

## Processus d'utilisation de la plateforme par les différentes parties impliquées dans le Job Fair Virtuel

### 1. Processus pour les candidats

#### 1. Inscription :

- a. Les candidats doivent créer un profil complet sur la plateforme, en renseignant tous les champs obligatoires et en téléchargeant leur CV.
- b. Ils reçoivent un email ou un message WhatsApp contenant le lien d'accès à la plateforme.

#### 2. Postulation :

- a. Les candidats peuvent parcourir les offres d'emploi et postuler à celles qui correspondent à leurs compétences et intérêts.

#### 3. Notification et suivi :

- a. En cas de validation d'une candidature, le candidat reçoit un email avec un rendez-vous pour un entretien.
- b. Si une candidature est refusée, un email de notification est envoyé.

#### 4. Planification :

- a. Les candidats ont accès à un calendrier en ligne pour visualiser les rendez-vous programmés et les détails des entretiens.

### 2. Processus pour les recruteurs

#### 1. Création et alimentation du compte :

- a. Les recruteurs créent un compte sur la plateforme et renseignent leurs besoins en recrutement, fiches de poste, et disponibilités pour les deux jours de l'événement.

#### 2. Engagement :

- a. Chaque recruteur s'engage à mobiliser au minimum une personne à temps plein par jour de l'événement.

#### 3. Validation des candidatures:

- a. Les recruteurs valident les profils présélectionnés par l'équipe EFE-Maroc.

#### **4. Accès à la CVthèque et au calendrier :**

- a. Les recruteurs disposent d'un accès complet à toutes les candidatures (acceptées et refusées).
- b. Ils peuvent consulter leur calendrier d'entretiens pour une meilleure gestion.

### **3. Processus pour l'équipe EFE-Maroc**

#### **1. Création de la plateforme et paramétrage :**

- a. L'équipe configure la plateforme en créant les champs nécessaires pour les profils des candidats et des recruteurs.

#### **2. Pré-sélection des candidatures:**

- a. Sur la base des informations disponibles (profils et CV), l'équipe effectue un pré-matching pour proposer des profils pertinents aux recruteurs.

#### **3. Planification des entretiens :**

- a. Un créneau horaire est attribué à chaque candidat. Deux candidats peuvent partager le même créneau, avec une obligation de connexion 15 minutes avant et après.

#### **4. Suivi et coordination globale :**

- a. L'équipe supervise tous les comptes et garde une vue d'ensemble sur les rendez-vous programmés via la CVthèque et le calendrier centralisé.

### **Informations complémentaire:**

- La plateforme doit inclure une **salle d'attente** où les candidats, en dehors de leurs entretiens, peuvent se connecter et poser leurs questions en cas de besoin ou pour signaler des problèmes techniques.
- La plateforme doit également disposer d'un **espace dédié aux webinaires**, qui se dérouleront sur les deux jours de l'événement. Ces webinaires doivent pouvoir être **enregistrés** afin d'être consultés ultérieurement par ceux qui n'ont pas pu y assister.
- La plateforme doit être opérationnelle 2 à 3 jours avant l'événement, afin que les candidats puissent prendre des rendez-vous à l'avance et que les recruteurs puissent consulter les CV en amont.

