



Description

Le système ci-dessous permet de faire une demande de stage ainsi que de postuler à des offres d'emplois et de stage afin de permettre à un employeur et à un demandeur de satisfaire chacun leurs besoins.

Description des cas d'utilisation

1-S'inscrire

- L'employeur et le demandeur sont dirigés vers un login up afin de créer un compte tout en respectant les informations demander sur l'interface.

2-Se connecter

- L'employeur et le demandeur sont invités à se connecter grâce à un clic sur « **sign up** » tout en mettant les identifiants utilisés lors de la création de leur compte.

3-Plublier les documents d'emplois et de stage

- Après s'être connecté, l'employeur peut mettre en ligne ses besoins (offres d'emplois ou de stage) tout en ajoutant aussi les différents critères recherchés.

4-Mettre des commentaires

- Dans ce cas d'utilisation l'employeur est autorisé à consulter les demandes reçues, à lire et à étudier chacune des demandes et à donner son avis par rapport à ces demandes tout en mettant des commentaires.

5-Prendre contact avec le demandeur

- Après avoir trouver la personne ayant le profil qu'il recherche l'employeur prendra contact avec cette personne en lui laissant un message.

6-Faire un CV

- Ce cas d'utilisation commence lorsque le demandeur se connecte en entrant ses identifiants et le mot de passe correct. Le demandeur

choisit l'option « Faire son CV) afin de créer son CV tout en choisissant un Template à son goût.

7-Modifier un CV

- Dans ce cas d'utilisation le demandeur choisit l'option « **modifier son CV** » afin de mettre à jour son CV. IL peut aussi ajouter ses compétences ou corriger des erreurs.

8-Voir le catalogue des entreprises

- A ce niveau, le demandeur choisit l'option « **entreprises** » pour prendre connaissances des différentes entreprises se trouvant sur le site afin de choisir des entreprises satisfaisantes à ses compétences.

9- Faire une demande

- Dans ce cas d'utilisation, après que le demandeur choisisse les entreprises, il appuie sur l'option « **Faire une demande** ». Il se retrouve sur une page où il doit choisir entre « **Stage** » ou « **emplois** ».
 - Si c'est pour faire une demande de stage il choisit stage et donne les informations nécessaires ainsi que les documents demandés par l'entreprise.
 - Si c'est pour une demande d'emplois, il appuie sur emplois et il satisfait toutes les exigences demandées par l'entreprises. Il fait exactement les mêmes choses s'il choisit plusieurs entreprises.

10-Voir les offres disponibles

- Ceci commence lorsque le demandeur est intéressé par les offres d'emplois ou de stage que les employeurs mettent en ligne. Le demandeur choisit l'option « **recrutement** » afin de prendre connaissances des différentes postes pour lesquelles les entreprises veulent faire de recrutement ainsi que le nom de l'entreprise qui veut recruter.

11- Postuler pour une demande de stage ou d'emplois

- Après que le demandeur ait trouvé les postes qu'il souhaite occuper, en tant qu'employé ou stagiaire, le demandeur est invité à appuyer

sur l'option « **postuler** » afin de déposer sa candidature pour chacun de ses postes dans ces différentes entreprises.

12- Suivre sa demande et lire les commentaires

- A ce niveau le demandeur appuie sur « **suivre sa demande** » afin de voir les commentaires et l'état de sa demande.

13-Annuler sa demande

- Dans ce cas d'utilisation, le demandeur appuie sur « **Annuler ma demande** » afin de revoir toutes ces demandes pour annuler certains s'il a encore la possibilité ou s'il a déjà trouvé satisfaction.

14-Prendre contact avec l'entreprise qui a répondu

- Ici, le demandeur choisit parmi les entreprises ayant répondu positivement à sa demande. Il prend contact avec l'entreprise à travers une discussion par message afin de prendre le reste des informations pour commencer son stage ou son emploi.