

# Mobilisation de l'institution hôte



## Qu'est-ce qu'une institution hôte ?



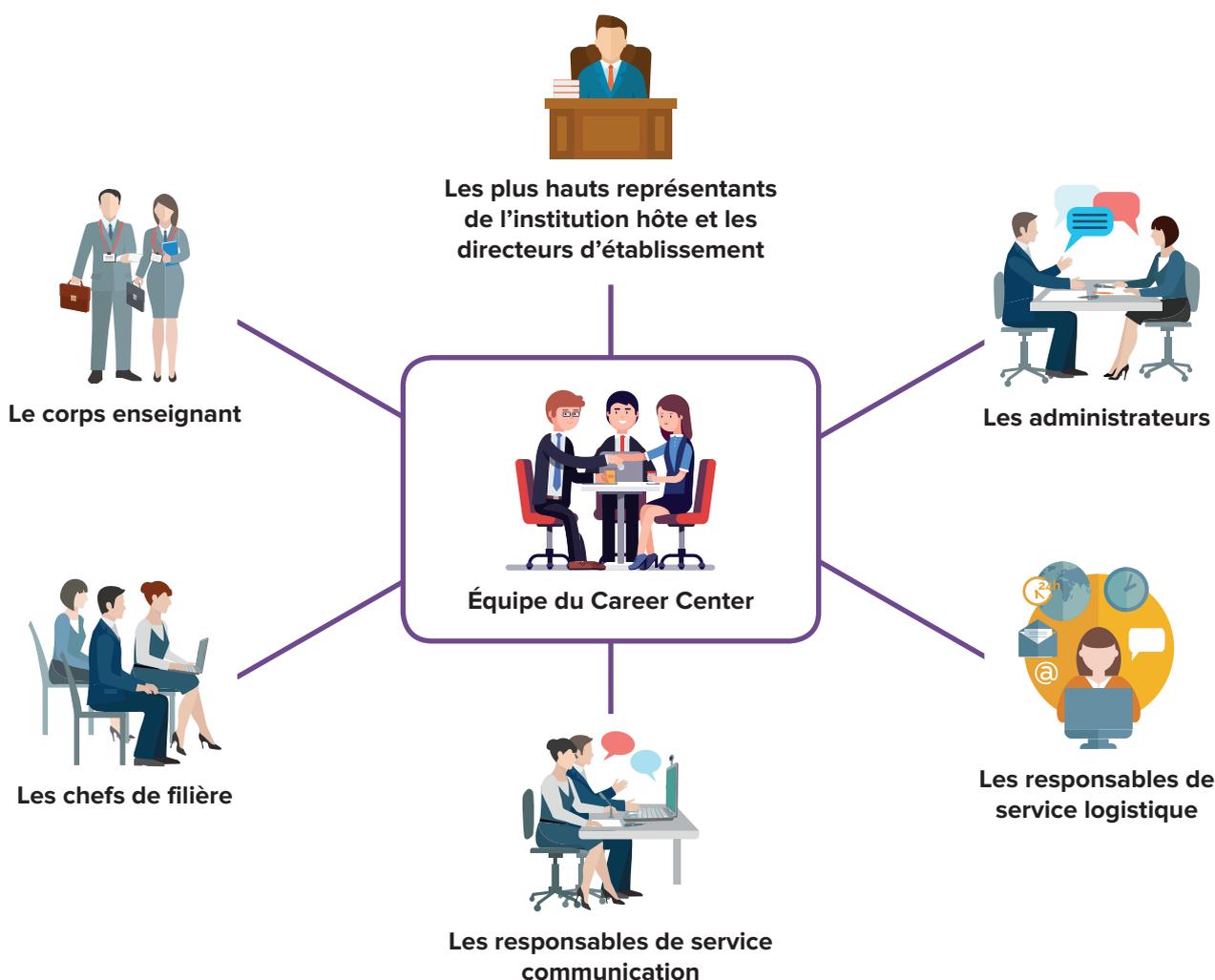
Une institution hôte désigne une structure qui héberge un Career Center. Il peut s'agir aussi d'une université, d'un centre de formation professionnelle ou de tout organisme de formation pour les jeunes.

## Pourquoi mobiliser l'institution hôte ?

Pour que tout le personnel de l'institution hôte devienne un promoteur de la mission et des services du Career Center.

Toute l'équipe du Career Center est concernée par la mobilisation de l'institution hôte.

## Quels acteurs mobiliser au sein de l'institution hôte ?





## Comment mobiliser l'institution hôte ?



En sensibilisant à la mission et aux services du Career Center



En coorganisant des activités et des événements



En collaborant avec le service de communication



En reportant les activités du Career Center

## Quelles activités mettre en œuvre avec l'institution hôte ?

Activités ou évènements	Service concerné
<b>Ateliers</b>	Corps enseignant
<b>Ateliers débats</b>	Corps enseignant et service de communication
<b>Guest Speakers</b>	Corps enseignant et service de communication
<b>Conférences</b>	Corps enseignant et service de communication
<b>Salons de l'emploi</b>	Corps enseignant Direction de l'institution hôte Service de communication Service logistique
<b>Caravanes</b>	Service administratif
<b>Campagnes d'inscriptions</b>	Service administratif

# Outils et ressources complémentaires dans le Kit Career Center pour mobiliser l'institution hôte



## GUIDE GÉNÉRAL



### Affiches

- A02. Un Career Center, c'est...
- A03. Les ateliers du Career Center



### Bases de données

- BD03. Les modules de formation initiale et continue des conseillers et des *Managers* du Career Center
- BD04. Les fichiers sources des supports de communication



### Dépliant

- D06. Catalogue des formations « Najahi - Prêt pour l'emploi »



### Guides

- G03. Mobiliser l'institution hôte
- G05. Utiliser les supports de communication



### Modèles

- M30. Plan d'action annuel du Career Center
- M31. Budget annuel du Career Center
- M32. Planning hebdomadaire et mensuel du Career Center
- M33. Fiche événement
- M44. Rapport mensuel du Career Center
- M45. Rapport semestriel du Career Center
- M46. Rapport annuel du Career Center



### Outils du *Management Tool*

- T01. Planning des activités du Career Center
- T02. Formulaire de saisie d'un événement



### Procédures

- P13. Se coordonner avec l'institution hôte
- P14. Organiser des activités avec le corps enseignant
- P15. Organiser des conférences avec l'institution hôte
- P16. Organiser des activités avec la vie associative étudiante

Ce document fait partie du Kit  
« Ouvrir et développer un Career Center ».

Retrouvez le Kit en ligne sur :  
[www.kitcareercenter.ma](http://www.kitcareercenter.ma)