

# Stages des Pôles

Les stages, une autre voie vers l'innovation

Informations pour utiliser  
les fonctionnalités  
principales de la  
plateforme

[www.stagesdespoles.be](http://www.stagesdespoles.be)

Septembre  
2016

## Guide d'utilisation destiné aux Entreprises

### Tables des matières :

1. Identifiant et mot de passe
2. Rôles
  - L'administrateur
  - Les personnes de contact « secondaires »
3. Inscription
4. Connexion
5. Créer et gérer vos offres de stage
  - Créer une offre de stage
  - Gérer mes stages/candidatures spontanées
  - CV Book
6. Contacts



## 1. Identifiant et mot de passe

Dans un premier temps, vérifiez si votre entreprise n'est pas déjà inscrite sur la plateforme. Pour cela, il vous suffit de prendre contact avec l'équipe « Stages des Pôles ».

- a. Si vous êtes déjà inscrit, votre entreprise a déjà reçu un identifiant et un mot de passe « administrateur ». En cas d'oubli de l'identifiant ou du mot de passe, contactez l'équipe « Stages des Pôles » ([stages@uwe.be](mailto:stages@uwe.be)).
- b. Si vous n'êtes pas encore inscrit, rendez-vous au point 3 de ce guide (« Inscription »).

## 2. Rôles

### • L'administrateur

L'administrateur du site [www.stagesdespoles.be](http://www.stagesdespoles.be) au sein de votre entreprise est celui qui détient les droits de gestion de votre dossier, principalement :

- Il valide les conditions générales
- Il crée et/ou supprime des personnes de contact secondaires et décide si elles peuvent encoder ou pas des offres de stage
- Il valide les offres de stage des personnes de contact secondaires
- Il modifie les données générales de l'entreprise
- Il reçoit les candidatures spontanées
- Il introduit des offres de stage et il agit sur les offres de stage des contacts secondaires (annuler, renouveler, dupliquer)

### • Les personnes de contact « secondaires »

Si l'administrateur les y autorise, elles peuvent créer et gérer des offres de stage de manière autonome. Dans ce cas, les candidatures leur parviennent en direct (uniquement pour les offres qu'elles introduisent). Elles ont accès uniquement aux offres qu'elles ont encodées et que l'administrateur a validées.

## 3. Inscription

Lorsque vous vous connectez pour la première fois et que vous souhaitez vous inscrire, vous devez cliquer sur votre statut « Vous êtes une entreprise » (colonne de droite). Ensuite, vous cliquez sur le lien « m'inscrire/modifier mes données » (colonne de droite).

Vous parcourez ainsi les 4 écrans reprenant les données de votre entreprise. Vous êtes invité(e) à les compléter. Nous vous encourageons en particulier à :

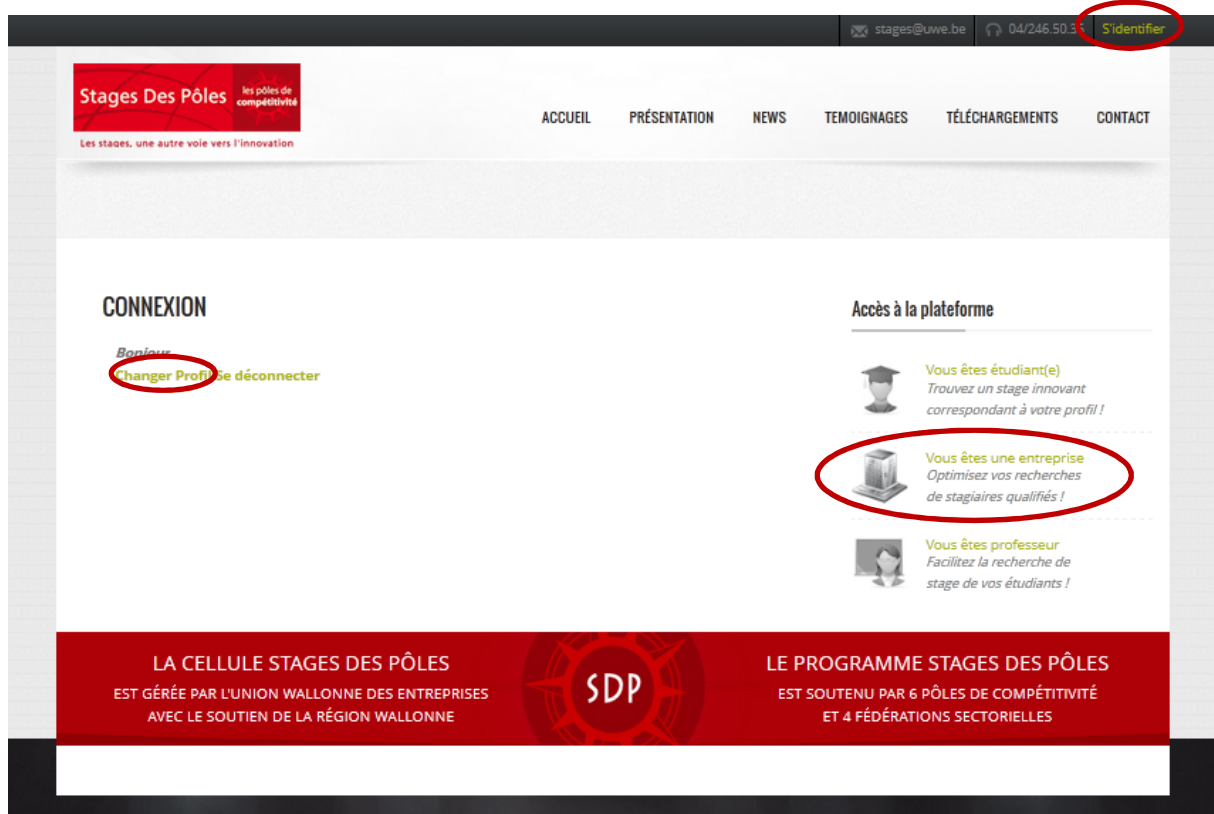
- Préciser les mots-clés caractérisant vos activités (qui aiguilleront les recherches des étudiants)
- Préciser votre secteur d'activité et domaines d'expertise ainsi que votre site Internet
- Décrire l'activité de votre entreprise (visible par les internautes)

Lors de l'étape 2, vous aurez la possibilité de créer les contacts secondaires (voir point 2) et serez invité(e) à valider les conditions générales d'utilisation du site.

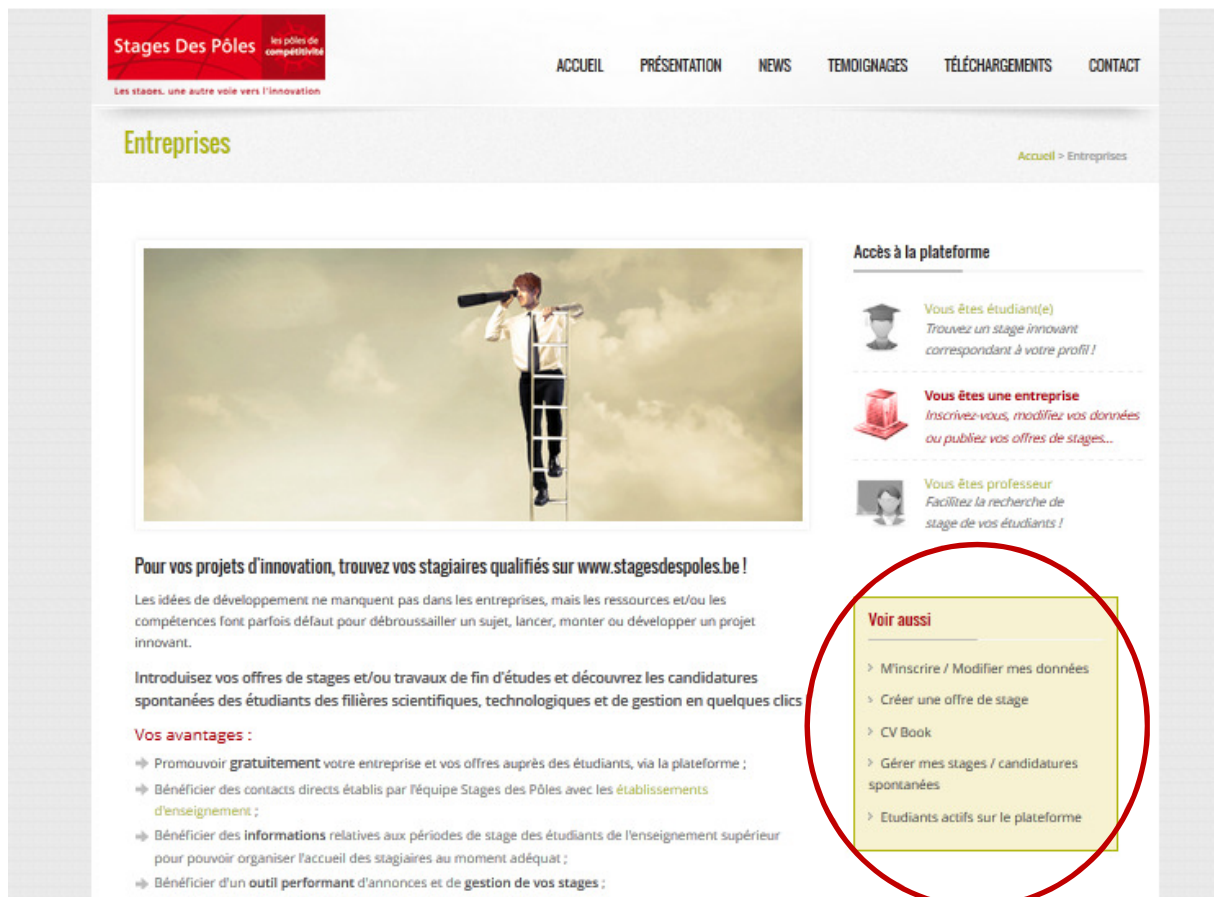
Votre login et votre mot de passe vous seront communiqués par email.

## 4. Connexion

Après introduction de votre login et mot de passe (à partir du lien « s'identifier » en haut, à droite), vous avez la possibilité d'accéder à votre compte personnel (pouvant ainsi modifier votre mot de passe) et le compte de votre société, via le bouton « Vous êtes une entreprise ».



Toutes les fonctionnalités liées à votre compte et celui de votre entreprise sont disponibles sur le menu situé dans la colonne de droite.



## 5. Créer et gérer vos offres de stage

• « Créer une offre de stage » : possibilité d'introduire une offre de stage. Cette possibilité est réservée à l'administrateur et à tous les contacts secondaires pour lesquels l'administrateur a coché la case « autoriser les contacts à créer des offres de stages : oui »

Nous vous encourageons à être complets dans la description de l'offre.

Après création, votre offre sera validée par votre pôle de référence (cfr conditions générales).

• « Gérer mes stages/candidatures spontanées » : une fois l'offre de stage introduite, le suivi de celle-ci (consulter le dossier des candidats, modifier l'offre, ...) est géré par ce biais.

Trois onglets sont proposés (cliquez sur ceux-ci pour accéder aux fonctionnalités) :

1 - *Offres à valider* : il s'agit des offres introduites par les personnes de contact secondaires qui doivent être validées par l'administrateur avant publication.

2 - *Offres en cours* : il s'agit des offres en cours de publication sur le site.

Pour ces offres, vous pouvez voir et consulter les candidatures reçues en cliquant sur le nombre de candidatures. Vous voyez le statut de chaque candidature, qui se modifie selon vos actions :

- En cours : aucune action posée
  - Lue : la candidature a été consultée
  - Rendez-vous : le candidat est invité à un rendez-vous
  - Satisfaite : le candidat fera son stage dans votre entreprise
  - Annulée : le candidat, l'établissement d'enseignement ou vous avez clôturé la candidature
- Ce statut se modifie également dans le dossier de l'étudiant et du responsable de stage, qui peuvent ainsi suivre l'état d'avancement de la recherche du stagiaire.

3 - *Candidatures spontanées* : Lorsqu'un candidat postule spontanément dans votre entreprise, son dossier est consultable via cet onglet. Les fonctionnalités de suivi sont identiques à celles des offres en cours. L'administrateur reçoit un e-mail d'alerte lorsqu'un candidat postule spontanément.

Au terme de chaque campagne de stage, il est important de terminer ou de renouveler les offres de stage pour la campagne suivante, de manière à maintenir les offres à jour.

### Gérer mes stages/candidatures

Accueil > Entreprises > Gérer mes stages/candidatures

#### MES OFFRES DE STAGES - CANDIDATURES SPONTANÉES

OFFRES EN COURS    CANDIDATURES SPONTANÉES    OFFRES ARCHIVÉES

Affichage : 5 par page

N°	Intitulé	Candidatures	Statut de l'offre	Visites	
00381	Talos Health Solutions - Start-up recherche stagiaire pour mission en communication	1 candidature(s)	En cours	224	✘ ♻
00382	Talos Health Solutions - Start-up recherche stagiaire pour mission en développement	8 candidature(s)	Satisfaite	344	✘ ♻

1

#### Accès aux 3 icônes en regard des offres : fonctionnalités de gestion

- ✘ = Annuler : votre offre est clôturée sans candidat
- ♻ = Renouveler/éditer : consulter l'offre et/ou la modifier. La validation à l'étape 4 enregistre les modifications opérées
- 📄 = Dupliquer : Copier une offre, lorsque vous avez plusieurs places de stages similaires ou presque similaires, il vous restera à adapter uniquement les champs devant l'être avec « renouveler/éditer »

www.stagesdespoles.be

- « CV BOOK » : Vous y retrouverez les CV des étudiants inscrits dans le programme « Stages des Pôles » et qui ont souhaité rendre leur profil visible auprès des entreprises. Cet outil vous permettra d'optimiser vos recherches de stagiaire. Si l'un des profils vous intéresse, nous vous invitons à contacter directement l'étudiant concerné.

## **6. Contacts**

Informations et suggestions, contactez la cellule « Stages des Pôles » :

Aurélie HOGGE  
Responsable  
stages@uwe.be  
04/246.50.35  
0473/49.72.07