

**Description du document :**

Ce document est à destination des bureaux candidats aux élections du conseil d'administration de l'AGE (« grand bureau »). Il fait partie du corpus de documents qui réglementent le déroulement des élections et des campagnes. Dans le cadre de leur candidature, chaque groupe d'étudiant peut proposer des nouveautés et les présenter pendant la période des campagnes. Ce document doit nécessairement être complété pour chaque projet. Aucun projet ne pourra être présenté lors de la campagne si ce document n'est pas préalablement rempli et validé par le bureau de l'AGE.

**Elections 2023 :**

Pour l'élection 2023, vous devrez déposer vos projets avant le 27/01. Passé ce délai, aucun projet ne sera accepté et ne pourra être présenté aux étudiants lors des phases de campagne.

**Démarche :**

Ce document permet aux différentes parties prenantes de prendre connaissance du projet et de vérifier sa cohérence. Cette fiche sera présentée aux étudiants lors des campagnes. Il est dans votre intérêt que ces dernières soient cohérentes et présentables auprès des étudiants.

**Document à compléter**

Présentation du projet :	
Personne référente du projet, Candidat concerné.	GREIVELDINGER Domitille GRU Virgile
Projet n°	13
Libellé du projet	Blan'tretiens
Problématique ou besoin auquel le projet répond.	Comment préparer l'étudiant d'UniLaSalle à un réel entretien professionnel ?

**Présentation du projet****Description du projet**

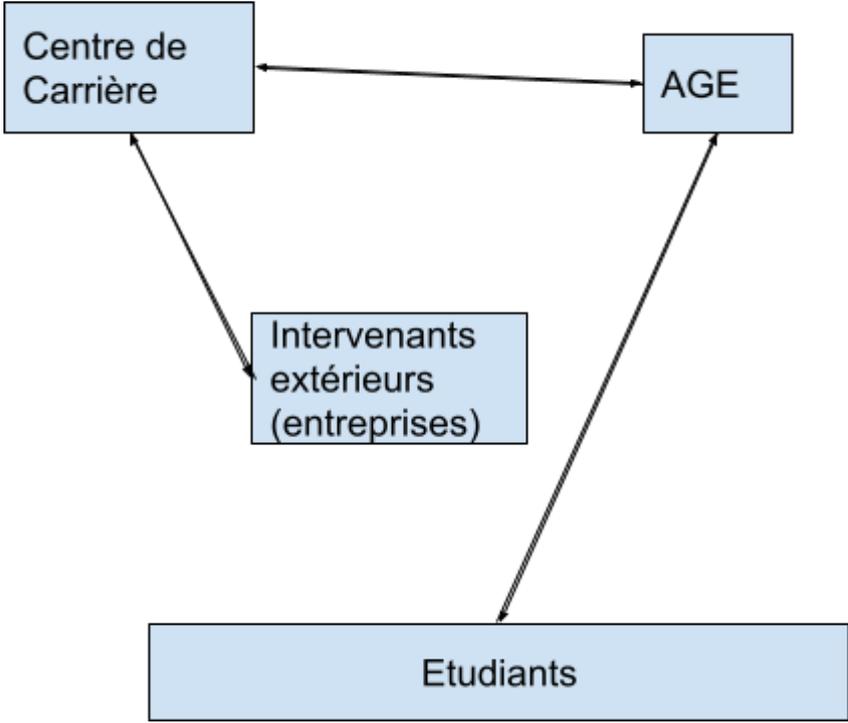
La plupart des étudiants sont amenés à passer un entretien d'embauche au cours de leur cursus à Unilasalle. Seulement, une grande partie a besoin d'un entraînement avant un entretien officiel. Le Centre des Carrières propose déjà ce service mais très peu de gens les sollicite.

Un jeudi avant l'Agora Job, l'AGE, en collaboration avec le Centre de Carrière, proposerait à tous les étudiants qui le souhaitent une rencontre avec un professionnel. Cette rencontre se ferait en deux temps :

- 1) Entretien blanc où le professionnel se met à la place d'un recruteur
  - 2) Retour sur l'entretien et sur le CV de l'étudiant
- Public visé : Tous les étudiants mais en particulier les 2A et 3A en recherche d'alternance, les 4A et les 5A en recherche de MFE
  - Quoi : Un entraînement à un entretien d'embauche. Il sera soit spécifique si l'étudiant connaît son parcours professionnel, soit plus général si l'étudiant ne sait pas encore vers quelle orientation il se dirige. Si l'étudiant le souhaite, il pourra demander à passer son entretien en anglais
  - Où : Dans 7 salles de cours d'une même aile pour faciliter la logistique. Les entreprises pourront réaliser les entretiens à distance si besoin et les étudiants en dernier recours
  - Quand : 1 semaine avant AgoraJob, idéalement le 05 octobre 2023, de préférence le jeudi. Date idéale après les retours du terrain des 2A
  - Comment : Les étudiants seront répartis en petits groupes de 2 ou 3 en fonction de leur promotion et de leur orientation professionnelle. Chaque étudiant devra avoir son CV à jour pour pouvoir avoir un retour dessus. Les entretiens se dérouleront en 2 temps (présentation et interaction avec le recruteur puis retours et/ou questions-réponses), sur une durée de 20 minutes par étudiant.
  - Pourquoi : Pour préparer les étudiant aux entretiens d'embauche ou de stage
  - Objectif : Nous attendons 100 participants à cette session, cette dernière durerait idéalement 5 heures, ainsi les étudiants seraient répartis sur 7 salles.

Observations complémentaires : Si ce format plaît, il sera possible de diviser en deux les inscrits et mettre en place deux éditions du forum. Lors de la première, en octobre, seront prioritaires les 5A et lors de la deuxième, en début février, seront prioritaires les 2A et 3A en recherche d'alternance. La décision de faire deux éditions sera prise en mandat en fonction du nombre d'inscriptions à un questionnaire d'ajustement diffusé fin mai - début juin.

Par ailleurs, le Centre de Carrière est prêt à monter un stand temporaire à l'entrée du forum pour accompagner les étudiants.

Public cible	Tous les étudiants qui le souhaitent car tout le monde est concerné, mais en particulier les 2A et 3A en recherche d'alternance, et les 5A (et les 4A) en recherche de MFE
Processus Concerné(s) (1 minimum)	PO2 : Collaborer au déroulement et au développement de la vie académique
Schéma des parties prenantes <sup>1</sup> .	 <pre> graph TD     CC[Centre de Carrière] &lt;--&gt; AGE[AGE]     CC --&gt; IE[Intervenants extérieurs (entreprises)]     IE --&gt; AGE     E[Etudiants] --&gt; AGE             </pre>
Veille et recherches	

<sup>1</sup> On parle ici de dresser une cartographie des acteurs du projets lors de sa mise en place.

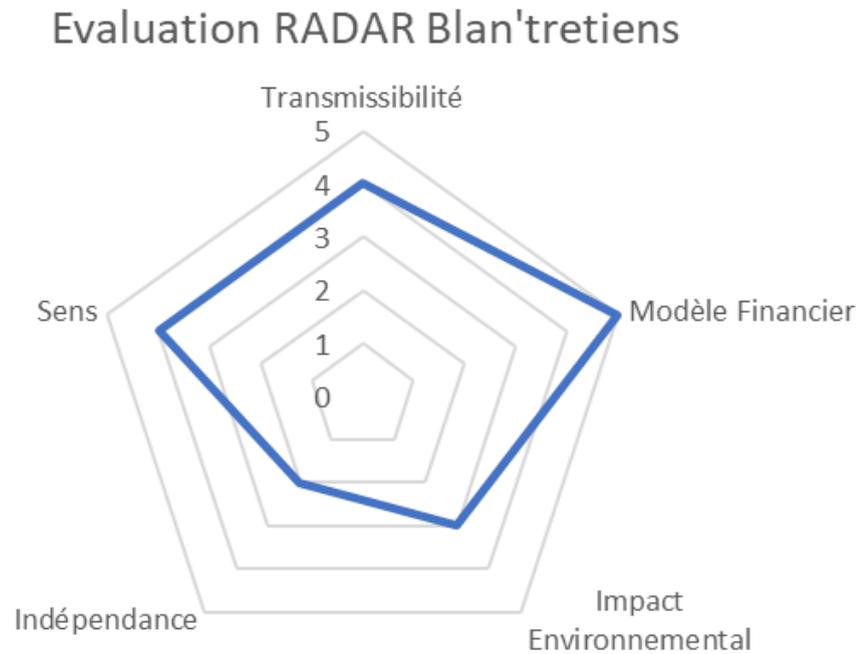
Documents et sources utilisées.	Ressources mises à disposition par le Centre de Carrière, JobTeaser : <a href="https://unilasalle.jobteaser.com/fr/handbook/">https://unilasalle.jobteaser.com/fr/handbook/</a>  <u>Source d'inspiration :</u> Projet déjà mis en place par UniLaSalle pour les alumnis, Coach Emploi : <a href="https://www.unilasalle-alumni.fr/fr/news/premiere-soiree-des-coachs-emploi-173">https://www.unilasalle-alumni.fr/fr/news/premiere-soiree-des-coachs-emploi-173</a>
Personnes, associations, entreprises contactées.	Caroline Granel pour le Centre de Carrière. Les entreprises sélectionnées en collaboration avec le Centre de Carrière, provenant directement de leur réseau ou après approbation de leur part.

Diagnostic des besoins		Evaluation des ressources	
Besoins financiers : (À intégrer dans un budget prévisionnel total)	Budget total : <ul style="list-style-type: none"> <li>● 20€ de collation</li> <li>● 50€ de déjeuners intervenants (3,30x14=46,2€)</li> <li>● 70€ pour une session</li> </ul> TOTAL : 140€ pour deux sessions	Ressources financières	Faibles besoins financiers.
Besoins Humains : (Nombre d'heures estimées et nombre de personnes impliquées)	10-15 intervenants, validés par le Centre de Carrière -> 4h d'intervention 10 "bergers", qui seront des inscrits au forum -> 5min, le temps d'accompagner l'intervenant dans sa salle	Quelles échéances, quelle(s) personnes impliquées	AVANT L'ETE : début de la communication sur le projet, début des recherches d'intervenants intéressés et disponibles. Sondage auprès des étudiants pour prévoir le nombres de participants  PENDANT L'ETE : validation des intervenants par le Centre de Carrière, poursuite de la communication auprès des étudiants (peut être par une présentation des intervenants), communication sur JobTeaser  A LA FIN DE L'INTÉGRATION : lancement des inscriptions, renforcement de la com sur JobTeaser
Besoins spatiaux (Estimer la surface, le volume, l'espace requis)	7 salles de classe pour les entretiens	Lieux concernés	L'étage d'une aile ou bien de la ferme

Autodiagnostic <sup>2</sup>		
	Positif	Négatif
E x t e r n e s	<u>Opportunités</u>  Professionnalisation du LaSallien et futur Alumni Valoriser les étudiants UniLaSalle auprès des entreprises intervenante Développement du réseau du futur diplômé Mise en valeur des services proposés par le Centre des Carrières	<u>Menaces</u>  Manque d'intéressement des étudiants au forum <ul style="list-style-type: none"> <li>- par un manque de cernement des besoins des étudiants.</li> <li>- par une mauvaise communication du projet</li> </ul> Risque de manque d'intervenants.  Hameçonnage / prospection trop important des entreprises intervenantes.
I n t e r n e s	<u>Forces</u>  Partenariat avec le Centre de Carrière et son réseau  Faible coût théorique de réalisation  Facilité, pour les mandats suivants, à remettre en place car l'organisation structurelle est déjà faite	<u>Faiblesses</u>  Date : Période très dynamique avec la proximité de la rentrée et de l'intégration. Les associations reprennent leurs activités et l'ambiance n'est pas encore au travail.  Difficulté à définir l'intéressement de la part des étudiants

<sup>2</sup> Ces matrices vous servent à prendre du recul sur votre projet. Elles sont une évaluation qualitative, il est conseillé de les réaliser à plusieurs pour éviter d'être trop subjectif.

## Evaluation globale<sup>2</sup>



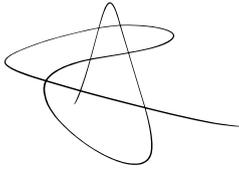
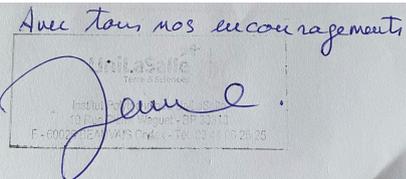
## Etude d'impacts

### Impact environnemental

*Qu'est ce que ce projet peut consommer ? Ce projet va-t-il impacter significativement l'environnement ?*

Source de consommation d'énergie : transport des intervenants, électricité consommée dans les salles d'entretiens.

Source de déchets : les emballages de la collation. Nous favorisons le recyclage des déchets et nous utiliserons de la vaisselle réutilisable.

<p><b>Validations</b></p> <p>Les validations se présentent sous forme de signature ou de trace écrite. En aucun cas une telle preuve représente un engagement définitif de la part de la partie prenante. <b>Chaque signature/preuve écrite induit une non-opposition au projet.</b></p> <p><b>Ces validations <u>n'engagent pas</u> les parties prenantes sur les plans financiers, humains, moraux ou de tout autre manière.</b></p>	
<p>Bureau de l'AGE</p>	<p>Signature</p> 
<p>Instances institutionnelles (DMVE, SG, Direction)</p> <p>Centre de Carrières, Caroline Granel</p> <p>DMVE, Jérôme Colin</p>	<p>Signature</p>  <p>Avec tous nos encouragements</p> 
<p>Autres parties prenantes (association, entreprise, partenaire ...)</p>	<p>Signature</p>



## FICHE DE PREPARATION DE PROJET :

N° : PP1  
Version : 0.1 2021  
Page 9 sur 7

Commentaires : (Réservé à l'AGE actuelle pour les retours)