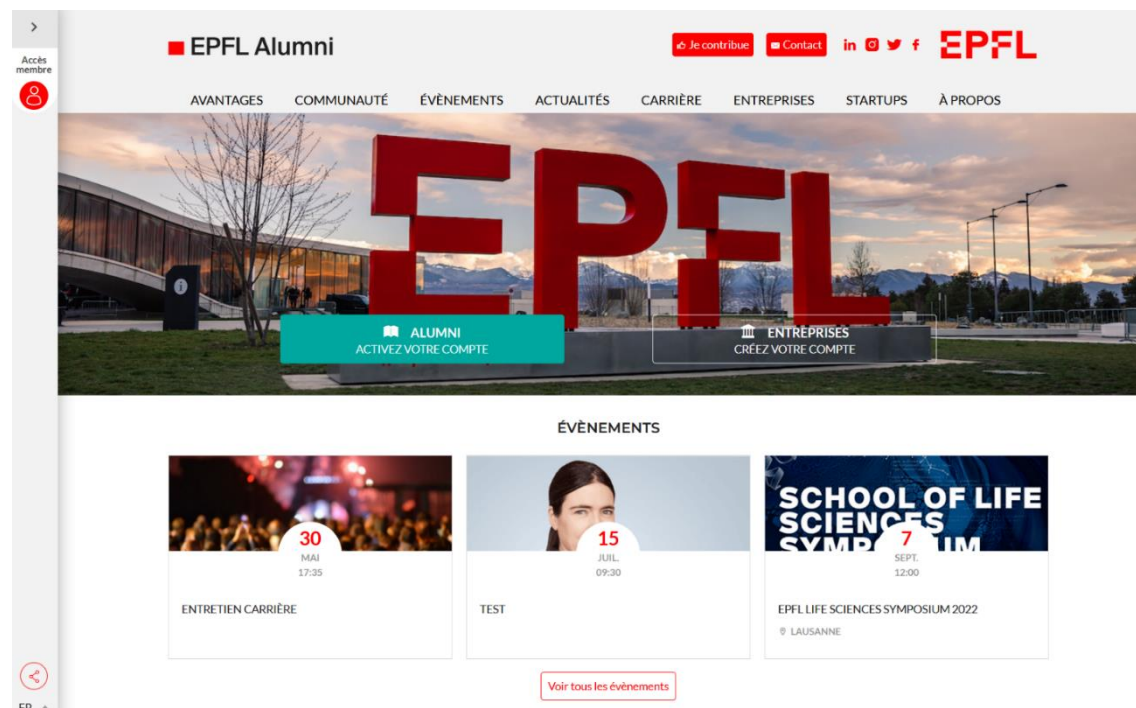


Votre plateforme EPFL Alumni – Guide d'utilisateur

Le service EPFL Alumni a le plaisir de vous présenter sa plateforme digitale ! Retrouvez vos camarades d'étude, découvrez les antennes et les clubs thématiques, participez à de nombreux événements et élargissez votre réseau en interagissant tout simplement avec la communauté EPFL Alumni.



MENU LATÉRAL Pages utilisateur

■ EPFL Alumni

Rolex Learning Center
Station 20
CH-1015 Lausanne

Phone : [+41 \(0\) 21 693 24 91](tel:+41216932491)
E-mail : alumni@epfl.ch
Website : <https://epflalumni.ch/>



MENU SUPÉRIEUR
Pages générales



Rechercher

EA EPFL
Voir mon profil

✉ 🔔 👤

Votre profil est complété à 24%

Complétez votre profil

Cotisez

- Mettre à jour mon profil
- Mes groupes
- Mes événements
- Mes articles
- Mentoring
- Mes cotisations et commandes
- Espace candidat
- Espace recruteur
- Mon compte

🔌 **Créer un contenu** FR

EPFL Alumni

Je contribue

Contact

in @ t f



AVANTAGES

COMMUNAUTÉ

ÉVÈNEMENTS

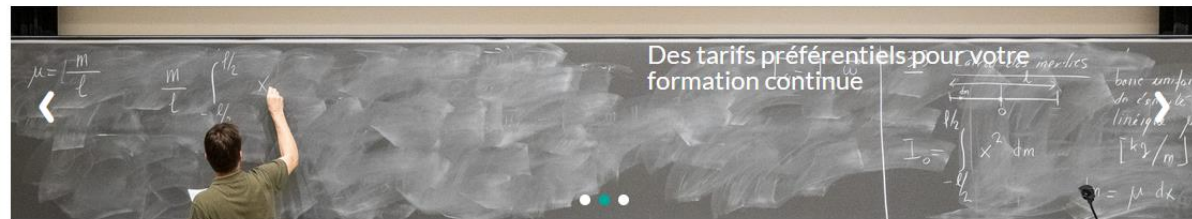
ACTUALITÉS

CARRIÈRE

ENTREPRISES

STARTUPS

À PROPOS



ACTIVITÉ DU RÉSEAU

PERSONNALISER

EA Quoi de neuf ? Partagez une information avec le réseau

🔗 📷 🎥

Annuler Publier

Posts L'activité du réseau

AW admin William a créé un événement
mardi dernier à 13:43

Event Test pour Services

Évènements

15
JUIL.
09:30

TEST

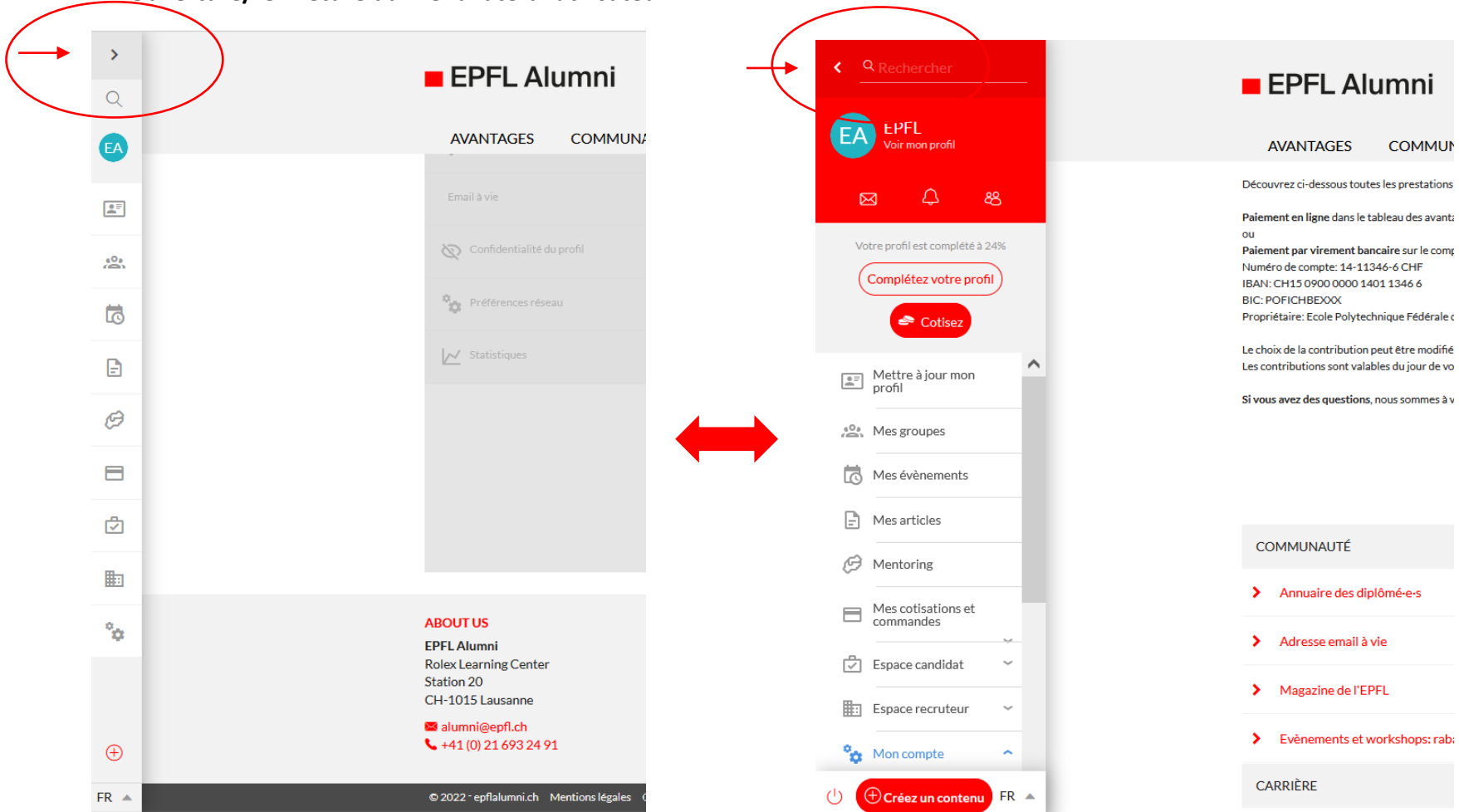
21
JUIL.
18:00

SOMMAIRE

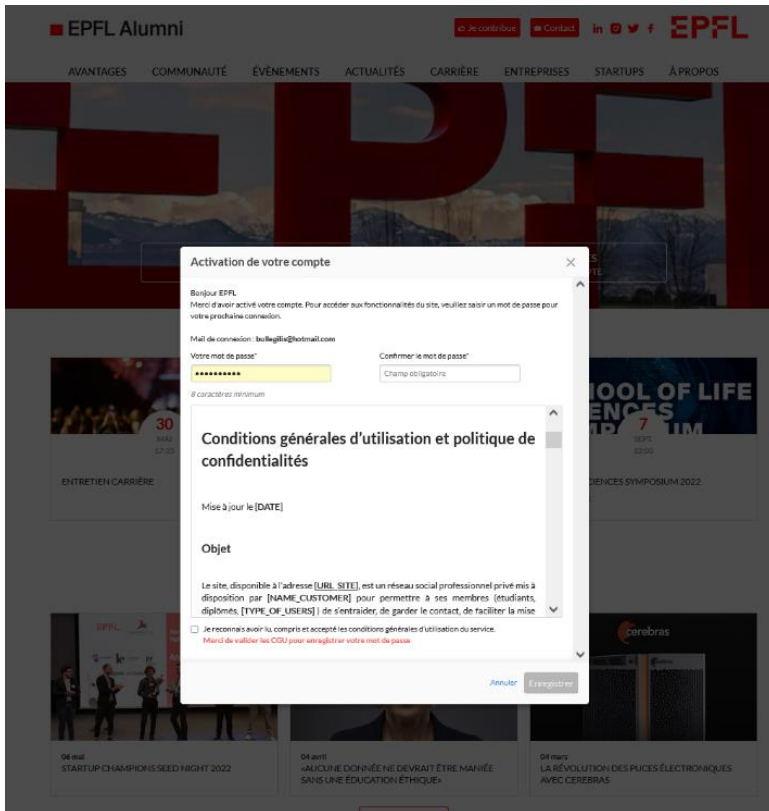
- Ouverture/fermeture du menu latéral utilisateur
- Activer son compte
- Accéder à la FAQ
- Mettre à jour son profil
- Modifier les paramètres de son compte
- Vérifier et compléter ses informations personnelles
- Accéder aux services EPFL Alumni
- Ajouter ou renouveler une contribution
- Ajuster ses paramètres de confidentialités
- Ajuster ses paramètres de notifications
- Ajuster ses préférences de communication
- Rechercher et ajouter ses contacts dans l'annuaire

- **Mettre à jour son CV**
- **Accéder à sa messagerie, ses notifications et contacts depuis le menu latéral**
- **Rejoindre et participer à la vie d'un groupe (antennes et clubs)**
- **Naviguer sur les informations d'un groupe**
- **Rechercher et suivre un évènement**
- **S'inscrire à un évènement**
- **Rechercher dans l'annuaire entreprises**
- **Partager des offres ou postuler sur le portail d'emplois**
- **Devenez Mentor ou soyez mentoré (module de mentorat)**

■ Ouverture/fermeture du menu latéral utilisateur



■ Activer son compte



Le mail que vous utiliserez pour cliquer sur le lien d'activation deviendra votre mail de connexion à la plateforme

Bienvenue sur votre réseau EPFL Alumni !

Vous faites désormais partie du réseau en ligne entièrement dédié aux diplômés de l'EPFL. Il ne vous reste plus qu'une étape avant de profiter des services proposés : **Activer votre compte.**

Etape 1 : Se connecter pour la première fois

Deux possibilités :

1. **Vous avez reçu par mail une clé d'activation vous invitant à rejoindre votre réseau Alumni** : suivre ce lien, renseigner l'adresse email utilisée et définir un mot de passe pour vous connecter. Suivez le formulaire d'activation qui vous permettra de mettre à jour vos données.
2. **Votre réseau ne dispose pas de vos coordonnées et n'a donc pas pu vous envoyer une clé d'activation** : Vous pouvez tout de même rejoindre le réseau en cliquant sur « Pas encore de compte ? M'inscrire ».

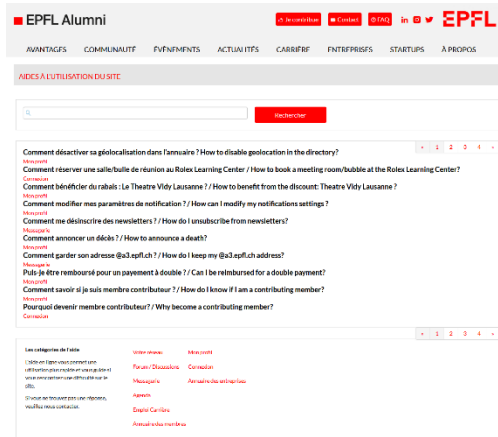
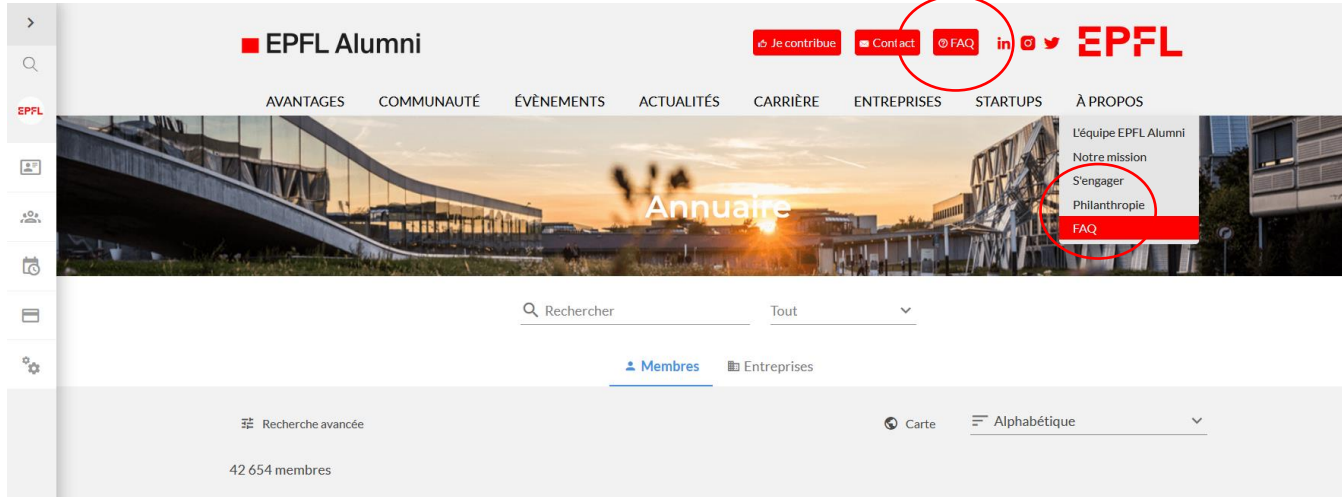
Il ne vous reste plus qu'à procéder à quelques étapes pour compléter votre profil :

Etape 2 : Valider son profil

1. Renseignez votre mot de passe définitif et confirmez-le.
2. Prenez connaissance des Conditions Générales d'Utilisation.
3. Cochez ensuite la case "Je reconnais avoir lu, compris et accepté ..."
4. Vérifier vos données personnelles via le formulaire
5. Enfin, cliquez sur l'un des boutons suivants qui va confirmer votre inscription :
 - a. Accéder à mon profil
 - b. Vérifier ou ajouter une contribution
 - c. Configurer la confidentialité de mon profil

Si vous rencontrez un problème pour activer votre compte, n'hésitez pas à nous contacter sur alumni@epfl.ch

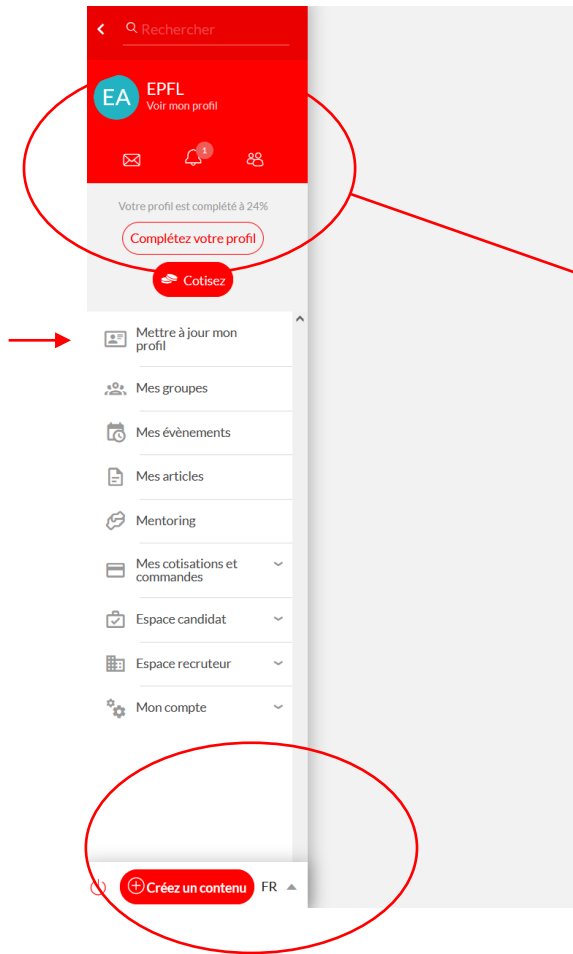
Accéder à la FAQ



L'aide en ligne sur les pages FAQ <https://epflalumni.ch/help> vous permet une utilisation plus rapide et vous guide si vous rencontrez une difficulté sur le site. **Si vous ne trouvez pas une réponse, veuillez nous contacter.**

Le bouton de recherche vous permettra de faire une recherche par mot clé ou par catégorie.

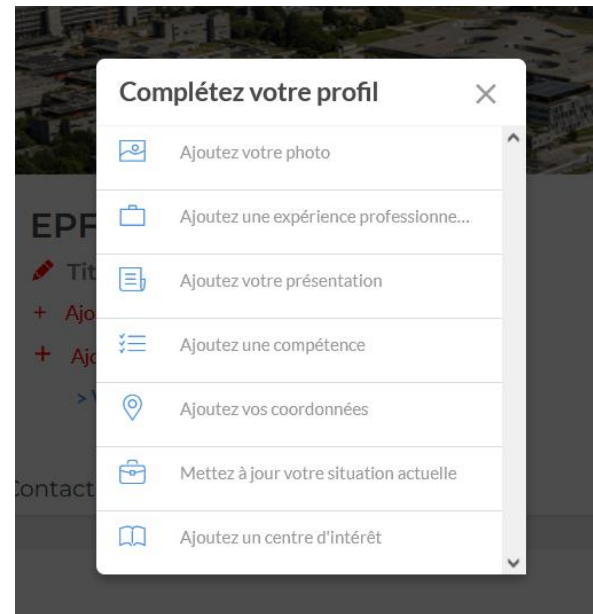
■ Mettre à jour son profil

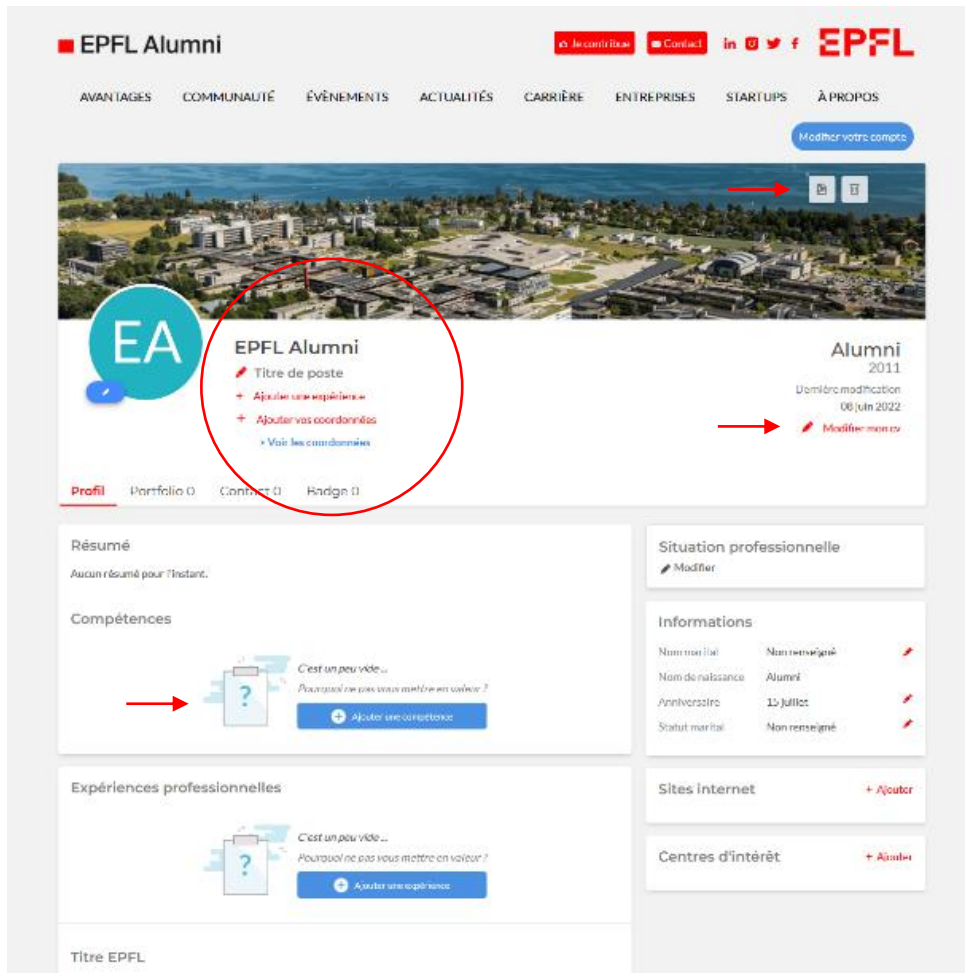


CHOIX DE LANGUE

Dans le coin supérieur gauche du menu utilisateur, cliquez sur « **Voir mon profil** » ou « **Mettre à jour mon profil** ». Vous pouvez également retrouver dans ce menu latéral : vos messages privés, vos notifications et vos demandes de contact.

Lors de votre première connexion, le bouton « **Complétez votre profil** » vous sera également proposé avec un accès direct vers les paramètres à compléter.





Si les informations sur cette page ont été importées directement depuis votre ancien profil de la plateforme précédente, **merci de bien vérifier si les informations sont à jour. Si vos diplômes ne sont pas corrects, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse alumni@epfl.ch.**

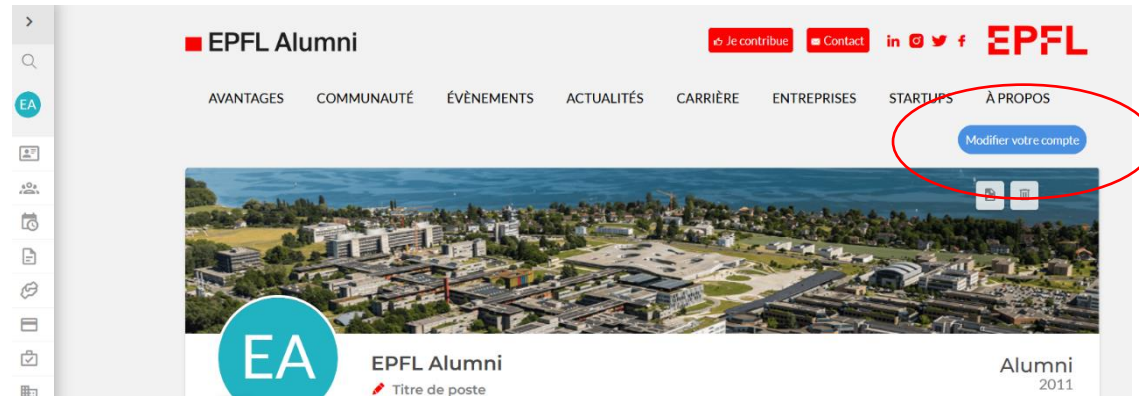
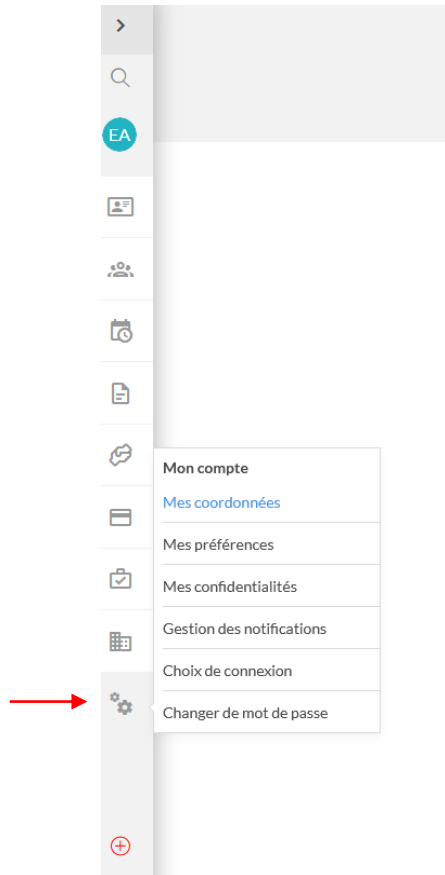
Vous trouverez sous votre profil, différents paramètres tels que :

- La photo de profil
- La photo de la bannière
- Le titre de poste
- Les coordonnées
- Les badges
- Les compétences
- Les expériences professionnelles
- Les formations
- Les langues
- Les distinctions
- La situation professionnelle
- Des sites internet
- Des centres d'intérêt
- Le CV électronique

Vous pouvez modifier toutes les informations de votre profil en cliquant sur le petit crayon ou le « + » à côté de chaque information.

Assurez-vous de télécharger une photo de profil ainsi qu'une photo de couverture qui vous convient.

■ Modifier les paramètres de son compte



Pour modifier son compte membre, vous pouvez le faire des deux manières suivantes :

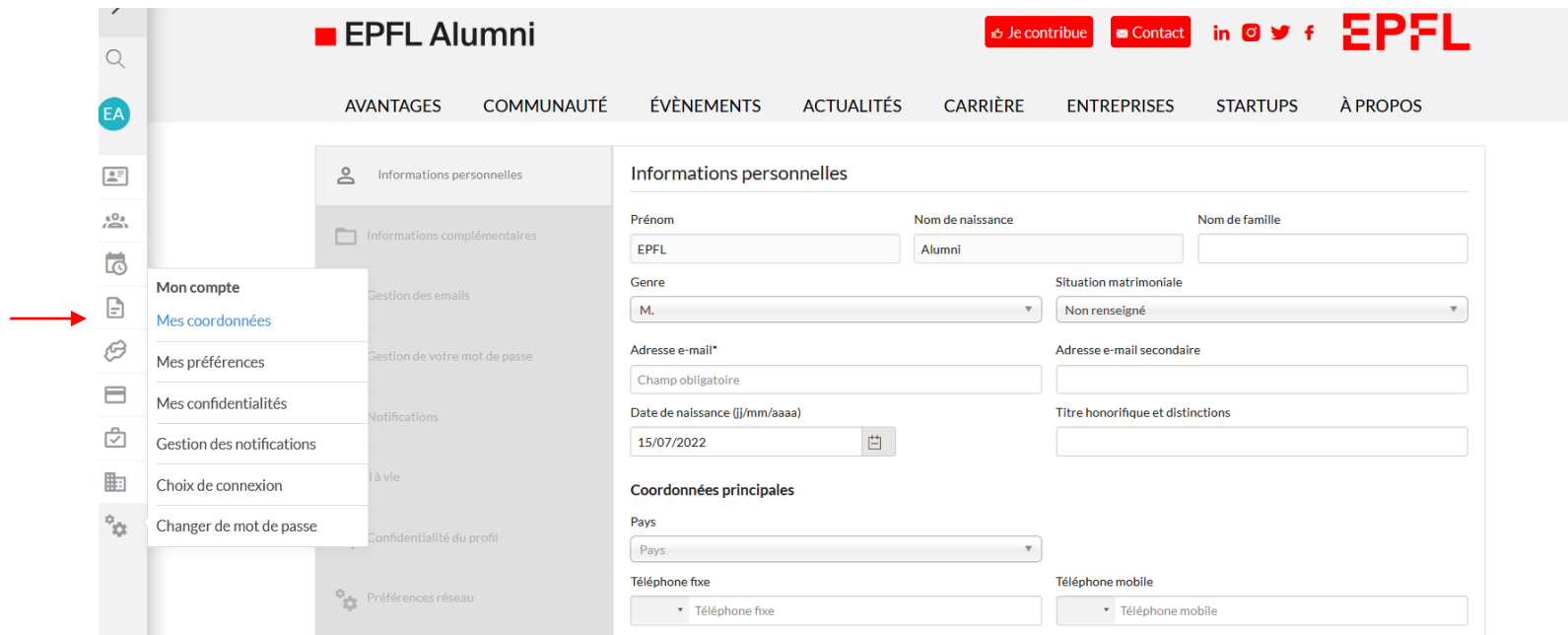
- 1- Sur l'icône « **Mon compte** » du menu latéral utilisateur.
- 2- En cliquant sur le bouton « **Modifier votre compte** » sur la page de votre profil.

Vous pourrez alors venir modifier les informations suivantes :

- **Informations personnelles**
- **Préférences de communication**
- **Confidentialité du profil**
- **Notifications**
- **Gestion des emails**
- **Gestion de votre mot de passe**

■ Vérifier et compléter ses informations personnelles

Dès votre première utilisation, merci de bien vouloir vérifier et compléter vos informations personnelles qui nous permettent de garder le lien avec vous. Vous y avez accès depuis l'onglet « **Mon compte** », en cliquant sur le bouton « **Informations personnelles** ».



Si vous souhaitez apporter une modification à votre prénom/ nom de naissance et votre formation EPFL, merci de nous contacter à alumni@epfl.ch. Votre nom de famille, si différent du nom de naissance, peut être modifié dans les paramètres de votre compte sur le menu de gauche.

■ Accéder aux services EPFL Alumni

En tant qu'Alumna et alumnus EPFL, vous avez la possibilité de devenir contributeur et ainsi bénéficier de nombreux avantages et services EPFL Alumni. Les cotisations et les avantages sont résumés sur la page : <https://epflalumni.ch/page/avantages>.

■ EPFL Alumni

Je contribue Contact in EPFL

AVANTAGES COMMUNAUTÉ ÉVÈNEMENTS ACTUALITÉS CARRIÈRE ENTREPRISES STARTUPS À PROPOS

AVANTAGES

Renforcer notre réseau.
Faire rayonner l'EPFL. C'est à cela que sert avant tout votre contribution annuelle !

Les contributions des diplômées et diplômés représentent 60% du budget de l'EPFL Alumni. Ce sont elles qui permettent de mettre en place et tenir à jour l'annuaire, organiser plus de 150 évènements par an ou encore développer des programmes de mentorat destiné aux étudiantes et étudiants.

Mais contribuer, c'est aussi investir dans votre réseau et votre carrière : vous aurez accès à de nombreux services tels que de l'aide pour votre parcours professionnel, un accès privilégié aux évènements scientifiques et de réseautage, un abonnement au magazine de l'EPFL Dimensions, envoyé chez vous quatre fois par an – et bien plus encore.

	Young* CHF 50.-	Standard CHF 100.-	Club CHF 350.-	Gold CHF 500.- (ou +)
	> PAIEMENT	> PAIEMENT	> PAIEMENT	> PAIEMENT
COMMUNAUTÉ				
> Annuaire des diplômé-e-s	✓	✓	✓	✓
> Adresse email à vie	✓	✓	✓	✓
> Dimensions, le magazine de l'EPFL	✓	✓	✓	✓

■ Ajouter ou renouveler une contribution

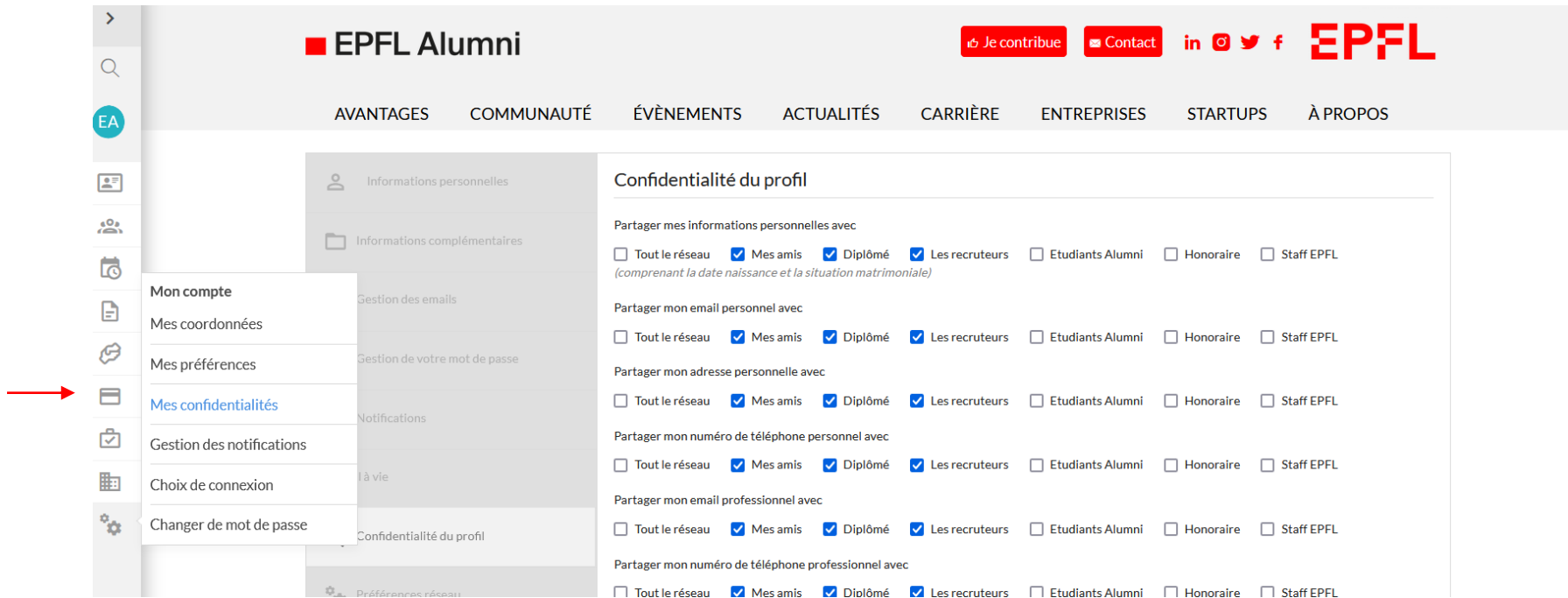
Pour ajouter ou modifier une contribution directement en ligne, cliquez sur la page « **Mes contributions** » situé dans le menu utilisateur ou sur le bouton « **Je contribue** » au-dessus du menu supérieur.

The screenshot displays the EPFL Alumni website interface. At the top, the navigation bar includes the EPFL Alumni logo, a search icon, and buttons for 'Je contribue', 'Contact', 'FAQ', and 'User Guide'. The 'Je contribue' button is circled in red. Below the navigation bar, a horizontal menu lists various categories: AVANTAGES, COMMUNAUTÉ, ÉVÈNEMENTS, ACTUALITÉS, CARRIÈRE, ENTREPRISES, STARTUPS, and À PROPOS. The main content area is titled 'Choisir une contribution' and features three contribution options: Standard (100,00 CHF), Club (350,00 CHF), and Gold (500,00 CHF). Each option includes a description and a 'Choisir' button. At the bottom right of the contribution list, there are 'Annuler' and 'Commander' buttons. The left sidebar contains a search icon, a notification bell, an 'ADMIN' toggle, and a list of menu items: 'Mes contributions et commandes', 'Mes contributions', 'Mes abonnements', 'Mes donations', and a settings icon. A red arrow points to the 'Mes contributions et commandes' item. The footer contains contact information for EPFL Alumni, including the Rolex Learning Center address, email (alumni@epfl.ch), and phone number (+41 (0) 21 693 24 91), along with social media icons for LinkedIn, Instagram, and Twitter, and the EPFL logo.

■ Ajuster ses paramètres de confidentialités

Pour accéder aux paramètres de votre profil, cliquez sur l’onglet « **Confidentialité du profil** » de votre compte situé dans le menu latéral.

Cette fonctionnalité vous permet de choisir avec quel type d'utilisateur vous souhaitez partager vos informations (coordonnées personnelles ou professionnelles, email, cv, portfolio, souhaits professionnels, etc.). C’est une étape cruciale de l’activation de votre compte.



■ Ajuster ses paramètres de notifications

Cliquez sur l'onglet « **Notifications** » dans l'onglet « **Mon compte** » situé dans le menu latéral.

Cette fonctionnalité vous permet de choisir si vous souhaitez être notifié par la plateforme selon vos activités, celles de vos contacts ou de vos groupes (événements, actualités, recrutement, messagerie, commentaires etc.).

The screenshot displays the EPFL Alumni website interface. In the left sidebar, the 'Gestion des notifications' option is highlighted with a red arrow. The main content area shows the 'Notifications activées' settings page. The page is divided into several sections:

- RÉSUMÉ DES ACTIVITÉS**: Includes 'Résumé des activités du réseau' with a dropdown menu set to 'Jamais'.
- DESCRIPTION DE LA NOTIFICATION**: A blue bar with a checkmark, indicating it is active.
- GESTION DES ALERTES**: Includes 'De nouvelles offres correspondent à vos alertes' with a checkmark.
- LES ACTUALITÉS**: Includes 'Refus de vos articles' and 'Votre article a été modifié par un autre membre de votre réseau', both with checkmarks.
- L'AGENDA**: Includes 'Avertissement du changement d'un événement' with a checkmark.

■ Ajuster ses préférences de communication

Cliquez sur l'onglet « **Préférences de communication** » dans l'onglet « **Mon compte** » situé dans le menu utilisateur.

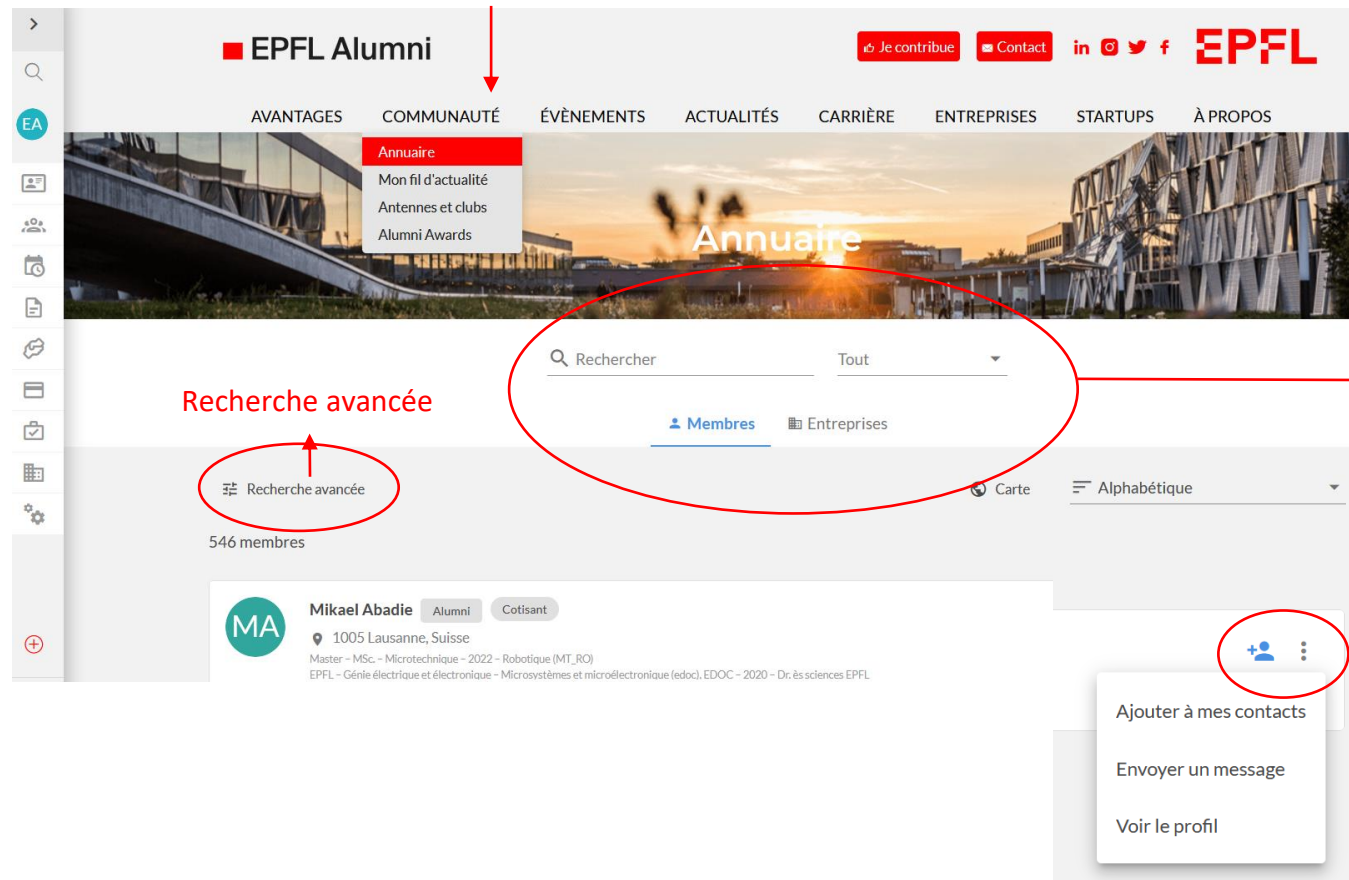
Cette fonctionnalité vous permet de choisir comment vous souhaitez interagir avec votre réseau (langues, implication dans la vie du réseau, partager son parcours, être mentor) ainsi que de communiquer vos préférences pour la réception de mails et newsletter du réseau.

The screenshot displays the EPFL Alumni website interface. At the top, the navigation bar includes the EPFL logo, a search icon, and a user menu with options like 'Je contribue', 'Contact', and social media links. Below this, a secondary navigation bar lists various sections: AVANTAGES, COMMUNAUTÉ, ÉVÈNEMENTS, ACTUALITÉS, CARRIÈRE, ENTREPRISES, STARTUPS, and À PROPOS. The main content area is divided into several sections. On the left, a sidebar menu is open, showing options under 'Mon compte': Mes coordonnées, Mes préférences (highlighted with a red arrow), Mes confidentialités, Gestion des notifications, Choix de connexion, and Changer de mot de passe. The main content area shows the 'Préférences de communication emails du réseau' section, which includes options to receive emails from 'Carrière' and 'Ecole'. The 'Je souhaite m'impliquer dans la vie du réseau' section has several radio button options, all of which are currently set to 'non'.

■ Rechercher et ajouter ses contacts dans l'annuaire

L'annuaire EPFL Alumni, outil central de votre réseau, vous permet de retrouver chaque ancien élève de votre formation et même plus. Vous pouvez y accéder directement depuis la page « **Annuaire** » de l'onglet « **Communauté** » dans le menu supérieur.

Vous pouvez effectuer une recherche rapide de membres depuis **la barre de recherche et les filtres de navigation** ou avec **une recherche avancée**.



Recherche rapide

Recherche avancée

Pour inviter un contact cliquez sur l'icône bleue ou les trois points pour plus d'options (envoyer un message ou voir le profil).

EPFL Alumni

Je contribue Contact

AVANTAGES COMMUNAUTÉ ÉVÈNEMENTS ACTUALITÉS CARRIÈRE ENTREPRISES

lausanne Ville ou Code postal

Membres Entreprises

23 membres

Recherche avancée

Filtres formation

- Promotion
- Unité de formation
- Programme d'étude
- Abréviation du titre
- Titre EPFL

Filtres expérience

- Fonctions
- Entreprise courante
- Entreprise antérieure
- Souhait professionnel

Champs supplémentaires

Carte

Mikael Abadie Alumni Cotisant
1005 Lausanne, Suisse
Master - MSc - Microtechnique - 2022 - Robotique (MT_RO)
EPFL - Génie électrique et électronique - Microsystèmes et microélectronique (edoc), EDOC - 2020
ENCI - Promotion 2014 - Master ENCI
Ville : 1005 Lausanne

Christine Arnaud Alumni Cotisant
1004 Lausanne, Suisse
EPFL - Informatique - 1988 - Diplôme EPFL
Ville : 1004 Lausanne

Marceau Berthet Alumni
Doctoral Assistant - PhD student

En cliquant sur les **filtres de recherche avancée dans la colonne de gauche**, l'annuaire vous permet de retrouver facilement les utilisateurs de votre réseau selon :

- Nom / Prénom / Groupes
- Promotion / Unité de formation / Programme d'étude / Abréviation du titre / Titre EPFL / Numéro & sujet de thèse
- Compétences/ Fonction / Secteur d'activité / Entreprise courante / Entreprise antérieure
- Ville / Pays

Si vous souhaitez effectuer une nouvelle recherche, cliquez simplement sur la croix dans la barre de recherche si vous avez saisi votre recherche ou en supprimant un à un les filtres que vous avez coché dans la colonne de filtres à gauche

Le mode "Géolocalisation"

L'affichage en mode géolocalisation vous permet de visualiser les anciens élèves de votre formation sur une **mappemonde interactive**.

Par défaut, l'annuaire utilise les adresses personnelles pour offrir une visibilité par région de la communauté. Cependant, si vous ne souhaitez pas être géolocalisé, vous pouvez désactiver le partage de votre adresse personnelle dans la page « **Confidentialité du profil** » de l'onglet « **Mon compte** » du menu latéral de gauche.

■ Mettre à jour son CV

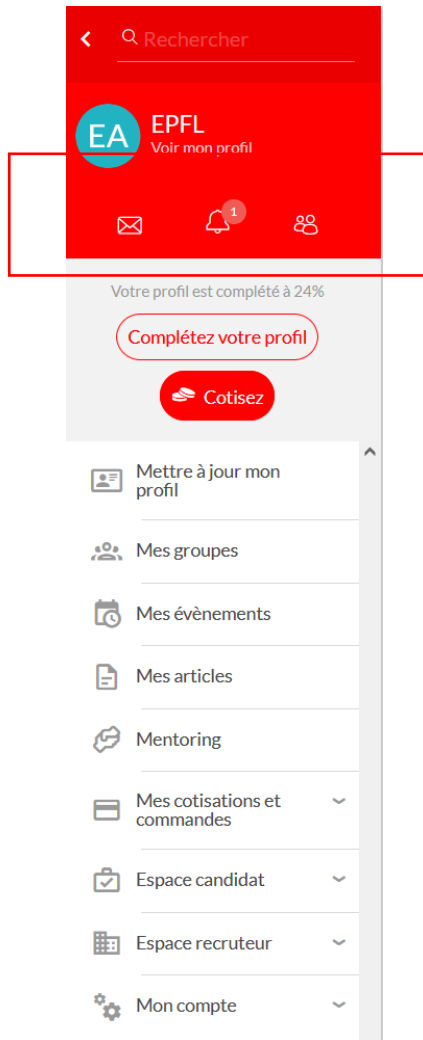
The image shows two screenshots from the EPFL Alumni website. The top screenshot displays a user profile for 'EPFL Alumni' with a teal circular logo containing 'EA'. To the right of the profile, it says 'Alumni 2011' and 'Dernière modification 08 juin 2022'. A red circle highlights a red pencil icon and the text 'Modifier mon cv'. A red arrow points from this circle to the text below. The bottom screenshot shows a modal window titled 'Modifier votre CV' with two sections: 'Mon CV électronique' and 'Configuration du CV public'. In the 'Mon CV électronique' section, there are three radio buttons: 'Génération automatique à partir des informations de votre profil (CV-prenom-nom.pdf)', 'Télécharger mon CV électronique', and 'Aucun' (which is selected). In the 'Configuration du CV public' section, there is a text prompt 'Je souhaite activer mon CV public (celui-ci sera indexé par les moteurs de recherche sur Internet)' and two radio buttons: 'oui' and 'non' (which is selected). At the bottom of the modal are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons.

Rendez-vous sur la page de votre profil et cliquez sur le lien « **Modifier mon CV** ».

Vous pouvez soit créer automatiquement un CV sur base des informations que vous avez renseignées sur la plateforme EPFL Alumni soit importer votre CV en quelques clics uniquement !

Par défaut, le CV est privé et uniquement accessible aux membres du réseau. Si vous souhaitez le rendre public, vous pouvez cliquer sur « Mon CV » et sélectionner « Oui » dans « Configuration du CV public ». A noter que cette opération référencera votre CV sur les moteurs de recherche (Google, Yahoo...).

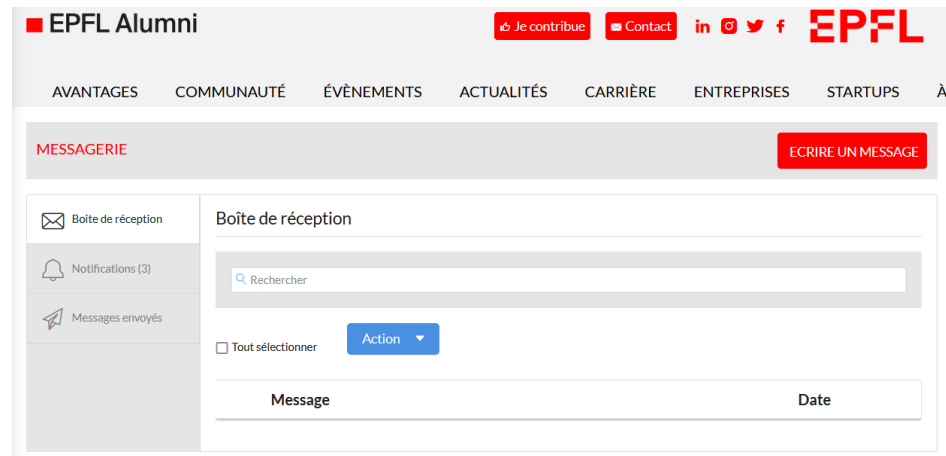
■ Accéder à sa messagerie, ses notifications et contacts depuis le menu latéral

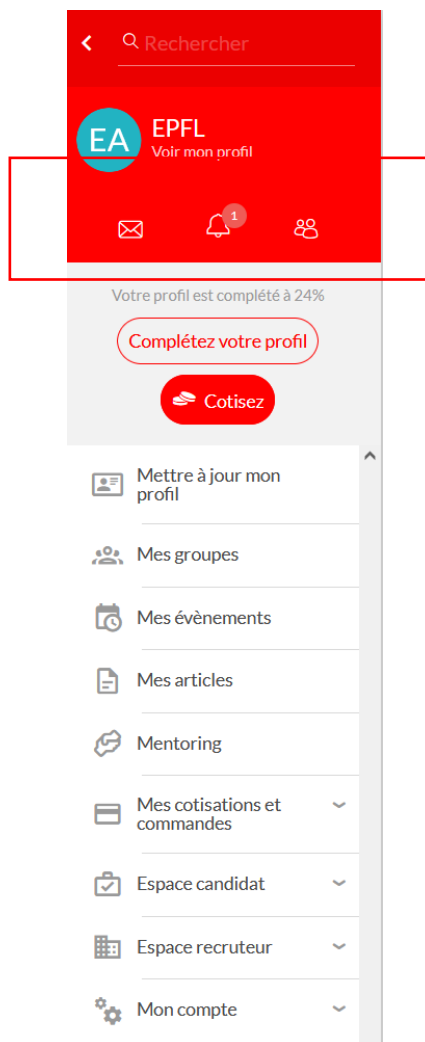


Depuis le menu latéral gauche (partie haute), vous pouvez accéder à :




- ✉ Votre messagerie
- 🔔 Vos détails des notifications
- 👤 Vos contacts

La messagerie vous permettra d'échanger avec toute la communauté EPFL Alumni !





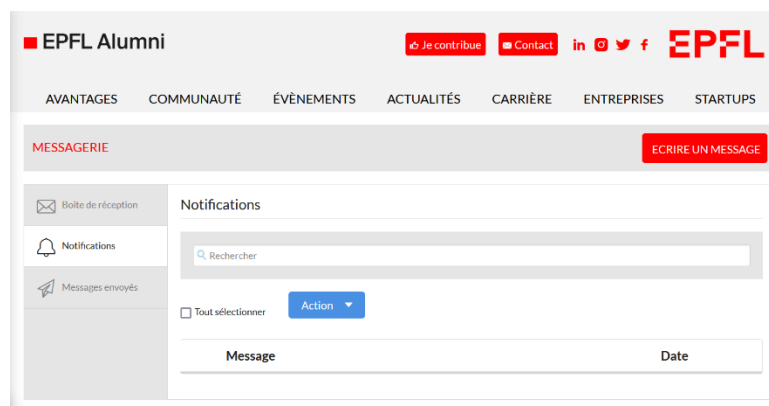
Depuis le menu latéral gauche (partie haute), vous pouvez accéder à :

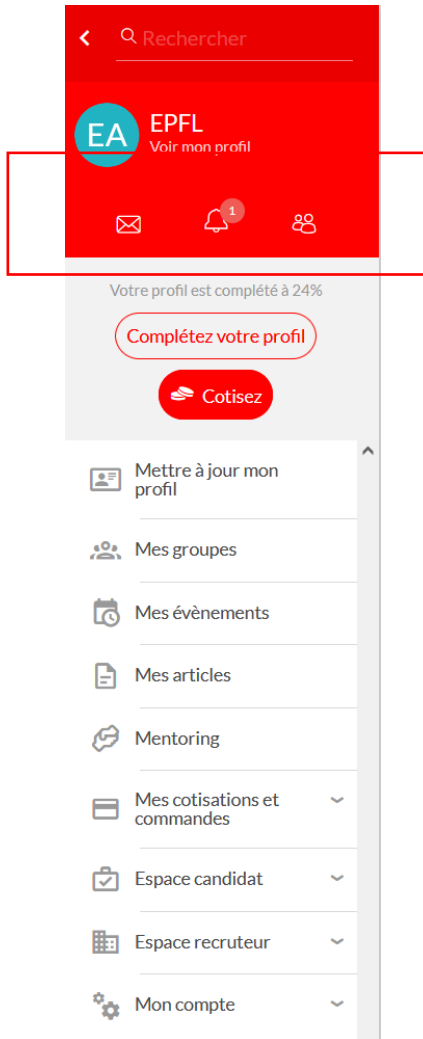
-  Votre messagerie
-  Vos détails des notifications
-  Vos contacts






Les notifications pour votre compte seront détaillées ici. Vous recevrez également un mail sur votre **email de notification** (à paramétrer sur l'onglet « **Gestion des mails** » de l'onglet « **Mon compte** »).

De plus, vous pouvez changer la fréquence et le type de notifications souhaitées dans les paramètres de votre compte (voir point « **Ajuster ses paramètres de notifications** »).



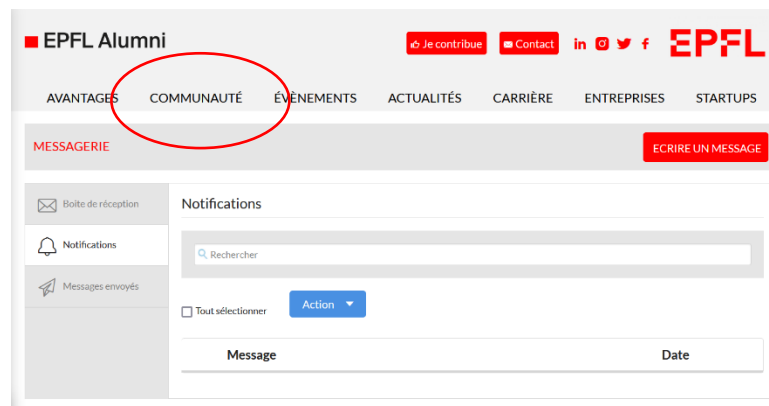


Depuis le menu latéral gauche (partie haute), vous pouvez accéder à :

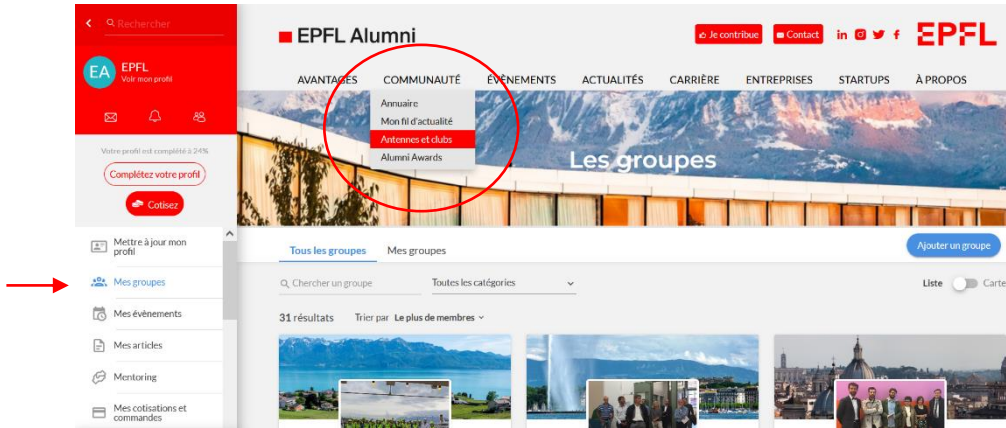
-  Votre messagerie
-  Vos détails des notifications
-  Vos contacts



Tous vos contacts sur EPFL Alumni seront listés ici. Vous pouvez rechercher et inviter de nouveaux sur cette page ou directement depuis la page Annuaire qui se trouve dans l'onglet « Communauté » du menu principal supérieur. (voir point : « **Rechercher et ajouter ses contacts dans l'annuaire** »)

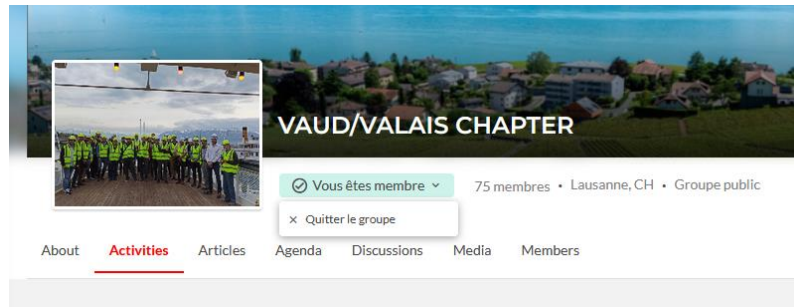


■ Rejoignez et participez à la vie d'un groupe (antennes et clubs)

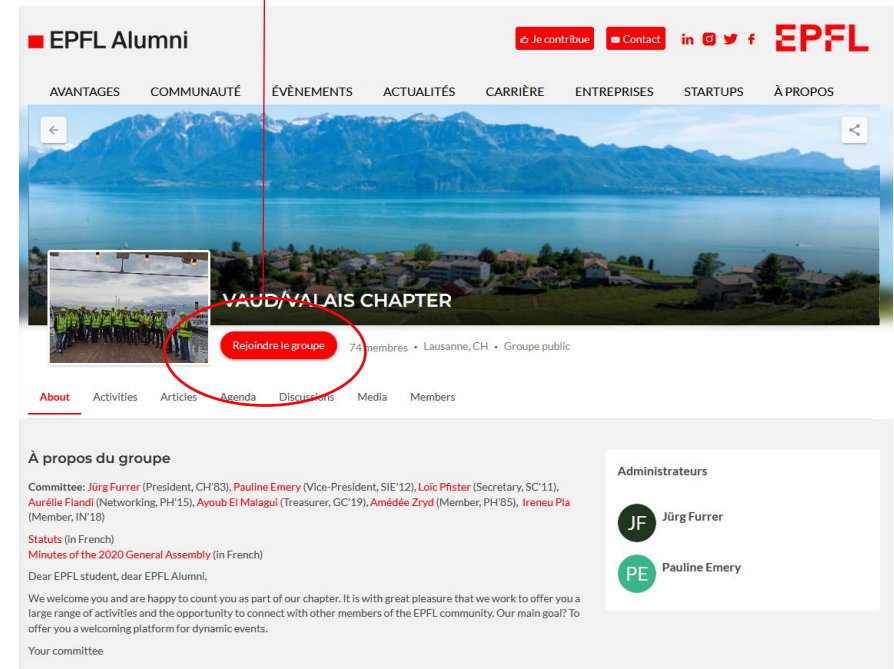


→ Dans le cas où vous souhaiteriez faire partie de groupes pour recevoir des invitations depuis leurs mailings, être informé(e) de leurs activités et publications, cliquez sur « **Mes groupes** » dans le menu latéral ou sur la page « **Antennes et clubs** » depuis l'onglet « **Communauté** » du menu horizontal principal.

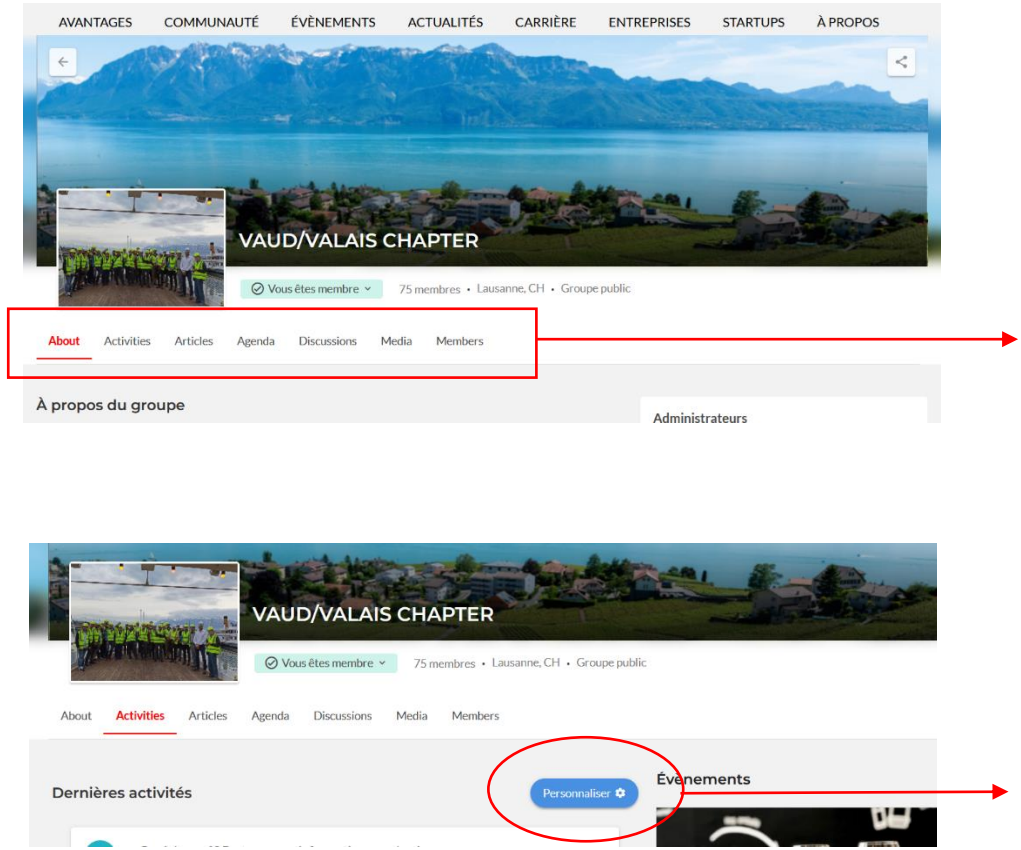
Sélectionnez le groupe que vous souhaitez rejoindre et cliquez sur "Rejoindre le groupe".



Vous pouvez quitter le groupe à tout moment, en cliquant sur le bouton vert « Vous êtes membre » puis sur « x Quitter le groupe ».



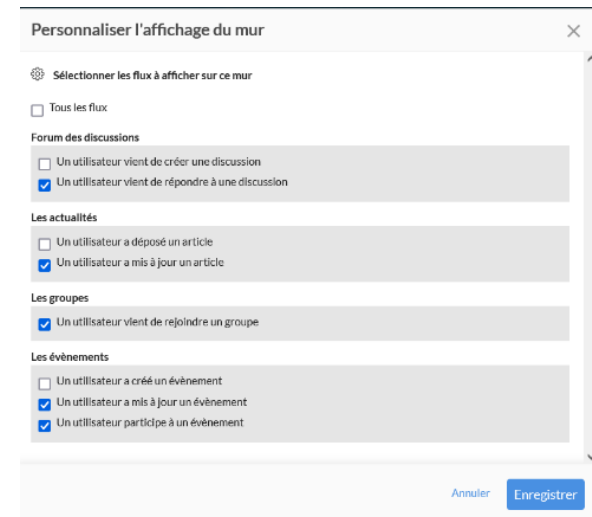
■ Naviguer sur les informations d'un groupe



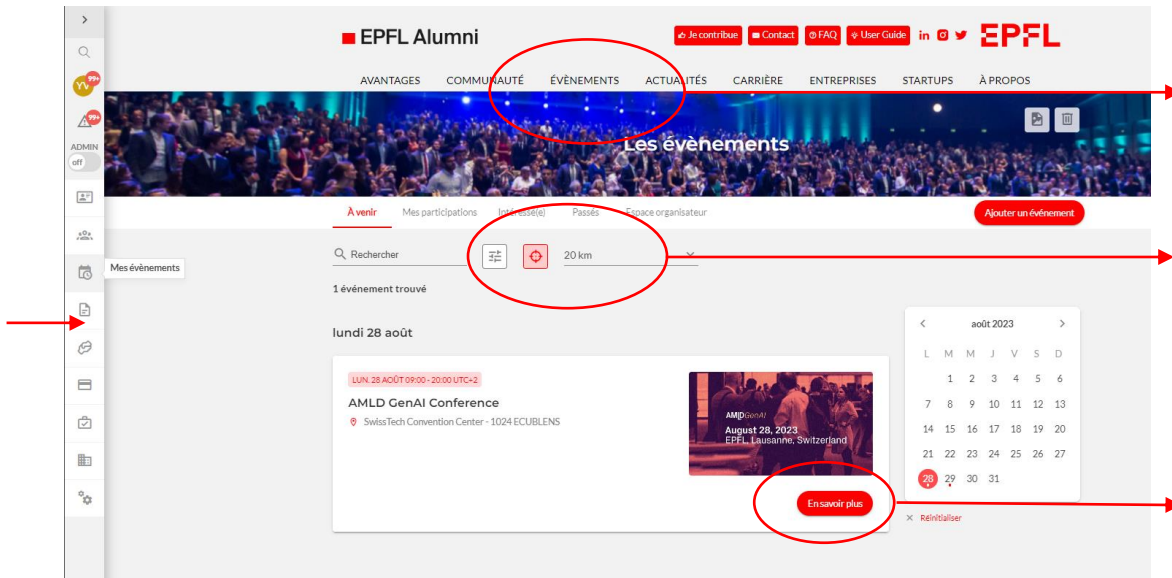
Vous pouvez également paramétrer le contenu que vous souhaitez voir apparaître sur le mur d'activités d'un groupe. Pour cela, vous devez cliquer sur le bouton « **Personnaliser** » et cocher les options souhaitées.

Une fois membre, vous pouvez trouver les informations suivantes dans chaque groupe :

- **A propos** : description du groupe, des administrateurs et résumé des activités.
- **Activités** : fil d'actualité où vous pouvez mettre des messages, des informations, des articles, etc. et créer des discussions avec les membres. Les événements organisés par le groupe apparaîtront dans ce fil d'actualité dès qu'ils sont créés.
- **Articles** : articles intéressants pour la communauté partagés par les administrateurs.
- **Événements** : événements organisés par le groupe
- **Médias** : espace pour découvrir les photos du groupe par exemple partagées lors des événements précédents.
- **Membres** : visualisation et recherche des membres du groupe.



■ Recherchez et suivre un évènement

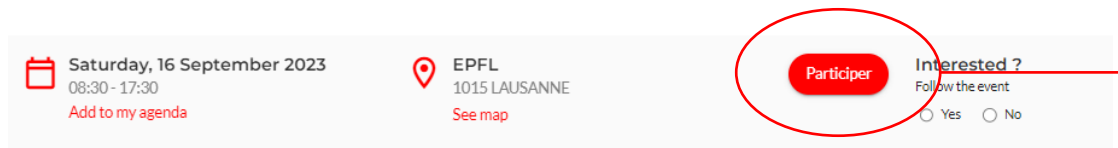


Vous pouvez retrouver tous les évènements depuis l'onglet « **Mes évènements** » du menu latéral gauche ou sur l'onglet « **Evènements** » du menu principal supérieur.

Pour affiner votre recherche, cliquez sur le bouton de filtre ou recherchez directement les évènements dans un certain rayon autour de vous (pour cela, vous devrez accepter la localisation automatique).

Pour avoir plus d'informations sur un évènement, cliquez sur « **En savoir plus** ». Vous pouvez ensuite, ajouter l'évènement à votre agenda, voir les détails et le plan, laisser un commentaire et suivre l'évènement en cliquant sur « **suivre l'évènement – oui** ».

Hackathon, rythmes, sécurité et vie urbaine 16 septembre à l'EPFL



Pour s'inscrire à un évènement, cliquez à nouveau sur le bouton « **Participer** » sur la page de détails de l'évènement



■ S'inscrire à un évènement

1. Panier 2. Informations 3. Paiement

Place	Fin de vente	Restants	Prix	Quantité
Standard	-	98	Gratuit	1

Poursuivre

Votre place sera ajoutée automatiquement dans le panier qui se trouve plus bas sur la même page. Le montant de l'évènement est automatiquement ajusté en fonction de l'évènement ainsi qu'en fonction de votre statut de membre Alumni. Choisissez le nombre de place(s) souhaitée(s) et cliquez sur « Poursuivre ».

1. Panier 2. Informations 3. Paiement

Attribution des places
 Les places étant nominatives, veuillez saisir le nom et le prénom des personnes qui vous accompagnent.
 Vous disposez de 15 minutes pour valider votre participation.

#34	Nom de la place	Information sur les participants		
1	Standard	<input checked="" type="checkbox"/> Ma place	<input type="text" value="EPFL"/>	<input type="text" value="Alumni"/> <input type="text" value="bulleglis@hotmail.com"/>
Avez-vous des intolérances alimentaires? <input type="text"/>				

[Retour](#)

Valider

Vérifiez les informations du participant puis cliquez ensuite sur « Valider » pour finaliser votre réservation. Vous avez la possibilité de préciser des intolérances alimentaires selon l'évènement.

Vous participez à cet évènement.

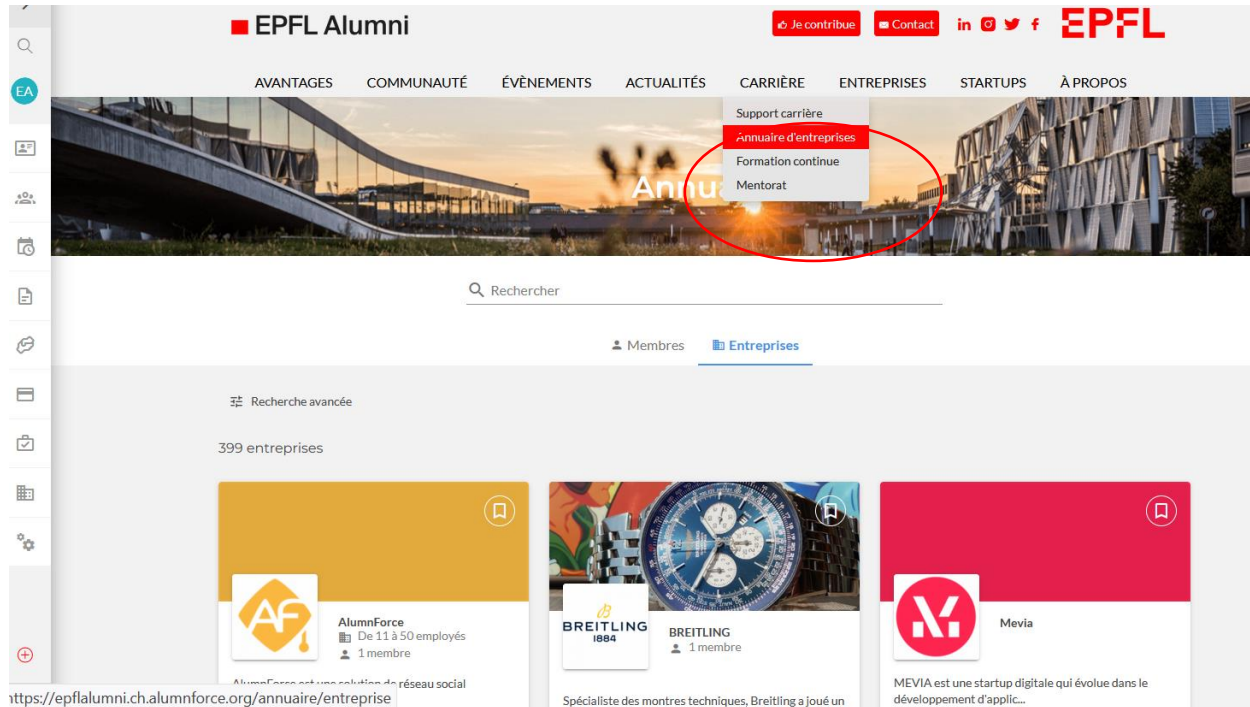
	EPFL Alumni Votre place 1 x Place "Standard" (0,00 CHF)	Participant 08/06/2022 12:17	Gratuit Télécharger votre reçu
Annuler ma réservation			

Votre inscription est ensuite confirmée et vous pouvez télécharger votre reçu ou annuler votre réservation.

■ Rechercher dans l'annuaire entreprises

L'annuaire des Entreprises permet de visualiser l'intégralité des entreprises ayant un lien avec votre communauté. Elles sont présentes soit parce que :

- Vos membres les ont renseignées dans leurs expériences professionnelles,
- Ou que des profils recruteurs se sont inscrits sur votre réseau.



La recherche d'entreprise est classique ou avancée, et permet de filtrer les entreprises par **selon plusieurs critères**.

Vous pourrez aussi choisir les entreprises ayant :

- Un diplômé en poste ou un diplômés ancien salarié,
- Un recruteur au sein de votre réseau,
- Posté au moins une offre d'emploi.

- Partager des offres ou postuler sur le portail d'emplois

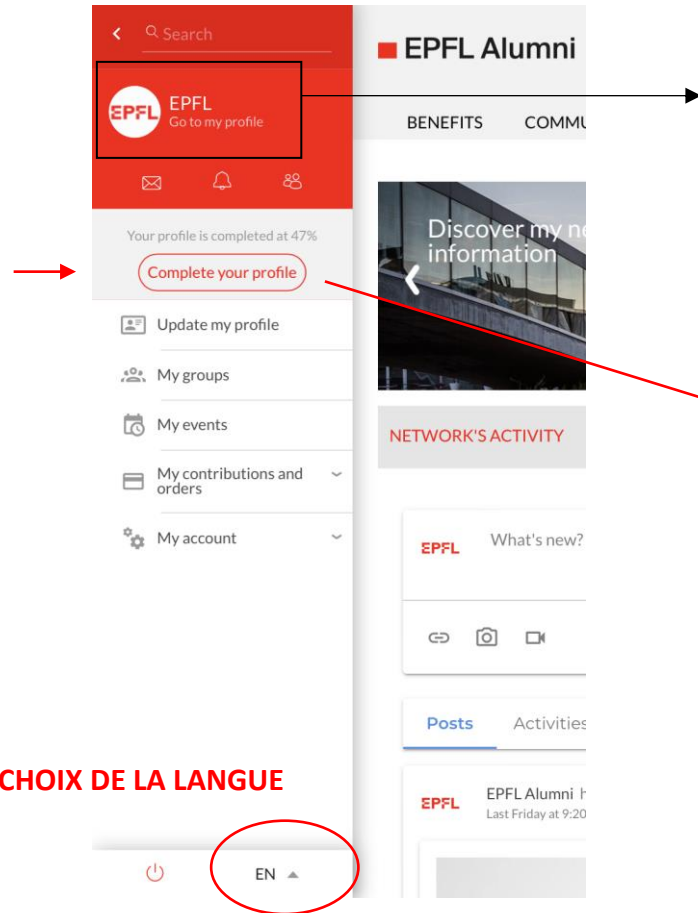
1. Vous êtes à la recherche d'un emploi ?

- Mettez à jour votre profil
- Familiarisez-vous avec votre tableau de bord
- Découvrez les offres d'emploi
- Postulez à une offre d'emploi

2. Vous recrutez ?

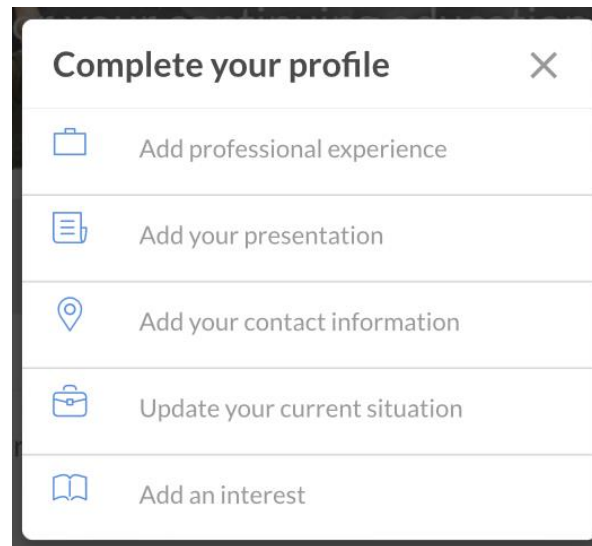
- Mettez à jour votre profil et celui de votre entreprise
- Publiez une offre d'emploi
- Gérez vos offres d'emploi
- Gérez les candidatures

- **A la recherche d'un emploi – Mettez à jour votre profil**

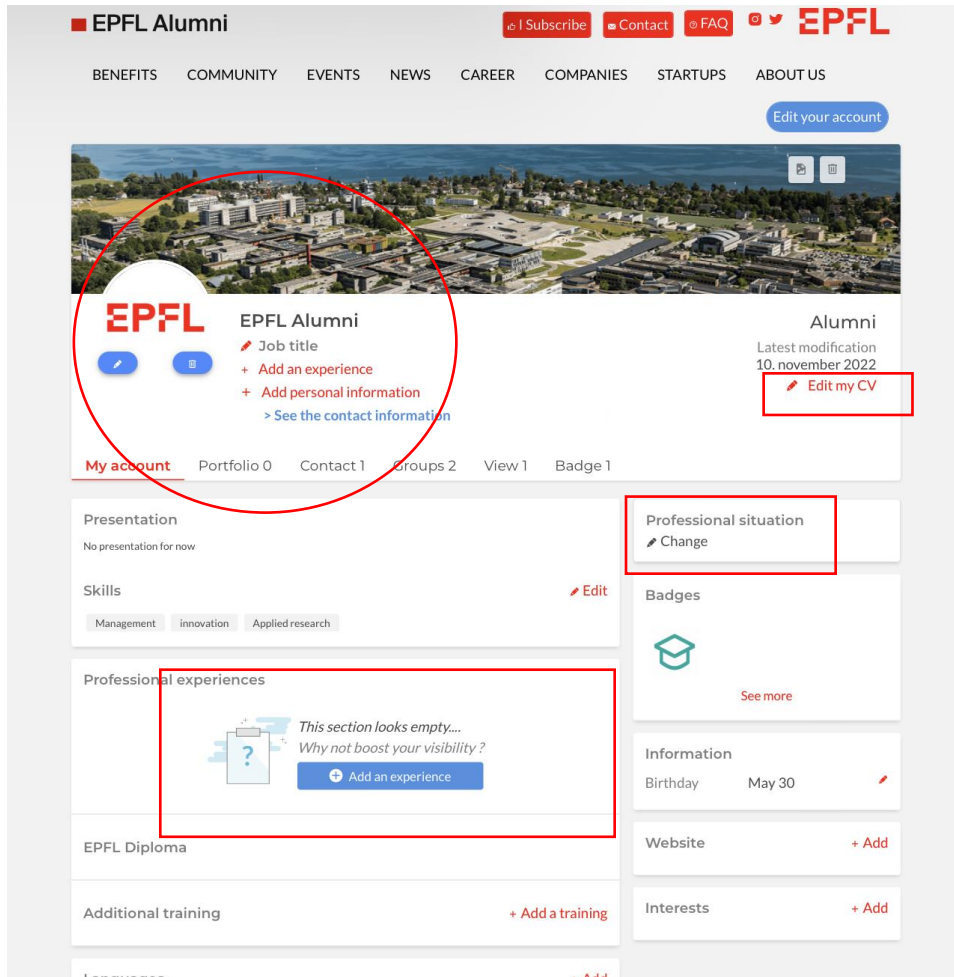


Dans le coin supérieur gauche du menu utilisateur, cliquez sur **"Accéder à mon profil"** ou **"Mettre à jour mon profil"**. Vous y trouverez également vos messages privés, vos notifications et vos demandes de contact.

Lors de votre première connexion, vous trouverez également le bouton **"Compléter votre profil"** avec un accès direct aux paramètres à compléter.



CHOIX DE LA LANGUE



Les informations figurant sur cette page ont été importées directement de votre ancien profil de l'ancienne plateforme. Toutefois, veuillez vérifier si les informations sont à jour. **Si vos diplômes ne sont pas corrects, n'hésitez pas à nous contacter à alumni@epfl.ch.**

Pour avoir plus de chances de trouver un emploi correspondant à votre profil, **assurez-vous que les paramètres en rouge ci-dessous sont bien documentés :**

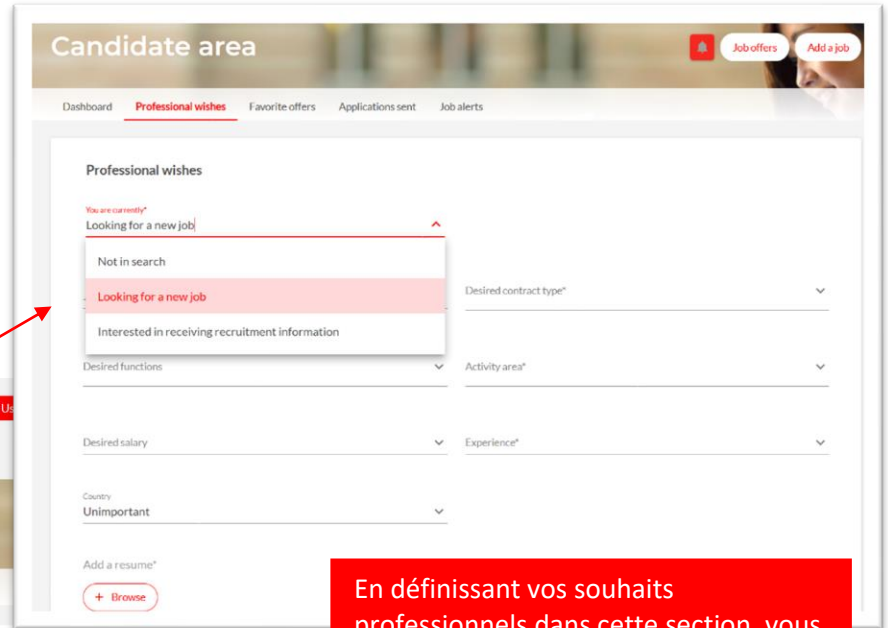
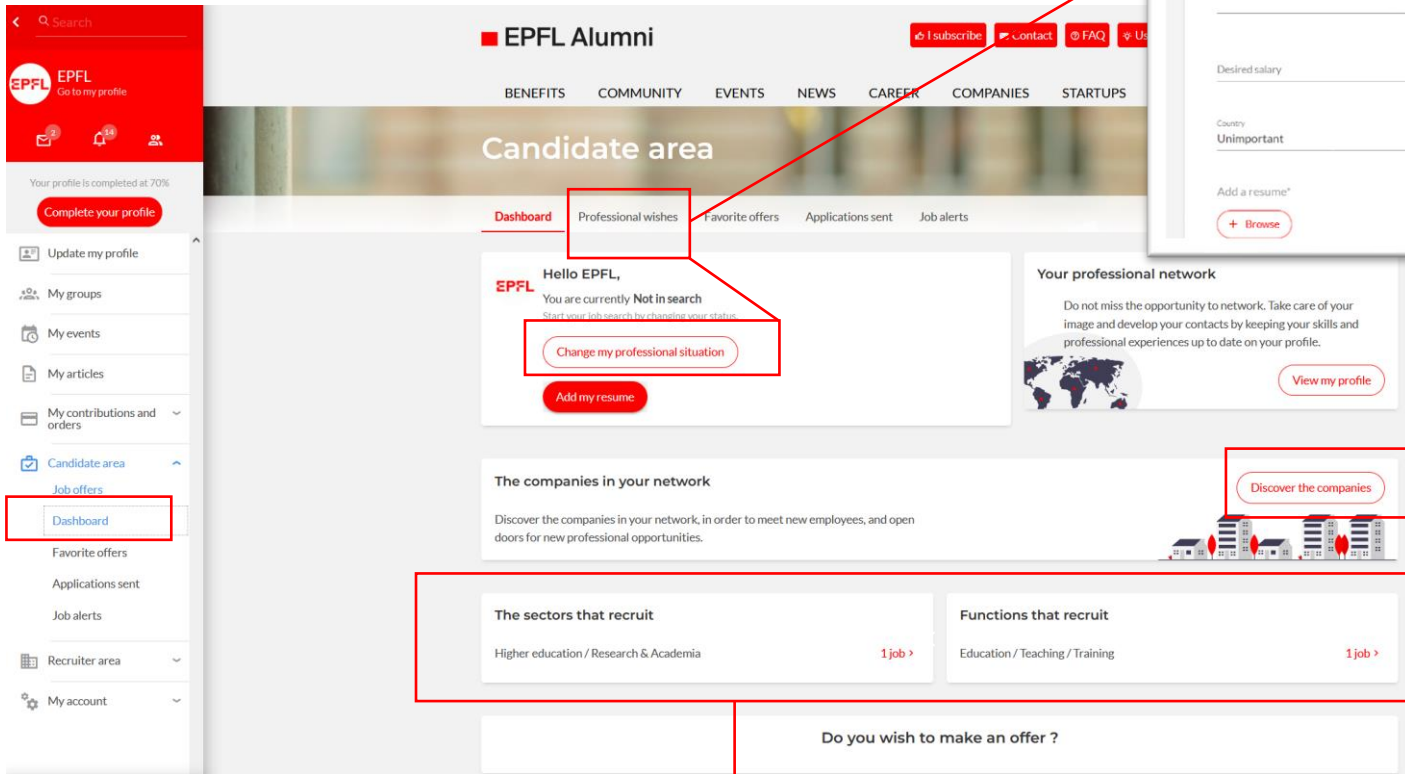
- **Votre photo de profil**
- La photo de couverture
- L'intitulé du poste
- **Les informations de contact**
- Badges
- **Vos compétences**
- **Vos expériences professionnelles**
- **Education et formations**
- Langues
- Awards
- **Situation professionnelle**
- Sites internet
- Intérêts
- **Votre CV électronique**

Vous pouvez modifier toutes les informations de votre profil en cliquant sur le petit crayon ou le "+" à côté de chaque information.

Veuillez à télécharger une photo de profil et une photo de couverture qui vous plaisent.

- **A la recherche d'un emploi - Familiarisez-vous avec votre tableau de bord**

Dans votre **espace candidat** (accessible par le menu de gauche), cliquez sur l'onglet "Tableau de bord".



En définissant vos souhaits professionnels dans cette section, vous augmentez vos chances de trouver un emploi adéquat !

Accès à l'annuaire des entreprises

Secteurs et fonctions avec le plus d'offres d'emploi

- **A la recherche d'un emploi – Découvrez les offres d'emploi**

Dans votre **espace candidat** (accessible par le menu latéral gauche), cliquez sur l'onglet "Offres d'emploi" pour avoir une vue d'ensemble des offres d'emploi disponibles.

The screenshot shows the EPFL Alumni website interface. On the left is a red sidebar menu with the EPFL logo and 'Go to my profile' text. Below the logo are notification icons (2 and 4) and a profile completion indicator (70%). The menu items include: Update my profile, My groups, My events, My articles, My contributions and orders, **Candidate area** (highlighted with a red box and an arrow from the left), Job offers, Dashboard, Favorite offers, Applications sent, and Job alerts. The main content area has a header with 'EPFL Alumni' and navigation links: I subscribe, Contact, FAQ, User Guide, and social media icons. Below this is a navigation bar with BENEFITS, COMMUNITY, EVENTS, NEWS, CAREER, COMPANIES, STARTUPS, and ABOUT US. The main heading is 'Job offers'. There are two buttons: 'Candidate area' (circled in red) and 'Add a job' (circled in red). Below these is a search and filter bar with fields for Job title, company, keyword; City; Contracts; Sectors; Functions; and Other. A red box highlights this filter area, with an arrow pointing to the text 'Utiliser des filtres pour trier les offres d'emploi'. Below the filter bar, it says '1 offer found' and 'Generate an alert'. A job listing is shown for 'HE IG' (Haute Ecole d'Ingenierie et de Gestion du Canton de Vaud) with the title 'Professeur-e HES associé-e en robotique et automation industrielle'. The listing includes location (Yverdon-les-Bains), contract type (Non-specified), and '1 member employed here'. A white box with an arrow points to this listing with the text 'Sélectionnez l'emploi que vous souhaitez consulter et cliquez dessus.' At the bottom, there are links for 'ABOUT US EPFL Alumni' and 'NETWORK' with social media icons.

Créer des alertes d'emploi

Accès à la publication d'une offre d'emploi (réservé aux membres contributeurs EPFL Alumni)

Utiliser des filtres pour trier les offres d'emploi

Sélectionnez l'emploi que vous souhaitez consulter et cliquez dessus.

- **A la recherche d'un emploi – Postuler à une offre d'emploi**

Sur cette page, vous trouverez la description de l'offre, des informations complémentaires et la personne de contact. Vous pourrez "postuler", ajouter l'offre d'emploi à vos "Offres favorites" et la "partager" par courriel ou sur les réseaux sociaux.

Un rajout rapide à vos offres d'emploi préférées

Veillez noter que dès que vous cliquez sur "Postuler", vous serez mentionné comme candidat potentiel sur ce le portail emploi EPFL Alumni, même si vous n'allez pas jusqu'au bout du processus.

En fonction des paramètres de candidature choisis par le recruteur, ce bouton "Postuler" peut vous rediriger vers la plateforme de recrutement externe du recruteur. Cette action vous mentionnera toujours comme candidat sur ce portail emploi EPFL Alumni mais pas sur la plateforme externe du recruteur.

Conseiller/ère Alumni
Epfl Alumni
- 6 minutes

EPFL Alumni **Apply** **Options de partage**

Offer description

Your main missions:

- Actively manage and develop a significant portfolio of existing Alumnis through active and continuous follow-up.
- Become the preferred advisor for our Alumnis.

Skills and expertise

- Commercial training and experience in a similar position.
- Strong negotiation skills, goal-oriented, and results-driven.
- Proactive, autonomous, flexible, and a team player.
- Native French speaker, knowledge of English is a plus.

The company [Follow this company](#)

EPFL Alumni is a dynamic and influential organization that brings together the alumni of the École Polytechnique Fédérale de Lausanne (EPFL). With a global community of exceptional graduates, EPFL Alumni provides networking, mentoring, and professional development opportunities. We foster knowledge exchange and collaboration between alumni and current students, thus supporting innovation and growth in various fields such as technology, science, and entrepreneurship. Join us to establish lasting connections and contribute to shaping the future of our community and the world.

Info

- Temporary contract
- Administration
- Partial remote possible
- Part-time
- Academic
- 6 to 10 years
- 80-90 KCHF

Contact person

M. Michel Dupont
Human Resources Manager
079 556 56 56
michel.dupont@epfl.ch

Une fois que vous aurez cliqué sur "Postuler" et que la candidature aura été déposée sur cette plateforme, vous serez redirigé vers une page où **vous devrez rédiger une note à l'attention du recruteur et joindre les documents de votre candidature (au moins votre CV)**.

Un message plus personnalisé est fortement recommandé

CV obligatoire

Ajoutez tout autre document requis/recommandé pour la candidature (ex : lettre de motivation)

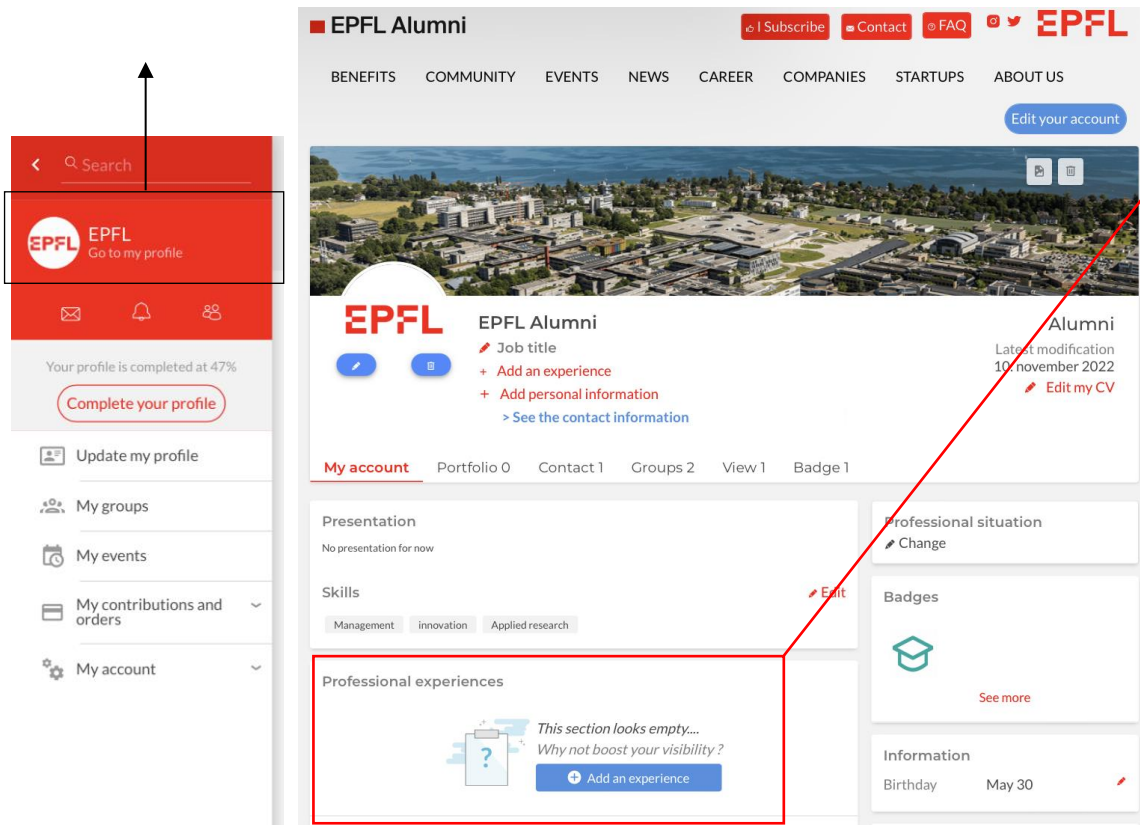
Vous trouverez un résumé de vos candidatures dans l'onglet "Candidatures envoyées" du menu de gauche.

- **Recruter un alumnus ou une alumna – Mettez à jour votre profil et celui de votre entreprise**

Si vous recrutez au sein de votre équipe, vous pouvez publier des offres d'emploi et gérer les candidatures à partir de votre compte alumni. Ce service est réservé aux membres contributeurs et uniquement si vous recrutez au sein de votre équipe. Vous devrez gérer correctement toutes les candidatures reçues, conformément aux [conditions générales d'utilisation](#).

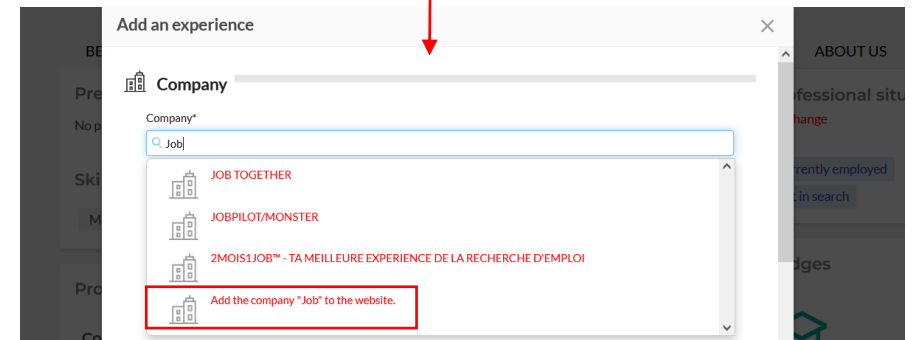
Si votre entreprise recrute plus largement, demandez à votre équipe RH de créer un compte Entreprise et de [sélectionner l'abonnement approprié](#).

Dans le coin supérieur gauche du menu utilisateur, cliquez sur "**Accéder à mon profil**" ou "**Mettre à jour mon profil**". Vous trouverez également dans ce menu latéral vos messages privés, vos notifications et vos demandes de contact.

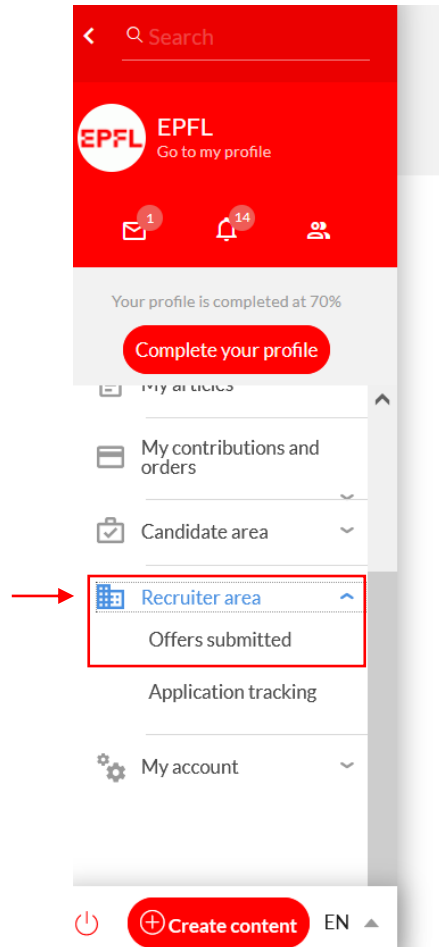


Afin de recruter un ancien élève ou une ancienne élève pour votre équipe, **il est important que vous mettiez à jour votre expérience professionnelle actuelle.**

1. Cliquez sur « Ajouter une expérience »
2. Dans la nouvelle fenêtre, remplissez le premier champ avec le nom de votre entreprise et cliquez sur la bonne entreprise dans la liste déroulante.
3. Si elle n'existe pas encore, cliquez sur "Ajouter l'entreprise "XXX" au site web



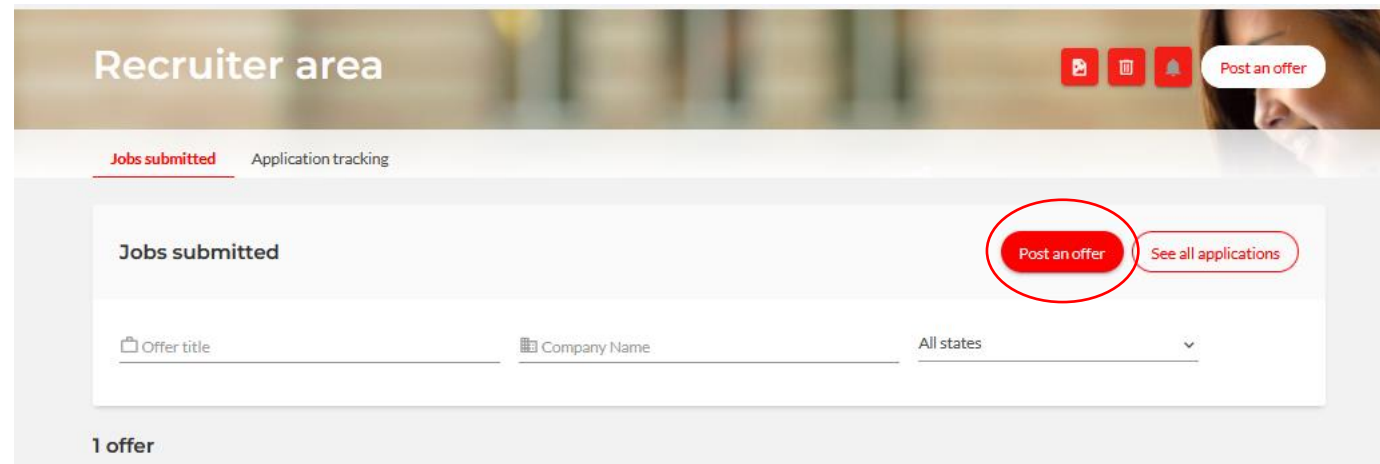
- **Recruter un alumnus ou une alumna – Poster une offre d’emploi**



Pour pouvoir publier une offre d'emploi, **assurez-vous que votre statut de contribution EPFL Alumni est toujours actif**. Si ce n'est pas le cas, veuillez mettre à jour votre contribution sur cette page. C'est la seule façon d'avoir accès au dépôt d'offres d'emploi. Si vous souhaitez que votre équipe RH gère le processus et publie des offres d'emploi au-delà de votre équipe, demandez à votre équipe RH de créer un compte Entreprise et d'acheter un abonnement. Nous vous remercions de votre attention.

Ensuite :

1. Accédez à votre onglet "**Espace recruteur**" dans le menu de gauche et sélectionnez la page "**Offres déposées**".
2. Cliquez ensuite sur le bouton rouge "**Publier une offre**".



4. Remplissez toutes les informations requises pour l'offre d'emploi dans la fenêtre suivante.

6. Si vous souhaitez que les candidatures soient déposées sur le site web de votre entreprise, veuillez l'indiquer dans le champ "**Lien de candidature en ligne**". Les candidats seront redirigés vers votre plateforme de recrutement.

5. Remplissez le "**Nom de la personne de contact**" et l'"**Email de collecte des demandes**" pour cette offre.

7. Sélectionner le bouton d'action rouge:

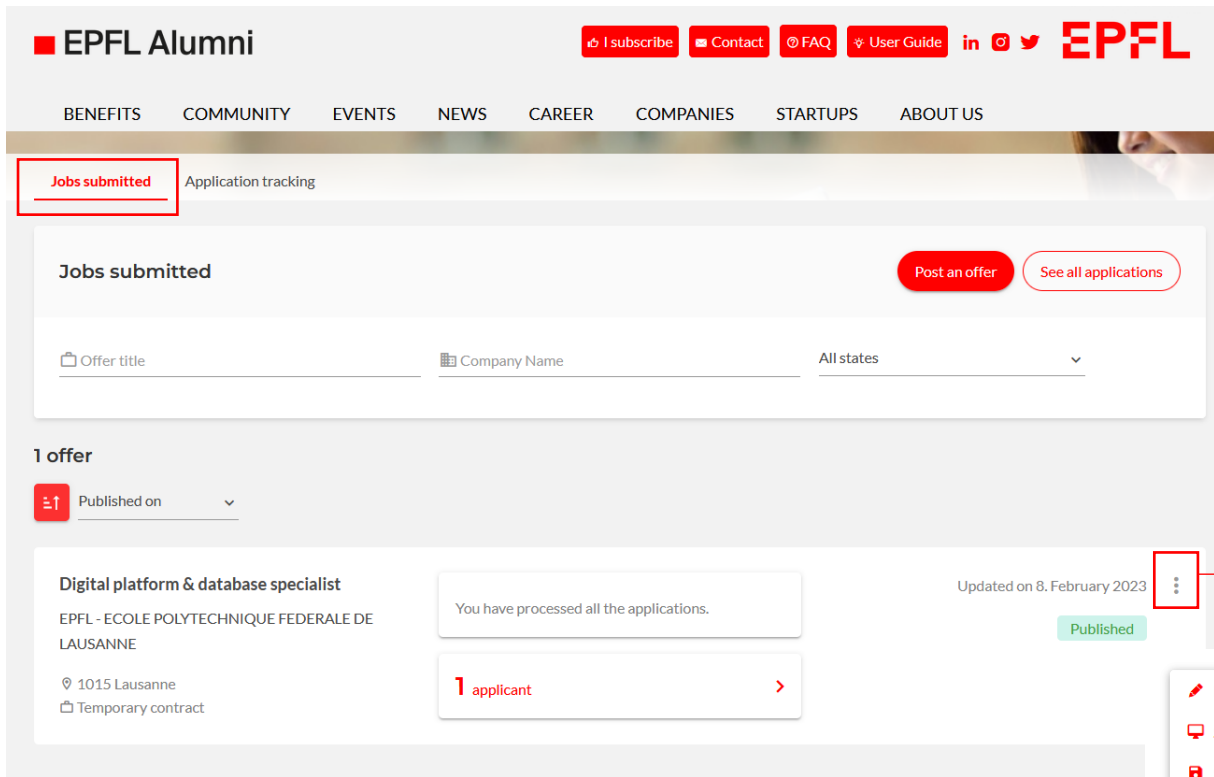
"**Poster l'offre**" ou "**Sauver en brouillon**" et cliquer sur "**OK**"

Toutes les offres d'emploi sont soumises à la validation de notre responsable carrière.

Après validation, vous recevrez une confirmation automatique par email et votre offre d'emploi sera rendue visible pour la communauté.

- **Recruter un alumnus ou une alumna – Gérer les offres d'emploi**

Dans votre **espace Recruteur** (accessible par le menu de gauche), cliquez sur l'onglet "**Offres d'emploi**" pour avoir une vue d'ensemble et gérer vos offres d'emploi.

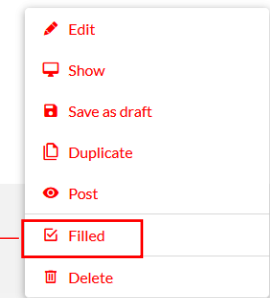


Toute offre d'emploi est valable pendant 45 jours

Après cette période, vous recevrez un e-mail vous demandant si :

1. vous avez repourvu l'offre d'emploi
2. vous souhaitez renouveler l'offre pour 45 jours supplémentaires

Cliquez sur cet icône pour :

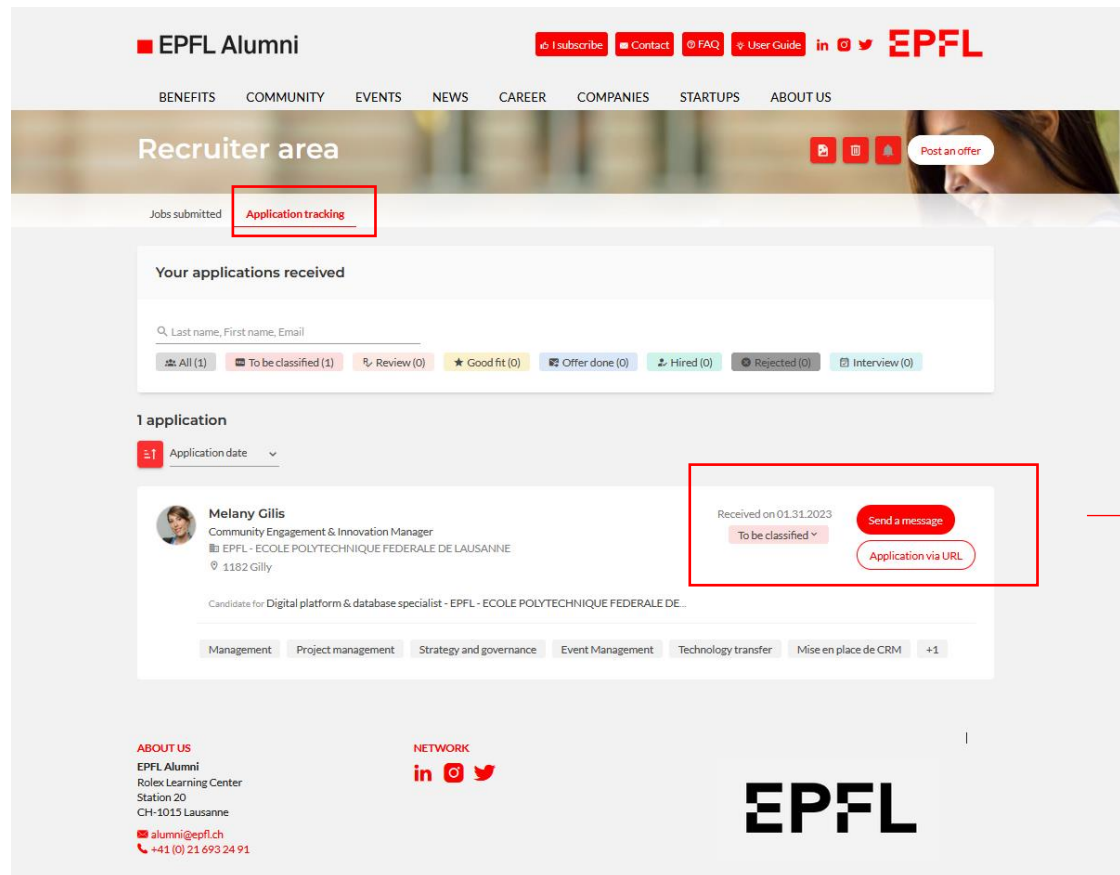


1. Modifier l'offre
2. Visualiser
3. Sauver en brouillon
4. Dupliquer
5. Publier / Dépublier
6. Tagger comme "Pourvu"
7. Supprimer

Afin de maintenir la base de données du portail emploi à jour pour nos membres, **veuillez annoncer dès que le poste est pourvu en cliquant sur "Pourvue", même si vous suivez les candidatures sur votre plateforme interne.** Nous vous remercions de votre collaboration.

- **Recruter un alumnus ou une alumna – Gérer les candidatures**

Dans votre **Espace Recruteur** (accessible par le menu de gauche), cliquez sur l'onglet "**Suivi des candidatures**" pour avoir une vue d'ensemble et gérer les candidatures reçues pour chaque poste.



Sur cette page, vous pouvez :

1. Avoir une vue d'ensemble sur les candidatures
2. Gérer les candidatures avec des tags
3. Envoyer un message aux candidats

■ Devenez Mentor ou soyez mentoré (module de mentorat)



- **Mentorat ou Conseil d'expert ?**
- **Etudiant·e : Comment s'inscrire ?**
- **Futur·e mentor / expert·e : Définissez vos préférences**
- **Futur·e mentee : Définissez vos préférences**
- **Vous désirez être mentor / expert·e**
- **Vous désirez trouver un·e mentor / expert·e**
- **Gérez votre relation**
- **Comprendre l'algorithme du module de mentorat**

■ Mentorat ou Conseil d'expert ?

Ces deux modules distincts fonctionnent de façon identique, mais le module de Mentorat est programmé pour un suivi de long terme, tandis que le module Conseil d'expert permet de recevoir de l'aide de façon ponctuelle.



Mentorat

Vous pouvez mentorer des membres ou être mentoré-e sur du long terme.

<h4>Trouver des mentors</h4> <p><input type="checkbox"/> Soyez accompagné-e et conseillé-e sur plusieurs séances.</p> 	<h4>Devenir mentor</h4> <p><input type="checkbox"/> Accompagnez et conseillez des étudiant-es ou alumni-ae sur plusieurs séances.</p> 
---	---

Conseil d'expert

Vous pouvez transmettre des conseils ou recevoir de l'aide de manière ponctuelle.

<h4>Recevoir des conseils d'expert (1 session)</h4> <p><input type="checkbox"/> Recevez des conseils ponctuels sur des sujets spécifiques (1 session).</p> 	<h4>Devenir expert (1 session)</h4> <p><input type="checkbox"/> Partagez des conseils ponctuels sur vos sujets d'expertise (1 session).</p> 
--	---

Mentorer des membres ou être mentoré-e à long terme !

Transmettez des conseils ou recevez de l'aide sur une courte durée !

■ Etudiant·e : Comment s’inscrire ?

Les étudiant·es de l’EPFL devront se créer un compte sur la plateforme epflalumni pour accéder au module de mentorat, qui est accessible dès la 3^{ème} année d’études de Bachelor. Pour s’inscrire, cliquez sur le [lien d’inscription](#) visible sur la page de présentation du programme de mentorat.

S'INSCRIRE

Se connecter avec Google

Genre*	Prénom*	Nom de naissance*
Mme ▾	Prénom - Champ obligatoire	Nom de naissance - Champ obligatoire

Email*
Email - Champ obligatoire

Confirmer l'email*
Confirmer l'email - Champ obligatoire

Numéro de téléphone
Numéro de téléphone

Diplôme*	Année de promotion*
Diplôme ▾	2024 ▾

Commentaires
SCIPER - Champ obligatoire

J'accepte de recevoir les mails du réseau

En cochant cette case, je reconnais avoir pris connaissance de la [charte d'utilisation](#) et en accepte les termes et conditions

*Champ obligatoire

S'inscrire

PP

Les étudiant·es en Master de l’EPFL qui ont obtenu leur diplôme de Bachelor à l’EPFL ont déjà un compte alumni créé sur la plateforme. Ils ou elles peuvent l’utiliser pour accéder au module de mentorat en activant leur compte.

■ Futur·e mentor / expert·e: Définissez vos préférences

Afin de s'assurer de l'efficacité de l'algorithme, suivez ces différentes étapes de réglage des préférences.

Sujets sur lesquels vous pouvez conseiller :

- Education (BS, MSc)
- Continuing education (MBA, project management, CAS, etc.)
- PhD / Postdoc / Academic research
- Career orientation / Career path / Job title / Sectors
- Job search / Application file / Interview
- Entrepreneurship / Startup / Business creation Innovation / Technology
- International mobility Work permit for Switzerland (non-UE)
- Work-life balance

Compétences maîtrisées :

- Alumforce expert ✕ Composite materials ✕ Humanitarian ✕
- Industrials ✕ Industrial goods ✕ Compliance ✕ Reconciliation ✕
- Scrum ✕ Reliable ✕ Gestion de projet ✕ corporate relations ✕
- customer relationship management ✕ employer branding ✕
- customer acquisition ✕ career coaching ✕ Italian ✕
- materials research ✕ recruitment ✕ materials characterization ✕
- training ✕

Secteurs d'activités dans lesquels vous possédez de l'expérience :

- A but non lucratif / Social ✕ Architecture / Urbanisme ✕
- Audit / Conseil / Services professionnels ✕ Arts / Culture ✕
- Agriculture / Sylviculture / Bois ✕ Automobile ✕
- Aéronautique / Aérospatial / Défense ✕
- Biens de consommation (Aliments, Boissons, Cosmétiques, Tabac, etc.) ✕
- Construction / Génie Civil ✕ Banque / Finance / Assurance ✕
- Biens de luxe / Bijouterie-Joaillerie ✕
- Gouvernement / Administration publique / Affaires publiques ✕
- Loisirs / Voyage / Tourisme / Hospitalité ✕ Éducation / Université / Recherche ✕
- Energies renouvelables / Environnement ✕

Fonctions dans lesquelles vous possédez de l'expérience :

- Achats / Approvisionnement ✕ Administration ✕ Architecture ✕
- Art & Design ✕ Autre ✕ Comptabilité / Finance / Controlling ✕
- Conseil ✕ Développement Durable ✕
- Education / Enseignement / Formation ✕ Développement d'Affaires / Vente ✕

Réglez vos préférences : Villes favorites de rencontre

Vos villes favorites de rencontres

Choisissez vos villes favorites afin de vous proposer les membres les plus proches.

Sion, Suisse

Denver, Colorado, États-Unis ✕ Lausanne, Suisse ✕ Genève, Suisse ✕

Sion, Suisse ✕

Privilégier les membres autour de moi

Vos alertes

Souhaitez-vous être alerté(e) quand de nouveaux membres correspondent avec vos préférences de mentoring ?

Je souhaite être notifié(e) par e-mail dès qu'un membre match mes préférences

Sur cette page, vous pouvez choisir plusieurs villes que l'algorithme va favoriser pour vos recherches.

Mentorat

Bravo !

Merci d'avoir mis à jour vos préférences de matching. Nous allons pouvoir vous suggérer dans votre tableau de bord les meilleurs membres correspondant à vos critères.

Commencer mes recherches

N'oubliez pas de mettre à jour votre profil puisque l'algorithme se basera aussi sur les informations qui y sont renseignées !

AL

Bonjour

Retrouvez dans cet espace toutes les informations essentielles du service Mentorat.

13

Mentorat

9

Conseil d'expert

Complétez votre profil

Ces informations sont essentielles pour vous proposer les meilleurs résultats possibles !



Compléter mon profil

Vos préférences Mentorat

Ces informations sont essentielles pour vous proposer les meilleurs résultats possibles !



Mis à jour le 27 juin

Modifier

■ Futur·e mentee : Définissez vos préférences

Afin de s'assurer de l'efficacité de l'algorithme, suivez ces différentes étapes de réglage de vos préférences.

Sujets sur lesquels vous souhaitez échanger :

- Orientation / Parcours professionnel / Métiers / Secteurs
- Recherche d'emploi / Dossier de candidature / Entretien
- Doctorat / Recherche Formation continue (MBA, gestion de projets, etc.)
- Entreprenariat / Startup / Création d'activité Innovation/ Technologies
- Mobilité internationale Permis pour travailler en Suisse (pour non UE)
- Equilibre vie personnelle/professionnelle

Compétences recherchées :

- Agile Alumnforce expert career coaching coaching
- corporate relations customer acquisition
- customer relationship management dynamique employer branding
- training Electromécanique Quantitative finance SQL
- Scientifique Expert travaux souterrains -géotechnique logistique
- quabti talent acquisition saas B2B
- Bugs unmasking Lubricants Business Development
- MATLAB Très bon relationnel Brain imaging
- business development, sales flexible

Secteurs d'activités qui vous intéressent :

- Aéronautique / Aérospatial / Défense Banque / Finance / Assurance
- Electricité / Electronique / Semi-conducteurs
- Biens de consommation (Aliments, Boissons, Cosmétiques, Tabac, etc.)
- Enseignement Supérieur / Recherche & Académique
- Gouvernement / Administration publique / Affaires publiques
- Logistique / Chaîne d'Approvisionnement Pharmaceutique

Fonctions qui vous intéressent :

- Administration Art & Design Développement Durable
- Développement d'Affaires / Vente Education / Enseignement / Formation

Réglez vos préférences : Villes favorites de rencontre

Vos villes favorites de rencontres

Choisissez vos villes favorites afin de vous proposer les membres les plus proches.

📍 Lausanne, Suisse

Lausanne, Suisse ✕

Privilégier les membres autour de moi

Vos alertes

Souhaitez-vous être alerté(e) quand de nouveaux membres correspondent avec vos préférences de mentorat?

Je souhaite être notifié-e par e-mail dès qu'un membre match mes préférences

Étape précédente

Valider mes préférences

Sur cette page, vous pouvez choisir plusieurs villes que l'algorithme va favoriser pour vos recherches.

Mentorat

Bravo !

Merci d'avoir mis à jour vos préférences de matching. Nous allons pouvoir vous suggérer dans votre tableau de bord les meilleurs membres correspondant à vos critères.

Commencer mes recherches

■ Vous désirez être mentor / expert·e

En tant que mentor / expert·e, vous êtes désormais à disposition des mentees afin qu'ils vous sollicitent pour un suivi et/ou un conseil ponctuel. Vous pouvez également proactivement rechercher un binôme en cliquant sur « *Chercher un mentee* » ou « *Devenir expert (1 session)* » afin de découvrir les profils d'étudiant·es et/ou alumnae et alumni à conseiller.

Profils recommandés selon vos préférences de mentorat

[Chercher un mentee](#) [Devenir expert \(1 session\)](#)

Vous pouvez cliquer sur le profil des mentees pour voir les détails de leurs compétences, secteurs d'activités et des spécialités dans lesquelles ils/elles ont besoins de soutien. Si le profil vous paraît pertinent, vous pouvez cliquer sur « *Mentorer XX* » ou « *Conseiller XX* » afin de démarrer une relation, la personne choisie recevra un email l'informant de votre demande.

Mentorer Yann

Conseiller Yann

En cliquant sur un de ces deux boutons, une page va apparaître au milieu de l'écran : indiquez les sujets dans lesquels vous pouvez conseiller le/la mentee, vos moyens de communication préférés ainsi qu'un créneau pour vous rencontrer (en face à face, par téléphone ou en visioconférence).

Une fois toutes ces informations renseignées, cliquez sur « Envoyer ». Il ne vous reste plus qu'à attendre la réponse. *Pensez à rafraîchir la page pour l'actualiser.*

Mentorez Yann ✕

📌 Précisez dans votre message ce que vous recherchez en détaillant ce qui vous a incité à faire la demande. Ce message est privé et ne pourra être vu que par le membre choisi et l'administrateur du réseau.

Indiquez ce que vous pouvez apporter comme conseils *

Ecrire ici

Moyen de communication

Face à face Visioconférence Téléphone Autre

Créneau horaire

[Ajouter un créneau](#)

Annuler Envoyer

■ Vous désirez trouver un·e mentor / expert·e

En tant que mentee, vous êtes désormais à la recherche d'un·e mentor / expert·e afin de recevoir des conseils et un soutien sur la durée ou de manière ponctuelle. Cliquez sur « *Chercher un mentor* » ou « *Chercher un expert* » afin de découvrir les profils d'alumnae et alumni avec des domaines d'études/parcours/expérience similaires au votre ou à ceux qui vous intéressent.



Vous pouvez cliquer sur le profil des mentors pour voir les détails de leurs compétences, secteurs d'activités et des spécialités dans lesquelles ils/elles peuvent vous conseiller. Si le profil vous paraît pertinent, vous pouvez cliquer sur « *Être mentoré·e* » ou « *Demander des conseils* » afin de démarrer une relation, la personne choisie recevra un email l'informant de votre demande.



Si aucun des profils proposés par l'algorithme ne répond à vos attentes, cliquez sur « voir tous les mentors » et utiliser les filtres pour faire une nouvelle recherche.

En cliquant sur un de ces deux boutons, une page va apparaître au milieu de l'écran : indiquez les sujets dans lesquels vous souhaitez obtenir des conseils du mentor, vos moyens de communication préférés ainsi qu'un créneau pour vous rencontrer (en face à face, par téléphone ou en visioconférence).

Une fois toutes ces informations renseignées, cliquez sur « Envoyer ». Il ne vous reste plus qu'à attendre la réponse. *Pensez à rafraîchir la page pour l'actualiser.*

Devenez le mentee de Leïla ✕

Précisez dans votre message ce que vous recherchez en détaillant ce qui vous a incité à faire la demande. Ce message est privé et ne pourra être vu que par le membre choisi et l'administrateur du réseau.

Indiquez ce que vous recherchez comme conseils *

Ecrire ici

Moyen de communication

Face à face Visioconférence Téléphone Autre

Créneau horaire

[Ajouter un créneau](#)

[Annuler](#) [Envoyer](#)

■ Gérez votre relation

Pour accéder à vos discussions avec vos mentors / mentees, cliquez sur l'icône avec deux bulles de messages dans le coin gauche de la page.

Si vous recevez une demande de relation et que le créneau ne vous convient pas, vous avez la possibilité de proposer un autre créneau ou de l'annuler.



Mentorat & Conseil d'expert - Accueil

Votre prochain rendez-vous par
Visioconférence / Téléphone

Mardi 09 Juillet de 05:45 à 06:45

Modifier

Annuler

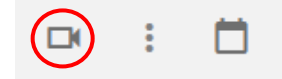
Une fois que votre demande de relation a été acceptée, ou que vous avez reçu une demande que vous avez acceptée, vous pouvez discuter avec votre mentor / mentee via la messagerie intégrée à la plateforme.

La page ne s'actualise pas continuellement, pensez donc à la rafraîchir pour voir les nouveaux messages ou de nouvelles demandes apparaître.

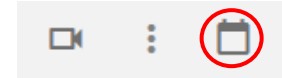
The screenshot shows a messaging interface with the following elements:

- Message 1 (Grey bubble, right-aligned):** "Bonjour Gaëlle, Je pense pouvoir te donner des conseils dans les domaines que tu as renseigné sur ton profil. Es-tu disponible pour un appel à la date proposée? Bonne journée" (26/06/2024, sender: a lu).
- Message 2 (White bubble, left-aligned):** "Gaëlle Crausaz a accepté la demande de Mentorat" (27/06/2024).
- Message 3 (White bubble, left-aligned):** "Gaëlle Crausaz a accepté le créneau du 01/07/2024 10:00" (27/06/2024).
- Message 4 (White bubble, right-aligned):** "Bonjour Agathe, merci pour ton message. Avec plaisir pour échanger à ce moment-là, j'ai accepté ta demande! A bientôt" (27/06/2024).
- Input field:** "Votre message" with a character count of "0 / 500" and a send button (right-pointing triangle).

Au moment du rendez-vous planifié avec votre mentor / mentee, si vous avez sélectionné l'option vidéoconférence, cliquez sur l'icône de la caméra dans le coin droit de la page pour démarrer l'appel.



Pour une relation de mentorat sur une longue période, vous pouvez planifier autant de rendez-vous que vous souhaitez sur la plateforme en cliquant sur l'icône du calendrier.



Une fois la relation terminée, cliquez sur les trois points dans le coin droit de la page, puis sur « *Terminer le mentorat* » pour mettre fin à votre relation. Une page pour évaluer votre mentor / mentee et laisser un commentaire s'affichera, ils seront visibles uniquement pour les administrateurs de la plateforme.



■ Comprendre l'algorithme du module de Mentorat

Notre algorithme prend en compte différents critères et pondérations pour apparier un·e mentor et un·e mentee. La majorité de la pondération est effectuée grâce à votre parcours académique et au domaine d'aide, mais nous prenons également en compte :

- Votre niveau d'expérience
- Votre poste
- Votre localisation
- Vos secteurs d'expertise
- Vos compétences