



INTERVIEW



Projet Professionnel et Gestion D'entreprise

Licence 3 Génie des procédés

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 entre-autre 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.

Pourquoi aller à la rencontre des professionnels ?

- En fonction de votre projet professionnel et des questions que vous vous posez, différents types de professionnels sont à interviewer : 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 devez interviewer au minimum deux professionnels, en face à face, cela vous permettra d'avoir des visions différentes et plus vous aurez d'entretiens plus l'expérience sera riche. 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,
- Lors de salons, forums, conférences, colloques etc.
- Votre réseau personnel, universitaire, professionnel
- Les syndicats et regroupements professionnels, Les réseaux sociaux professionnels: LinkedIn notamment, mais Twitter aussi !
- Certains sites spécialisés
- Etc.

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.

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 ?

- 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.

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.
- établissez un ordre dans vos questions : du général au particulier.
- 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 ?

Préparez les questions que vous souhaitez poser aux professionnels, puis rédiger un compte-rendu de chacun de vos interviews.



Et après ? Quel suivi ?

L'interview doit être présentée de cette manière.

1. **Présentation de la rencontre**, en donnant les informations ci-dessous :
 - Présentation de la personne interviewée : nom, fonction/métier, coordonnées professionnelles (mail et/ou téléphone)
 - Courte présentation de l'entreprise
 - Comment l'avez-vous contactée ?
 - Date, lieu et durée de la rencontre.

Si l'interview n'a pas été effectuée en face à face, il faut le justifier
2. **Les informations recueillies** sous forme de questions/réponses ; vous pouvez les présenter à l'aide de votre trame d'entretien, ou selon un autre ordre qui vous semble plus pertinent.
3. **Les difficultés** éventuellement rencontrées et les solutions apportées pour y remédier.
4. **Votre avis** sur cette rencontre, ce qu'elle vous a apporté, les informations les plus intéressantes, etc.

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, etc.



Merci



Merci pour votre attention.

