

Guide utilisateur

Gestion des entretiens et comptes-rendus

Version 3	28/03/2024
Version 2	15/11/2023
Version 1	18/10/2023

Liste des guides utilisateurs mis à disposition

Je dispose du profil ...	Recruteur / Recruteuse	Gestionnaire de recrutement	Gestionnaire d'affectation
...Je suis concerné par les guides utilisateurs suivants 1. Prise en main de Virtuo	●	●	●
2. Gestion d'un besoin de recrutement	●		
3. Gestion d'une offre d'emploi		●	
4. Guide Candidat	/	/	/
5. Gestion des candidats et candidatures		●	
6. Gestion des entretiens et comptes-rendus	●	●	
7. Finalisation du recrutement		●	●
8. Communication avec un candidat	●	●	●
9. Gestion du vivier		●	

Sommaire

1 Présentation des notions-clés

2 Présentation des fonctionnalités liées à la gestion des entretiens et comptes-rendus

- Planifier et modifier un entretien
- Planifier et modifier en masse des entretiens
- Rédiger un compte rendu d'entretien

Sommaire

1

Présentation des notions-clés

2

Présentation des fonctionnalités liées à la gestion des entretiens et comptes-rendus

- Planifier et modifier un entretien
- Planifier et modifier en masse des entretiens
- Rédiger un compte rendu d'entretien

Rappel du processus de recrutement

ÉMISSION DU BESOIN

RECRUTEUR

1 

Identification du besoin de recrutement

RÉDACTION ET PUBLICATION DE L'ANNONCE

GESTIONNAIRE DE RECRUTEMENT

2 

1. Création d'une offre d'emploi
2. Publication de l'offre
3. Recherche dans le vivier Virtuo

CANDIDAT

3 

1. Consultation de l'annonce
2. Création d'un profil sur Virtuo avec CV, lettre de motivation

CANDIDAT

Notification accusé de réception 

RÉCEPTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES

GESTIONNAIRE DE RECRUTEMENT

5 

Réception du dossier candidat et des documents administratifs

GESTIONNAIRE DE RECRUTEMENT

4 

- Récupération manuelle des candidats disponibles dans le vivier
- Ou Réception des candidatures via le portail candidat

Si candidat refusé : notification de refus de candidature 

CANDIDAT

Si candidat sélectionné

- Sélection d'un créneau pour l'entretien

- Si candidat refusé : notification de refus de candidature
- Si candidat non sélectionné mais profil intéressant pour un autre poste : dépôt dans le vivier candidat
- Si candidat sélectionné : notification de confirmation du recrutement

6 

GESTIONNAIRE DE RECRUTEMENT

7 

RECRUTEUR



CANDIDAT

Finalisation du recrutement

8 

GESTIONNAIRE D'AFFECTATION
OU DE RECRUTEMENT

DÉROULÉ DES ENTRETIENS

FINALISATION

Notions clés liées à la gestion des entretiens et comptes-rendus



Candidature

Quand un candidat postule à une offre d'emploi, que ce soit directement sur Virtuo ou via des sites d'emploi, il crée une candidature : celle-ci est le lien entre le candidat et l'offre d'emploi.

Un candidat peut créer plusieurs candidatures en candidatant à plusieurs offres.



Candidat

Un candidat est une personne ayant postulé ou souhaitant postuler à une offre dans Virtuo.

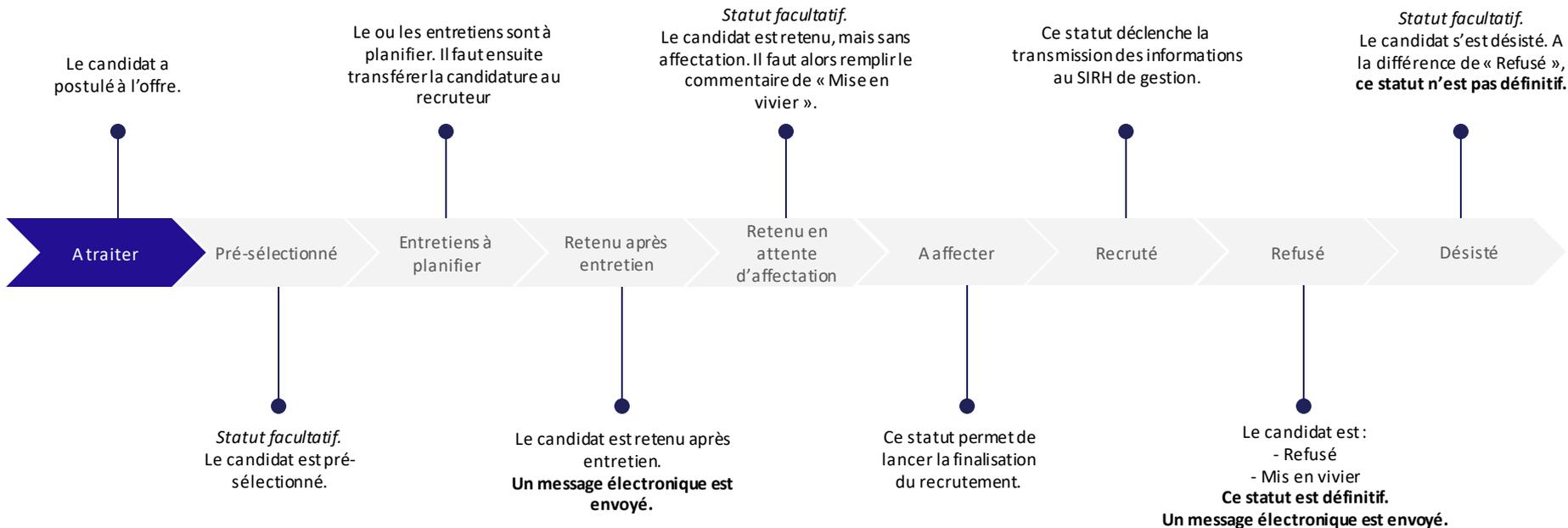
Dans l'application, la notion de candidat correspond au profil personnel de ce dernier dans le portail candidat. Il s'agit d'une fiche qui regroupe l'informations le concernant.

Lorsque le profil candidat est bien renseigné sur le portail, les candidatures sont simplifiées et les gestionnaires disposent des données essentielles pour finaliser un recrutement.

Notions clés liées au processus de suivi de traitement d'une candidature



L'objectif est de faciliter le suivi d'avancement des étapes de traitement d'une candidature et de déclencher des événements associés. Le processus lié au traitement d'une candidature se compose de 9 étapes.



Sommaire

- 
- 1 Présentation des notions-clés
 - 2 **Présentation des fonctionnalités liées à la gestion des entretiens et comptes-rendus**
 - **Planifier et modifier un entretien**
 - Planifier et modifier en masse des entretiens
 - Rédiger un compte rendu d'entretien

Présentation des fonctionnalités liées à la planification et modification d'entretien

a

Consulter les candidatures

5 étapes

b

Planifier un entretien

3 étapes

c

Modifier un entretien

4 étapes



Consulter les candidatures

1. Retrouver les candidatures via l'objet Candidatures en 4 étapes

Deux options s'offrent à vous pour retrouver les candidatures avec des entretiens à planifier :

Option 1 :

1 Depuis la page d'accueil, cliquez sur l'onglet « **Candidatures** ». Par défaut, vous êtes sur les candidatures récemment visualisées.

2 Cliquez sur le triangle ▼ à côté de « récemment visualisés » pour afficher « Toutes les candidatures ».

Triez via la colonne « Statut » en utilisant les flèches ↑ lorsque vous survolez l'intitulé de la colonne.

3 Toutes les candidatures pour lesquelles vous devez réaliser un entretien sont sous le statut « Entretien à planifier ».

4 Cliquez sur la candidature souhaitée.

Recrutement Accueil Personnes Besoins de recrutement Offres d'emploi **1** **Candidatures** Entretiens Rapports Fichiers Aide - Module Recrutement

Rechercher...

Candidatures **Toutes les candidatures** 2

200+ éléments • Tri(s) par Statut • Filtré par Toutes les candidatures - Statut • Mis à jour il y a quelques secondes

Candidature	Candidat	Offre d'emploi	Spécialité du diplôme	Niveau de diplôme	N...	Durée de tra...	Péri...	Statut
123	Candidature-damienteest Aubeleuste...	damienteest Aubeleustest	Gestionnaire RH					Sélectionné
124	Candidature-*ELE DE VERS 3* 214_P...	Sarah LEBAILLY	*ELE DE VERS 3* 214_Per_DIR_CABIN...	Bâtiment : finitions	Niveau 2 : Capacité à effectuer des ...			Sélectionné
125	Candidature-Audrey Canac	Audrey Canac	*ELE DE* 214_Per_DAASEN_DAA5_S...	Arts plastiques (132)	Niveau 7 : Master et diplômes équiv...		Dans un...	Non sélectionné
126	Candidature-damienteest Aubeleuste...	damienteest Aubeleustest	TEST PFO Offre renouir ciblé					Non sélectionné
127	Candidature-Sandrine Corteville	Sandrine Corteville	[ASO] Directeur / Directrice académi...					Entretiens à planifier
128	Candidature-Marina Lutz	Marina Lutz	[MLU2] Professeur documentaliste	Enseignement, formation				Entretiens à planifier
129	Candidature-Megan Zekri	Megan Zekri	[MPRJ] Enseignant(e) du second deg...					Entretiens à planifier
130	Candidature-Megan Price	Megan Price	[MLU3] Professeur documentaliste 3					Entretiens à planifier
131	Candidature-Antoinette DUPONT	Antoinette DUPONT	Psychologue					Entretiens à planifier
132	Candidature-Megan Price	Megan Price OK	[MPRJ] Proviseur(a) adjoint(e) de lycé	Accueil, hôtellerie, tourisme	Niveau 1 : Maîtrise des savoirs de b...		Intermédi...	Entretiens à planifier
133	Candidature-Catherine GELY	Catherine GELY	*ELE2* Professeur de vente	Enseignement, formation				Entretiens à planifier
134	Candidature - Megan Price	Megan Price	Psychologue de l'éducation national...	Accueil, hôtellerie, tourisme				Entretiens à planifier
135	Candidature - Megan Price	Megan Price	Enseignant(e) du premier degré					Entretiens à planifier
136	Candidature-Saholy Randiamanantsa...	Saholy Randiamanantsa	Enseignant(e) du premier degré	Informatique, traitement de l'inform...				Entretiens à planifier
137	Candidature-Jean-Baptiste Magnan	Jean-Baptiste Magnan	[LSI] Professeur documentaliste	Comptabilité, gestion				Entretiens à planifier
138	Candidature-Anissa MERIMI	Anissa MERIMI	[LSI] Professeur documentaliste			Entre 1 h et 2 h	Intermédi...	Entretiens à planifier
139	Candidature - Garance Jouannin	Garance Jouannin	[LSI] Professeur documentaliste	Commerce, vente	Niveau 8 : Doctorat et diplômes équ...			Entretiens à planifier
140	Candidature - Garance Jouannin	Garance Jouannin	Infirmier scolaire collège - H/F	Commerce, vente	Niveau 8 : Doctorat et diplômes équ...			Entretiens à planifier
141	Candidature-*ELE* 214_Per_WEBME...	Alix Corneloup	*ELE* 214_Per_WEBMESTRE_IJS_SA...	Animation sportive, culturelle et de L...	Niveau 9 : Doctorat et diplômes équ...		Dans de...	Entretiens à planifier

Actions



Consulter les candidatures

2. Retrouver les candidatures via l'offre d'emploi en 1 étape

Option 2 :

Via l'offre d'emploi : toutes les candidatures pour une offre se trouveront à droite de l'écran une fois l'offre publiée.

1 Cliquez sur les candidatures dont le statut est « Entretiens à planifier ».

Attention ! Si vous cliquez sur le nom du candidat, vous allez accéder à son profil candidat et non à la candidature pour cette offre. Cliquez bien sur le champ « candidature-nom du candidat » !

The screenshot shows the recruitment software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Recrutement', 'Accueil', 'Personnes', 'Besoins de recrutement', 'Offres d'emploi', 'Postes', 'Candidatures', 'Entretiens', 'Rapports', 'Fichiers', and 'Aide - Module Recrutement'. A search bar is located in the top right. Below the navigation bar, the main content area displays details for a job offer: 'Offre d'emploi MLU Enseignant(e) du premier degré publication programmée'. The offer details include: Nature de l'offre: Offre générique; Organisme de rattachement: EN-ESR; Propriétaire: Audrey SORIA; Emploi-type: ENSEIGNANT 1D. Below the offer details, there is a progress bar with stages: 'Formée' (highlighted) and 'Annulée'. The main content area is divided into two sections: 'Détails' and 'Associé Administration'. The 'Détails' section contains a table with information about the job offer, including: Nature de l'offre, Référence de l'offre, Nom de l'offre, Académie, Affectation administrative, Affectation opérationnelle, Date limite de candidature, Documents à transmettre, and Autres documents. The 'Associé Administration' section contains a list of candidates for the job offer. The candidate list is titled 'Candidatures (2)' and includes the following information: Candidature - Peter Quill (highlighted with a red box and a red circle with the number 1), Statut: Entretiens à planifier, Niveau de diplôme: Niveau 7 : Master et diplômes équivalents, Candidature-Didier Lutz, Candidat: Marina_1 Lutz_1, Statut: A traiter, and Niveau de diplôme: A traiter. There is a link 'Afficher tout' below the candidate list.

b

Planifier un entretien en 3 étapes (1/2)

1 Une fois la candidature sélectionnée, cliquez sur « **Planifier Entretien** » en haut à droite de l'écran.

Une nouvelle page s'ouvre.

The screenshot shows the 'Candidature - Peter Quill' page in a recruitment system. At the top right, there are three buttons: 'Modifier', 'Transférer la candidature', and 'Planifier entretien'. The 'Planifier entretien' button is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. Below the buttons is a progress bar with steps: 'Entretiens à planifier' (active), 'Retenu après entret...', 'Retenu en attente d...', 'A affecter', 'Recruté', 'Refusé', and 'Désisté'. The main content area is divided into 'Informations générales' and 'Gestion candidature'. The 'Informations générales' section includes fields for 'Candidat' (Peter Quill), 'Statut externe' (Entretien), 'Statut' (Entretiens à planifier), 'Académie' (VERSAILLES), 'Offre d'emploi' (MLU_Enseignant(e) du premier degré_publication programmée), 'Période de disponibilité' (Dans un mois), and 'Propriétaire' (Automated Process). The 'Gestion candidature' section shows 'Documents demandés' and 'Documents restant à fournir' (CV, Lettre de motivation).

b

Planifier un entretien en 3 étapes (2/2)

2

Complétez les champs de la fenêtre (date, heure, durée, emplacement, informations complémentaires).

3

Puis cliquez sur « Enregistrer ».

Le statut de l'entretien passe automatiquement en « Planifié ».



Attention ! Les statuts ne doivent être modifiés qu'une fois le candidat retenu.



Le candidat recevra un message électronique automatique contenant les informations saisies ici, à l'exception des informations complémentaires.



Modifier un entretien en 4 étapes (1/2)

1

Vous avez la possibilité de modifier l'entretien précédemment planifié en cliquant sur la **flèche ▼** de l'entretien.

2

Cliquez ensuite sur « **Modifier** ».

Recherchez...

Recrutement Accueil Personnes Besoins de recrutement Offres d'emploi Postes Candidatures Entretiens Rapports Fichiers Aide - Module Recrutement

Candidature
Candidature - Peter Quill

Modifier Transférer la candidature Planifier entretien Envoyer les documents

Avis dernier entretien Date du dernier entretien Candidat Peter Quill Offre d'emploi MLU Enseignant(e) du premier degré publication programmée Statut Entretiens à planifier

Entretiens à pla... Retenu après e... Retenu en atten... A affecter Recruté Refusé Désisté Marquer Statut comme terminé(e)

Guide de réussite

Attention, à la création d'un entretien un courrier électronique sera automatiquement envoyé au candidat

Détails Messages

Informations générales

Candidat	Peter Quill	Académie	VERSAILLES
Statut externe	Entretien	Offre d'emploi	MLU Enseignant(e) du premier degré publication programmée
Statut	Entretiens à planifier	Période de disponibilité	Dans un mois
Commentaire mise en vigueur		Propriétaire	Automated Process
		Réponses aux questions - Résumé pro	

Associé Candidat

Entretiens (1)

ENT-0331	Planifié
Statut:	14/03/2024 18:00
Date/Heure de d...	
Lieu de l'entretien:	

Afficher tout

Fichiers (0)

Afficher tout

Actions



Modifier un entretien en 4 étapes (2/2)

3 Complétez les champs que vous souhaitez modifier.

4 Cliquez sur « Enregistrer ».



Le candidat recevra un nouveau message électronique automatique avec ces nouvelles informations.

Modifier ENT-0331

* = Informations requises

IEN / IA-IPR / CMI	Recherchez dans les Personnes...
Libellé du poste	MLU_Enseignant(e) du premier degré_publication programmée
Catégorie	
Fonction/filière	
Spécialité de diplôme	
Code discipline	

Candidature	Candidature - Peter Quill
* Statut	Planifié
Date/Heure de début	Date: 14/03/2024 Heure: 18:00
Durée (en minutes)	
Date/Heure de fin	14/03/2024 18:00 Ce champ est calculé lors de l'enregistrement
Lieu de l'entretien	
Informations complémentaires	

Candidat

Candidat Peter Quill

Téléphone 0612131415

Adresse France

Annuler Enregistrer et Nouveau Enregistrer

Sommaire

1

Présentation des notions-clés

2

Présentation des fonctionnalités liées à la gestion des entretiens et comptes-rendus

- Planifier et modifier un entretien
- **Planifier et modifier en masse des entretiens**
- Rédiger un compte rendu d'entretien

Présentation des fonctionnalités liées à la planification et modification d'entretien en masse

a

Planifier des entretiens en masse

9 étapes

b

Modifier des entretiens en masse

6 étapes

a

Planifier en masse des entretiens en 9 étapes (1/3)

Pour planifier plusieurs entretiens en même temps, accédez à l'offre d'emploi pour laquelle vous souhaitez planifier des entretiens.

1 Cliquez sur « **Planifier des entretiens** ».

2 Remplissez la **date et heure de début** obligatoirement.
Tous les entretiens auront la même date et heure.

3 Remplissez les **autres champs** si nécessaire.

4 Une fois terminé, cliquez sur « **Suivant** ».

Recrutement Accueil Personnes Besoins de recrutement Offres d'emploi Postes Candidatures Entretiens Rapports Fichiers Aide - Module Recrutement

Offre d'emploi
MLU Enseignant(e) du premier degré publication programmée

Nature de l'offre : Offre générique
Organisme de rattachement : EN-ESR

Planifier des entretiens

Attention : la création d'un entretien déclenche l'envoi automatique d'un courrier électronique

* Date/heure de début

Lieu de l'entretien

Informations complémentaires

Suivant

Détails

Information

Nature de l'offre : Offre générique
Référence de l'offre : MENU-25-2023-01526
Nom de l'offre : MLU Enseignant(e) du premier degré publication programmée
Académie : VERSAILLES
Affectation administrative : CREPS Ile-de-France
Affectation opérationnelle : CREPS Ile-de-France
Date limite de candidature
Documents à transmettre : Carte vitale;CV;Lettre de motivation
Autres documents

Description de l'offre

Actions

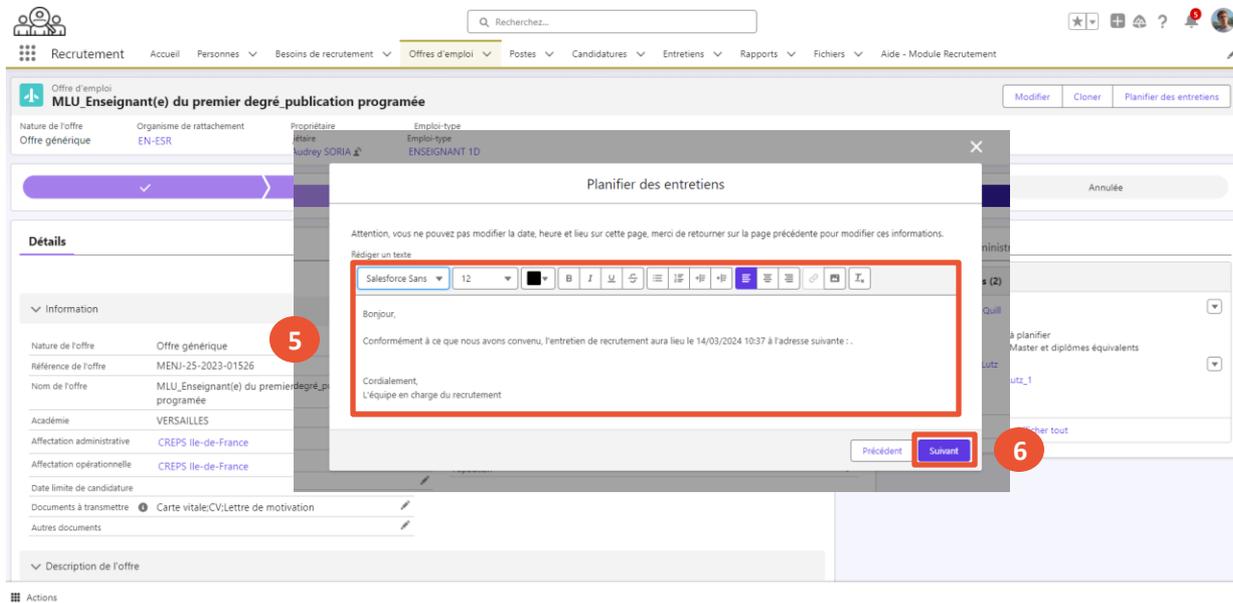
a

Planifier en masse des entretiens en 9 étapes (2/3)

Le corps du mail qui sera envoyé s'affiche. Il est personnalisé en fonction des informations que vous avez rempli.

5 Vous pouvez le modifier à partir du logiciel de traitement de texte qui s'affiche.

6 Une fois terminé, cliquez sur « Suivant ».



Recrutement Accueil Personnes Besoins de recrutement Offres d'emploi Postes Candidatures Entretiens Rapports Fichiers Aide - Module Recrutement

Offre d'emploi
MLU Enseignant(e) du premier degré publication programmée

Nature de l'offre: Offre générique
Organisme de rattachement: EN-ESR
Propriétaire: Audrey SORIA
Employé-type: ENSEIGNANT 1D

Planifier des entretiens

Attention, vous ne pouvez pas modifier la date, heure et lieu sur cette page, merci de retourner sur la page précédente pour modifier ces informations.

Rédiger un texte

Salesforce Sans 12

Bonjour,

Conformément à ce que nous avons convenu, l'entretien de recrutement aura lieu le 14/03/2024 10:37 à l'adresse suivante :

Cordialement,
L'équipe en charge du recrutement

Précédent Suivant

a

Planifier en masse des entretiens en 9 étapes (3/3)

Vous devez maintenant choisir les candidatures qui recevront l'entretien.

- 7 Pour cela, vous pouvez rechercher la candidature dans la liste à partir de la **barre de recherche**.
- 8 Cochez ensuite les candidatures concernées.
- 9 Une fois terminé, cliquez sur « **Suivant** ».

Recrutement Accueil Personnes Besoins de recrutement Offres d'emploi Postes Candidatures Entretiens Rapports Fichiers Aide - Module Recrutement

Offre d'emploi
MLU_Enseignant(e) du premier degré publication programmée

Nature de l'offre: Offre générique
Organisme de rattachement: EN-ESR
Propriétaire: Audrey SORIA
Emploi-type: ENSEIGNANT 1D

Modifier Cloner Planifier des entretiens

Annulée

Planifier des entretiens

Affichage de 3 éléments sur 3 + 3 éléments sélectionnés

Recherchez dans cette liste...

Candidature	Période de disponibilité	Statut	Prochain entretien
<input checked="" type="checkbox"/> Candidature			
<input checked="" type="checkbox"/> Candidature-P-E GROS		Brouillon	
<input checked="" type="checkbox"/> Candidature-Didier Lutz		A traiter	
<input checked="" type="checkbox"/> Candidature - Peter Quill	Dans un mois	Entretiens à planifier	

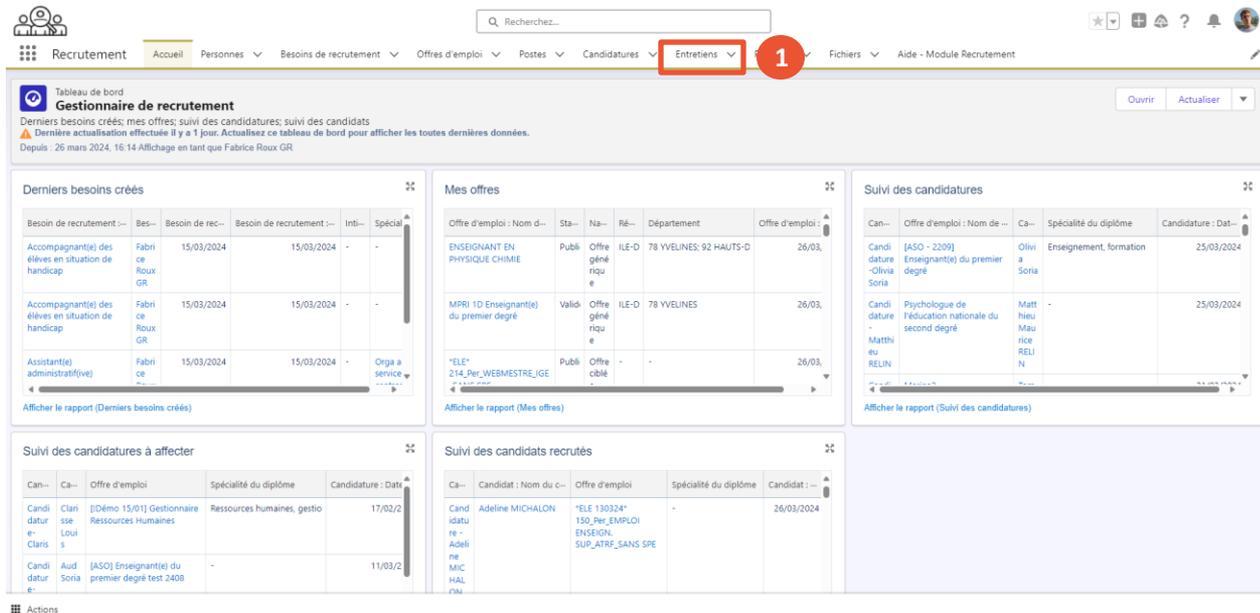
Suivant

Actions

b

Modifier en masse des entretiens en 6 étapes (1/4)

1 Pour modifier en masse des entretiens, rendez-vous dans l'onglet « Entretiens ».



The screenshot shows the 'Gestionnaire de recrutement' interface. The 'Entretiens' menu item is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1. The interface includes a search bar, navigation tabs (Recrutement, Accueil, Personnes, Besoins de recrutement, Offres d'emploi, Postes, Candidatures, Entretiens), and several data tables.

Tableau: Derniers besoins créés

Besoin de recrutement	Besoin de recrutement	Besoin de recrutement	Inti	Spécial
Accompagnante des élèves en situation de handicap	Fabrice Roux GR	15/03/2024	15/03/2024	-
Accompagnante des élèves en situation de handicap	Fabrice Roux GR	15/03/2024	15/03/2024	-
Assistante administrative	Fabrice Roux GR	15/03/2024	15/03/2024	Orga a service

Tableau: Mes offres

Offre d'emploi	Stat	Nat	Rég	Département	Offre d'emploi
ENSEIGNANT EN PHYSIQUE CHIMIE	Publ	Offre générale	ILE-D	78 YVELINES: 92 HAUTS-D	26/03
MPRI 1D Enseignante du premier degré	Valid	Offre générale	ILE-D	78 YVELINES	26/03
"ELE" 214_Per_WEBMESTRE_GE	Publ	Offre ciblée	-	-	26/03

Tableau: Suivi des candidatures

Can	Offre d'emploi	Ca	Spécialité du diplôme	Candidature	Date
Candidate Olivia Soria	[ASO - 2209] Enseignante du premier degré	Olivia Soria	Enseignement, formation		25/03/2024
Candidate Mathieu RELIN	Psychologie de l'éducation nationale du second degré	Mathieu RELIN			25/03/2024

Tableau: Suivi des candidatures à affecter

Can	Ca	Offre d'emploi	Spécialité du diplôme	Candidature	Date
Candidate Louise Claris	[DÉMO 15/01] Gestionnaire Ressources Humaines		Ressources humaines, gestio		17/02/2
Candidate Soria	[ASO] Enseignante du premier degré test 2408				11/03/2

Tableau: Suivi des candidats recrutés

Can	Candidat	Offre d'emploi	Spécialité du diplôme	Candidature	Date
Candidate Adeline MICHALON	"ELE 130324" 150_Per_EMPLOI ENSEIGN SUP_ATRE_SANS SPE				26/03/2024

b

Modifier en masse des entretiens en 6 étapes (2/4)

2 Sélectionnez les entretiens que vous souhaitez modifier en les cochant.

3 Cliquez sur « **Modifier les informations** ».

Une fenêtre s'ouvre.

Recrutement Accueil Personnes Besoins de recrutement Offres d'emploi Postes Candidatures Entretiens Rapports Fichiers Aide - Module Recrutement

Recherchez...

3 37 éléments • Mis à jour il y a quelques secondes

2 Modifier les informations

Recherchez dans cette liste...

	Entretien ID	Libellé du poste	Référence de l'offre	Candidat	Statut	Date/Heur...	D...	Lieu de l'entret...	Avis
1	NT-0112		MENJ-25-2023-01201	Augustin Flayat	Candidat abse...	31/08/2023 19:00			
2	NT-0343	*ELE DE VERS 1* 214_Per_DAASEN_DAAS_S...	MENJ-25-2024-01965	Audrey Canac	Planifié	21/03/2024 16:58			
3	NT-0342	Marina2 - Accompagnant(e) des élèves en ...	MENJ-25-2024-02116	Edith PIAF	Planifié	01/04/2024 17:00			
4	NT-0341	Marina2 - Accompagnant(e) des élèves en ...	MENJ-25-2024-02116	Edith PIAF	Planifié	26/03/2024 10:00		Rectorat de Versailles	
5	NT-0340	Marina2 - Accompagnant(e) des élèves en ...	MENJ-25-2024-02116	Tom Holland	Planifié	26/03/2024 10:00		Rectorat de Versailles	
6	NT-0339	(CSP) Assistant(e) d'éducation	MENJ-25-2024-03569	Alban Lalanne	Planifié	21/03/2024 14:54			
7	NT-0338	(CSP) Assistant(e) d'éducation	MENJ-25-2024-03569	Margot Fabre	Planifié	21/03/2024 14:54			
8	NT-0332	MPRI FT 1D Enseignant(e) du premier degré	MENJ-25-2024-03641	Megan Price ...	Planifié	15/03/2024 10:38		Toulouse	
9	NT-0305	Marina2 - Accompagnant(e) des élèves en ...	MENJ-25-2024-02116	Tom Holland	Candidat abse...	20/03/2024 12:00		SEMSIRH	
10	NT-0331	MLU Enseignant(e) du premier degré, publi...	MENJ-25-2023-01526	Peter Quill	Réalisé	14/03/2024 18:00			Favorab...
11	NT-0306	Marina2 - Accompagnant(e) des élèves en ...	MENJ-25-2024-02116	Edith PIAF	Candidat abse...	20/03/2024 12:00		SEMSIRH	
12	NT-0302	Marina2 - Accompagnant(e) des élèves en ...	MENJ-25-2024-02116	Edith PIAF	Candidat abse...	20/03/2024 12:00		SEMSIRH	
13	NT-0301	Marina2 - Accompagnant(e) des élèves en ...	MENJ-25-2024-02116	Tom Holland	Candidat abse...	20/03/2024 12:00		SEMSIRH	
14	NT-0277	[LSI] 219_Per_EMPLOI ENSEIGN. SUP_SA_F...	MENJ-25-2024-01985	Achille Akpo	Candidat abse...	20/03/2024 12:00		SEMSIRH	
15	ENT-0308	Marina2 - Accompagnant(e) des élèves en ...	MENJ-25-2024-02116	Tony Stark	Planifié	12/02/2024 11:00		Rectorat de Versailles	
16	ENT-0311	Marina - Accompagnant(e) des élèves en s...	MENJ-25-2024-03494	Stephen King	Réalisé	18/03/2024 10:00		Rectorat de Versailles	Favorab...
17	ENT-0307	Marina2 - Accompagnant(e) des élèves en ...	MENJ-25-2024-02116	Kate Blanchett	Planifié	12/02/2024 11:00		Rectorat de Versailles	
18	ENT-0304	Marina2 - Accompagnant(e) des élèves en ...	MENJ-25-2024-02116	Tony Stark	Planifié	12/02/2024 11:00		Rectorat de Versailles	
19	ENT-0303	Marina2 - Accompagnant(e) des élèves en ...	MENJ-25-2024-02116	Kate Blanchett	Planifié	12/02/2024 11:00		Rectorat de Versailles	
20	ENT-0364	Marina (sect. acad. entretiens) - Enseignant...	MENJ-25-2023-01636	Tom Holland	Planifié	31/03/2024 13:34			

Actions

b

Modifier en masse des entretiens en 6 étapes (3/4)

4

Sélectionnez le statut des entretiens dans la liste déroulante :

- Planifié
- Réalisé
- Annulé
- Candidat absent

Recrutement Accueil Personnes Besoins de recrutement Offres d'emploi Postes Candidatures Entretiens Rappor... Fichiers Aide - Module Recrutement

Entretiens Récentement visualisés 3 élément(s) sélectionné(s)

Entretien ID	Libellé du poste
<input type="checkbox"/> ENT-0112	
<input type="checkbox"/> ENT-0343	"ELE DE VERS 1" 214_Per_DAASEN...
<input type="checkbox"/> ENT-0342	Marina2 - Accompagnant(e) des él...
<input type="checkbox"/> ENT-0341	Marina2 - Accompagnant(e) des él...
<input type="checkbox"/> ENT-0340	Marina2 - Accompagnant(e) des él...
<input checked="" type="checkbox"/> ENT-0339	(CSP) Assistant(e) d'éducation
<input type="checkbox"/> ENT-0338	(CSP) Assistant(e) d'éducation
<input type="checkbox"/> ENT-0332	MPRI FT 1D Enseignant(e) du prem...
<input checked="" type="checkbox"/> ENT-0305	Marina2 - Accompagnant(e) des él...
<input type="checkbox"/> ENT-0331	MLU Enseignant(e) du premier deg...
<input checked="" type="checkbox"/> ENT-0306	Marina2 - Accompagnant(e) des él...
<input type="checkbox"/> ENT-0302	Marina2 - Accompagnant(e) des él...
<input type="checkbox"/> ENT-0301	Marina2 - Accompagnant(e) des élève...
<input type="checkbox"/> ENT-0277	[LSIJ] 219_Per_EMPLOI ENSEIGN. SUP_SA_F...
<input type="checkbox"/> ENT-0308	Marina2 - Accompagnant(e) des élève...
<input type="checkbox"/> ENT-0311	Marina - Accompagnant(e) des élève...

Statut

- Aucun -
- Planifié
- Réalisé
- Annulé
- Candidat absent

Champs à mettre à jour
Aucune modification pour le moment

Annuler Enregistrer

b

Modifier en masse des entretiens en 6 étapes (4/4)

5 Remplissez les autres champs si besoin.

6 Une fois terminé, cliquez sur « Enregistrer ».

Les entretiens sont désormais modifiés.

Recrutement Accueil Personnes Besoins de recrutement Offres d'emploi Postes Candidatures Entretiens Rapports Fichiers Aide - Module Recrutement

Entretiens Récemment visualisés 3 élément(s) sélectionné(s)

Entretien ID	Libellé du poste
1 <input type="checkbox"/> ENT-0112	
2 <input type="checkbox"/> ENT-0343	*ELE DE VERS 1* 214_Per_DAASEN...
3 <input type="checkbox"/> ENT-0342	Marina2 - Accompagnant(e) des él...
4 <input type="checkbox"/> ENT-0341	Marina2 - Accompagnant(e) des él...
5 <input type="checkbox"/> ENT-0340	Marina2 - Accompa... des él...
6 <input checked="" type="checkbox"/> ENT-0339	(CSP) Assistant(e) d'éducation
7 <input type="checkbox"/> ENT-0338	(CSP) Assistant(e) d'éducation
8 <input type="checkbox"/> ENT-0332	MPRI FT 1D Enseignant(e) du prem...
9 <input checked="" type="checkbox"/> ENT-0305	Marina2 - Accompagnant(e) des él...
10 <input type="checkbox"/> ENT-0331	MLU Enseignant(e) du premier deg...
11 <input checked="" type="checkbox"/> ENT-0306	Marina2 - Accompagnant(e) des él...
12 <input type="checkbox"/> ENT-0302	Marina2 - Accompagnant(e) des él...
13 <input type="checkbox"/> ENT-0301	Marina2 - Accompagnant(e) des élève...
14 <input type="checkbox"/> ENT-0277	[LSJ] 219_Per_EMPLOI ENSEIGN. SUP_SA_F...
15 <input type="checkbox"/> ENT-0308	Marina2 - Accompagnant(e) des élève...
16 <input type="checkbox"/> ENT-0311	Marina - Accompagnant(e) des élève...

Modifier les informations

Statut: Planifié

Date/Heure de début

Date: [] Heure: []

Lieu de l'entretien: []

Champs à mettre à jour: Statut

Annuler Enregistrer

Sommaire

- 
- 1 Présentation des notions-clés
 - 2 **Présentation des fonctionnalités liées à la gestion des entretiens et comptes-rendus**
 - Planifier et modifier un entretien
 - Planifier et modifier en masse des entretiens
 - **Rédiger un compte rendu d'entretien**

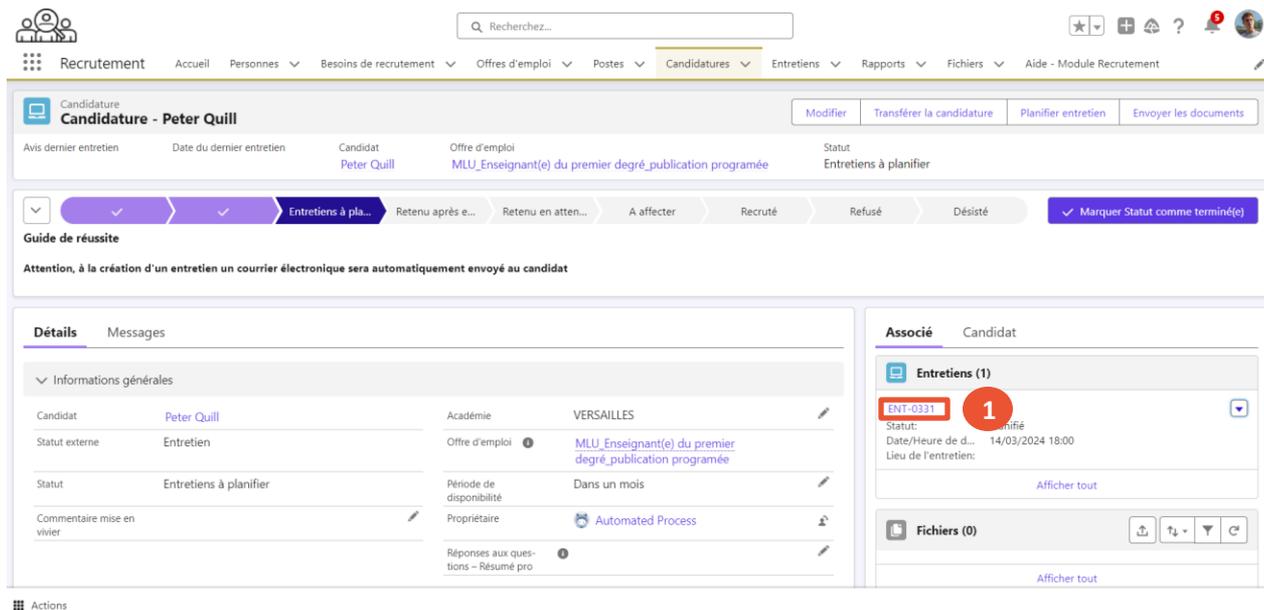
3

Rédiger un compte-rendu d'entretien en 8 étapes (1/4)

Une fois l'entretien réalisé, vous allez saisir le compte-rendu.

1

Pour le faire, rendez-vous sur la page de la candidature, puis **cliquez sur l'entretien** que vous venez de réaliser.



The screenshot displays the 'Candidature - Peter Quill' page in a recruitment management system. At the top, there is a navigation menu with options like 'Recrutement', 'Accueil', 'Personnes', 'Besoins de recrutement', 'Offres d'emploi', 'Postes', 'Candidatures', 'Entretiens', 'Rapports', 'Fichiers', and 'Aide - Module Recrutement'. A search bar is located in the top right. Below the navigation, the page title is 'Candidature - Peter Quill' with buttons for 'Modifier', 'Transférer la candidature', 'Planifier entretien', and 'Envoyer les documents'. A table shows the candidate's status: 'Avis dernier entretien', 'Date du dernier entretien', 'Candidat: Peter Quill', 'Offre d'emploi: MLU_Enseignant(e) du premier degré_publication programmée', and 'Statut: Entretiens à planifier'. A progress bar below the table shows 8 steps: 'Entretiens à planifier' (highlighted), 'Retenu après e...', 'Retenu en atten...', 'A affecter', 'Recruté', 'Refusé', and 'Désisté'. A 'Marquer Statut comme terminé(e)' button is at the end of the bar. Below the progress bar is a 'Guide de réussite' section with the note: 'Attention, à la création d'un entretien un courrier électronique sera automatiquement envoyé au candidat'. The main content area is divided into 'Détails' and 'Messages' tabs. The 'Détails' tab shows 'Informations générales' with fields for 'Candidat: Peter Quill', 'Statut externe: Entretien', 'Statut: Entretiens à planifier', and 'Commentaire mise en vivier'. It also shows 'Académie: VERSAILLES', 'Offre d'emploi: MLU_Enseignant(e) du premier degré_publication programmée', 'Période de disponibilité: Dans un mois', and 'Propriétaire: Automated Process'. The 'Associé' tab shows 'Candidat' and 'Entretiens (1)'. The 'Entretiens (1)' list has one entry: 'ENT-0321' with a red circle around it, 'Statut: Entretien', 'Date/Heure de d...: 14/03/2024 18:00', and 'Lieu de l'entretien:'. Below the list are 'Fichiers (0)' and 'Afficher tout' buttons.

3

Rédiger un compte-rendu d'entretien en 8 étapes (2/4)



2

Cliquez sur les crayons pour modifier et complétez les champs de la trame d'entretien.

3

Le champs « Avis » est obligatoire et se trouve en bas de la page.

4

Vous avez la possibilité de joindre une pièce jointe à ce compte-rendu, par exemple dans le cas où l'entretien a été complété manuellement par les recruteurs.

3

3

Rédiger un compte-rendu d'entretien en 8 étapes (3/4)

5 Une fois toutes les informations renseignées, cliquez sur le statut « **Réalisé** » pour indiquer que l'entretien est finalisé.

6 S'il a été **annulé**,

7 Ou si le **candidat ne s'est pas présenté**, vous pouvez également cliquer sur les statuts correspondants.

Recrutement Accueil Personnes Besoins de recrutement Offres d'emploi Postes Candidatures Entretiens Rapports Plus

Entretien
Peter Quill

Statut Avis
Planifié

Planifié Réalisé Annulé Candidat absent

Détails

IEN / IA-IPR / CMI		Candidature	Candidature - Peter Quill
Libellé du poste	MLU_Enseignant(e) du premier degré_publication programmée	Statut	Planifié
Catégorie		Date/Heure de début	14/03/2024 18:00
Fonction/filière		Durée (en minutes)	
Spécialité de diplôme		Date/Heure de fin	14/03/2024 18:00

Fichiers (0)
Charger des fichiers
ou déposer des fichiers

Actions

3

Rédiger un compte-rendu d'entretien en 8 étapes (4/4)

8 Selon l'organisation mise en place au sein de votre service, la suite du recrutement sera gérée par un gestionnaire qui mettra à jours les **statuts de la candidature** en fonction de l'évolution de celle-ci :

- « Retenu après entretien »
- « Retenu en attente d'affectation »
- « Refusé »
- « Désisté »



Les statuts suivants déclenchent l'envoi d'un message électronique au candidat :

- retenu après entretien
- refusé

The screenshot displays the 'Candidature - Peter Quill' page in a recruitment system. At the top, there is a navigation menu with options like 'Recrutement', 'Accueil', 'Personnes', 'Besoins de recrutement', 'Offres d'emploi', 'Postes', 'Candidatures', 'Entretiens', 'Rapports', 'Fichiers', and 'Aide - Module Recrutement'. Below the navigation, the candidate's details are shown: 'Candidature - Peter Quill', 'Avis dernier entretien: 14/03/2024 18:00', 'Candidat: Peter Quill', 'Offre d'emploi: MLU_Enseignant(e) du premier degré_publication programmée', and 'Statut: Entretiens à planifier'. A progress bar below this shows the status flow: 'Entretiens à planifier' (checked), 'Retenu après entretien' (checked and highlighted with a red box), 'Retenu en attente d'aff...' (checked), 'A affecter' (with a red circle containing the number 8), 'Recruté', 'Refusé' (checked and highlighted with a red box), and 'Désisté' (checked). A blue button 'Marquer Statut comme terminé(e)' is at the end. Below the progress bar, a message states: 'Attention, à la création d'un entretien un courrier électronique sera automatiquement envoyé au candidat'. The 'Détails' section shows 'Informations générales' with fields for 'Candidat: Peter Quill', 'Statut externe: Entretien', 'Statut: Entretiens à planifier', 'Académie: VERSAILLES', 'Offre d'emploi: MLU_Enseignant(e) du premier degré_publication programmée', 'Période de disponibilité: Dans un mois', and 'Propriétaire: Automated Process'. The 'Associé' section shows 'Entretiens (1)' with details for 'ENT-0331', 'Statut: Réalisé', 'Date/Heure de début: 14/03/2024 18:00', and 'Lieu de l'entretien: Afficher tout'.

Notions clés liées au processus de suivi de traitement d'une candidature



L'objectif est de faciliter le suivi d'avancement des étapes de traitement d'une candidature et de déclencher des événements associés. Le processus lié au traitement d'une candidature se compose de 9 étapes.

