

Enquêter dans les entreprises et passer les barrages



Pour en savoir plus sur la politique d'embauche d'une entreprise ou sur un secteur professionnel, n'hésitez surtout pas à vous informer directement à la source. La démarche peut vous sembler intimidante, mais le jeu en vaut la chandelle.

Que vous cherchiez à envoyer des candidatures spontanées, à argumenter vos lettres de motivation, à en savoir plus sur un métier ou encore à vous préparer à un entretien d'embauche, plus vous serez informé, plus votre démarche sera percutante. Si les petites annonces, la presse et Internet sont une source d'informations utiles, les personnes qui travaillent dans l'entreprise qui vous intéresse, les professionnels qui occupent le métier que vous visez ou qui connaissent le secteur qui vous attire restent les mieux placés pour vous renseigner. Mais comment s'y prendre ? La technique de l'enquête est simple. Elle consiste tout d'abord à bien réfléchir aux questions que vous allez poser, à contacter ensuite les personnes qui pourront véritablement vous faire progresser et, enfin, à anticiper les difficultés que vous rencontrerez sans oublier de faire en sorte que chaque contact soit l'occasion d'en créer un nouveau.

Définir ce que l'on cherche à savoir

Les renseignements que vous cherchez à obtenir peuvent varier. Il peut s'agir d'un conseil d'orientation, de mieux cerner le secteur d'activité que vous voulez intégrer ou d'en savoir plus sur un métier en particulier. Vous pouvez également souhaiter mieux comprendre la politique d'embauche d'une société ou ses procédures de recrutement. Ou tout simplement chercher à vous documenter sur une société en particulier. Quel que soit votre objectif, préparez la liste des points que vous cherchez à éclaircir et limitez-les à cinq au maximum. Optez pour des questions courtes, précises et concises, allant droit à l'essentiel.

Obtenir des noms

Pour trouver les noms des personnes les plus à même de vous renseigner, consultez les annuaires professionnels (Kompass...), par exemple, puis vérifiez auprès du standard des entreprises ou dans les documents édités par les sociétés. Vous pouvez aussi contacter les relations professionnelles de ceux ou celles que vous cherchez à approcher ; elles pourront vous donner leurs noms et leurs coordonnées. Privilégiez les appels auprès de connaissances qui pourront plus facilement valider la pertinence de vos questions et qui vous indiqueront des noms que vous pourrez contacter de leur part.

Anticiper les difficultés

Votre quête d'informations, vous amènera à faire face à des situations d'autant plus gérables que vous les aurez identifiées et anticipées.

La personne que vous cherchez à contacter, selon sa position, sa disponibilité et votre degré de relation plus ou moins éloigné, sera peut-être difficilement joignable. Ne renoncez pas pour autant mais demandez quel est le moment le plus approprié pour rappeler votre interlocuteur. Adaptez-vous à ses disponibilités et remerciez-le pour le temps qu'il sera prêt à vous consacrer.

Les barrages intermédiaires -secrétaire, assistante- sont les obstacles les plus courants auxquels vous serez confrontés. Restez courtois en toutes circonstances. Optez pour la franchise en spécifiant clairement la raison de votre appel. Des secrétaires, faites vos alliées : au lieu de freiner votre progression, elles vous aideront à atteindre votre objectif, à défaut elles vous aiguilleront en vous apportant des informations qui vous feront progresser. Ne

baissez pas les bras, aucune technique de filtrage n'est hermétique à 100 %.

Rebondir

Pensez toujours à demander à votre interlocuteur le nom d'une personne que vous pouvez contacter de sa part. Ainsi, parviendrez-vous à engendrer un nouveau contact qui pourra, lui aussi, vous ouvrir de nouvelles portes. Ces contacts tissent les mailles d'un réseau qui peut, à court ou moyen terme, s'avérer précieux et utile. Pour vous, comme pour votre interlocuteur.

A. de G

Les sept règles d'or

- 1- Préparez une liste de questions précises, cinq au maximum.
- 2- Validez la fonction et les responsabilités de votre interlocuteur pour mieux cibler vos questions et l'interroger sur son domaine de compétence.
- 3- Identifiez le meilleur moment pour joindre votre interlocuteur.
- 4- Dès la prise de contact, faites rapidement comprendre à votre interlocuteur l'objet de votre démarche. Soyez clair et allez droit à l'essentiel.
- 5- Laissez votre interlocuteur décider du meilleur moyen (téléphone, rencontre) ou du moment le plus approprié pour s'entretenir avec vous.
- 6- Remerciez toujours et cherchez à obtenir de votre interlocuteur un nouveau contact qui puisse vous faire avancer.
- 7- Soyez prêt pour rebondir aux suggestions de votre interlocuteur : vous rencontrer, vous faire rencontrer quelqu'un, transmettre votre CV.