



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

MAJ / le 6 novembre 2020

## Rôle et mission générale des ambassadeurs/ambassadrices de Majeures :

- **Etre référent, référente d'une majeure** auprès des étudiantes et étudiants et futurs étudiantes et étudiants de Sciences Po Lille, des diplômées, diplômés, de l'équipe enseignante, de la scolarité et de la Direction de l'insertion professionnelle.

- **Coordonner les projets visant à expliquer les métiers possibles après Sciences Po Lille au sein du master, et des étudiantes, étudiants de chaque année d'études tout au long du cursus à Sciences Po Lille** en coopération avec les différents services de Sciences po Lille (Direction de l'insertion professionnelle, Scolarité), l'équipe enseignante et l'Association des alumni.

## Article 1 : Missions/Actions

- Organiser des conférences métiers, des « apéros pro ». En coopération avec la direction de l'insertion professionnelle, l'Association des alumni et l'équipe enseignante ;
- Organiser un Cocktail de rentrée, la galette des rois en janvier et cocktail de fin de semestre en 5A. En autonomie ;
- Participer à la Journée Portes Ouvertes de Sciences Po Lille (fin janvier/début février), aux salons de l'étudiant de Lille (dernière semaine de janvier) et pour une partie des ambassadeurs et ambassadrices, et éventuellement au salon de l'étudiant de Paris (fin novembre) en coopération avec la direction de la communication et la Scolarité ; selon les mêmes modalités que pour les autres étudiantes et étudiants engagés pour aller au salon de l'Etudiant ;
- Participer à la réunion de présentation des majeures aux 2A et à la pré-rentree des 4A. En collaboration avec la scolarité et l'équipe enseignante ;
- Organiser le forum des majeures en mars en collaboration avec la direction insertion professionnelle, la scolarité et l'équipe enseignante ;
- Participer aux réunions pédagogiques avec les responsables de spécialités et de majeures en lien avec la Direction des Etudes ;

- Créer du lien avec les première, deuxième et troisième années pour les accompagner dans leur orientation. En autonomie et en lien avec la Direction de l'insertion professionnelle, la scolarité et le service des relations internationales ;
- Créer du lien avec l'association des alumni. En coopération avec la Direction de l'insertion professionnelle
- Organiser un forum des concours après Sciences Po Lille début novembre, sur une semaine, en collaboration avec tous les ambassadeurs et ambassadrices de majeure, pour tous les étudiantes et étudiants de l'école. Cela consiste à organiser 5 conférences métiers et concours dans lesquelles seront invités des alumni ayant passé ces concours.
- Au second semestre, les ambassadeurs, ambassadrices de majeure s'engagent à récolter les témoignages de leurs camarades de majeure en vue de la publication d'un article portrait d'étudiantes, d'étudiants de majeure. Le but de cet article est de rendre la majeure plus visible sur les réseaux sociaux professionnels dans le cadre de la recherche de stages et de l'insertion professionnelle.

## **Article 2 : Composition**

- Dans l'idéal, les ambassadeurs/ambassadrices sont composés de deux représentantes, représentants maximum par majeure, soit entre 10 et 20 ambassadeurs/ambassadrices.
- Dans la mesure du possible, la parité doit être respectée par majeure.

## **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 informent les étudiantes et étudiants sur le statut des ambassadeurs/ambassadrices et 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 fonction.

- Les candidates et candidats rencontrent lors d'un entretien les deux ambassadeurs/ambassadrices de leur majeure. Ces dernières et derniers proposent ensuite des noms à la direction de l'insertion professionnelle, qui valide, en accord avec les responsables de majeure, les candidatures des étudiantes et étudiants les plus adaptés pour les postes.

- Les ambassadeurs/ambassadrices sélectionnés devront se présenter au responsable de la scolarité, à la direction des études et aux assistants pédagogiques concernés ainsi qu'au(x) responsable(s) de leur majeure et de leur Master

Les ambassadeurs/ambassadrices sélectionnés devront mettre à jour leur profil sur la plateforme étudiante et alumni 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 d'actions

4 réunions par an avec les 20 ambassadeurs/ambassadrices animées par des membres de la Direction de l'insertion professionnelle.

### \*Réunion 1 : Janvier, lancement du semestre 2

Participants : les ambassadeurs/ambassadrices nouvellement nommés, des représentantes et représentants de la Direction de l'insertion professionnelle.

- Informations sur les missions et fonctionnement des ambassadeurs/ambassadrices,
- Programmation des conférences métiers et « apéros pro » du mardi soir organisés par les ambassadeurs/ambassadrices.

### \*Réunion 2 et 4 : Fin décembre et fin mai, Bilan et passation entre ambassadeurs/ambassadrices

Un bilan semestriel animé par les ambassadeurs/ambassadrices est programmé deux fois par an. Ce bilan permet de faire un retour sur toutes les actions du semestre et d'échanger sur des éventuelles pistes d'amélioration (Fréquentation des étudiantes et étudiants – coordination – communication...) et d'officialiser la passation entre anciens et nouveaux ambassadeurs/ambassadrices.

La réunion de bilan se fait en présence :

- Les ambassadeurs/ambassadrices de l'année écoulée
- Les ambassadeurs/ambassadrices de l'année à venir
- d'un représentant du service Scolarité
- des membres de la Direction de l'insertion professionnelle

### \*Réunion 3 : Septembre, lancement du semestre 3

Participants : les ambassadeurs/ambassadrices de l'année en cours, un membre de la scolarité, un membre de la Direction de l'insertion professionnelle

- Présentation des projets des ambassadeurs/ambassadrices (conférences, « apéros pro »...),
- Programmation des conférences métiers et « apéros pro » du mardi soir de la Direction de l'insertion professionnelle,
- Préparation de la participation des ambassadeurs/ambassadrices à la réunion de présentation des Spécialités et Majeures + pré-rentree = Cocktail de pré-rentree (4A et 5A),
- Informations sur le recrutement des futurs ambassadeurs (prise de fonction janvier) :
  - Octobre : communication avant les cours de 4A des ambassadeurs pour faire connaître leurs missions dans les 3 spécialités.
  - Novembre : envoi des noms des futurs candidats par majeure à l'équipe de l'insertion professionnelle.

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

- Les ambassadeurs/ambassadrices peuvent organiser 2 conférences métiers et/ou « apéros pro » par an et par majeure.
- Une conférence métier comporte : 3 invités et un « Apéro Pro » : 6 invités.
- Une conférence ou un « apéro pro » est organisé par semestre et par majeure **sur le créneau du mardi soir des conférences métiers**, en partenariat avec la direction de l'insertion professionnelle de Sciences Po Lille. Les dates sont décidées en amont et en concertation lors de réunions de préparation. 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, galettes des rois 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 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 de l'insertion pro et 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, 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...).
- Pages Facebook des ambassadeurs/ambassadrices et sur les réseaux sociaux

- ✓ Le but de ces pages Facebook publiques est de développer la visibilité autour de la majeure et des parcours de ses étudiantes et étudiants 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 AFE/SIGR/MRPP/etc. 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 événements professionnels qu'ils organisent.