

## Recrutement en ligne - Informations pour les entreprises

Vous êtes inscrit-e pour une session de recrutement en ligne ? Voici quelques informations utiles pour que cette expérience se passe au mieux.

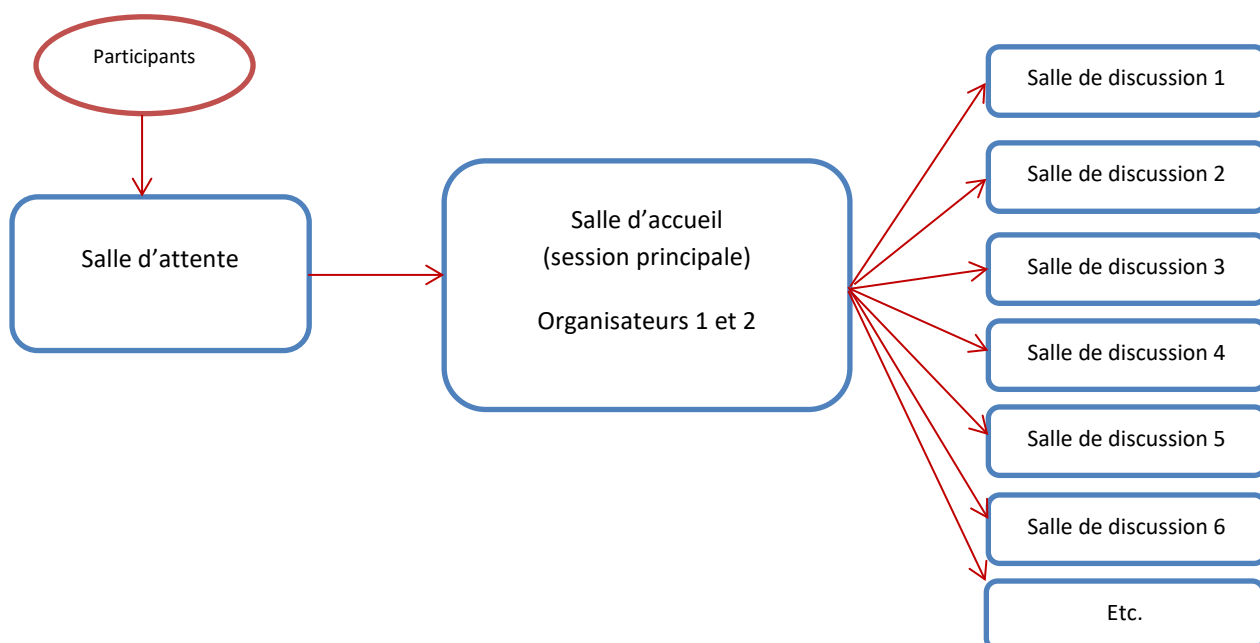
Vous recevrez par e-mail votre planning de rendez-vous 1-2 jours avant la session (les inscriptions des jeunes se terminent le lundi à midi) ainsi que le lien pour vous connecter à la session Zoom.

### A faire avant la session:

- Se créer un compte Zoom sur <https://www.zoom.us/> (« S'inscrire »). Il n'est pas indispensable de télécharger l'application Zoom, mais elle permet une bien meilleure expérience. Nous vous recommandons donc d'installer l'application « Client de bureau Zoom » ici : <https://zoom.us/download>
- Tester la connexion Zoom pour voir comment ça marche : <https://zoom.us/test>
- Afin d'éviter les problèmes de batterie, assurez-vous avant de vous connecter que vous pouvez brancher votre ordinateur sur une prise secteur si vous utilisez un portable.
- En cas de problème de connexion, vous pouvez appeler le 021 316 11 70.

### Organisation de la session sur Zoom

La session Zoom comprend une salle d'attente, une salle d'accueil et des sous-salles privées pour les entretiens :



## Connexion

Environ 30 minutes avant votre 1<sup>er</sup> entretien, connectez-vous au moyen du lien Zoom que vous avez reçu par e-mail. Cette marge permet aux organisateurs de s'assurer que tout fonctionne (son et vidéo) et de vous déplacer dans la salle de discussion privée où se dérouleront vos entretiens, avant l'arrivée des candidats.

## Entretiens

Les collaborateur-trice-s de l'OCOSP transféreront les jeunes à l'heure de leurs rendez-vous dans votre salle, selon votre planning. Les entretiens durent en principe 10 minutes et une marge de 10 minutes est prévue pour les éventuels problèmes de connexion. Ils vous préviendront si possible en cas d'absence ou de problème de connexion avec les jeunes. 8 entretiens peuvent avoir lieu durant la session, toutes les 20 minutes, avec une pause de 20 minutes en principe à 15h20.

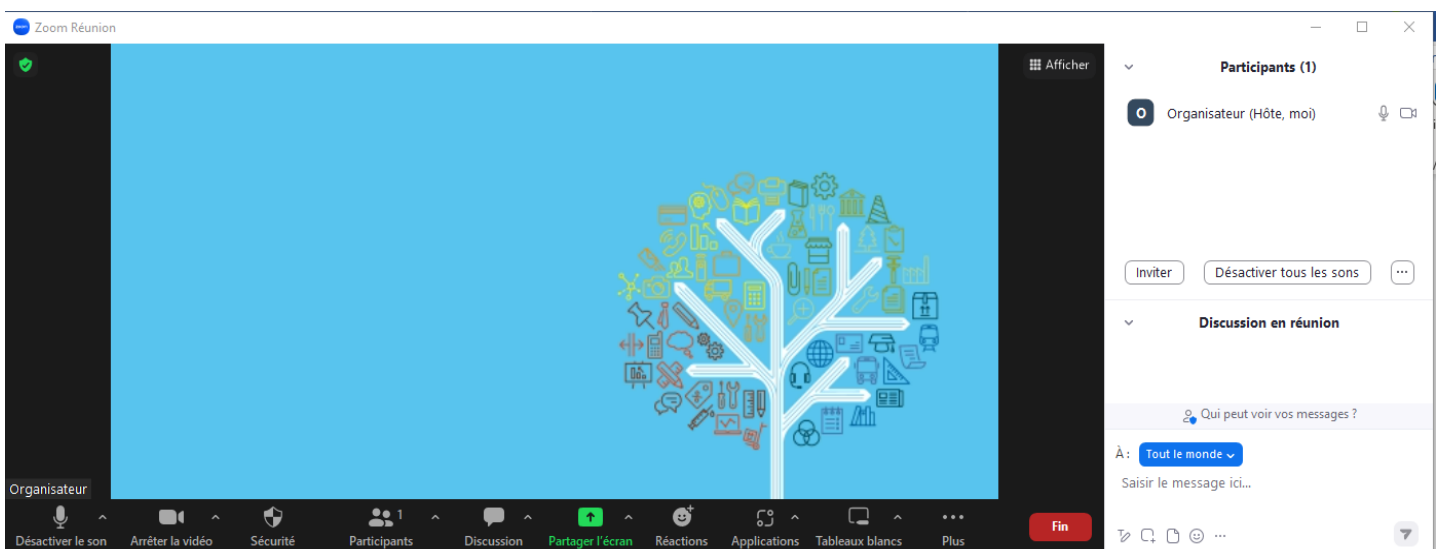
En cas de problème, tous les participants (entreprise ou jeune) peuvent contacter les responsables de l'accueil en cliquant sur « demander de l'aide ». Un-e collaborateur-trice de l'OCOSP rejoindra alors votre salle de discussion.

## Les salles de discussion privées (ou salles de répartition)

Les salles de discussion privées sont des sous-salles qui offrent les mêmes fonctionnalités que les salles conventionnelles, par exemple :

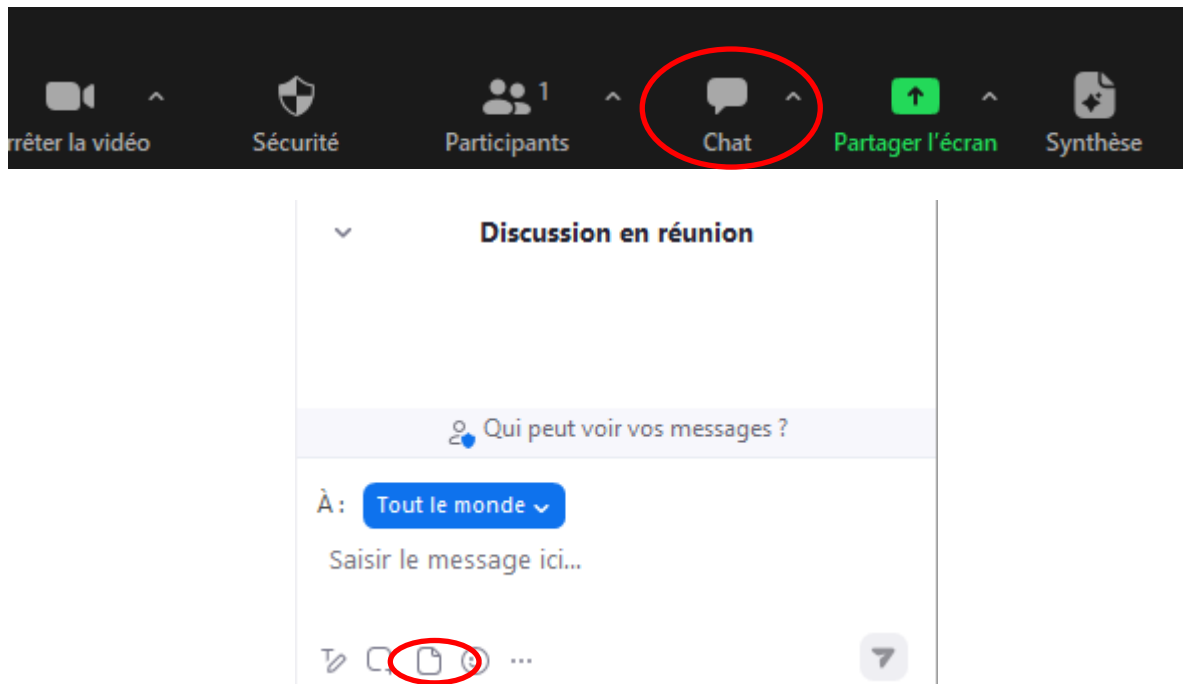
- Activer ou désactiver le micro
- Activer ou désactiver la caméra
- Voir la liste des participants (qui s'affiche ensuite à droite de l'écran)
- Envoyer des messages aux participants de la salle (affichage à droite aussi)
- Partager son écran
- Demander de l'aide : cela permet de faire venir l'organisateur dans la salle

## Vue d'une salle de discussion privée



## Envoi de fichier

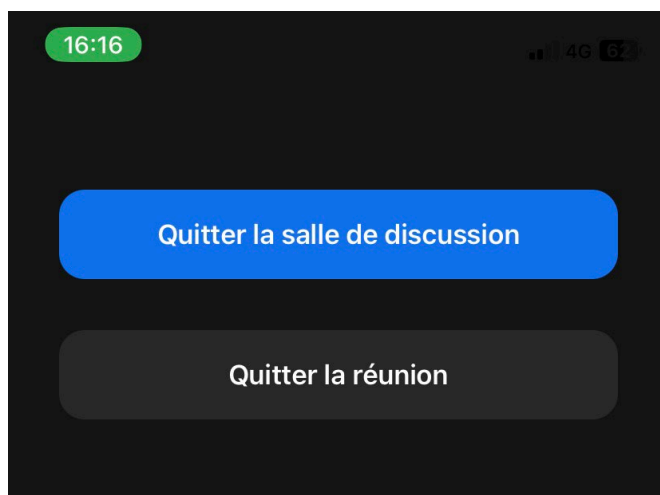
Les entreprises et les jeunes ont la possibilité d'envoyer des fichiers, par exemple leur CV, depuis le Chat de réunion (ou Discussion ou Discuter selon les versions)



Vous pourrez également indiquer aux jeunes de vous transmettre leur dossier par email ou courrier après l'entretien.

## Quitter la réunion

Lorsqu'un entretien est fini, veuillez inviter le jeune à quitter Zoom en cliquant sur « Quitter », puis « Quitter la réunion ». Pour revenir à la salle d'accueil, cliquer sur « Quitter » puis « Quitter la salle de discussion »



## Contact

En cas de problème avant ou pendant les entretiens, vous pouvez nous joindre au 021 316 11 70.