Charte des Ambassadrices et des Ambassadeurs de Majeure de Sciences Po Lille

Rôle et mission générale des ambassadeurs/ambassadrices de Majeures

L'ambassadeur/ambassadrice de majeure est un statut mis en place par la direction de Sciences Po Lille et la direction de de l'Insertion Professionnelle et Apprentissage. Ses missions visent à faire connaître la majeure et ses perspectives professionnelles aux étudiantes et étudiants de Sciences Po Lille et aux candidates et candidats potentiels aux concours d'entrée à Sciences Po Lille (1A et 4A).

Ils/elles coordonnent les différents projets visant à présenter les métiers possibles après Sciences Po Lille et notamment après leur majeure, en collaboration avec le service de l'Insertion Professionnelle et de l'Apprentissage, ainsi que l'Association des alumni et en relation avec les responsables de majeures.

Article 1 : Missions/Actions

- Organiser des évènements en lien avec l'insertion professionnelle : apéros pros, conférences métiers, forum des concours, etc.
- Animer le cocktail de rentrée entre les étudiantes, étudiants 4A et les ambassadeurs 5A
- Participation à la Journée Portes Ouvertes de Sciences Po Lille et au Salon de l'Etudiant, en lien avec les Services de la Communication et de l'Insertion Professionnelle et Apprentissage
- Participer à la réunion de présentation des majeures auprès des étudiantes et étudiants de 1A et 2A.
- Créer du lien avec les étudiantes et étudiants de première, deuxième et troisième année pour les accompagner dans leur orientation scolaire et professionnelle - Répondre aux questionnements des candidats Parcoursup et des candidats à l'entrée directe en master. (Questions orientation ; spécificités majeures etc.)
- Créer du lien avec l'association des alumni
- Rédiger les portraits étudiants de leur majeure en collaboration avec le groupe (texte, photo, pitch..), afin d'optimiser la visibilité des majeures sur les réseaux sociaux et aussi promouvoir le profil professionnel des étudiants en vue de leurs recherches de stages ou apprentissages
- Animer et coordonner la campagne de recrutement des futurs ambassadeurs et ambassadrices (Dès septembre, communiquer et expliquer aux candidates et candidats potentiel.le.s le rôle d'ambassadeur). Puis, réceptionner et transmettre les candidatures au Service Insertion Professionnelle & Apprentissage en vue du recrutement.

Article 2 : Composition

- Dans l'idéal, les ambassadeurs/ambassadrices sont composés de deux représentants maximums par majeure – si possible candidatures en duo
- Pour la Préparation aux Grands Concours de l'Administration (PGC) - possibilité de nommer un.e ou deux ambassadeurs, ambassadrices
- Dans la mesure du possible, la parité doit être respectée par majeure.
- Dans l'idéal, un.e étudiant.e Entrée Directe et un.e étudiant.e Sciences Po Lille
    - S'il y a 2 groupes dans la majeure, 1 représentant.e par groupe

Article 3 : Mandat

Les Ambassadeurs/ambassadrices exercent leur mandat de janvier à décembre. La passation se fait entre les anciens ambassadeurs/ambassadrices et les nouveaux entre mi-novembre et décembre.
L'action des ambassadeurs/ambassadrices selon le travail effectué, peut être valorisée par une lettre de recommandation délivrée par Sciences Po Lille.

Article 4 : Candidature et formation pour devenir ambassadeur/ambassadrice

- La Direction de l'insertion professionnelle et les ambassadeurs/ambassadrices de l'année précédente présentent aux étudiantes et étudiants le statut des ambassadeurs/ambassadrices ainsi que le mode de sélection lors des pré-rentrées. La Direction de l'insertion professionnelle et les ambassadeurs/ambassadrices de l'année précédente organisent la campagne de recrutement des nouveaux ambassadeurs.

- Les étudiantes et étudiants souhaitant devenir ambassadeurs/ambassadrices déclarent leur candidature (CV et lettre motivation) auprès des ambassadeurs/ambassadrices en poste. L'ensemble des candidatures sera remis à la Direction de l'insertion professionnelle afin qu'elle procède à la sélection des 2 candidat.es et ainsi puissent les convoquer aux entretiens de recrutement qui auront lieu entre mi-novembre et décembre.

- À la suite des entretiens, en accord avec les responsables de majeure, la direction de l'insertion professionnelle validera les candidatures des futur.e.s ambassadeurs et ambassadrices (selon des critères de motivation, selon la connaissance des missions et selon l'intérêt démontré pour les missions).

Ensuite, la liste des candidats retenu.es sera transmise au directeur de l'école et à la direction des études.

- Les ambassadeurs/ambassadrices sélectionnés devront se présenter au responsable de la scolarité, à la direction des études et aux assistants pédagogiques concernés ainsi qu'à leur responsable de majeure. Puis, ils se présenteront à l'ensemble des étudiant.e.s de leur majeure.

- Les ambassadeurs/ambassadrices sélectionnés devront mettre à jour leur profil sur la plateforme étudiante et alumni ainsi que sur linkedIn afin de se rendre visibles auprès des étudiantes et étudiants de l'école.

- Les ambassadeurs/ambassadrices s'engagent à assister au programme de formation proposé par la direction de l'insertion professionnelle. 3 ateliers de formations seront organisés à partir de janvier février

sur les thèmes de l'art oratoire/prise de parole en public, atelier photographie, les outils de la communication web.

Article 5 : Réunions de coordination et Bilan des actions menées

Chaque mois, une réunion est animée par des membres de la Direction de l'insertion professionnelle, avec les ambassadeurs/ambassadrices, afin d'échanger sur les projets et missions qui les engagent dans ce rôle. Ces points mensuels permettent de faire un retour sur toutes les actions en cours et d'échanger sur des éventuelles pistes d'amélioration (Fréquentation des étudiantes et étudiants – coordination – communication…).

***Réunion 1** : **Janvier - lancement du semestre 2**

- Informations sur les missions et fonctionnement des ambassadeurs/ambassadrices,
- Point sur la programmation annuelle des conférences métiers et apéros pros organisés par les ambassadeurs et ambassadrices.
- Mise en place des 3 ateliers de formation
- Point sur le calendrier annuel des évènements école (salon de l'étudiant / JPO)

***Réunion 2 : Février**

- Partage d'expérience sur les premières conférences métiers
- Suivi des projets en cours et des actions de présentation des majeures auprès des étudiantes et étudiants de 1A et 2A (Organisation du forum des majeures).
- Lancement des portraits pour les majeures : MIC, MMI, BMV, GTU, MRE et ASC

***Réunion 3 : Mars**

- Point de partage sur les sujets en cours : conférences métiers, forum des majeures, portraits

***Réunion 4 : Avril / clôture du 2ème semestre et préparation du 1er semestre de l'année N+1**

- Rappel des missions à venir : suivi de la programmation annuelle des conférences métiers et apéros pros, forum des concours, portraits des majeures, recrutement des futurs ambassadeurs et ambassadrices.

***Cocktail de rentrée : septembre**

- Les ambassadeurs / ambassadrices convient tous les 4A et 5A pour un moment d'échange en cafétéria pour la rentrée. A cette occasion, ils présentent leurs missions et lancent la campagne de recrutement pour leurs remplaçant.es.

***Réunion 5 : Septembre – lancement du semestre 1**

- Point sur le calendrier des évènements : apéros pros des majeures en formation initiale et forum des concours
- Lancement des portraits pour les majeures en formation initiale
- Lancement du recrutement des futurs ambassadeurs / ambassadrices

***Réunion 6 : Octobre**

- Partage d'expérience sur les conférences métiers et apéros pros organisés
- Forum des concours
- Point d'avancée sur les portraits des majeures et le recrutement des ambassadeurs/ambassadrices

***Réunion 7 : Novembre**

- Partage d'expérience des apéros pros
- Recrutement des ambassadeurs/ambassadrices

***Cocktail de passation : Décembre**

- Cocktail de passation entre les anciens et les nouveaux ambassadeurs. Les anciens ambassadeurs répondent aux dernières questions, partagent leurs conseils à la nouvelle équipe.

Article 6 : Nombre de conférences métiers ou « apéros pro » par an

Les ambassadeurs et ambassadrices s'engagent à organiser, au cours de leur mandat, un événement professionnel en lien avec leur majeure.

Ils peuvent choisir entre deux formats :

- une conférence métiers, réunissant généralement 3 à 4 alumni ;
- un apéro pro, pouvant accueillir jusqu'à 6 alumni.

Les événements sont répartis sur l'année civile afin de mieux tenir compte des contraintes liées aux différentes formations et de répartir la charge de travail des ambassadeurs et ambassadrices.

Au semestre 2, les événements concernent en priorité :

- les majeures en apprentissage ;
- ainsi que deux majeures en formation initiale, déterminées chaque année en fonction de la situation des ambassadeurs et ambassadrices, notamment de leurs disponibilités, mobilités internationales, projets de césure ou autres spécificités de parcours.

Au semestre 1, les événements sont organisés par les autres majeures en formation initiale n'ayant pas organisé leur conférence métiers ou leur apéro pro au semestre précédent. Ainsi, chaque binôme d'ambassadeurs et d'ambassadrices organise un seul événement professionnel au cours de son mandat, selon le semestre qui lui est attribué.

La répartition des événements et leur format sont définis au début du mandat, à la fin du mois de décembre, en lien avec la Direction de l'insertion professionnelle, en tenant compte du calendrier de l'École et des contraintes organisationnelles du service.

Ces événements sont pris en charge financièrement par la Direction de l'insertion professionnelle.

Article 7 : Financement des projets (frais transports des diplômées, diplômés – frais cocktails)

- **a/ Frais de déplacement des intervenantes/intervenants**
  La Direction de l'insertion professionnelle couvre les frais de déplacement des intervenants et intervenantes des conférences et apéros pro de janvier à décembre. Le service prend à sa charge :
  - Pour une conférence : 3 billets de train maximum équivalent au tarif aller-retour Paris/Lille,
  - Pour un « apéro pro » : 6 billets de train maximum équivalent au tarif aller-retour Paris/Lille.

Pour obtenir une prise en charge de ces frais de déplacement, les ambassadeurs/ambassadrices devront faire une demande auprès de la direction de l'insertion professionnelle (*cf. document à compléter – Article 9).

- **b/ Frais de « bouche »**
  Les buffets des apéros pro et cocktails de rentrée et de fin d'année sont également pris en charge par la direction de l'insertion professionnelle. Des boissons et boîtes de gâteaux sont fournies pour le nombre de participants aux conférences ou « apéros pro ». La demande doit se faire au minimum 15 jours avant, les vacances n'étant pas prises en compte.

Article 8 : Jour des évènements insertion professionnelle / ambassadeurs, ambassadrices (Conférences métiers, apéros pro)

- Le mardi soir à partir de 18h30 pour les conférences métiers ou « apéros pro » organisés en partenariat avec la Direction de l'insertion professionnelle de Sciences Po Lille ou exceptionnellement les autres soirs de la semaine en fonction du planning des conférences du service vie associative et du service communication.
- Les cocktails de rentrée et de fin de promo peuvent être organisés un autre soir de la semaine selon les disponibilités optimales des étudiantes, étudiants et le planning des conférences du service vie associative et communication.

Article 9 : Procédure de validation de la conférence ou « apéro pro » : thématique, invités…

- Les ambassadeurs/ambassadrices doivent compléter un document où tous les éléments (thématique, titre, contenu du texte pour la communication, intervenants, financement du transport…) doivent figurer. Ce document doit être envoyé au moins 15 jours avant l'événement pour validation.
- Une fois validé, les ambassadeurs/ambassadrices doivent informer les responsables de majeure de la thématique de la conférence ou « apéro pro ».

Article 10 : Supports de communication

- Site internet de Sciences Po Lille : mise à disposition d'un onglet spécifique de présentation des ambassadeurs/ambassadrices dans l'onglet « Etudier »
- Réseaux sociaux de l'école : Page officielle de Sciences Po Lille et Vie associative de Sciences Po Lille (après accord des gestionnaires des pages)
- Newsletter des ambassadeurs, ambassadrices.
- Mailings d'invitation aux événements envoyés aux étudiantes, étudiants, enseignantes, enseignants et personnel administratif et technique de Sciences Po Lille à partir de la plateforme étudiante et alumni de Sciences Po Lille
- Un drive permettant l'accès à l'ensemble de ces documents types est accessible aux ambassadeurs/ambassadrices (logo de la majeure – format page FB – infos etc…).
- Comptes des majeures sur les réseaux sociaux gérés par les ambassadeurs et ambassadrices :
  - ✓ Les comptes des majeures sur les réseaux sociaux sont gérés par les ambassadeurs et ambassadrices pendant toute la durée de leur mandat. Ils et elles sont responsables de leur animation et de leur mise à jour.

- ✓ À la fin de leur mandat, les ambassadeurs et ambassadrices s'engagent à transmettre les accès et les informations nécessaires à la gestion du compte aux nouveaux ambassadeurs et ambassadrices de leur majeure, afin d'assurer la continuité du compte d'une promotion à l'autre.
- ✓ Le but de ces pages publiques est de développer la visibilité autour de la majeure et des parcours de ses étudiantes et étudiantes et diplômés, de réunir les personnes intéressées par la majeure autour de contenus qui ont à voir avec la thématique (relais d'articles, de rapports, d'actualités liées aux intérêts de la majeure, tout contenu politique exclu). L'enjeu est donc purement communicationnel (interne et externe).
- ✓ Toutes les pages par majeure sont en ligne, une publication préparée pour présenter un étudiant ou un diplômé volontaire pour présenter son parcours… autour de quelques questions sur son parcours, ses stages, ses objectifs etc…
- ✓ Les ambassadeurs/ambassadrices ont la possibilité d'utiliser le logo des ambassadeurs/ambassadrices pour toute communication en lien avec les évènements professionnels qu'ils organisent.