



Scénarios de réseautage pour la prospection d'emploi durant la COVID-19 : Comment tisser des liens en période de crise

Conseils clés :

- Tout d'abord, nouez un contact chaleureux. Vous avez peut-être déjà en commun un contact, un établissement d'enseignement, un diplôme ou un domaine d'expertise. Une prise de contact chaleureuse incitera les gens à vous parler.
- Si vous n'avez aucun de ces points communs au départ, mettez en évidence vos intérêts, vos valeurs et votre enthousiasme pour créer un contact chaleureux.
- Déterminez ce que vous pouvez raisonnablement attendre de toute interaction. Il est peu probable qu'une prise de contact initiale débouche directement sur une offre d'emploi.
- Allez droit au but dans votre demande – la concision avant tout.
- Offrez à votre nouveau contact une façon de se sentir utile : demandez-lui de partager son expérience, son opinion, des informations, des références vers d'autres personnes – ne lui demandez pas un emploi.
- Préparez des questions pertinentes pour une entrevue d'information qui permettront à votre nouveau contact d'être et de se sentir réellement utile.
- Faites un suivi en remerciant sincèrement votre nouveau contact, puis laissez un peu de temps s'écouler avant de le ressolliciter s'il y a lieu.

1. Prise de contact pour se connecter (sur LinkedIn)

Gardez votre demande brève et précise : présentez-vous, nouez un contact chaleureux avec la personne et signifiez-lui votre intérêt à faire partie de son réseau.

Exemples

Pour une personne ayant étudié au même établissement que vous :

Bonjour X! Je vois que nous avons tous les deux étudié à McGill. Je complète actuellement une majeure en X, et je réfléchis à mon plan de carrière. J'aimerais bien rejoindre votre réseau en nouant contact avec vous. Au plaisir!

Pour une personne qui œuvre dans un domaine ou qui travaille dans l'entreprise qui vous intéresse :

Bonjour X! Je termine actuellement mon diplôme en Y à l'Université McGill, et j'aimerais faire carrière en Z. J'aimerais beaucoup entrer en contact avec vous!

Bonjour X! Comme vous, (domaine) me plaît beaucoup, et je lis toujours avec intérêt vos publications. Votre publication d'hier sur (sujet) m'a particulièrement interpellé(e) d'ailleurs. Pouvez-vous m'ajouter à votre réseau?

2. Demander une entrevue d'information

Soyez concis tout en ouvrant la conversation : nouez le contact et posez une question ouverte précise :

- Comment votre formation académique vous a-t-elle servi dans votre carrière?
- Quelles aptitudes sont importantes pour votre employeur?
- À quoi ressemble votre travail ces jours-ci?
- De manière générale, à quoi ressemble un parcours professionnel typique dans cette carrière/ce secteur?

Important :

- ✓ Demeurez vous-même et authentique.
- ✓ Précisez le temps demandé à la personne : 15 minutes est raisonnable.
- ✓ Ne coincez pas votre interlocuteur : offrez-lui une « porte de sortie » pour refuser votre demande, et une marge de manœuvre quant au moment et à la durée d'une possible rencontre.
- ✓ Montrez votre reconnaissance : soulignez à la personne qu'elle vous aiderait beaucoup, et expliquez pourquoi.

Exemples

Bonjour Anne! Merci d'avoir accepté ma demande. Je m'appelle Alain. Je termine mon baccalauréat en sciences politiques à McGill et je réfléchis actuellement à ma future carrière. J'aimerais travailler dans le domaine des politiques publiques, en particulier dans les groupes de réflexion et dans l'analyse de politiques, et j'aimerais savoir quel a été votre parcours pour vous rendre là depuis l'obtention de votre diplôme en sciences politiques. Je sais que c'est une période très occupée, mais si vous aviez 15 minutes dans les prochaines semaines, ça me ravirait de pouvoir discuter avec vous par vidéoconférence (ou de prendre un café prochainement) pour vous poser quelques questions sur votre expérience. Si vous n'êtes pas disponible actuellement, dites-moi si un moment ultérieur conviendrait mieux. Je vous remercie à l'avance. Bonne journée!

Bonjour Marie! Merci d'avoir accepté ma demande de contact. Je m'appelle Jean, et j'étudie actuellement au baccalauréat en informatique à l'Université McGill. J'espère que vous et votre famille vous portez bien pendant ces temps plus difficiles. Je réfléchis à ma future carrière, et votre cheminement professionnel me semble vraiment intéressant. Votre travail pour IBM m'intrigue, spécialement la recherche sur l'avenir des compétences. Accepteriez-vous de prendre un café virtuel avec moi pour m'expliquer un peu ce que vous faites au quotidien? Toute période que vous pourrez me consacrer dans les prochaines semaines serait grandement appréciée. Dans l'espoir de discuter bientôt avec vous, je vous souhaite une bonne journée et une bonne santé.

Bonjour Jared! Merci d'avoir accepté ma demande de contact. Je m'appelle Samantha, et je suis étudiante de deuxième cycle à l'Université McGill. Nous ne nous sommes jamais rencontrés,



mais je vois que nous avons quelques contacts en commun. Si vous acceptez, j'aimerais beaucoup que vous m'expliquiez le travail que vous faites au gouvernement pour aider les personnes immigrantes à s'établir. Auriez-vous un peu de temps pour une brève conversation dans les semaines à venir? Dans l'attente de votre réponse, je vous souhaite une bonne journée.

Bonjour Sébastien! Merci d'avoir accepté ma demande de contact. J'ai récemment obtenu mon diplôme de l'Université McGill en biologie, et je réfléchis à mes choix de carrière. J'envisage de postuler à la maîtrise, comme vous l'avez fait. Je suis avec intérêt vos publications sur LinkedIn concernant la biostatistique et j'ai trouvé particulièrement fascinante votre récente publication sur la science des données dans le domaine de la santé. Je vous contacte pour savoir si vous auriez du temps pour une courte vidéoconférence avec moi afin de discuter de votre expérience de travail sur le terrain. Je peux sans problème m'adapter à votre horaire. Au plaisir!

3. Questions pertinentes à poser lors d'une entrevue d'information durant la pandémie

- ✓ Les mots clés : expérience, opinion et conseils!
- ✓ Posez des questions précises sur les responsabilités quotidiennes du travail, et des questions plus générales sur le domaine d'expertise.
- ✓ Informez-vous sur les transitions vécues : comment la personne a changé d'entreprise ou de domaine, comment elle a abouti à son poste actuel.
- ✓ Demandez quels conseils elle donnerait à quelqu'un qui commence dans le domaine ou qui s'interroge sur ses possibilités de carrière.
- ✓ Les questions ouvertes (plutôt que celles se répondant par « oui/non ») donnent les meilleurs résultats et vous aideront à obtenir des anecdotes intéressantes ainsi qu'à nouer une conversation agréable avec votre nouveau contact.

Pour d'autres idées, consultez cette ressource sur les entrevues d'information: [How to conduct informational interviews \(pdf en anglais\)](#)

Vous pourriez également poser ces questions :

- Quel effet la pandémie a-t-elle eu sur votre secteur/domaine?
- Est-ce que vos responsabilités professionnelles ont changé d'une quelconque façon depuis la pandémie?
- Quels sont les défis auxquels votre entreprise/organisation/domaine devra faire face dans les prochains mois?
- Dans votre adaptation au télétravail, quel a été l'aspect le plus difficile?
- Comment se passent les projets d'équipe dans un contexte de télétravail?
- Durant ces mois de pandémie, est-ce que vous découvrez de nouvelles choses sur votre rôle, votre domaine ou le travail en général?

4. Remerciements

- Écrivez un mot de suivi à la fin pour remercier la personne de son temps et de ses conseils.
- Mentionnez un point que vous avez trouvé particulièrement intéressant dans ce qu'elle vous a dit ou un élément nouveau qu'elle vous a appris.
- Demandez si vous pouvez reprendre contact avec elle ultérieurement.
- Souhaitez-lui une bonne journée et remerciez-la une dernière fois.

Exemples

Merci encore d'avoir pris le temps de me parler. J'ai beaucoup appris de notre discussion, particulièrement l'importance des compétences générales et communicationnelles pour le travail. J'ai aimé discuter avec vous et connaître votre travail.

Je sais que votre horaire demeure très chargé, mais j'aimerais bien rester en contact. Il me tarde de lire vos prochaines publications sur LinkedIn!

Si la personne a mentionné un contact :

Je voulais également faire un suivi avec vous parce que j'aimerais entrer en contact avec Steve, dont vous avez parlé et qui travaille dans l'équipe de développement. Quelle serait la meilleure façon de le joindre?

Si personne en particulier n'a été mentionné :

Si vous avez un moment, connaissez-vous quelqu'un d'autre que je pourrais contacter, pour continuer d'explorer le domaine?



Cette ressource a été créée par l'Université de McGill, et traduite par La Table ronde des affaires + de l'enseignement supérieur (TRAES). Pour toutes questions concernant le contenu de cette ressource, veuillez contacter le propriétaire de la ressource directement. Visitez bher.ca pour des ressources supplémentaires.