



GUIDE UTILISATEUR

www.pole-stages-mada.mg

Profil entreprise

Aout 2024

 **020 76 240 07**

 **syndusmad@sim.mg**

 **simmadagascar.mg**



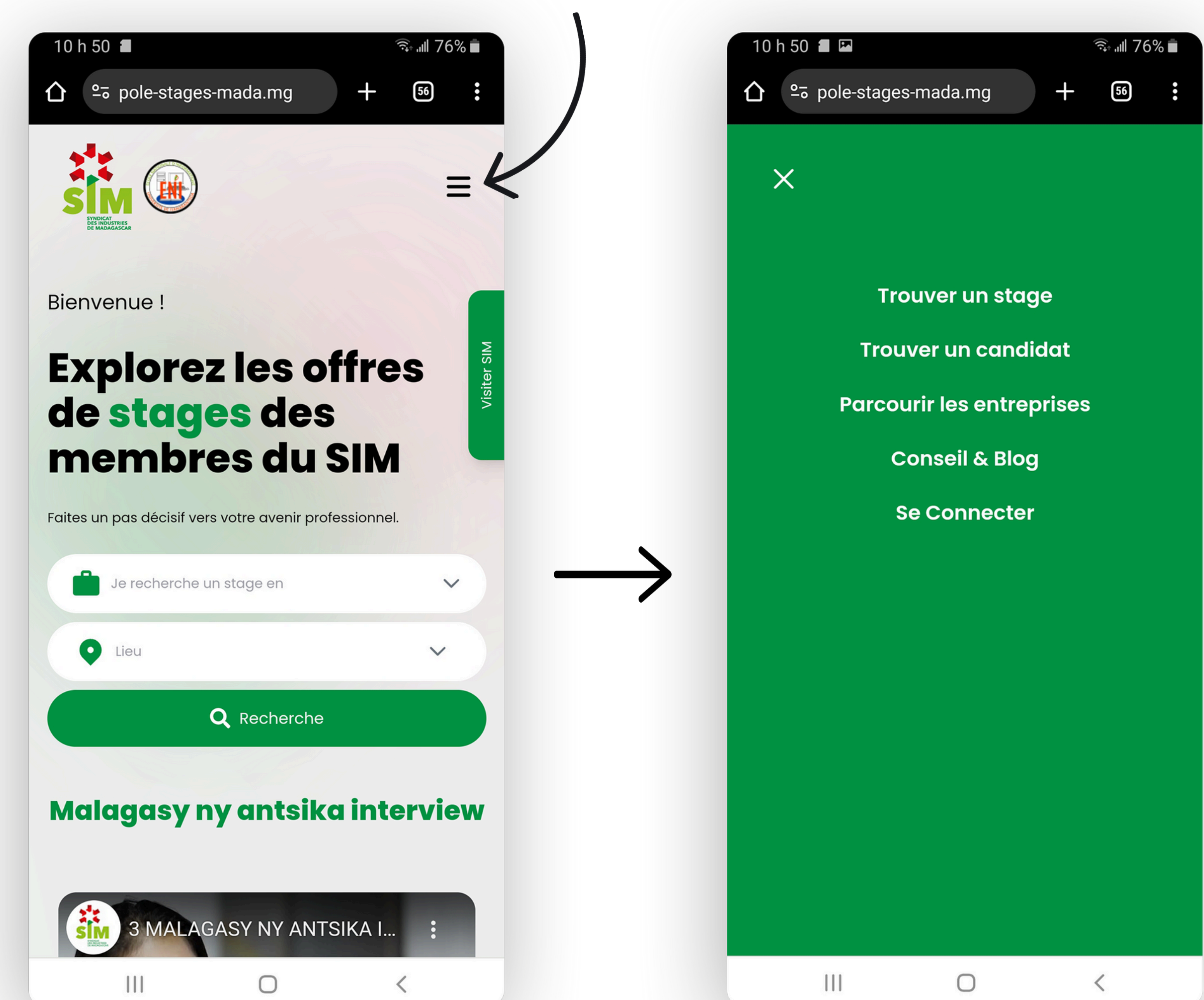
GUIDE UTILISATEUR

Se connecter



Sur ordinateur

Cliquez sur le bouton «**Se connecter**» situé en haut à droite de la page.

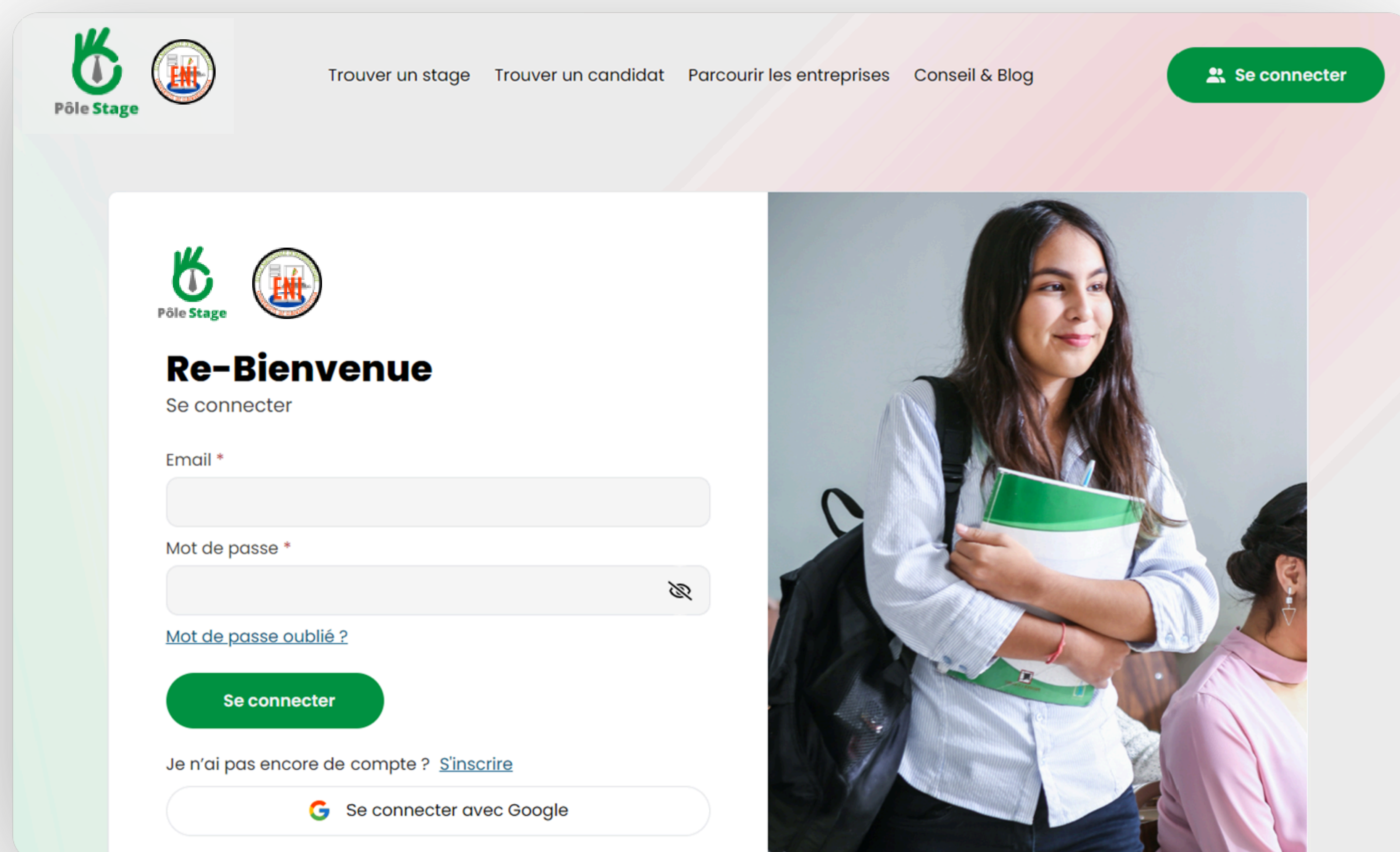


Sur mobile

Ouvrez d'abord le menu déroulant en haut à droite de la page, puis sélectionnez «**Se connecter**».



GUIDE UTILISATEUR Se connecter

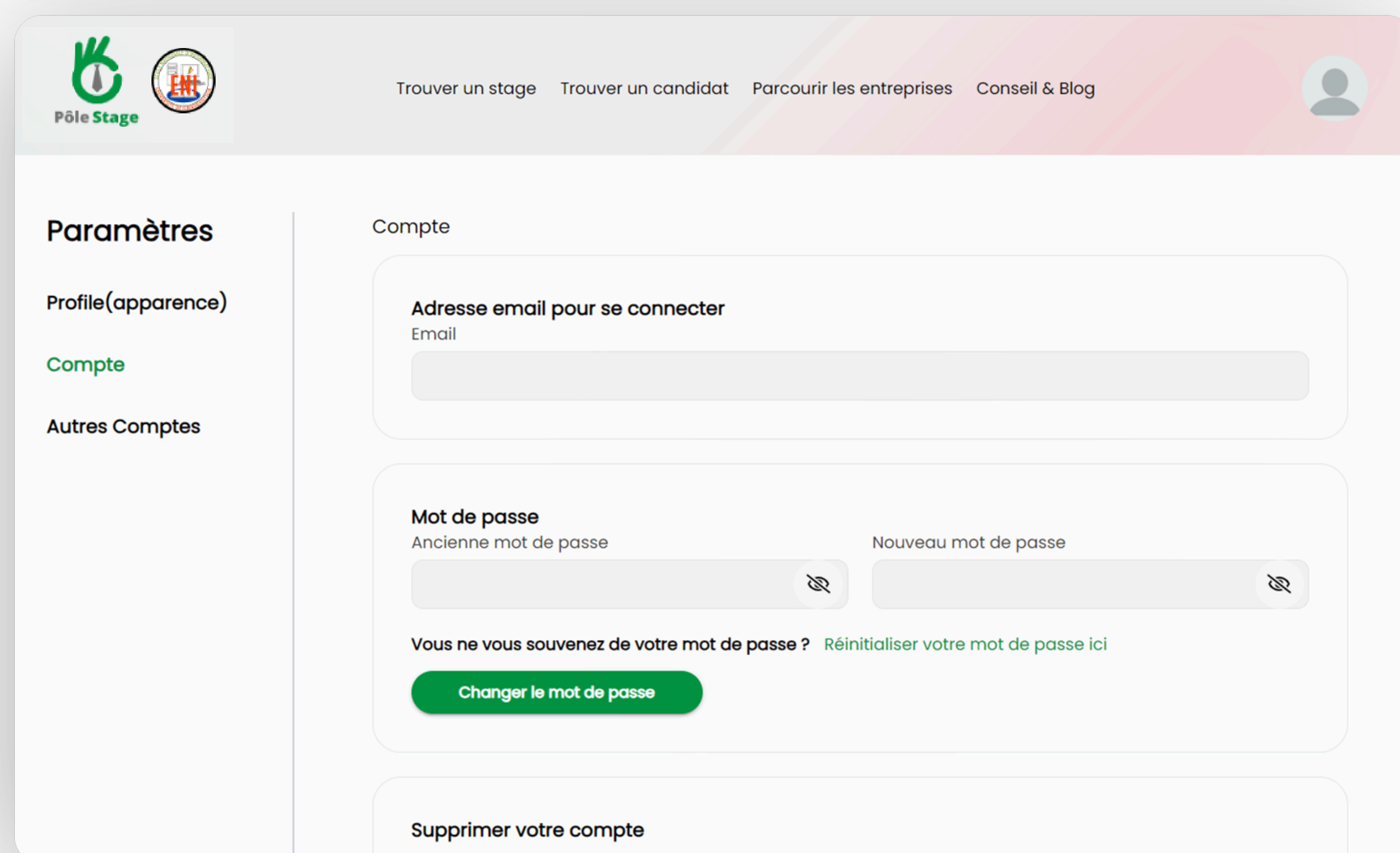


The screenshot shows the login page of the Pole Stage website. At the top, there are navigation links: "Trouver un stage", "Trouver un candidat", "Parcourir les entreprises", and "Conseil & Blog". A green button labeled "Se connecter" is in the top right corner. The main content area features the Pole Stage logo and the heading "Re-Bienvenue" with the subtext "Se connecter". Below this are two input fields: "Email *" and "Mot de passe *". A link "Mot de passe oublié ?" is positioned below the password field. A green "Se connecter" button is located below the input fields. At the bottom left, there is a link "Je n'ai pas encore de compte ? S'inscrire" and a "Se connecter avec Google" button.

Se connecter en tant qu'Entreprise

Chaque entreprise membre du SIM possède déjà un compte. Pour y accéder, utilisez l'adresse email officielle de votre entreprise. Le mot de passe par défaut est «**password**». Cliquez ensuite sur «**Se connecter**». Pour les entreprises non membres et partenaires du SIM l'administrateur de Pole Stage créera un compte provisoire

pour vous. Envoyez simplement un email à **informatique@sim.mg** avec pour objet "**Demande de création de compte Pole Stage**" et indiquez **votre adresse email**. Vous pourrez ensuite configurer votre compte.



The screenshot shows the account settings page of the Pole Stage website. The left sidebar contains a menu with "Paramètres", "Profile(apparence)", "Compte" (highlighted in green), and "Autres Comptes". The main content area is titled "Compte" and contains three sections. The first section, "Adresse email pour se connecter", has a sub-label "Email" and an input field. The second section, "Mot de passe", has sub-labels "Ancienne mot de passe" and "Nouveau mot de passe", each with an input field. Below these fields is a link "Vous ne vous souvenez de votre mot de passe ? Réinitialiser votre mot de passe ici" and a green "Changer le mot de passe" button. The third section is "Supprimer votre compte".

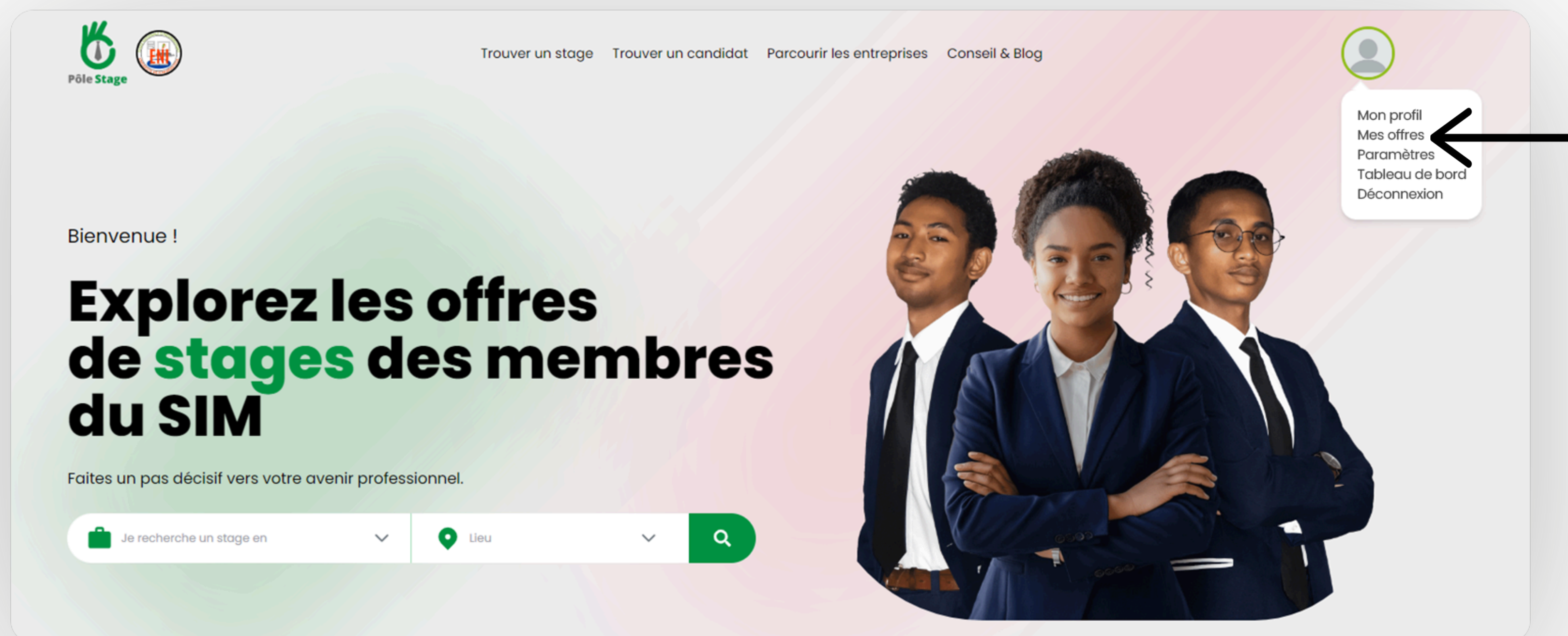
Changer le mot de passe

Une fois connecté, il est vivement recommandé de modifier le mot de passe pour des raisons de sécurité. Allez dans le menu «**Compte**», entrez le mot de passe par défaut et votre nouveau mot de passe personnalisé. Cliquez ensuite sur «**Changer le mot de passe**».



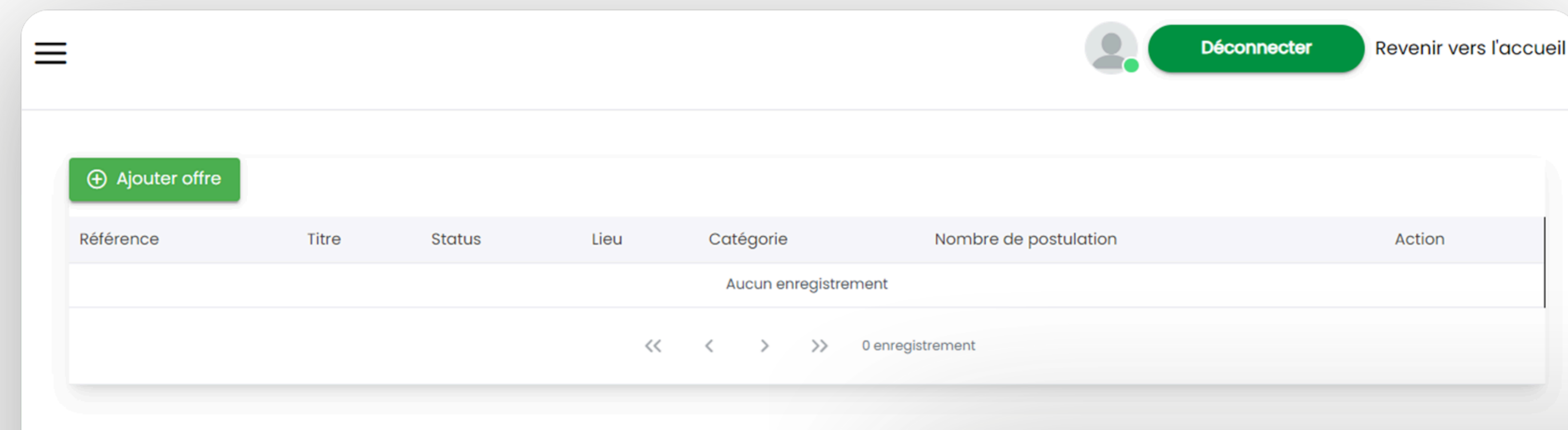
GUIDE UTILISATEUR

Créer une offre



Créer une offre

Cliquez sur l'icône de profil en haut de la page pour faire apparaître un menu déroulant. Sélectionnez «**Mes offres**».

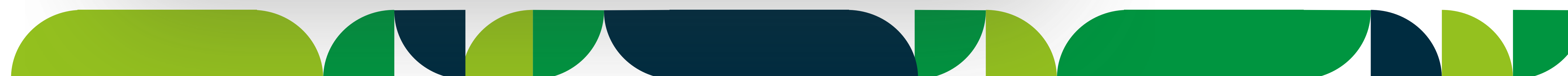


Remplir le formulaire

Cliquez sur «**Ajouter offre**» pour faire apparaître le formulaire à remplir. Après avoir complété les informations nécessaires pour l'offre, cliquez sur «**Ajouter**» pour la publier. Une fois votre offre est publiée, elle sera visible par le public.

The screenshot shows a form for adding a new offer. The form has the following fields:

- Nom de l'offre ***: A text input field.
- Catégorie ***: A dropdown menu with "Catégorie" selected.
- Date limite ***: A date input field with the format "jj/mm/aaaa" and a calendar icon.
- Type ***: A dropdown menu with "Type" selected.
- Lieu ***: A dropdown menu with "Lieu" selected.
- Indemnité ***: A dropdown menu with "Indemnité" selected.
- Description de l'offre ***: A rich text editor with a toolbar containing undo, redo, link, and list icons.
- Mission de l'offre ***: A text input field at the bottom.



GUIDE UTILISATEUR

Informations générales

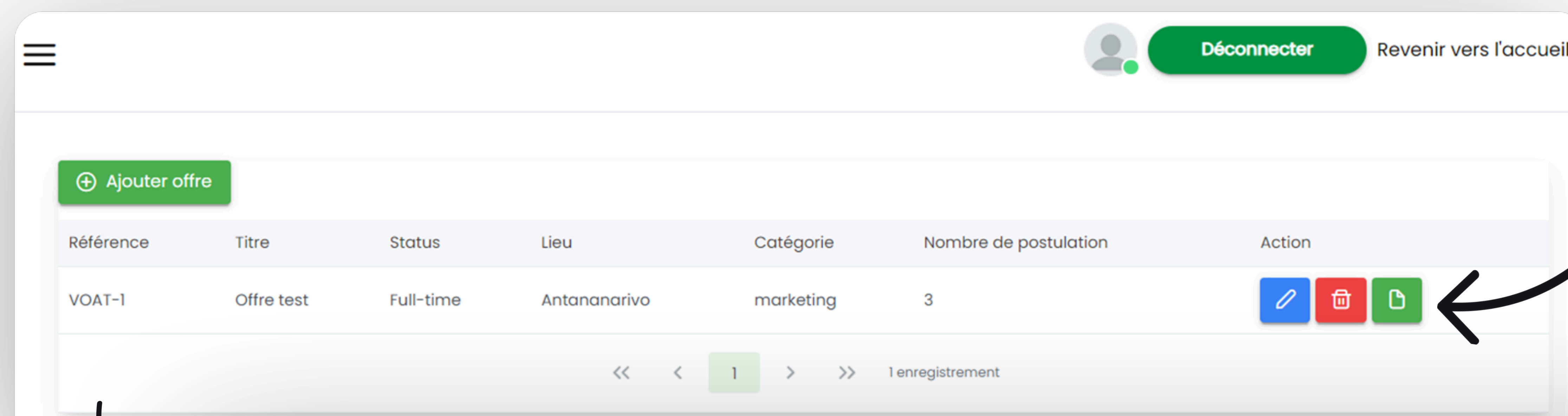
L'entreprise peut personnaliser son profil en ajoutant une photo de profil, une photo de couverture et une description de votre entreprise.

Conseil & blog

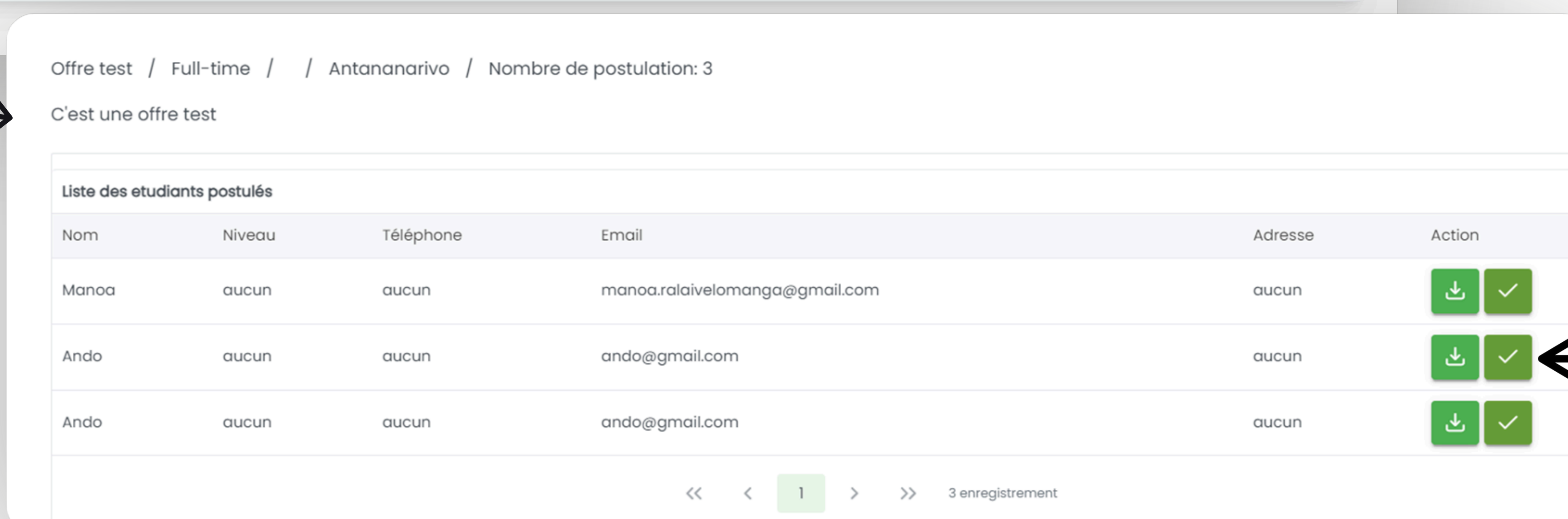
L'entreprise a l'opportunité de partager des conseils et des articles de blog sur des thématiques liées aux stages en les transmettant, avec une image d'illustration, à l'administrateur de la plateforme.

Démarche pour sélectionner un candidat

Chaque offre publiée est affichée sur le tableau de bord de l'entreprise, dans le menu «**Mes offres**».



Pour accéder à la liste des postulants, il suffit de cliquer sur **l'icône verte**.



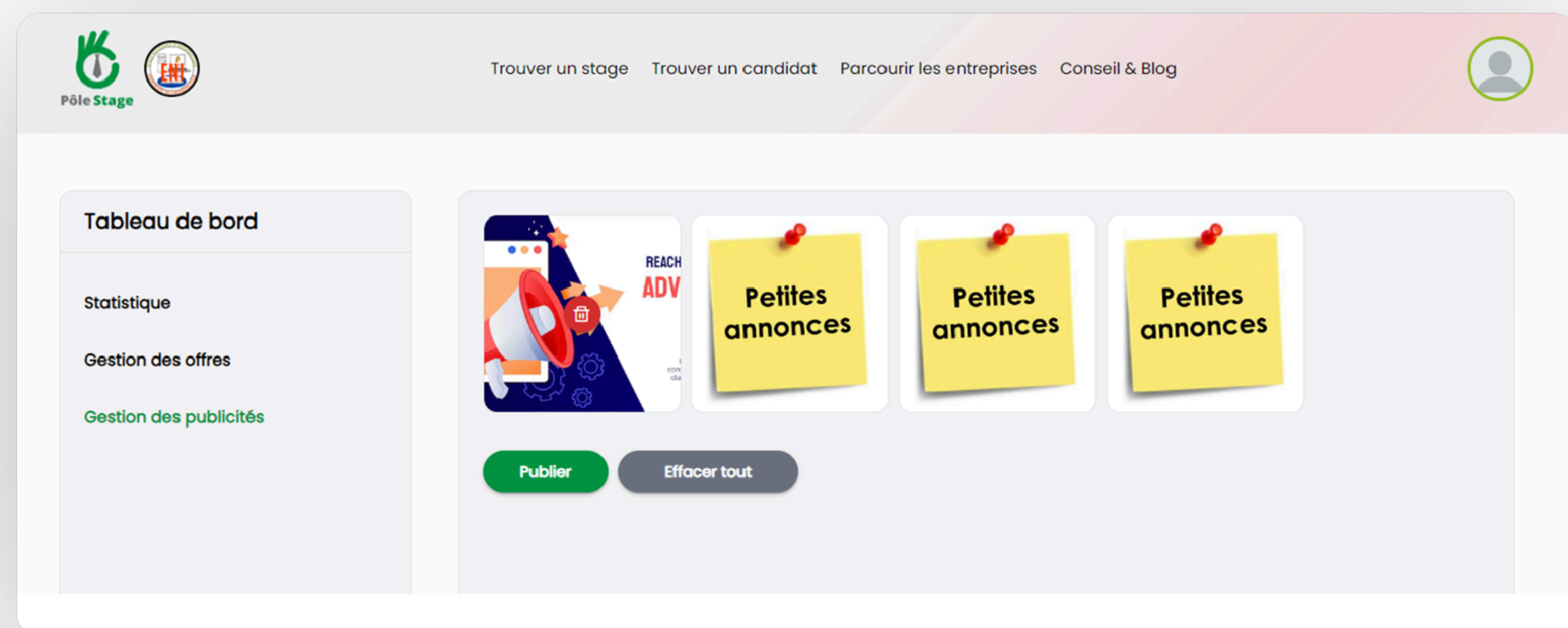
Une fois la liste des postulants ouverte, l'entreprise peut télécharger les CV.

En appuyant sur le l'icône "**Valider**", un mail automatique sera envoyé au postulant pour l'informer que son CV a été reçu et est en cours d'examen par l'entreprise. Pour les prochaines étapes de la sélection, l'entreprise doit contacter directement les candidats.



GUIDE UTILISATEUR

Informations générales

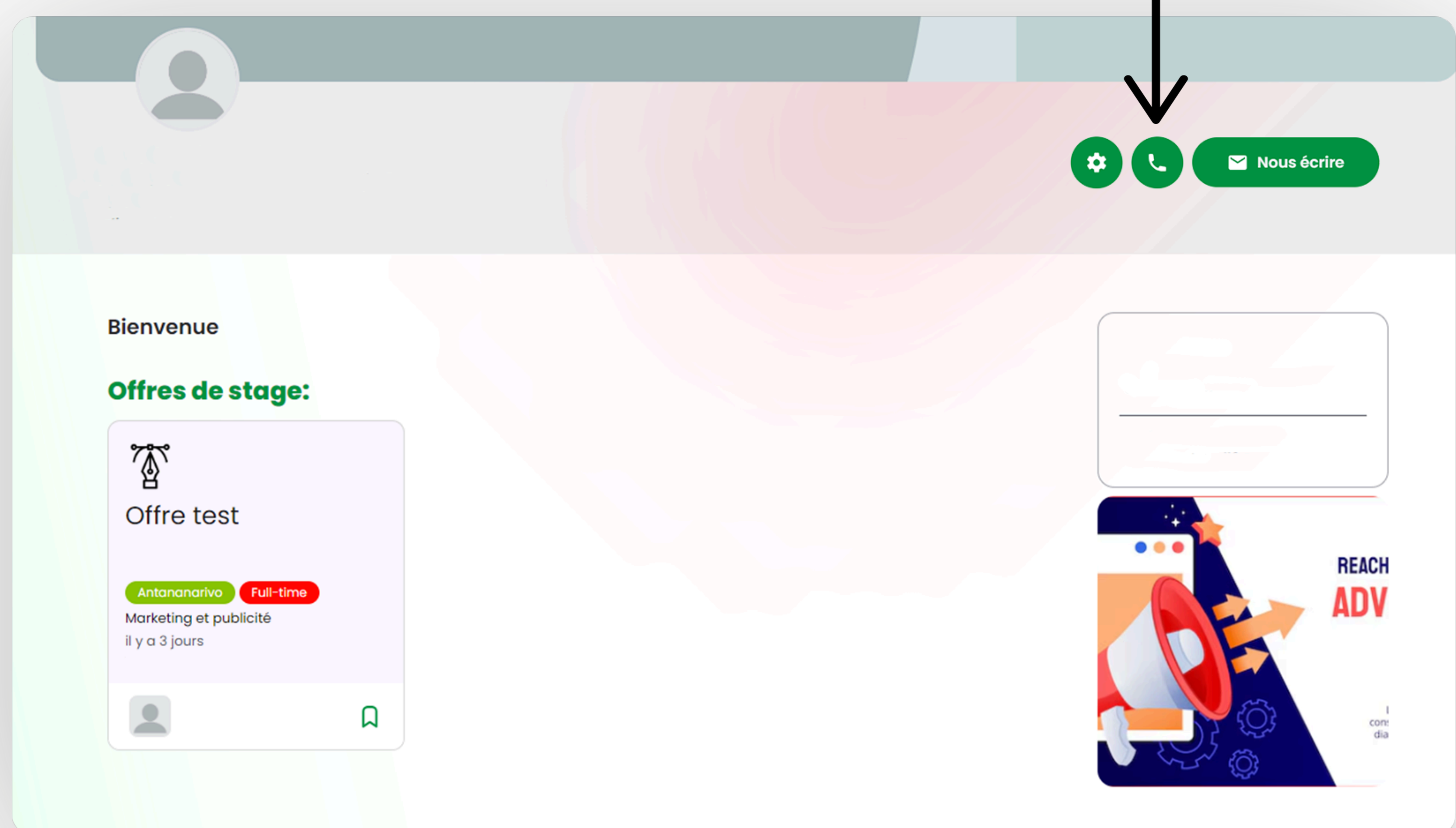


Comment ajouter des publicités

Le menu "**Publicité**" se trouve sur le tableau de bord. L'entreprise peut insérer jusqu'à quatre publicités en utilisant uniquement des images, idéalement **au format carré**.



Le bouton pour appeler est uniquement fonctionnel sur mobile.



Une fois les publicités mises en ligne, elles s'afficheront sur le profil de l'entreprise, **défilant toutes les cinq secondes**.

Responsable technique pole stage :

- informatique@sim.mg

- 038 70 900 35






GUIDE UTILISATEUR

www.pole-stages-mada.mg

Profil étudiant

Aout 2024

 020 76 240 07

 syndusmad@sim.mg

 simmadagascar.mg



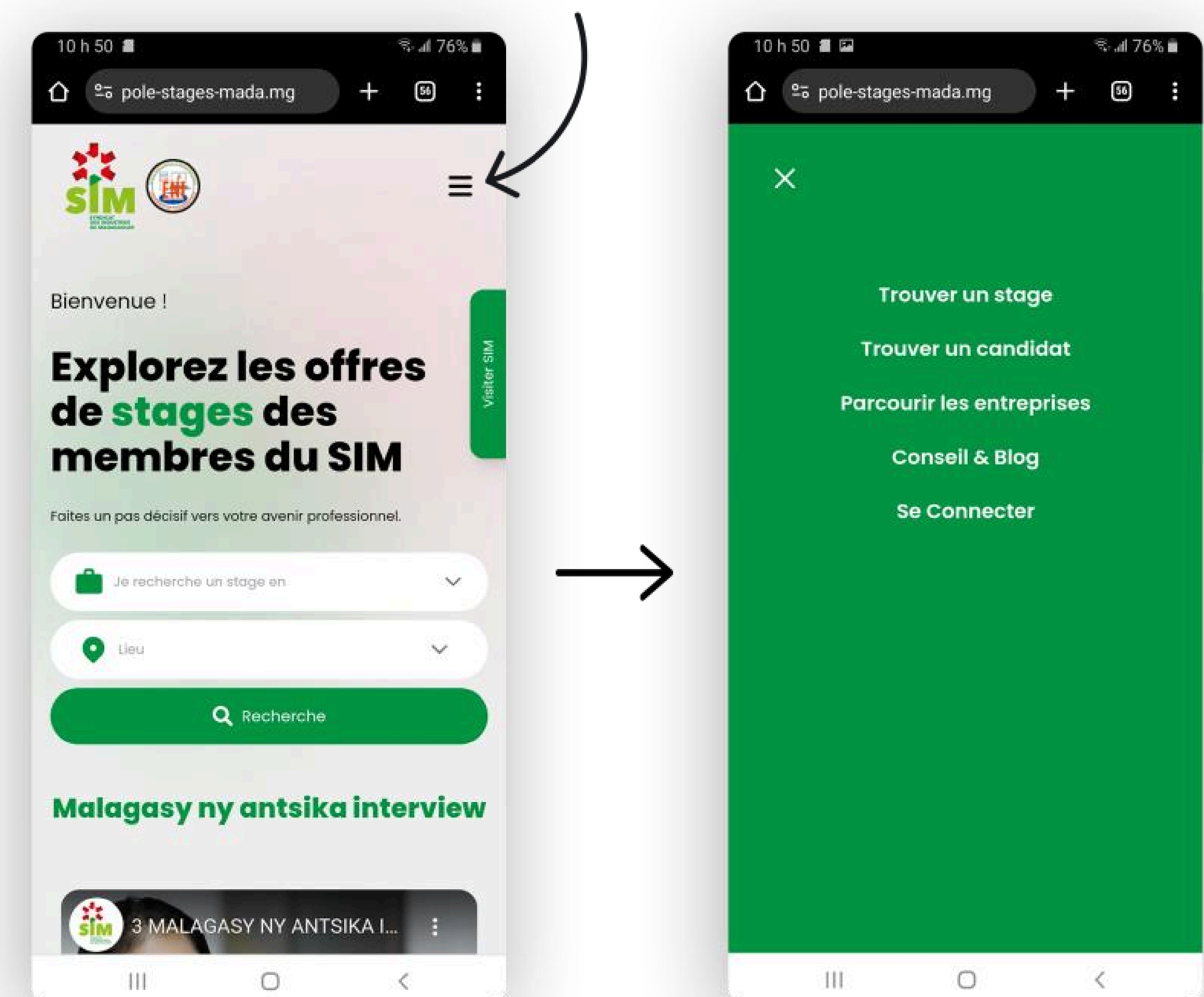
GUIDE UTILISATEUR

Se connecter



Sur ordinateur

Cliquez sur le bouton «**Se connecter**» situé en haut à droite de la page.



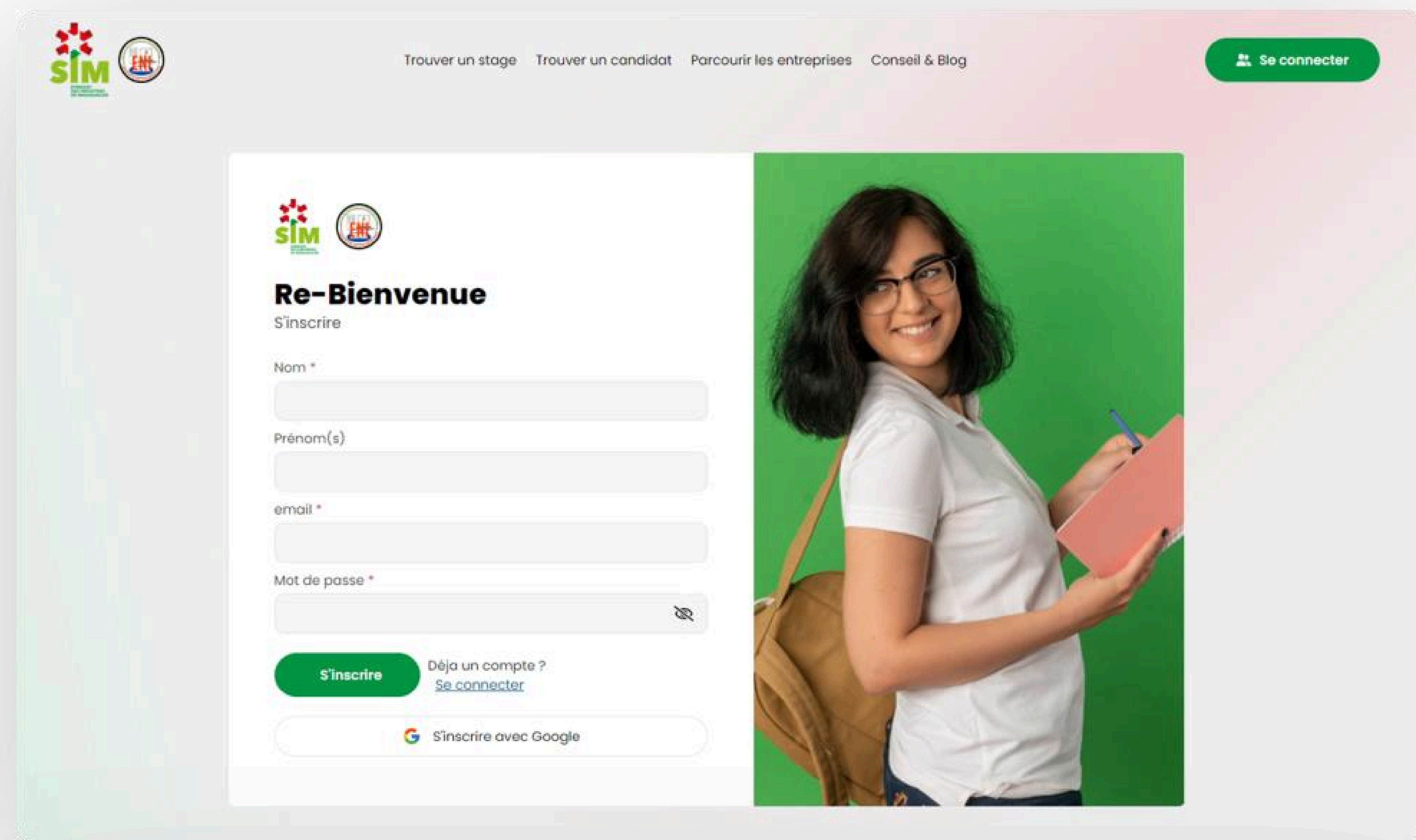
Sur mobile

Ouvrez d'abord le menu déroulant en haut à droite de la page, puis sélectionnez «**Se connecter**».



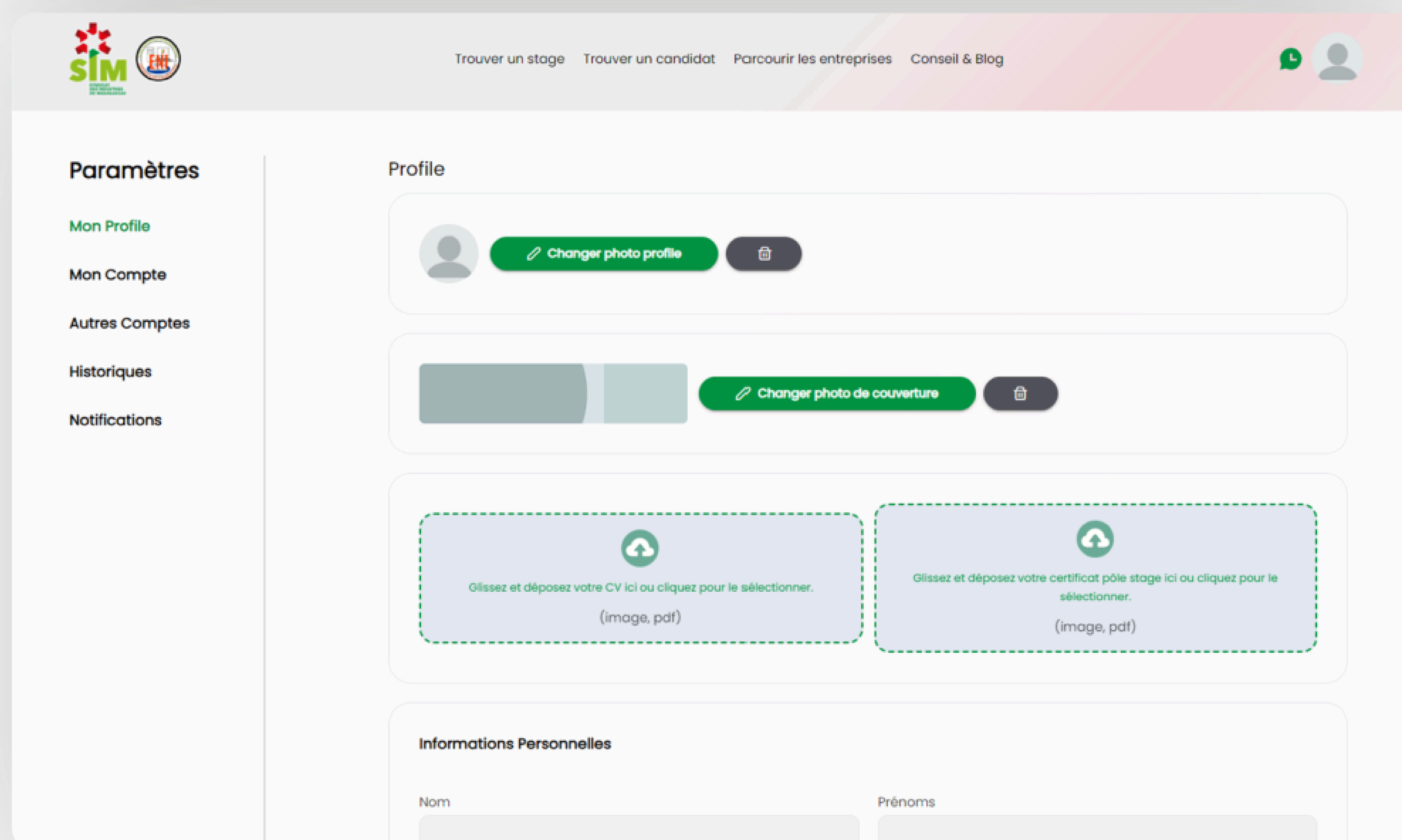
GUIDE UTILISATEUR

Créer un compte



Créer un compte étudiant

Si vous n'avez pas encore de compte, cliquez sur «**S'inscrire**». Remplissez le formulaire, puis cliquez de nouveau sur «**S'inscrire**».



Personnaliser le profil

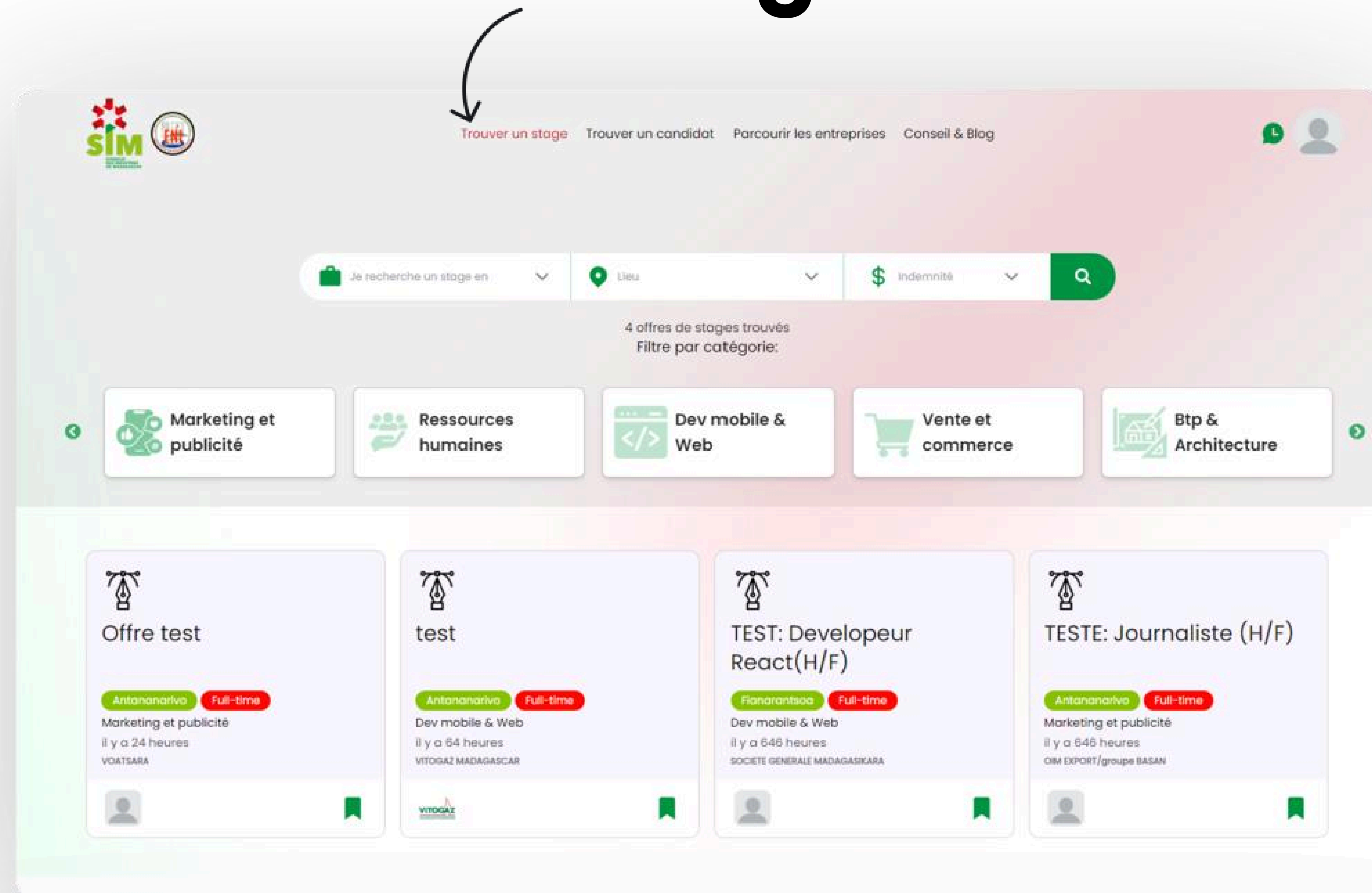
Une fois votre compte créé, personnalisez votre profil en ajoutant des photos et en remplissant vos informations personnelles. Vous devez également **télécharger votre CV**.

NB : Si vous avez suivi une formation Pôle Stage, vous pouvez téléverser une photo de votre certificat sur la plateforme. Votre profil sera alors certifié par Pôle Stage, augmentant vos chances de décrocher un stage.



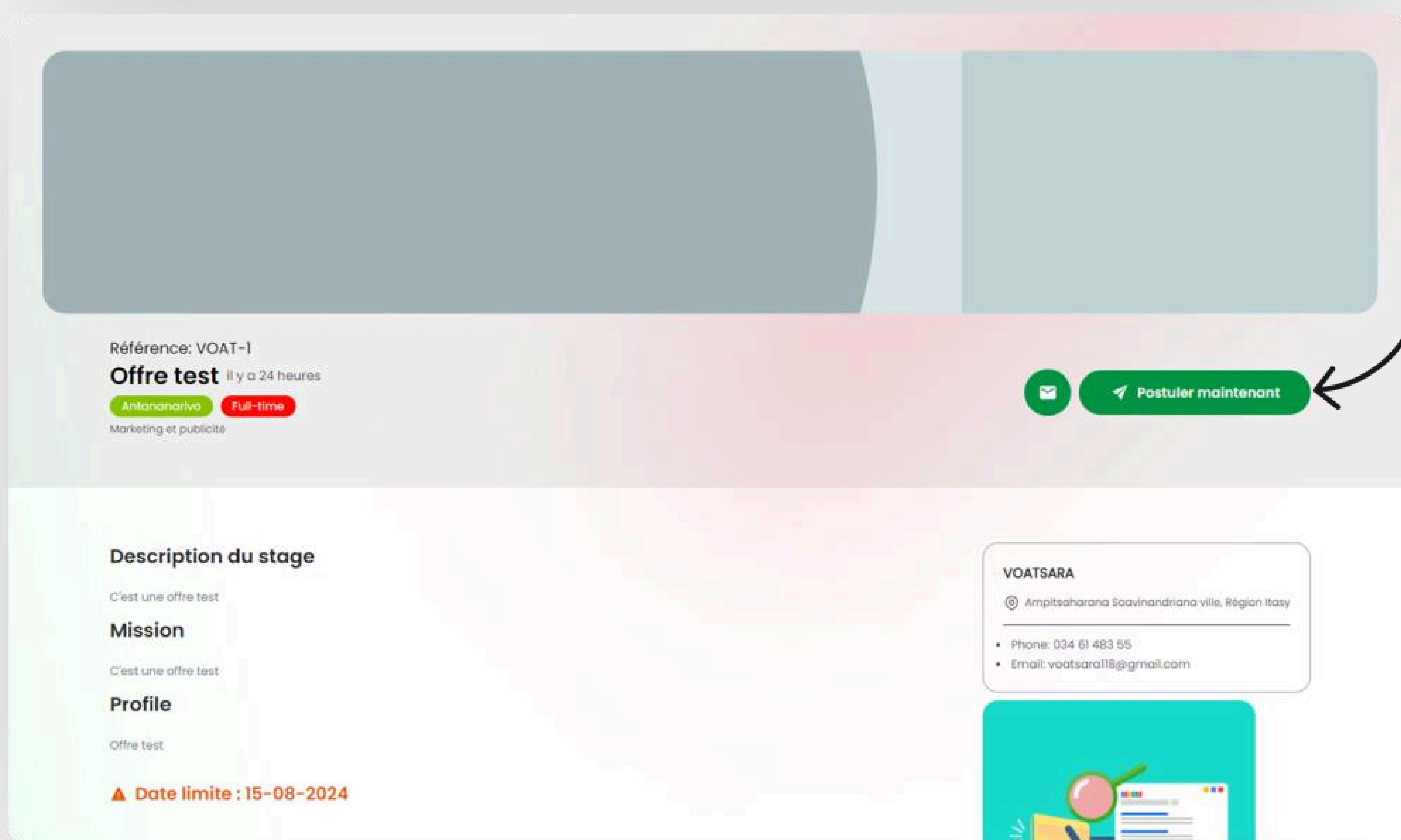
GUIDE UTILISATEUR

Trouver un stage



Trouver un stage qui vous correspond

Accédez au menu «Trouver un stage» pour voir toutes les offres disponibles. Vous pouvez affiner votre recherche en appliquant des filtres.



Postuler

Après avoir trouvé une offre qui vous intéresse, cliquez sur «**Postuler maintenant**». Vous recevrez un e-mail de Pôle Stage lorsque l'entreprise à laquelle vous avez postulé aura téléchargé votre CV pour l'examiner. L'entreprise vous contactera ensuite pour les prochaines étapes de la sélection.

Responsable technique pole stage :

- informatique@sim.mg
- 038 70 900 35

