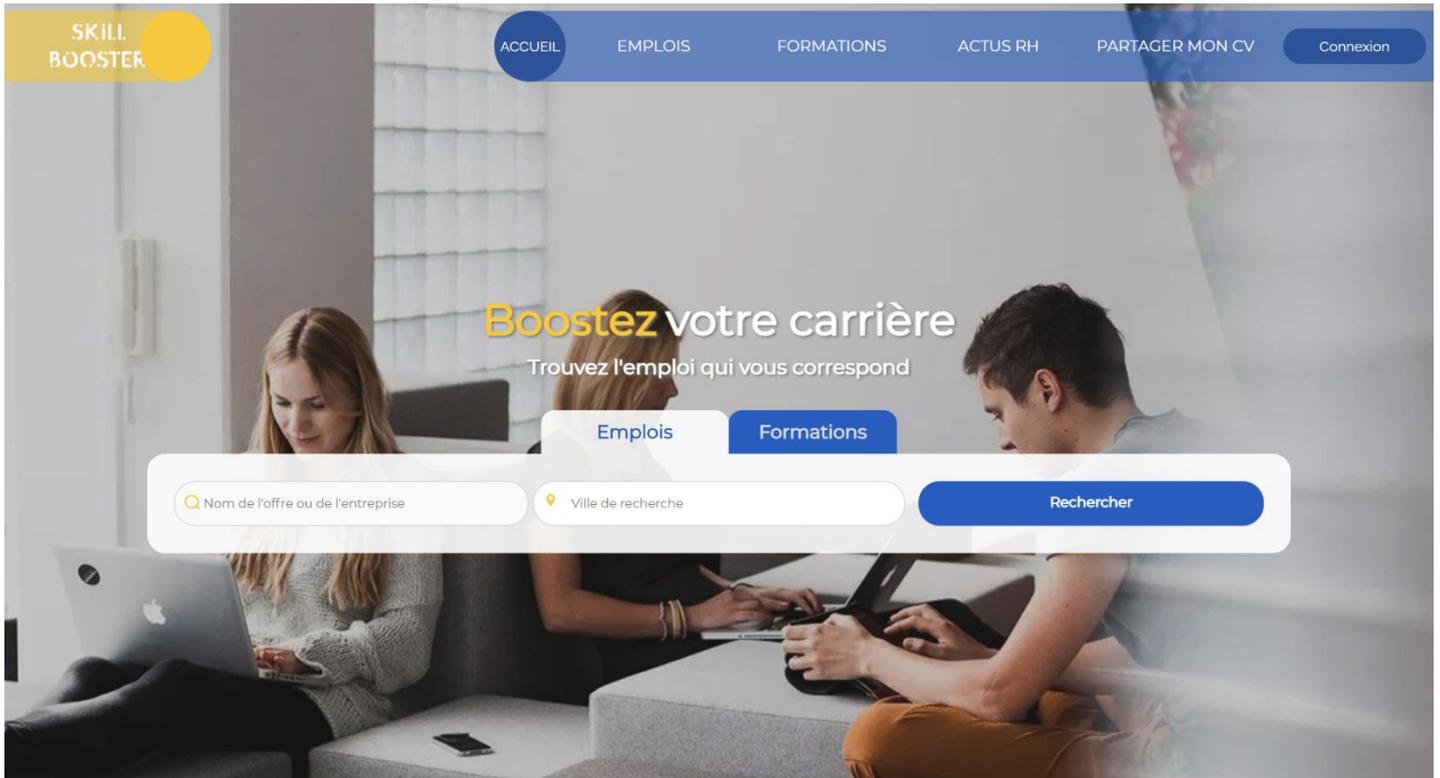


# Guide utilisateur Skillbooster



SKILL BOOSTER | DIGITAL LEAGUE  
Auvergne-Rhône-Alpes

Propulsé par Digital League

Avec le soutien de



Suivre les actions de la league sur les réseaux sociaux



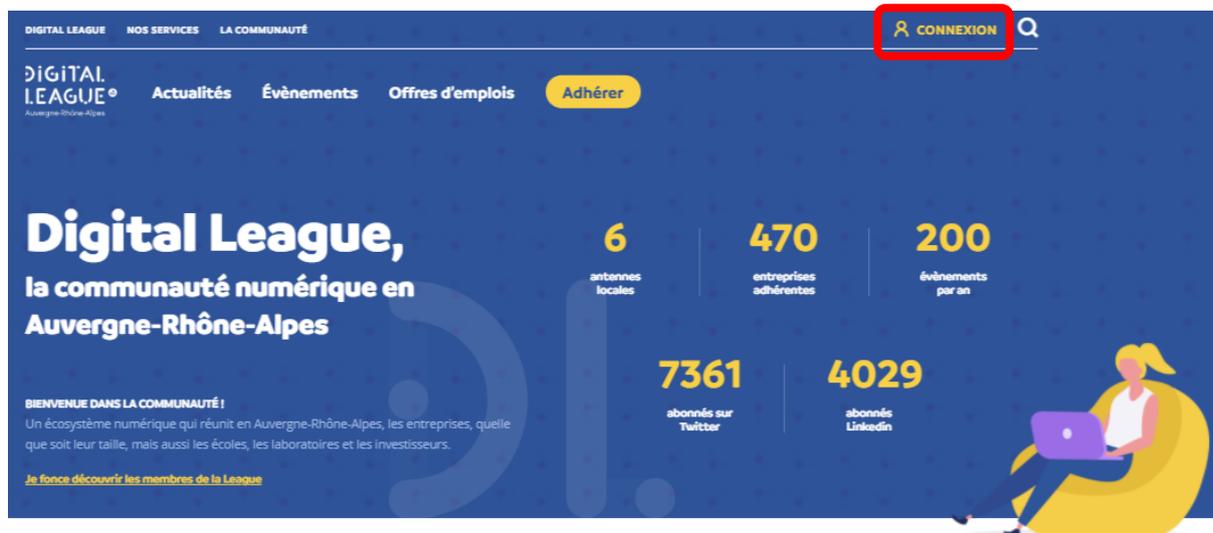
## Au programme de notre guide

Comment se connecter à Skillbooster ?.....	3
Comment permettre à un collaborateur d'accéder à Skillbooster ?.....	5
Comment personnaliser mon compte ?.....	6
Quelles sont les fonctionnalités de Skillbooster ?.....	7
Présenter vos formations.....	8
Publiez simplement vos formations numériques.....	8
Gérez vos formations.....	9
La CVthèque.....	12
Fonctionnalités de la CVthèque.....	12
Pour ajouter les CV de vos apprenants.....	13
Comment faire si mon apprenant est déjà inscrit sur skillbooster ?.....	14
Comment faire si j'ai énormément d'apprenants et que je ne souhaite pas ajouter tous les CV ?.....	14
Les actus RH.....	15

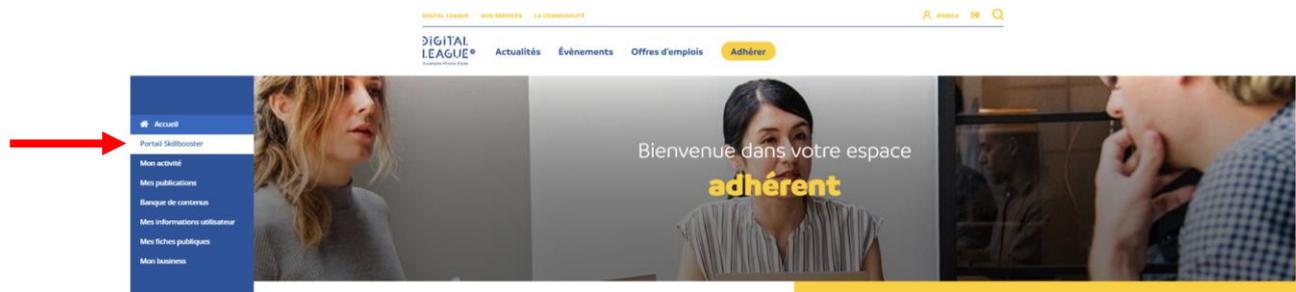
# Comment se connecter à Skillbooster ?

Si vous souhaitez utiliser Skillbooster pour la première fois, un seul moyen de se connecter :

- Connectez-vous à votre espace adhérent sur notre site Digital-league.org > Connexion ou <https://www.digital-league.org/mon-compte/>



- Puis cliquez sur « Portail Skillbooster »

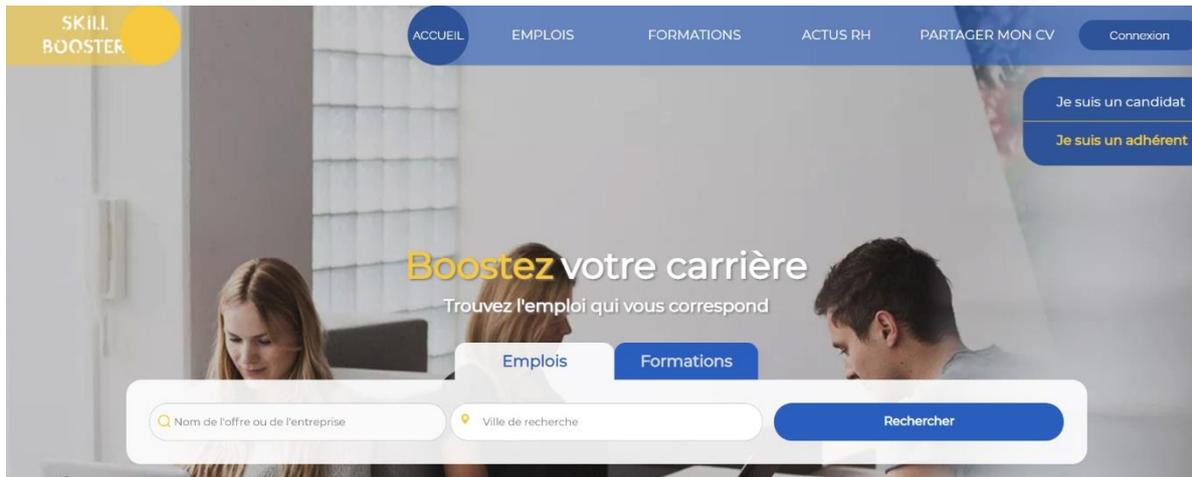


- Bravo et bienvenue sur votre nouvelle plateforme RH !



Maintenant que la synchronisation est réalisée, pour vos prochaines connexions, vous aurez deux possibilités pour vous connecter à votre portail Skillbooster :

- Vous pouvez continuer à vous connecter en passant par votre espace adhérent (voir ci-dessus)
- Ou vous connecter directement via la plateforme skillbooster - <https://skillbooster.digital-league.org/#/> > Connexion > Je suis une entreprise  
Vos identifiants sont les mêmes que sur le site Digital-league.org



Si vous rencontrez des difficultés pour vous connecter, contactez-moi pour faire le point :

Jessica GAY-MAYERE

07 86 83 34 63

[j.gaymayere@digital-league.org](mailto:j.gaymayere@digital-league.org)

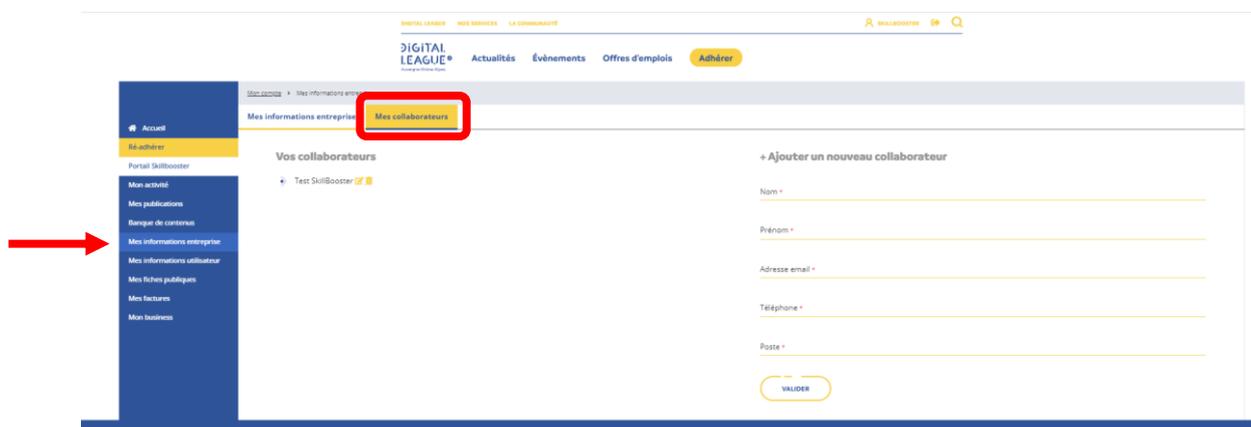
# Comment permettre à un collaborateur d'accéder à Skillbooster ?

Tous les collaborateurs en charge de vos recrutements, peuvent accéder simplement à la plateforme RH.

Les accès vers la plateforme sont gérés depuis votre espace adhérent sur le site de digital league.

Connectez-vous à votre espace adhérent > Mes informations entreprise > Mes collaborateurs > Ajouter un nouveau collaborateur

Vos collaborateurs recevront leur identifiants et mot de passe provisoire, qu'ils pourront personnaliser via le site de Digital league. Ils pourront ensuite se servir de leur accès pour utiliser la plateforme skillbooster.

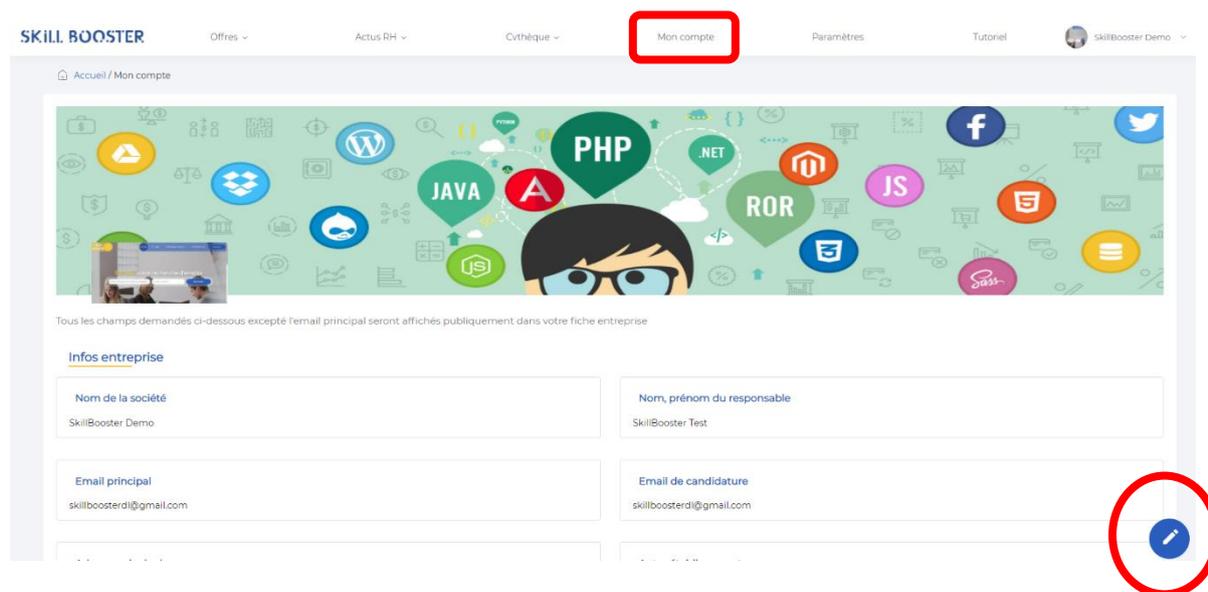


Vous pouvez ajouter autant de collaborateurs que nécessaire.

# Comment personnaliser mon compte ?

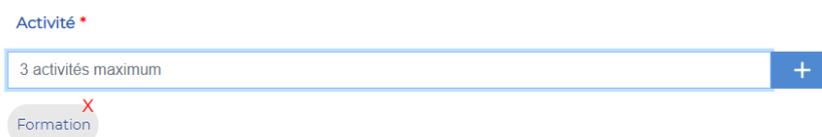
Lors de votre première connexion, nous vous conseillons de vérifier les informations de votre compte.

Cliquez sur « Mon compte » sur la barre de menu en haut de l'écran. Si les informations sont erronées ou que vous souhaitez ajouter des précisions, cliquez sur le pictogramme avec le crayon, en bas de l'écran.



Tous les champs demandés, excepté l'email principal, seront affichés publiquement dans votre fiche entreprise sur la plateforme Skillbooster.

NB : pour les activités, il faut saisir l'activité dans le champ puis cliquer sur le « + », vous pouvez ajouter 3 activités maximum.



**Attention au numéro de téléphone et à l'email de candidature**, ils sont récupérés depuis votre compte sur le site Digital League et sont parfois liés au compte du dirigeant. Le cas échéant, pour le numéro de téléphone, veillez à supprimer les espaces entre les nombres, sinon vous ne pourrez pas enregistrer vos modifications.

Pensez à ajouter des photos et des vidéos, pour rendre votre profil entreprise plus attractif pour les candidats.

## Quelles sont les fonctionnalités de Skillbooster ?

Quatre fonctionnalités essentielles pour les écoles :

- **Une page école** : pour mettre en avant votre école auprès des entreprises, des candidats et des partenaires de l'emploi
- **La présentation de chacune de vos formations** : Vous avez la possibilité de présenter chacune de vos formations (date des stages ou présentation du rythme de l'alternance, contenu de la formation...)
- **Lier les profils de vos apprenants** à vos formations
- **Avoir une vision globale des actus RH du secteur digital** (entreprises, écoles et partenaires de l'emploi)

# Présenter vos formations

Publiez simplement vos formations numériques  
> Offres > Créer une offre

**SKILL BOOSTER** Offres ▾ Actus RH ▾ Cvthèque ▾ Mon compte Paramètres Tutoriel Skillbooster Ecole ▾

Accueil / Mes offres / Création d'une offre

**Titre de la formation \***  
Saisie le titre de formation

**Date de début de la formation \*** 9 avril 2021 **Date de fin de la formation \*** 9 mai 2021

**Date de début de réception des candidatures \*** 9 février 2021 **Date de fin de réception des candidatures \*** 9 mars 2021

**Type de la formation \*** Aucun(e) **Niveau d'étude \*** Aucun(e)

**Date de début de la période en entreprise \*** 9 avril 2021 **Date de fin de la période en entreprise \*** 9 mai 2021

**Compétences enseignées \***  
Compétences recherchées...

**Métiers concernés par la formation \***  
Métiers recherchés...

**Description du la formation \***  
Saisissez la description de votre formation...

ANNULER PRÉVISUALISER SAUVEGARDER

\* Après avoir sauvegardé cette offre, vous pourrez la retrouver dans la liste des offres au statut « Brouillon »

**SKILL BOOSTER** **DIGITAL LEAGUE**  
Auvergne-Rhône-Alpes  
Propulsé par Digital League

Avec le soutien de



Made with by TOOLYNK  
Mentions légales  
RGPD

Une fois le formulaire complété :

- Cliquez sur « Sauvegarder »
- Puis sur « Publier » si vous souhaitez qu'elle soit visible immédiatement

**SKILL BOOSTER** Offres ▾ Actus RH ▾ Cvthèque ▾ Mon compte Paramètres Tutoriel Skillbooster Ecole ▾

Accueil / Mes offres

Rechercher... Brouillons A-Z

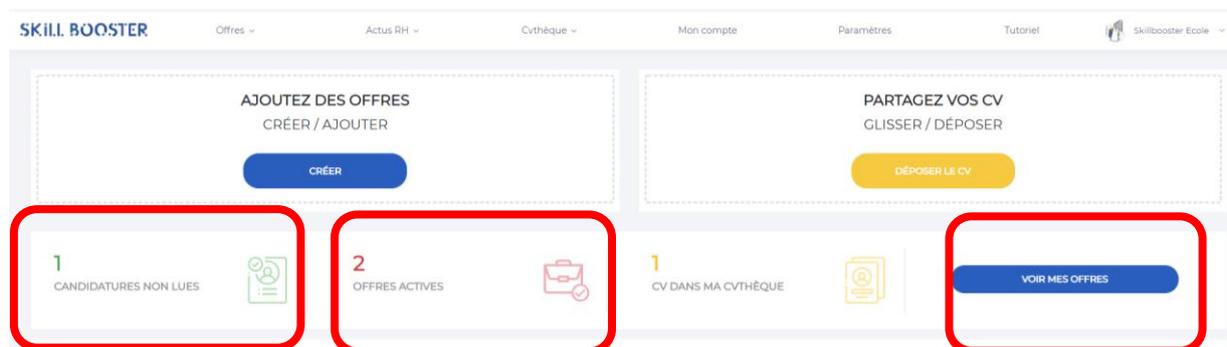
Développeur Web  
Alternance  
Formation: Du 09/04/2021 au 09/05/2021  
Candidature: Du 09/02/2021 au 09/03/2021

Altereffects **Publier**

Première Précédente 1 Suivante Dernière

## Gérez vos formations

En un coup d'œil sur la page d'accueil de skillbooster, vous pouvez voir si des candidats ont postulé à vos offres de formation (« Candidatures non lues ») et accédez à votre tableau de bord (en cliquant sur « Offres actives » ou sur le bouton « voir mes offres »).

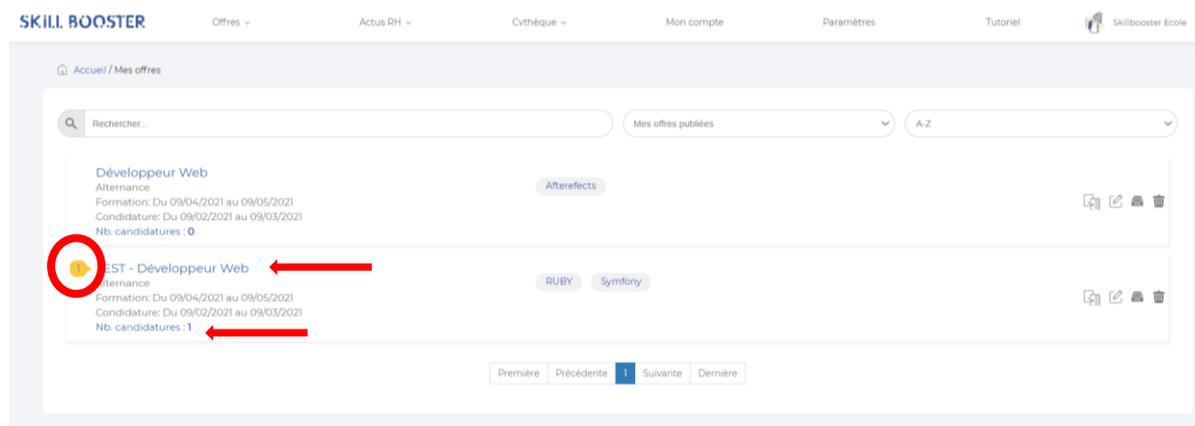


Chaque offre de formation est liée à un tableau de bord qui vous permet de gérer les candidatures.

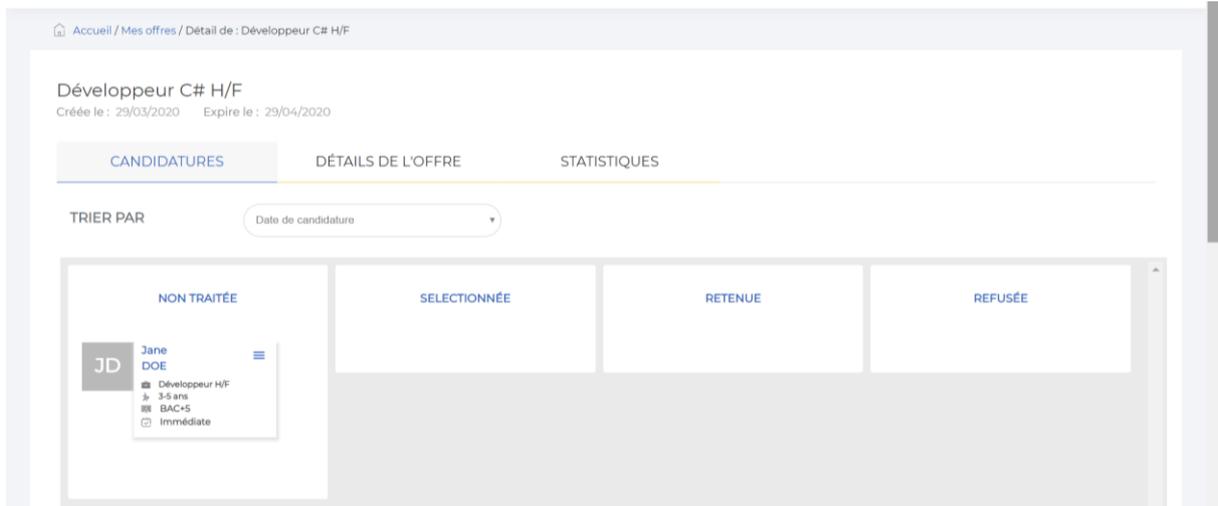
Pour accéder à votre tableau de bord soit :

- Vous cliquez sur le titre de l'offre, comme ça vous aurez un aperçu de votre formation, puis vous cliquez sur le bouton « Voir mes candidatures »
- Directement en cliquant sur « Nb. Candidatures »

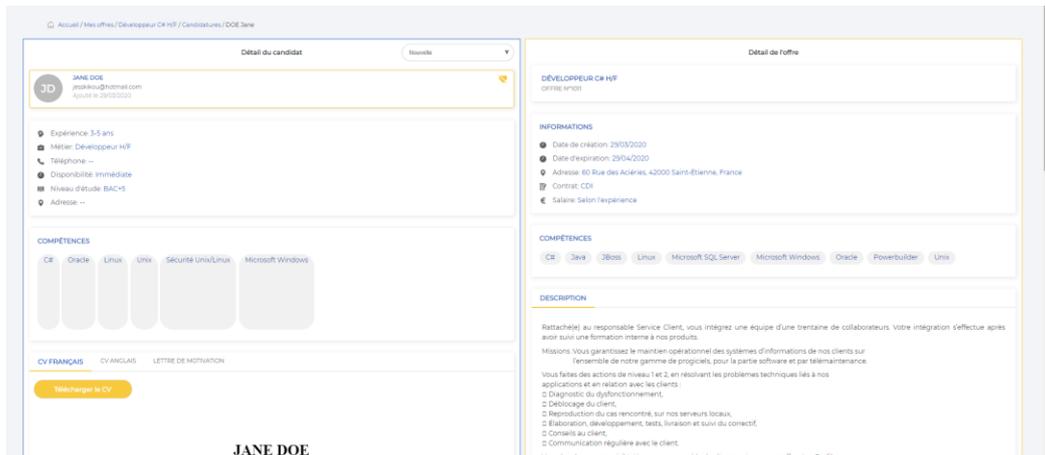
Le petit encart jaune, vous indique les nouvelles candidatures non lues sur votre offre de formation.



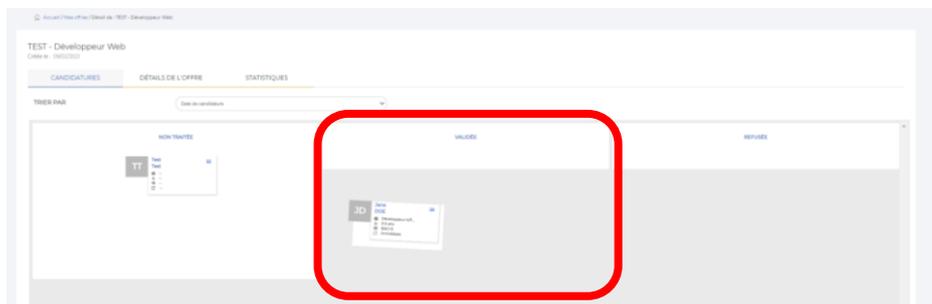
Voici votre tableau de bord par formation :



Quand vous cliquez sur le nom du candidat, vous pouvez comparer son CV avec votre formation, et voir si son profil correspond.



Pour faire évoluer le statut d'un candidat, sélectionnez sa fiche et faite-la glisser vers le statut correspondant (par glisser-déposer).

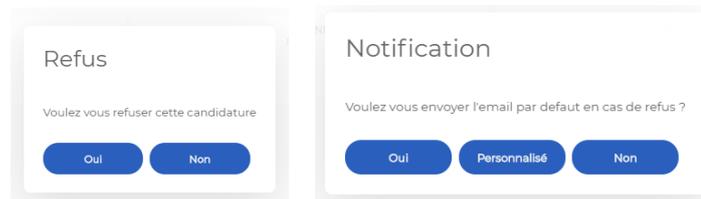


Si le candidat est retenu : vous le contacterez sûrement directement par téléphone pour lui annoncer l'excellente nouvelle ! Nous n'avons donc pas programmé d'email automatique.

A partir du moment où le candidat est dans la catégorie « Validée » il devient visible pour les entreprises (i.e. elles pourront accéder à son CV en parcourant votre formation).

Si le candidat est refusé :

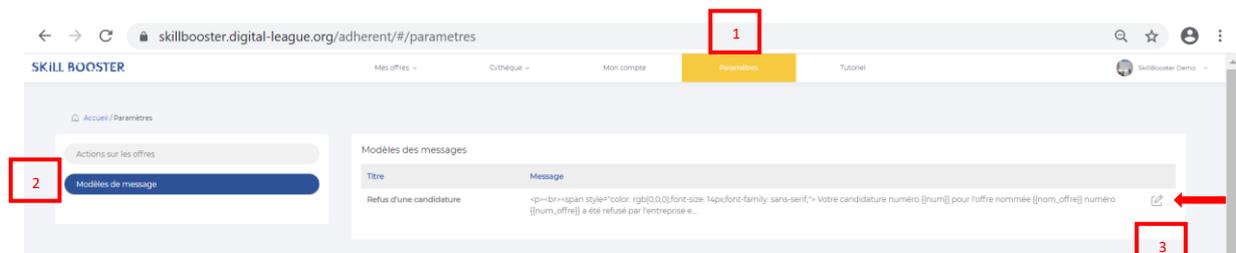
- Plusieurs messages vont apparaître lorsque vous le ferez glisser dans la catégorie « candidature refusée » :



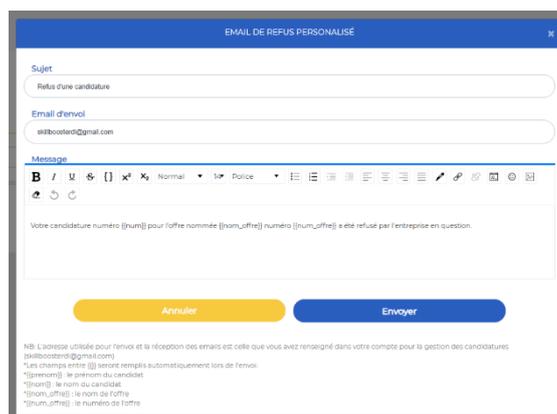
Ici, vous pourrez :

- Envoyer l'email de refus par défaut, en cliquant sur « Oui »

NB : vous pouvez paramétrer cet email via les « Paramètres » > « Modèles de messages » > « Refus d'une candidature »



- Personnaliser votre email de refus pour ce candidat, en cliquant sur « Personnalisé »

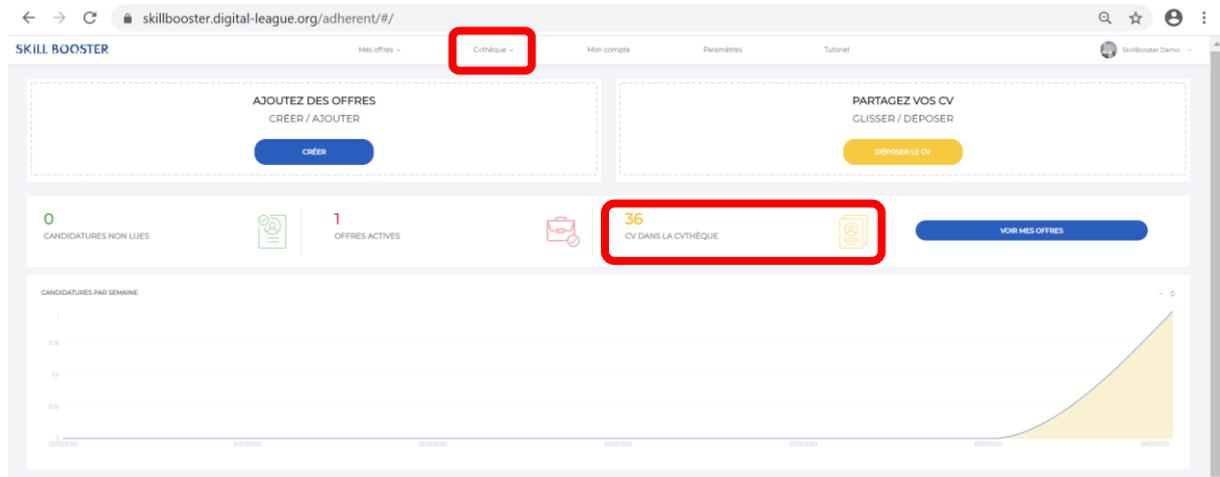


- Ne pas envoyer d'email, en cliquant sur « Non », si vous préférez le prévenir d'une autre manière.

# La CVthèque

Deux façons d'y accéder :

- Par le menu « CVthèque » > Rechercher un candidat
- Par le bouton « CV dans la CVthèque » - en tant qu'école, vous n'accédez pas à l'intégralité de la CVthèque mais seulement à votre CVthèque (CV de vos apprenants ou CV entrants).



## Fonctionnalités de la CVthèque

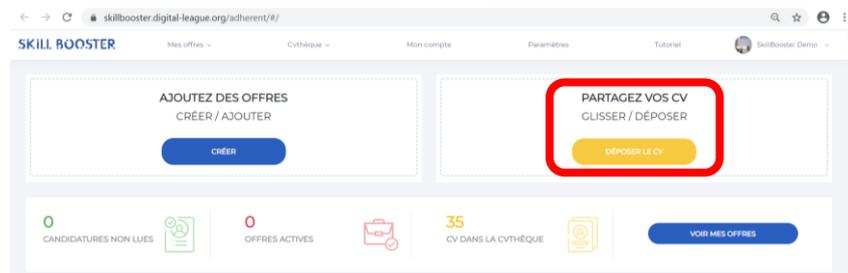


Vos possibilités sur chaque CV :

-  Ajouter à mes CV
-  Contacter
-  Associer à une offre

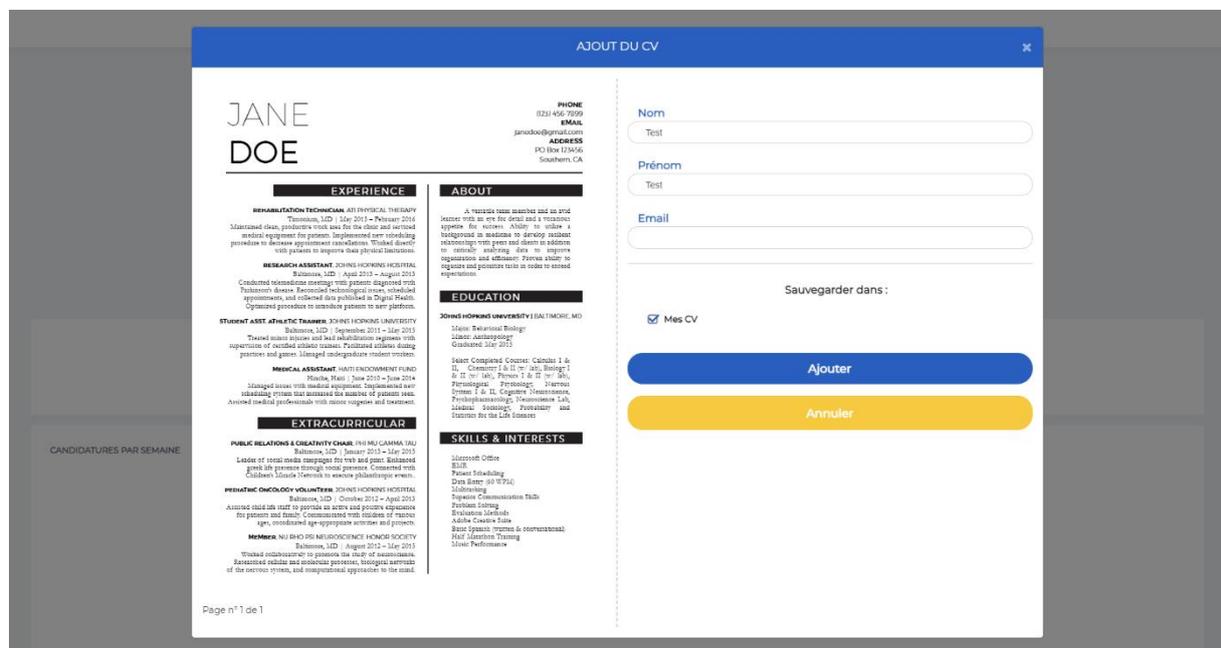
## Pour ajouter les CV de vos apprenants

Cliquez sur le bouton « Déposer le CV » sur la page d'accueil



Remplissez le formulaire : Nom, Prénom, Email

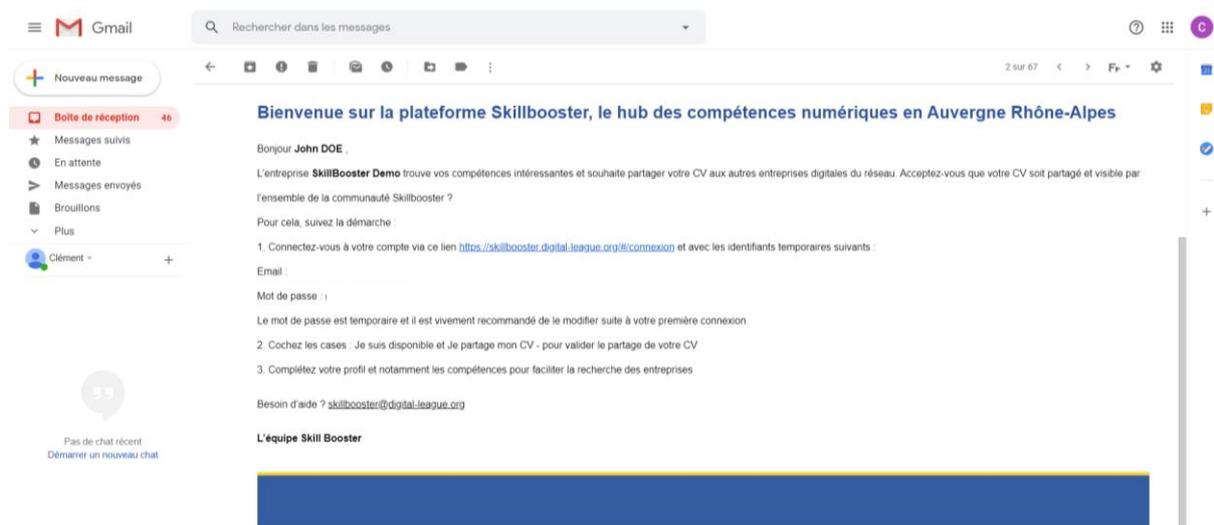
Cochez « Mes CV », pour que le CV apparaisse dans votre CVthèque

The image shows a 'AJOUT DU CV' (Add CV) form. On the left, there is a preview of a resume for 'JANE DOE'. The resume includes sections for 'EXPERIENCE', 'ABOUT', 'EDUCATION', 'EXTRACURRICULAR', and 'SKILLS & INTERESTS'. On the right, there is a form to add the CV. The form has fields for 'Nom' (Test), 'Prénom' (Test), and 'Email'. Below the fields, there is a 'Sauvegarder dans :' section with a checked 'Mes CV' option. At the bottom, there are two buttons: 'Ajouter' (blue) and 'Annuler' (yellow). The page number 'Page n°1 de 1' is visible at the bottom left of the preview.

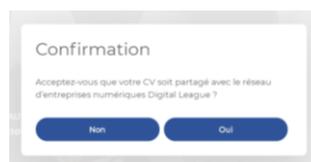
Lorsque vous ajoutez un CV sur la plateforme Skillbooster, le candidat est informé par email, il pourra accepter ou refuser la diffusion de son CV.

Le CV apparaîtra dans « Mes CV » seulement si le candidat valide la diffusion.

Pour information, voici l'email que recevra le candidat :



Lors de sa première connexion, avec son mot de passe temporaire, il aura un message lui demandant de confirmer sa volonté de rendre visible son CV pour les entreprises de Digital League.



Ensuite, il pourra mettre à jour son CV, renseigner des compétences...

## Comment faire si mon apprenant est déjà inscrit sur skillbooster ?

Comme vous n'avez pas accès à la CVthèque globale, vous ne pourrez pas aller chercher son CV pour le lier à votre offre de formation. C'est donc à lui de « postuler » à votre offre de formation. Il apparaîtra dans vos candidatures non traitées et vous aurez simplement à faire passer son CV dans la catégorie candidature validée pour qu'il soit visible pour les entreprises.

## Comment faire si j'ai énormément d'apprenants et que je ne souhaite pas ajouter tous les CV ?

Je peux demander à mes apprenants de s'inscrire eux-mêmes sur Skillbooster et de « postuler » à la bonne formation. Comme ça vous n'aurez plus qu'à passer les profils dans « candidature validée » pour qu'ils soient visibles pour les entreprises et vos apprenants seront responsables de la mise à jour de leurs CV et profils sur la plateforme. Ils pourront égaler découvrir toutes les entreprises qui recrutent et envoyer des candidatures spontanées.

# Les actus RH

## > Actus RH > Créer une actualité

SKILL BOOSTER Offres ▾ Actus RH ▾ Cvthèque ▾ Mon compte Paramètres Tutoriel SkillBooster Demo ▾

Accueil / Actus RH / Création d'une actualité

**Titre de l'Actu RH \***  
Saisie le titre de l'Actu RH

**Date de début de publication \*** 8 février 2021 **Date de fin de publication \*** 8 mars 2021

**Description de l'Actu RH \***  
Saisissez la description de votre Actu RH...

**Lien URL** Lien externe relatif à votre actualité **Date de l'évènement** ij/mm/aaaa

Actualité visible pour:  Les adhérents  Les candidats

ANNULER SAUVEGARDER

Avec cette section, vous pouvez publier toutes vos actus RH, soit uniquement pour les autres adhérents (écoles et entreprises), soit uniquement pour les candidats, soit pour les deux cibles.

SKILL BOOSTER Offres ▾ Actus RH ▾ Cvthèque ▾ Mon compte Paramètres Tutoriel SkillBooster Demo ▾

Accueil / Actus RH

TOUTES LES ACTUS RH MES ACTUS RH

Rechercher... Toutes les Actus RH A-Z

[Infographie] Le secteur du nu... Découvrez l'infographie réalisée par Pôle Emploi, présentant le secteur du numérique en Auvergne Rhône-Alpes. Voir plus

Publiée le 25/01/2021

Première Précédente 1 Suivante Dernière