

# La rencontre d'information

Avez-vous déjà souhaité en savoir davantage sur une entreprise avant d'y postuler? Ou encore parler à un professionnel de votre domaine pour mieux comprendre son mandat et ses défis? Si oui, sachez qu'une stratégie intéressante existe pour obtenir ce genre de renseignements : la rencontre d'information!

## Qu'est-ce qu'une rencontre d'information?

La rencontre d'information est un échange que vous initiez avec un professionnel d'un domaine ou d'une organisation qui vous intéresse. Grâce à ce type d'échange, vous pouvez :

- valider ou préciser votre choix de carrière en discutant de la réalité et du quotidien professionnel de la personne rencontrée;
- mieux connaître un secteur et une entreprise;
- identifier des possibilités de stage ou d'emploi qui ne sont pas affichées (marché caché);
- vous informer sur le processus d'embauche et sur les profils de candidates et candidats recherchés par l'organisation;
- développer vos habiletés de communication et votre confiance en prévision de futures entrevues d'embauche.

## Mode d'emploi pour un contact réussi

Commencez par cibler la bonne personne dans l'organisation avec qui vous souhaiteriez vous entretenir. Si vos questions portent davantage sur le processus général d'embauche, sur l'environnement de travail ou sur la structure organisationnelle, une discussion avec une personne des ressources humaines sera certainement bénéfique. Si vos questions concernent davantage les projets, les responsabilités et les défis professionnels relatifs à un poste, une discussion avec un professionnel ou un gestionnaire d'équipe vous sera plus profitable.

Faites ensuite un premier contact avec le professionnel, soit par téléphone ou par courriel. Si vous optez pour le téléphone, préparez votre message afin que la communication soit efficace. Testez-le au besoin avec un ami au préalable. Vous devez être bref et en mesure d'expliquer en quoi une rencontre avec lui vous aiderait dans vos démarches. Si la professionnelle ou le professionnel accepte, faites preuve de souplesse pour trouver un moment opportun d'une durée raisonnable pour chacun. Si une rencontre en personne est impossible, proposez un rendez-vous téléphonique plus long.

Avant la rencontre, préparez les questions que vous souhaitez poser afin d'obtenir les informations dont vous avez besoin. Vous pouvez les mettre par écrit et les apporter avec vous; vous démontrerez ainsi que vous êtes une personne organisée. Cela facilitera aussi la prise de notes. Privilégiez les questions les plus importantes en début de rencontre.

## EXEMPLES DE QUESTIONS :

### Questions sur l'organisation

- À quoi ressemble une journée/semaine de travail?
- Dans quels domaines votre organisation embauche-t-elle?
- Quels sont les projets à venir?

### Questions sur l'interlocuteur

- Depuis quand travaillez-vous pour cette organisation?
- Est-ce que votre rôle a changé depuis votre arrivée? Si oui, comment?
- Quels aspects vous motivent et vous plaisent le plus dans ce que vous faites?

### Questions sur le secteur d'activité

- Si vous deviez déterminer 3 compétences clés pour ce poste, quelles seraient-elles?
- Quel type de perfectionnement recommanderiez-vous à un jeune professionnel qui souhaiterait travailler ici?
- Quels sont les enjeux du marché actuel?

Lorsque vous serez face à votre interlocuteur, rappelez-vous que c'est vous qui avez initié la rencontre! Le professionnel s'attendra à ce que vous vous présentiez avec un objectif. Il vous laissera fort probablement mener l'ensemble de la discussion et se mettra en position d'écoute. Répétez-lui dès le départ vos objectifs pour la rencontre et utilisez votre liste de questions. Soyez toutefois prêt à vous adapter et à délaissé la liste si la professionnelle ou le professionnel a une approche conviviale et s'il vous pose aussi des questions.

Gardez en tête que la rencontre d'information est d'abord et avant tout un moment d'échange entre deux personnes ayant **des intérêts professionnels communs**.

## Et après?

Démontrez votre reconnaissance au professionnel, par exemple en lui envoyant un courriel de remerciements. Invitez-le aussi à garder contact avec vous et ajoutez-le à votre réseau LinkedIn.

Gardez bien sûr une trace des informations obtenues. Elles pourront vous être utiles ultérieurement pour faire des choix professionnels éclairés ou pour préparer d'autres rencontres et entrevues.

N'hésitez pas à prendre rendez-vous avec un conseiller en emploi du Service de développement professionnel pour vous aider à préparer une rencontre d'information!