

2.12.6

Une visite à l'employeur

Ces informations te permettront d'apprendre ce qu'il faut dire ou faire lors d'une visite d'information chez l'employeur.

Ce que tu dois préparer

- Détermine le but de ta visite :
 - renseigne-toi sur l'entreprise;
 - remplis un formulaire de demande d'emploi;
 - rencontre l'employeur;
- Prends rendez-vous avec l'employeur;
- Aie ta trousse du chercheur d'emploi;
- Sois prêt à passer une entrevue.

Ce qu'il faut retenir

- Sois poli; vouvoie les personnes rencontrées;
- Demande à parler avec l'employeur;
- Aie bien en tête les questions à poser;
- Fais valoir ton expérience et ton intérêt pour l'entreprise;
- Demande un formulaire de demande d'emploi;
- Remercie les personnes rencontrées.

Ce qu'il faut éviter

- Ne prends pas plus de 15 minutes;
- N'insiste pas si tu essuies un refus;
- Ne sois pas impoli et ne tutoie pas les personnes que tu rencontres.

Quelques conseils

- Arrive environ dix minutes avant l'heure du rendez-vous, pas plus;
- Ta tenue vestimentaire et ton apparence doivent être impeccables;
- Regarde la personne dans les yeux quand tu lui parles et quand elle te parle;
- Écoute attentivement ce que dit la personne rencontrée;
- Sois à l'aise et détendu.

Assure-toi d'obtenir ces informations lors de tes visites.

Liste de questions à poser

1. De quel genre d'entreprise s'agit-il?
2. Comment se passe une journée typique de travail?
3. Quel est l'horaire de travail?
4. Quelles sont les qualifications demandées?
5. Quelles sont les habiletés nécessaires?
6. Les employés portent-ils un uniforme?
7. Y a-t-il souvent des postes à combler?
8. Quel est le salaire de départ?

Si tu n'as pas de rendez-vous, essaie d'obtenir les informations suivantes

1. Le nom de la personne responsable du personnel.
2. La carte professionnelle de cette personne.
3. Le meilleur temps pour la joindre.
4. Un formulaire de demande d'emploi.
5. Les possibilités d'emploi à court terme.