**ENTREVUE D’** **INFORMATION**

L’entrevue d’information est exactement ce que son nom implique : **interviewer** les gens qui vous donneront les **informations** pertinentes sur votre carrière potentielle. Voici quelques conseils :

**Commencer par l’objectif**

Les entrevues d’information sont des réunions d’affaires formelles avec des professionnels informés, conçues pour obtenir des renseignements directement des initiés du secteur. Ainsi, l’entrevue d’information peut s’avérer un élément essentiel d’un bon programme de recherche d’emploi. L’information ne consiste pas en ce que vous trouvez généralement par une simple recherche par vous même; ce devrait plutôt être une recherche approfondie auprès de gens qui remplissent leur fonction sur une base quotidienne pour obtenir une perspective spéciale du secteur.

Voici typiquement, l’information qui peut être recueillie :

* des renseignements sur l’industrie
* de l’information sur le marché du travail
* des conseils en recherche d’emploi
* des conseils pour la préparation du curriculum vitae
* un réseau de contacts

**Les entrevues d’information ne sont pas des entrevues d’emploi, il ne faudrait pas y recourir pour obtenir un emploi.**

• Ne forcez pas la note ‐ consacrez le temps, l’énergie et les efforts qui s’imposent et vous obtiendrez peut-être des résultats concrets assez rapidement. Après tout, vous demandez en fait à des professionnels affairés de vous donner du temps au cours de leur journée remplie pour aider quelqu’un qu’ils ne connaissent pas vraiment. Le côté positif, cependant, est que dans 95 % du temps, vous trouverez des gens heureux de faire tout ce qu’ils peuvent pour vous aider. Votre travail est de leur faciliter la tâche le plus possible pour qu’ils puissent vous aider.

**À FAIRE ET NE PAS FAIRE :**

* N’entrez pas en demandant directement : « Est-ce que vous ou quelqu’un que vous connaissez avez un emploi pour moi? » (Cela place immédiatement les gens sur la défensive. Ceux-ci se sentiront également mal de ne pas être en mesure de vous donner l’emploi que vous désirez.)
* Appréciez le fait que même si quelqu’un n’est pas en mesure de vous offrir directement un emploi, cette personne peut quand même vous offrir son opinion, ses connaissances, des trucs et des conseils d’experts ‐ et puisque tout ça est gratuit, il y a des chances que vous en receviez beaucoup!
* Faites vos recherches d’abord; ce n’est pas une bonne idée de poser des questions du genre « que faites-vous ici exactement? » Faites savoir subtilement aux gens que vous avez passé du temps à découvrir ce qui fait tourner leur monde. C’est assurément une situation où plus vous investirez de l’énergie, plus les retombées seront positives.
* Ne demandez pas dans quelle voie vous devriez diriger votre carrière; vous seul être en mesure de choisir ce que le meilleur parcours devrait être pour vous en bout de ligne.

**Les entrevues d’information peuvent être efficaces pour différentes situations :**

* dans le cas d’une transition professionnelle (pour les personnes occupées ou sans emploi)
* les nouveaux diplômés
* les personnes qui retournent sur le marché de l’emploi
* les personnes qui se trouvent entre deux emplois

**Pourquoi participer à des entrevues d’information**?

* parce qu’elles constituent d’excellentes sources d’information de recherche
* parce qu’elles sont un milieu beaucoup moins stressant que l’entrevue d’emploi
* parce qu’elles sont un excellent exercice d’entrevue
* parce qu’elles mènent souvent directement à des entrevues et ensuite à une offre d’emploi

**Mais quels sont leurs inconvénients?**

* il faut du temps pour les faire de façon efficace
* il faut de la patience et de la persévérance

**Comment s’y prendre?**

1. Servez-vous des contacts que vous avez déjà ‐ votre réseau ‐ pour déterminer les meilleures personnes avec qui communiquer. Il vaut beaucoup mieux d’utiliser les amis de vos contacts professionnels, qui accepteront plus volontiers de passer du temps avec vous, soit en personne (l’idéal) ou au téléphone. S’ils ne vous connaissent pas, ils seront davantage portés à vouloir passer du temps avec vous pour vous aider en raison de leur lien avec l’ami mutuel.
2. Passez-lui un appel ou envoyez-lui un courriel directement en mentionnant l’ami ou le contact mutuel de nom (SEULEMENT si l’ami vous y autorise). Vous devrez peut-être insister ou faire preuve de souplesse quant au moment de la rencontre (suggestion : une rencontre-déjeuner est un bon moyen d’éviter de se faire dire qu’on n’a pas un moment à soi ou des scénarios du genre). Un modèle de texte à utiliser lors de l’appel ou du courriel serait le suivant : « Bonjour Paul, je m’appelle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et je discutais avec Jeanne Jean récemment concernant quelques questions professionnelles que j’examine en ce moment. Elle m’a suggéré d’entrer en contact avec vous sur le sujet; elle croit que vous êtes en mesure de me donner des bons renseignements étant donné mon cas en particulier. Jeanne a mentionné que vous êtes une personne très occupée, mais je me demandais si vous pourriez quand même me consacrer une vingtaine de minutes pour quelques conseils rapides. Serait-il possible qu’on se voit au cours de la semaine ou des prochains jours? »

* Attendez-vous à des objections, et en même temps préparez-vous à poser vos questions sur le champ.
* Il est toujours préférable de se rencontrer en personne si c’est possible. Les cadres des industries et des associations professionnelles sont de bonnes sources à contacter pour des entrevues.
* Faites passer l’entrevue de manière très professionnelle, et n’oubliez pas que c’est vous qui avez appelé; c’est donc vous qui établissez l’horaire du programme.
* Sachez ce que sont vos objectifs pour la rencontre et travaillez en fonction de ces objectifs.

Pour l’entrevue même, suivez les règles qui s’appliquent à tout autre rendez-vous : se vêtir convenablement, arriver à l’heure, être courtois et professionnel, être bien préparé, respecter le temps alloué, et faire un suivi par le biais d’une note de remerciement. Essayez de faire une mise à jour chaque quatre à six semaines pour que les personnes interviewées sachent où vous en êtes. Ainsi, ils se souviendront de vous si une possibilité d’emploi s’ouvre.

**Bon, j’ai maintenant prévu une entrevue d’information. Quelle sorte de questions devrais-je poser?**

**Essayez celles qui suivent …**

1. Pourquoi vous êtes-vous lancé dans cette industrie / cet emploi / cette profession?

2. Comment vous êtes-vous lancé dans cette industrie / cet emploi / cette profession?

3. Pouvez-vous me donner les points saillants de votre carrière jusqu’à présent? Votre processus de pensée et de prise de décision concernant les changements dans votre parcours professionnel m’intéresse particulièrement.

4. Que recommanderiez-vous en terme de cheminement potentiel pour quelqu’un comme moi qui désire se lancer dans cette industrie / cet emploi / cette profession?

5. Je pense à poursuivre des études [décrivez ce que vous comptez faire]. Pensez-vous que ce serait avantageux pour le changement de carrière que je planifie? Pouvez-vous me suggérer d’autres établissements d’enseignement?

6. Si vous pouviez recommencer certaines choses, que feriez-vous différemment?

7. Quelles sont, selon vous, les forces les plus importantes chez quelqu’un qui souhaite réussir dans cette industrie / cet emploi / cette profession?

8. Pouvez-vous me donner votre opinion générale sur mon CV?

9. Pouvez-vous décrire une journée de travail typique?

10. Quels sont les salaires moyens dans cette industrie / cet emploi / cette profession?

11. Selon vous, qu’est-ce qu’il y a de mieux dans cette industrie / cet emploi / cette profession?

12. Selon vous, qu’y a-t-il de pire dans cette industrie / cet emploi / cette profession?

13. Si vous n’étiez pas dans cette industrie / cet emploi / cette profession en particulier, quel serait votre second choix?

14. Recommanderiez-vous cette industrie / cet emploi / cette profession à vos amis ou vos enfants?

15. Comment cette industrie / cet emploi / cette profession s’adapte-t-elle aux récents changements dans les domaines de la technologie, ou pour ce qui est de l’économie et de la concurrence?

16. Que considérez-vous des occasions majeures dans cette industrie / cet emploi / cette profession?

17. Que considérez-vous des risques majeurs pour cette industrie / cet emploi / cette profession?

18. Croyez-vous que je possède les compétences nécessaires pour réussir dans cette industrie / cet emploi / cette profession? Si non, sur quoi devrais-je me pencher?

19. Lorsque les gens quittent cette industrie / cet emploi / cette profession, quelles raisons donnent-ils habituellement pour l’expliquer?

20. Quels changements voyez-vous se produire dans cette industrie / cet emploi / cette profession au cours des cinq prochaines années?

Et enfin, LA QUESTION LA PLUS IMPORTANTE À POSER : Y a-t-il quelqu’un d’autre, selon vous, avec qui je devrais discuter de cette industrie / cet emploi / cette profession? Ceci vous permettra de développer votre réseau davantage et de découvrir d’autres candidats à interviewer. Bonne chance!!!!!