide et ses conseils à l'étudiant pour finaliser l'élaboration de son projet professionnel

**Etape 2 : Evaluer le plan d'action envisagé pour sa stratégie de recherche d'emploi**

- **A l'issue de la présentation :** le parrain apporte son aide et ses conseils à l'étudiant pour finaliser l'élaboration de son plan d'action de recherche d'emploi. Il remplit la fiche d'évaluation en tenant compte de la qualité de la réflexion mais également du sérieux de l'étudiant dans l'organisation des entretiens, de la formalisation écrite de ses choix, la qualité de l'argumentation.

**Etape 3 : Bilan des premiers mois après la sortie de l'école (prise de fonction ou recherche emploi)**

- **Lors de l'entretien :** le parrain fait un point sur les problématiques rencontrées, apporte son aide et ses conseils et l'oriente si besoin vers le Pôle Carrière Rennes School of Business Alumni