

Rencontre d'un professionnel

Objectifs :

1. Affiner son projet professionnel en explorant un champ de l'informatique.
2. Prendre en compte la réalité concrète d'un métier dans un contexte d'entreprise précis, par opposition aux généralités des fiches métiers.
3. Commencer à se constituer un carnet d'adresses en vue des stages.

Description de l'exercice :

Travail en **binôme**.

Un **entretien** d'au moins 30 mn doit être réalisé avec un(e) professionnel(le) de l'informatique dans un secteur qui vous intéresse. Évitez de faire cet entretien avec un proche (avec qui vous pourrez facilement discuter par ailleurs).

Privilégiez le contact direct (rencontre sur le site de l'entreprise : enregistrez l'entretien en plus de prendre des notes). À défaut, un entretien par téléphone/chat/mail est possible, à condition que les deux membres du binôme y participent de manière équitable.

Un rapport synthétique de 5 pages présentera :

- **L'entreprise** dans laquelle travaille le professionnel rencontré (attention : pas de copier-coller du site de l'entreprise ! vous pouvez y récupérer des informations pour compléter ce que vous aura expliqué votre interlocuteur).
- **Le métier** de votre interlocuteur : son profil de poste, ses missions, ses activités précises. Vous devez inclure son avis et ses conseils (en termes de méthodes de travail, de formation, de qualités ou de compétences à mettre en œuvre, d'avantages ou inconvénients, d'évolution du métier ou de l'informatique en général, etc.).

Rq : La personne rencontrée doit être nommée et explicitement citée lorsque ses propos sont rapportés (la synthèse s'appuie directement sur les propos de votre interlocuteur). Si vous pensez qu'il vous manque des informations nécessaires, n'hésitez pas à revenir vers votre interlocuteur par mail pour essayer de compléter.

Rq 2 : Vous n'avez pas à rendre la retranscription complète de l'entretien. En revanche, gardez précieusement l'enregistrement ou les échanges écrits, ils pourront vous être demandés pour valider l'évaluation.

Planning et livrables :

- | | |
|---|---|
| 1. Définition du profil métier recherché | Tour de table le 19/09 |
| 2. Prise de contact (liste d'entreprises + lettre type) | À montrer le 26/09 et 3/10 |
| 3. Réalisation du questionnaire | À montrer pour validation avant l'entretien |
| 4. Réalisation de l'entretien | Entre le 3/10 et le 5/12 |
| 5. Synthèse des informations obtenues | 12/12 |
| 6. Demande d'informations complémentaires | Entre le 12/12 et le 2/01 |
| 7. Rendu du rapport définitif | 3/01 |
| 8. Soutenance orale | 9/01 |