



Guide d'utilisation destiné aux Etablissements d'Enseignement

Informations pour connaître et utiliser
les fonctionnalités principales des plateformes
www.stagesdespoles.be et www.adisif.be

Stages Des Pôles

les pôles de
compétitivité

Les stages, une autre voie vers l'innovation

Sept. 2010 – version 1.1

Table des matières

A. www.stagesdespoles.be

1. Informations relatives aux données	p. 3
2. Identifiant et mot de passe	p. 3
3. Se connecter	p. 4
4. Accompagner et gérer	p. 4 – 5 – 6 – 7 – 8
5. Formations	p. 8
6. Administration et conclusion des stages	p. 9
7. Même éditeur	p. 9
8. Retrouvez-nous sur Facebook	p. 9

B. www.adisif.be

1. Identifiant et mot de passe	p. 10
2. Connexion au CMS	p. 10
3. Modifier des données	p. 11
4. Validation des données introduites	p. 12

Contact	p. 12
---------	-------

Notes :

.....

.....

.....

.....

A. www.stagesdespoles.be

Au-delà de permettre à vos étudiants et aux entreprises des pôles de compétitivité wallons d'entrer en contact pour conclure des stages, la plateforme Stages des Pôles a été conçue pour permettre aux responsables et coordinateurs de stage de suivre l'activité de recherche de stage de leurs étudiants, d'accompagner leur recherche et d'élargir leur réseau de contacts en entreprise.

Vous retrouverez les informations relatives au projet sur www.stagesdespoles.be

1. Informations relatives aux données

Les renseignements relatifs aux établissements d'enseignement utilisés au sein de la plateforme Stages des Pôles proviennent de la base de données de l'ADISIF, partenaire du projet.

Les données de votre établissement d'enseignement et les vôtres sont, par conséquent, gérées à partir de cette source. Nous vous encourageons à les vérifier via <http://www.adisif.be/fr/Resume>

Important : Ces informations servent à la fois au sein de la plateforme, mais également à renseigner les entreprises quant aux possibilités et périodes de stage dans votre établissement. La qualité de ces informations est, par conséquent, essentielle. (Cfr. Partie B)

2. Identifiant et mot de passe

En tant que responsable ou coordinateur de stage au sein de votre établissement d'enseignement, vous avez, en principe, reçu vos informations de connexion par mail dans le courant du mois d'avril 2010 (identifiant et mot de passe).

Si vous n'avez pas reçu d'information de connexion et que vous êtes responsable ou coordinateur de stage, deux possibilités peuvent l'expliquer :

- Ces informations ont été générées mais vous ne les avez pas reçues ou perdues. Nous pouvons vous les renvoyer sur simple demande via info@stagesdespoles.be.
- Ces informations n'ont pas été générées car vos données ne sont pas introduites au sein de la DB Adisif. Dans ce cas, celles-ci doivent y être précisées via le lien <http://www.adisif.be/fr/Resume>

Après introduction de vos données, vos codes d'accès vous seront envoyés automatiquement à l'adresse mail communiquée par vos soins.

Pour toute question, n'hésitez pas à prendre contact avec nous.

3. Se connecter

Pour accéder aux informations relatives à vos étudiants, vous devez vous connecter à l'aide des identifiant et mot de passe reçus.

Vous accédez ainsi au tableau de bord de votre entité. Celui-ci reprend un résumé - avec liens actifs - des actions posées par vos étudiants.

The dashboard displays the following data:

	Nombre
Vos étudiants inscrits sur le site de Stages des Pôles	10
Réponses de vos étudiants aux offres de stages :	1
Candidatures spontanées de vos étudiants	0
Stages conclus de vos étudiants	0

Below the table, there is a link: [Gérer les stages de mes étudiants](#)

4. Accompagner et gérer

Une fois votre tableau de bord fermé, vous accédez au menu général. Vous pouvez retrouver les fonctionnalités d'intérêt pour votre travail par deux biais :

The main menu features a navigation bar with the following items: Accueil | Contact | Espace | Téléchargements | News & Events. A search bar is also present.

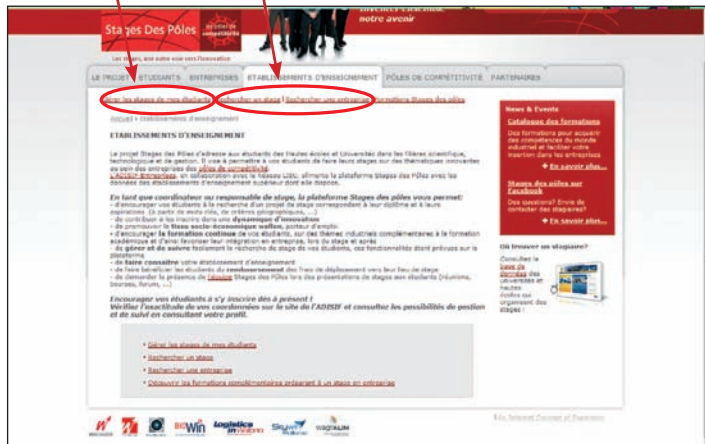
The main content area includes a navigation menu with the following items: LE PROJET | ETUDIANTS | ENTREPRISE | **ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT** | PÔLES DE COMPÉTITIVITÉ | PARTENAIRES.

Key sections and links highlighted in red include:

- ETUDIANTS**: [Accueillir un stagiaire](#), [Rechercher un stage](#), [Rechercher une entreprise](#), [Offrir mes services/mon offre](#), [Partenaires Stages des Pôles](#)
- ENTREPRISES**: [Je cherche / Je fais mon dossier](#), [Créer une offre de stage](#), [Gérer mes places de stage/autres opportunités](#), [Proposer des stages des Pôles](#)
- ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT**: [Gérer les stagiaires des pôles](#), [Accueillir mes étudiants](#)
- News & Events**: [Carnet de Stages des Pôles](#), [Carnet de Stages des Pôles](#), [Carnet de Stages des Pôles](#), [Carnet de Stages des Pôles](#)
- Où trouver un stagiaire?**: [Carnet de Stages des Pôles](#), [Carnet de Stages des Pôles](#), [Carnet de Stages des Pôles](#), [Carnet de Stages des Pôles](#)

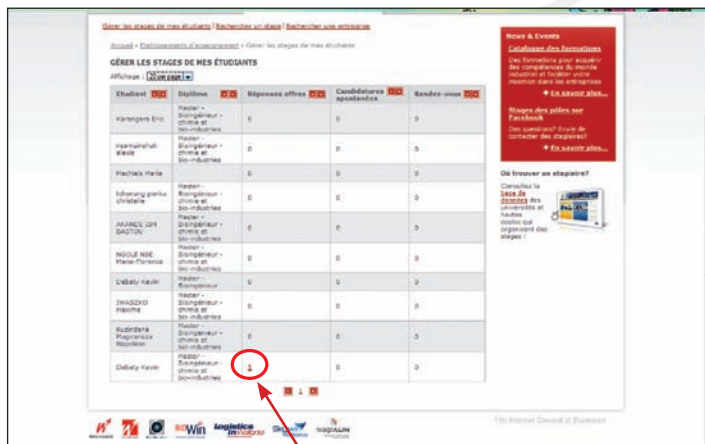
Vous avez la possibilité :

- De suivre les activités de vos étudiants via « gérer les stages de mes étudiants »
- De rechercher un stage et/ou de rechercher une entreprise pour vos étudiants



a. Gérez les stages de mes étudiants

Lorsque vous cliquez sur « gérer les stages de mes étudiants », vous avez la possibilité de voir l'ensemble de vos étudiants inscrits et de suivre leur activité de recherche.



Lorsque vous souhaitez consulter les détails d'une candidature posée, spontanément ou en réponse à une offre, vous pouvez cliquer sur le chiffre (lien actif) et vous accédez aux détails de l'offre et de la candidature.

Remarque :
dans la colonne « statut »,
vous pouvez suivre le stade
auquel se trouve la candida-
ture de votre étudiant.

Les différents stades renseignés sont :

- En cours : aucune action.
- Lue : la candidature a été consultée par l'entreprise.
- Rendez-vous : le candidat est invité à un rendez-vous.
- Satisfaite : le stage est conclu entre l'étudiant et l'entreprise.
- Annulée : le candidat ou vous avez clôturé la candidature.

Vous avez, à tout moment, la possibilité de **contacter le tuteur du stage en entreprise** : en cliquant sur l'intitulé du stage, vous accédez à ses coordonnées.

Attention : Si vous estimez que cette candidature n'est pas adéquate par rapport à vos critères (projet pédagogique, type d'entreprise ...), vous avez la possibilité de l'annuler en cliquant, dans la colonne « action », sur le lien actif « annuler ». Vous aurez la possibilité de rédiger un texte permettant à l'étudiant comme à l'entreprise de comprendre les raisons de cette annulation.

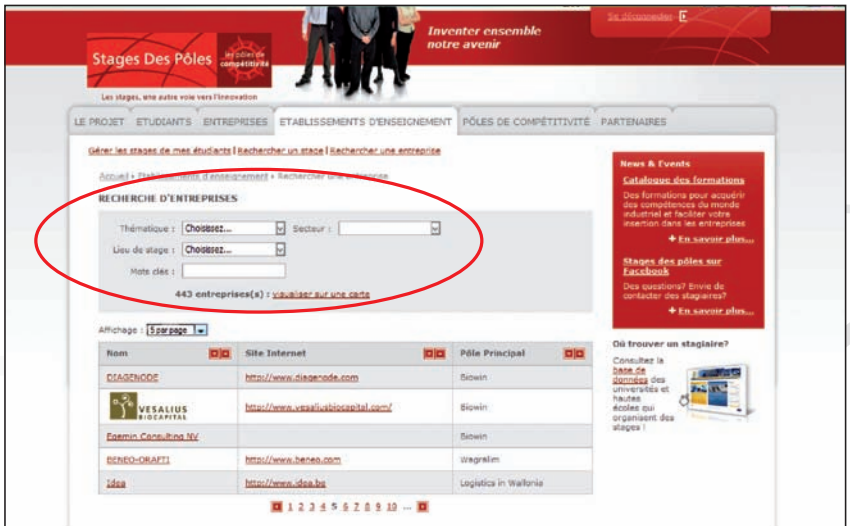
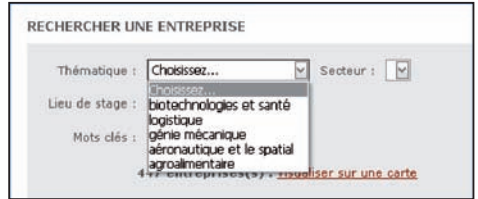
Vous avez la possibilité de rechercher une entreprise selon :

> La thématique des pôles

Chaque thématique est subdivisée en plusieurs secteurs spécifiques, selon la nomenclature définie par le pôle, qui peuvent vous aider à cibler des entreprises de manière pointue

> Le lieu de stage

> Des mots-clés qui interrogent les données introduites par les entreprises dans les champs « description des activités » et « domaines d'expertise ».



5. Formations

Les étudiants des domaines scientifiques, technologiques, de logistique et de gestion de fin de cursus ont **gratuitement** accès à des formations visant à faciliter leur intégration lors de leur stage en entreprise.

Vous retrouverez toutes les informations relatives aux formations organisées dans le cadre du projet via le lien « formations Stages des pôles ». Dans certains cas, vos étudiants peuvent se joindre à des sessions de formation organisées en « inter-établissements ».

N'hésitez pas à nous contacter pour organiser une formation adaptée à votre établissement et à vos étudiants.

6. Administration et conclusion des stages

Pour bénéficier des avantages liés au projet (frais de déplacement, formations, ...) et permettre son financement, qui est fonction des stages conclus dans son cadre, nous vous demandons de nous faire part des coordonnées des étudiants qui ne seraient pas passés par le biais de la plateforme alors qu'ils ont bénéficié des services du projet (ex : contacts lors de forums étudiants, ...).

Le plus facile est d'encourager vos étudiants à s'inscrire sur la plateforme et à en utiliser les fonctionnalités : ceux-ci sont destinés à assurer une bonne communication et à faciliter la gestion des différents acteurs du projet.

La plateforme www.stagesdespoles.be a surtout été conçue de manière à leur permettre de se rencontrer en fonction de leurs affinités, compétences et intérêts communs.

7. Même éditeur

Le présent guide d'utilisation existe pour les utilisateurs suivants :

- Entreprises
- Etudiants
- Etablissements d'enseignement

Nous vous encourageons, en particulier, à prendre connaissance du guide d'utilisation des étudiants, ainsi qu'à le leur transmettre lors de vos séances d'informations au sujet des stages et durant leur recherche.

N'hésitez pas à nous demander un/des exemplaires des guides qui vous intéressent et/ou à les télécharger sur la page <http://www.stage-entreprise-etudiant.be/haute-ecole-universite/fr/7146-telechargements.html>

8. Retrouvez-nous sur Facebook



The image shows a screenshot of a Facebook page. At the top, the Facebook logo is visible on the left, and search and login fields are on the right. Below the header, there is a blue banner with the text: "Trouver un stage ou un stagiaire, l'équipe Stages des pôles vous aide". Underneath the banner, there are navigation tabs: "Accueil", "Infos", "Discussions", "Photos", and "Événements". The main content area is divided into two columns. The left column contains a profile picture of a man and a woman, a cover photo, and a bio section. The right column contains the page's name, a description, and contact information. The bio section includes the text: "Trouver un stage ou un stagiaire, l'équipe Stages des pôles vous aide. Contactez-nous sur Facebook pour communiquer avec Trouver un stage ou un stagiaire, l'équipe Stages des pôles vous aide." The description section includes the text: "Trouver un stage ou un stagiaire, l'équipe Stages des pôles vous aide. Contactez-nous sur Facebook pour communiquer avec Trouver un stage ou un stagiaire, l'équipe Stages des pôles vous aide." The contact information section includes the text: "nomme: de l'Université de la Région de Bruxelles-Capitale, Adresse électronique: info@stagesdespoles.be, Site web: www.stagesdespoles.be, Adresse: Place Centre, Bruxelles, Belgium." The page is set to public, as indicated by the "Ouvert à tout le contenu est public" text.

B. www.adisif.be

Informations utiles pour utiliser la DB du site www.adisif.be (Cfr. § A.1)

1. Identifiant et mot de passe

Si vous êtes responsable de stages, vous avez reçu un login et un mot de passe. Ils constituent la clé pour pouvoir entrer dans le système. Il est toutefois possible que vous l'ayez perdu, dans ce cas, n'hésitez pas à envoyer un mail vers : interface@adisif.be, de nouveaux codes d'accès vous seront envoyés.

De même, si vous n'avez pas encore été enregistré, un mail vers cette même adresse vous permettra de vous faire connaître.

2. Connexion au CMS

Muni de votre login et mot de passe, il vous suffit de vous connecter à <http://www.adisif.be/fr/Resume>.

Une autre possibilité est de cliquer sur le « copyright » en bas de la page du site.

Une fois sur cette page, il vous suffit d'entrer vos codes pour accéder au CMS.

Vous avez accès à un écran de « login »

Après avoir confirmé et appuyé sur « Connexion », vous obtenez l'écran suivant :



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Form title: **Connexion**
- Input field: **Nom d'utilisateur** (containing "MonLoginRequ")
- Input field: **Mot de passe** (containing "*****")
- Link: [Mot de passe oublié ?](#)
- Button: **Connexion**
- Footer text: "Avec le soutien du Fonds Social Européen et de la Région wallonne" and "Copyright 2013 © [ADISIF](#) - [Au service de l'emploi de l'Enseignement](#)"



The screenshot shows the main page of the website with the following elements:

- Header: **ADISIF** | **Nos Services** | **Compétences et Expertises** | **News** | **Contact**
- Section: **Résumé** (with a link [Mot de passe oublié ? - Se déconnecter](#))
- Section: **Liste des catégories**
 - **Recherche, emplois, micro-entreprises et startups** - Université de Liège (S.A.G.) - Faculté des Sciences
 - **Recherches chimiques** - Université de Liège (S.A.G.) - Faculté des Sciences
 - **Recherches mathématiques** - Université de Liège (S.A.G.) - Faculté des Sciences
 - **Recherches éthologiques** - Université de Liège (S.A.G.) - Faculté des Sciences
- Section: **Créer une nouvelle activité**
- Section: **Liste des News**
 - **10 ans de FIRST Health Ecole 2012/2013**
 - **TECHNO-MARKET Research applications des Hautes Etudes**
 - **RESEARCH and BUSINESS NETWORK EN-WALLONIE - 1ère édition le 17 juin 2013**
 - **LES TRAVAILLÉS EN 2013 : une année de transition**
 - **REPORTER Hautes Etudes**
 - **Newsletters Site de l'ADISIF**
- Footer: "Avec le soutien du Fonds Social Européen et de la Région wallonne" and "Copyright 2013 © [ADISIF](#) - [Au service de l'emploi de l'Enseignement](#)"

3. Modifier des données

Imaginons que vous voulez changer la période de stage pour le premier diplôme affiché, il vous suffit de cliquer dessus. Vous obtiendrez un écran ressemblant à celui-ci :

Quand le monde de la Recherche rencontre celui de l'Entreprise

ADISIF Nos Services Compétences et Expertises News Contact

Accueil / Communications / Services / Services à l'étudiant / Modification de données - étudiants

Modifier Catégorie - Biochimie, biologie moléculaire et cellulaire - Université de Liège (ULG) - Faculté des Sciences

Diplôme : Biochimie, biologie moléculaire et cellulaire

Institution : Université de Liège (ULG) - Faculté des Sciences

Catégorie : Sciences

Type de stage : Aucune relation

Durée du stage : 6

Début de stage

Année: 1999 Mois: 11 Jour: 05

Fin de stage

Année: 1999 Mois: 11 Jour: 05

Début tel

Année: 1999 Mois: 11 Jour: 05

Fin tel

Année: 1999 Mois: 11 Jour: 05

Document

Facteur correctif: 0 ou à cas de figure: 1

Insérez fichier à charger: Parcours

Remarque

Nombre d'étudiants: 1

Contact: Marie-Françoise

Envoyer pour publication Enregistrer le brouillon Annuler la publication

Logo de l'Université de Liège et de l'Union Européenne

Il vous est, à ce moment, loisible de modifier un ou plusieurs champs concernant cette spécialité. Les dates d'initialisation de stages, la période pendant laquelle il doit être effectué, la durée (en semaine) de celui-ci, ...

Une fois les modifications effectuées, il ne reste plus qu'à cliquer sur « envoyer pour publication ».

ATTENTION : Si vous voulez annuler la modification que vous étiez en train de faire, **NE PAS** faire « retour arrière » dans votre browser !!!! Utiliser le bouton « Annuler le brouillon ».

Un bouton « nouvelle catégorie » est disponible pour la création d'une nouvelle spécialité. La démarche est la même, sauf qu'il faudra remplir chacun des champs.

Pour tout problème d'encodage ou manipulation de l'outil, n'hésitez pas à envoyer un mail à interface@adisif.be.

4. Validation des données introduites

Chaque donnée introduite doit être validée par un « super Administrateur » du site de l'ADISIF. Il dispose d'un délai d'un jour ouvrable pour valider l'entrée. Vos modifications n'apparaîtront donc pas immédiatement sur le site.

Coordonnées et contact

Nous restons à votre disposition pour toute question, demande, suggestion relatives aux stages, formations, à la plateforme, ... N'hésitez pas à nous contacter !

Nous pouvons également, à votre demande, venir présenter le projet et la plateforme à vos étudiants lors d'un cours ou d'une séance d'informations.

Coordonnées Stages des Pôles :

Rose-May Delrue et Véronique Pironet
Tél : 071/251 026 ou 027
Fax : 071/376 387
info@stagesdespoles.be

Coordonnées Adisif :

Yves Laccroix
Interface ADISIF-Entreprises
Tél. : 081/413 812
Fax : 081/322 169
interface@adisif.be

Merci pour notre collaboration !

L'équipe du projet Stages des Pôles et l'Interface Adisif



Les stages, une autre voie vers l'innovation