

L'enquête - métier

Un, deux, trois GO
avec le SUIO-IP

A vous de jouer !

DUT 1 GEII, par trinôme :

1^{er} lot – Définition et objectifs

Une enquête-métier, c'est quoi ? A quoi ca sert ?
On le fait quand ? Dans quel but ?
Après de qui ?
Quels sont les résultats ?

20 min

2^{ème} lot – Quelles questions poser ?

Quelles sont toutes les questions à (se) poser pour bien connaître un métier ?

3^{ème} lot – Prise de contact avec des professionnels

Comment s'y prendre ?
Les différentes possibilités

A vous de jouer !

Débriefing :

1^{er} lot – Définition et objectifs

2^{ème} lot – Quelles questions poser ?

3^{ème} lot – Prise de contact avec des professionnels

Qui a déjà réalisé une enquête métier ?

DÉFINITION & OBJECTIF

- Aller à la rencontre de professionnels qui exercent un métier qui vous intéresse pour :
 - Vérifier l'idée que l'on se fait du métier, la confronter à la réalité
 - Recueillir des informations sur le métier et ses conditions d'exercice (*par exemple ?*)
 - Connaître les attentes des employeurs vis-à-vis de ce métier, identifier qui recrute
 - Permettre le cas échéant de réajuster son projet, de le faire évoluer ou bien tout simplement de l'abandonner
 - Se constituer un réseau

AVANT

- **Lister** les différents métiers et secteurs d'activité susceptibles de vous intéresser
- **Repérer** les entreprises qui emploient les professionnels que vous souhaitez rencontrer
- **Préparer** un guide de questions à poser, une trame d'enquête
- **Obtenir le nom** du professionnel qui occupe la fonction visée
- **Entrer en contact** avec le professionnel directement, en prenant rendez vous

PENDANT

- **Être acteur** / actif dans l'échange
- **Remercier** la personne et lui demander d'autres contacts potentiels à rencontrer

APRÈS

- **Garder le contact**, donner de ses nouvelles, cultiver son réseau

CONCRÈTEMENT

- 1) **Identifier et lister les différents métiers et secteurs** d'activités susceptibles de vous intéresser
- 2) **Repérer et lister les entreprises*** qui recrutent les professionnels que vous souhaitez rencontrer
 - [ROME](#), [APEC](#), autres fiches/vidéos métiers : [Onisep](#),
 - Sites internet, presse (Guide des entreprises des PdL 14/15 – Ouest France)
 - Blogs de professionnels, les forums de discussions

OUTILS SUIO-IP

- Ip'oline ([BDD entreprises](#))
- [Webo du SUIO-IP](#)
- [CIDJ](#), [Guide des réseaux online](#)
- Résultats d'[enquête LP et Master de l'UA](#) (LP R&T) ou des autres universités

* *petites ou grandes entreprises, secteur public ou privé ...*

CONCRÈTEMENT

3) Préparer un guide de questions à poser au professionnel

Conseils :

- préparez **des questions ouvertes**, *il ne s'agit pas d'un interrogatoire mais bien d'un échange*
- ne perdez pas de vue l'objectif de la rencontre : obtenir des **informations sur le quotidien du métier, son évolution et la façon d'y parvenir**

Pour aller plus loin :

Guide d'entretien avec un professionnel – TREK, Rennes 2

Questionnaire à créer en ligne - Trop pratique et rapide

CONCRÈTEMENT

Les thèmes à aborder portent sur...

Le quotidien de la fonction

emploi du temps journalier, hebdomadaire ou mensuel

Les relations

*dans et à l'extérieur
de l'entreprise*

Les compétences

nécessaires

La formation

L'évolution du métier

sur le plan technologique et/ou évolution de carrière

CONCRÈTEMENT

- 4) **Obtenir le nom** du professionnel qui occupe la fonction visée
- 5) **Entrer en contact** avec lui directement ou en prenant rendez vous

**Multipliez
les contacts !**

Le premier réservoir de personnes
à interviewer est votre **RÉSEAU**

*Famille, amis, enseignants,
étudiants et anciens de votre formation,
anciens maître de stage,
professionnels rencontrés dans des forums....*

CONCRÈTEMENT

Directement auprès de l'entreprise

- site internet ou par téléphone

Wikipédia

Certains annuaires d'entreprises vont vous donner le nom des responsables des principaux services de l'entreprise

Soyez actifs sur les réseaux sociaux pro. : Viadeo, [LinkedIn](#)...

Visitez les salons professionnels et les forums

Les anciens GEII

CONCRÈTEMENT

5) Comment prendre rdv : par téléphone ?

1^{ère} étape - passer le barrage du ou de la secrétaire

Conseils :

- *lui expliquer rapidement **le but de votre appel**, ne rentrez pas dans les détails*
- *ne pas l' « agresser » verbalement, essayez plutôt de **vous en faire un ou une allié(e)***

Pour aller plus loin : **SOS** - Astuces

CONCRÈTEMENT

2ème étape - vous avez votre interlocuteur au téléphone

Conseils : *lui expliquer, lui dire...*

- *que vous souhaitez le rencontrer pour qu'il vous parle de **son métier au quotidien***
- *que vous avez besoin de **son expérience** pour affiner votre projet professionnel*
- *que vous avez quelques questions à lui poser et n'en avez pas pour longtemps, **20 minutes maximum***

CONCRÈTEMENT

- 5) **Comment prendre rdv** : par mail ou message sur les réseaux sociaux ?

Conseils de l'APEC

Rédiger un message de prise de contact
lors d'une enquête métier
menée pour un projet d'orientation



ATTENTION



Il faut savoir vous rendre disponible, c'est en fonction des disponibilités du professionnel et pas forcément des vôtres que le rendez-vous sera fixé

CONCRÈTEMENT

6) Pendant l'entretien soyez **ACTEUR / ACTIF**

Conseils :

- *avant tout, soyez apprêté, à l'heure voir même un peu en avance*
- *ayez de quoi prendre des notes ! Apportez le questionnaire.*
- *développez **une écoute active** face à votre interlocuteur*
- *vous devez **avoir fait des recherches sur le métier** afin de comprendre de quoi il parle*

CONCRÈTEMENT

7) En fin d'entretien,

remerciez la personne

demandez lui **un autre nom de professionnel** que vous pourriez rencontrer, demandez conseil pour d'autres enquêtes métier

laissez votre CV et vos coordonnées.

Objectif :

- **développer son réseau**, *il est toujours plus facile de contacter quelqu'un d'autre de cette façon (avec une référence)*

- **garder contact** *pour un éventuel stage/contrat pro*
Indiquez à la personne le résultat de vos démarches suite à ses conseils.
Donnez lui de vos nouvelles ponctuellement (vœux)
Prenez sa carte de visite !

Pour votre prise de contact téléphonique

- **S**ouriez, le sourire s'entend au téléphone
- **P**arlez lentement et articulez
- **P**révoyez les objections
- **É**coutez bien
- **S**oyez convaincant(e)

Les erreurs à éviter

- **I**nventer un mensonge
- **C**onfondre demande d'information et demande de stage
- **S**upplier pour obtenir un rendez-vous
- **A**bandonner parce que le/la secrétaire ne veut pas vous passer la personne

Avant et pendant l'entretien

- Vous êtes en recherche d'informations sur le métier que vous visez afin d'affiner votre projet professionnel ; ***il ne s'agit pas d'une recherche de stage ou d'emploi***
- Proposer de **lui envoyer avant votre rendez-vous la trame du questionnaire d'enquête**
- **Notez** sur chaque questionnaire **les informations** que vous avez **recueillies**

Globalement

- **Essayez de rencontrer au moins deux professionnels** afin d'avoir des approches différentes