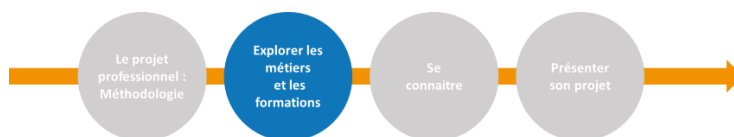


KIT ORIENTATION

Feuille de route de l'étudiant



Conseils pour

Préparer l'interview d'un professionnel

Pourquoi aller à la rencontre des professionnels ?

Vous avez récolté des informations théoriques sur un métier, mais rien ne vaut l'expérience d'un professionnel pour vous confronter à la réalité d'un métier, d'une activité professionnelle.

Cette étape vous permettra de :

- **vérifier** l'idée que vous vous faites de ce métier
- **recueillir des informations précises** sur les conditions d'accès et d'exercice de ce métier, ses contraintes, son environnement, etc.
- **réajuster votre projet**, le faire évoluer
- vous constituer un **réseau professionnel**.

En fonction de votre projet professionnel et des questions que vous vous posez, différents types de professionnels peuvent être interviewés : représentants de la fonction choisie, hiérarchiques, collaborateurs, jeune diplômé ou personne expérimentée... Chacun aura un point de vue différent, il vous faut réfléchir à ce que vous voulez savoir.

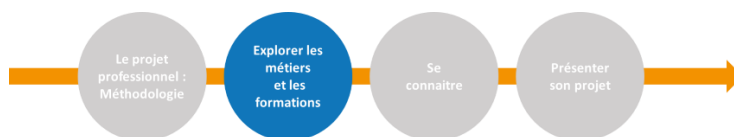
Vous pouvez multiplier les rencontres pour vous permettre d'avoir des visions différentes. Faites cependant attention à bien différencier l'avis subjectif d'un professionnel sur son emploi, des données objectives telles que : tâches effectuées, niveau de rémunération, avantages, etc.

Où trouver des professionnels ?

- Directement dans les entreprises, les organismes, structures (pour repérer les entreprises, il existe des répertoires spécifiques sur internet. Il vous suffit d'identifier les pôles de compétitivité de votre région (ex : Microtechniques en Franche Comté) et de consulter les entreprises affiliées (ex : [TEMIS](#))
- Lors de salons, forums, conférences, colloques, etc.
- Au sein de votre réseau personnel, universitaire, professionnel
- En mobilisant les syndicats et regroupements professionnels,
- En consultant les réseaux sociaux professionnels: LinkedIn notamment, mais Twitter aussi !
- Certains sites spécialisés existent : JobIrl, JobTeaser, Studywork

KIT ORIENTATION

Feuille de route de l'étudiant



Comment contacter un professionnel ?

Il y a différents moyens de prendre contact : en face à face, par mail, par téléphone, par les réseaux sociaux : tout dépend de « où vous avez trouvé votre professionnel ». Il faut adapter votre prise de contact au moyen utilisé, mais dans tous les cas vous devez préparer votre présentation, qu'elle soit écrite ou orale.

Attention, vous vous préparez à contacter des professionnels, vous devez adopter une posture professionnelle afin d'être pris au sérieux : une adresse mail étudiante ou reprenant vos noms/prénoms (pas de pseudo), le message de votre répondeur doit être correcte (pas de chansons, de blagues, etc.), si vous prenez contact par écrit : pas de fautes d'orthographe, d'abréviations, de smileys, etc.

Voici les points essentiels qu'il faut aborder :

- VOUS (Professionnel que vous souhaitez rencontrer) : Pourquoi vous voulez rencontrer cette personne précisément ? Qu'est-ce qu'il/elle fait qui vous intéresse ? Est-ce que c'est son parcours, sa formation ? L'entreprise dans laquelle il/elle travaille ? Un projet qu'il/elle a mené à bien ? Une publication que vous avez lue récemment ?
- MOI : Qui êtes-vous : votre formation, éventuellement vos centres d'intérêts en rapport avec la personne ciblée / le métier visé.
Pourquoi souhaitez-vous le/la rencontrer : votre projet et les informations qui vous manquent ou que vous souhaitez approfondir.
- Pour conclure :
Proposez des moyens de vous contacter (mail, téléphone)
Proposez un rendez-vous, et présentez vos disponibilités et rendez-vous disponible : vous pouvez vous déplacer, et êtes libre à des créneaux horaires différents
N'oubliez pas la formule de politesse !

Quelles questions poser ?

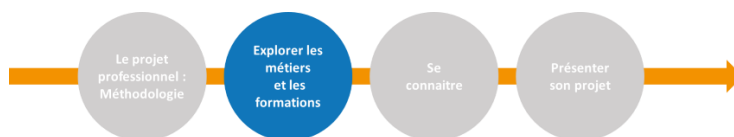
Les grandes lignes des thèmes à aborder sont :

- Parcours de formation
- Description du métier
- Les conditions de travail
- Vos activités et vos compétences, qualités et aptitudes
- Satisfaction(s)
- Évolution de carrière

Cependant, chaque interview est unique, il faut donc que vous adaptiez vos questions à votre interlocuteur et à ce que vous souhaitez apprendre.

KIT ORIENTATION

Feuille de route de l'étudiant



Comment préparer votre entretien ?

Vous avez obtenu un rendez-vous, il est nécessaire de bien préparer votre entretien :

- Déterminez avec **précision** ce que vous voulez savoir :
 - listez les points importants auxquels l'entretien doit apporter des éléments de réponse,
 - posez les hypothèses que vous voulez vérifier.
- Reprenez la **trame d'entretien** élaborée en TD:
 - établissez un ordre dans vos questions : du général au particulier par exemple
 - posez de préférence des questions courtes et ouvertes, qui invitent votre interlocuteur à s'exprimer avec réflexion.
- Notez avec précision **le lieu, l'heure du rendez-vous**, et le nom de votre interlocuteur, ainsi qu'un numéro de téléphone où le joindre, notamment en cas de retard.
- Si vous souhaitez enregistrer votre interview il vous faut impérativement l'accord préalable de votre interlocuteur. Attention, cela se prévoit en amont !

Comment conduire votre entretien ?

- Rappelez les raisons qui vous ont fait demander un entretien.
- Posez les questions en **respectant les silences** afin que l'interlocuteur aille jusqu'au bout de sa pensée.
- Dans tous les cas, **observez** (discrètement) le comportement de votre interlocuteur : vous en saurez encore plus !
- **Adaptez-vous à votre interlocuteur** selon qu'il est laconique ou très disert sans perdre de vue votre grille d'interview préalable.
- Notez le nom exact de la personne, ses fonctions, le domaine dans lequel elle exerce son métier, ...
- N'oubliez pas, à la fin de votre interview, de **remercier votre interlocuteur**.

Et après ? Quel suivi ?

A l'issue de votre rencontre, si celle-ci a été positive, il est important que vous restiez dans le réseau professionnel de cette personne. Remerciez-la par mail et invitez-la à rejoindre votre réseau LinkedIn, Viadeo, etc.