

IL MATCHING

Questa guida è riservata alle sole aziende che sono state ammesse alla fase di matching e che avranno la possibilità di scegliere i/le candidati/e con i/le quali intraprendere la work experience.

La guida mostra l'intera procedura per terminare con successo il matching attraverso due semplici passi:

- 1. La Ricerca di uno/a o più candidati/e
- 2. La selezione di uno/a o più candidato/a

N.B. Per visualizzare correttamente il sito ed utilizzarne le funzionalità a pieno, è fortemente consigliato l'utilizzo di un <u>browser aggiornato all'ultima versione</u> tra i seguenti: CHROME,FIREFOX,SAFARI,INTERNET EXPLORER.

Se si dovessero comunque riscontrare problemi, cambiare quello attualmente in uso con uno di quelli elencati sopra.

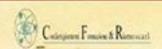
1. RICERCA DI UNO/A O PIU' CANDIDATI/E

Una volta effettuato il login ed entrati nell'area riservata, sarà possibile iniziare a ricercare i/le candidati/e cliccando sul pulsante "Seleziona candidati" indicato dalla freccia rossa nella figura N°1.









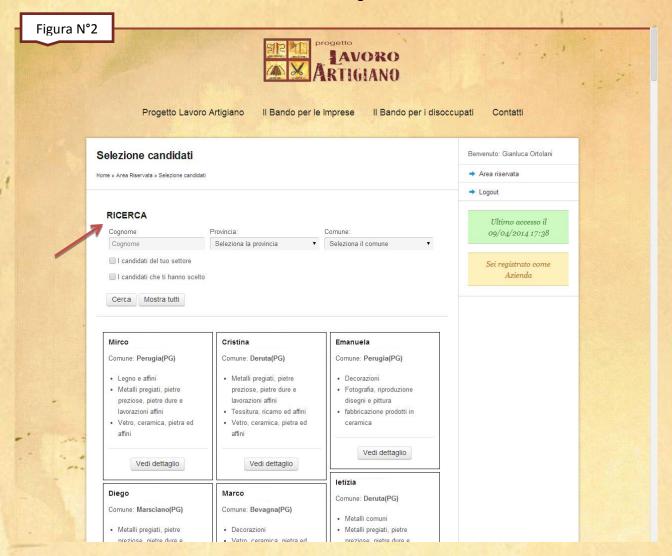








Sarà quindi possibile procedere con la ricerca attraverso i filtri messi a disposizione sotto alla scritta "RICERCA" indicata con la freccia rossa nella figura N°2.













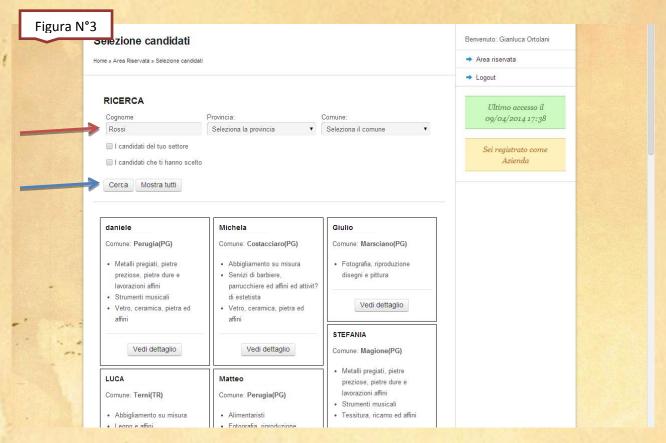




1.1 RICERCARE UN/A CANDIDATO/A ATTRAVERSO IL SUO COGNOME

Per effettuare una ricerca del/della candidato/a attraverso il suo cognome è sufficiente compilare il campo di testo "Cognome" (indicato con la freccia rossa della fig. N°3) e cliccare sul pulsante "Cerca" (indicato con la freccia blu della fig. N°3).

ES: Nella figura N°3 è possibile vedere che, scrivendo il cognome "Rossi" nell'apposito campo, e cliccando sul pulsante "Cerca", vengono mostrati a video i/le candidati/e aventi il cognome "Rossi".

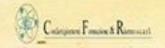


1.2 RICERCARE UN/A CANDIDATO/A ATTRAVERSO LA SUA LOCAZIONE

E' possibile ricercare un/a candidato/a anche attraverso il comune dove abita attualmente.









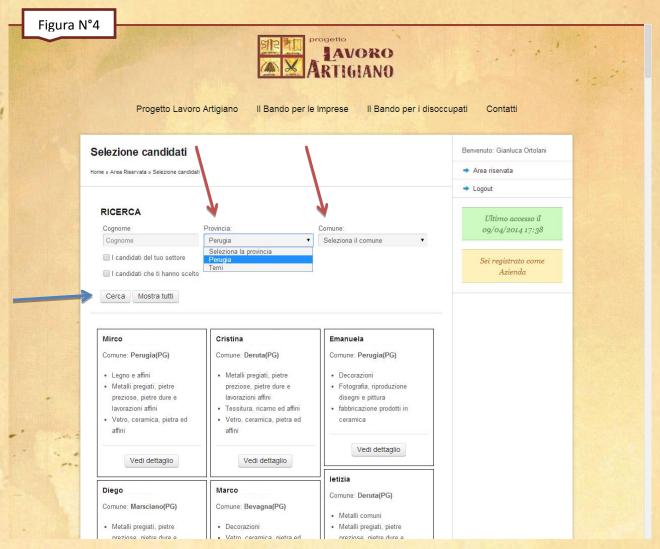






I menù a tendina "Provincia" e "Comune" (indicati con una freccia rossa nella figura N°4) consentono di cercare i candidati facenti parte di una certa provincia, o più nello specifico, di un certo comune.

Es: Se si volessero cercare i/le soli/e candidati/e di Perugia, è possibile selezionare Perugia dal menù a tendina "Provincia" (indicato con una freccia rossa nella figura N°4) e successivamente cliccare sul pulsante "Cerca" (indicato con una freccia blu nella figura N°4).



Se invece si volesse cercare i/le soli/e candidati/e del comune di Assisi, è possibile selezionare Perugia dal menù a tendina "Provincia" (indicato con una freccia rossa nella figura N°5), successivamente selezionare Assisi dal menù a tendina "Comune" (indicato con una freccia rossa







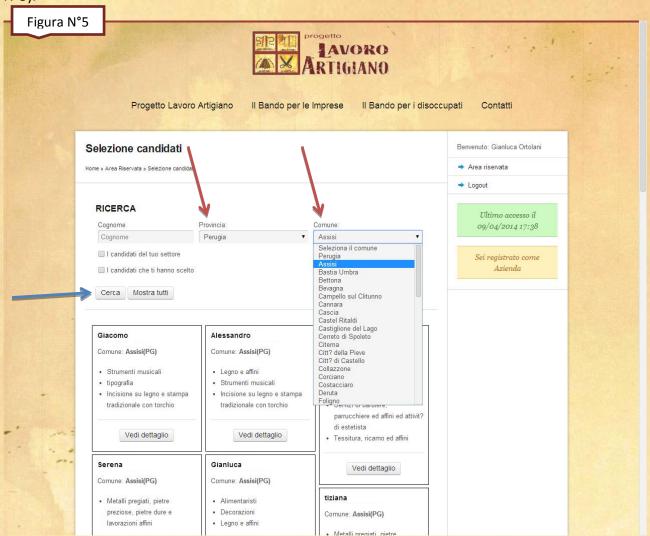








nella figura N°5) ed infine cliccare sul pulsante "Cerca" (indicato con una freccia blu nella figura N°5).



1.3 RICERCARE UN/A CANDIDATO/A DEL TUO SETTORE O CHE TI HA SCELTO COME AZIENDA PREFERITA

Spuntando il flag di fianco alla scritta "I candidati del tuo settore" (indicato con una freccia rossa nella figura N°6) e cliccando sul pulsante "Cerca" (indicato con una freccia blu nella figura N°6) è possibile effettuare una ricerca dei/delle soli/e candidati/e che fanno parte del tuo stesso settore.







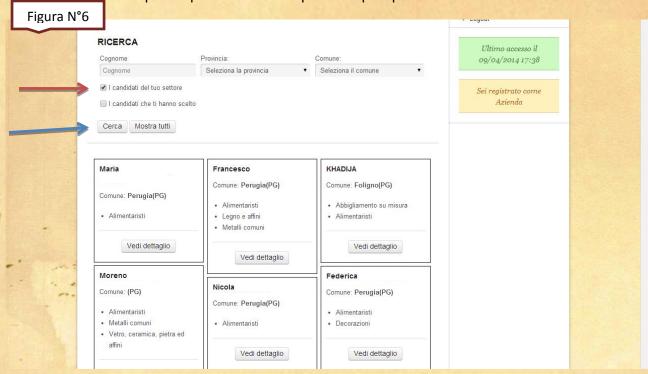








Es: Se si facesse parte del settore "Vetro, ceramica e affini" si troveranno tutti quei candidati che hanno scelto di voler partecipare alla work experience per quel settore.



Per il flag "I candidati che ti hanno scelto" vale la stessa procedura scritta sopra . I/Le candidati/e che verrebbero mostrati a video, sarebbero coloro che hanno scelto la tua azienda come preferita.

1.4 RICERCARE UN/A CANDIDATO/A TRAMITE L'UTILIZZO DI MOLTEPLICI FILTRI

E' possibile ricercare i candidati attraverso la scelta di più filtri.

Es: Se si volesse cercare un candidato di **cognome Rossi**, del **comune di Todi**, che sia del **tuo stesso settore** e che ti ha scelto come **azienda preferita**, sarà sufficiente impostare tutti i filtri e cliccare sul pulsante "Cerca". (Vedere la figura N°7)











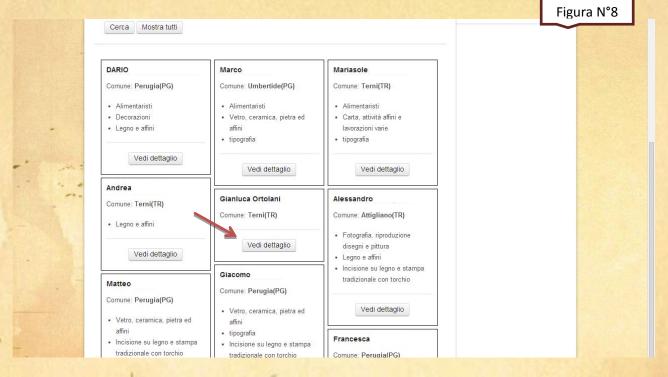




| Home » Area Riservata » Selezione candidati | | | | Benvenuto: Gianluca Ortolani Area riservata |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|---|----------------------------------------------|
| | | | | → Logout |
| RICERCA Cognome Rossi | Provincia: | Comune: | • | Ultimo accesso il 09/04/2014 17:38 |
| ✓ I candidati del tuo settore ✓ I candidati che ti hanno scelto Cerca Mostra tutti | | | | Sei registrato come Azienda |
| | | | | |

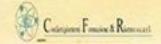
2. SELEZIONE DI UNO/A O PIU' CANDIDATI/E

Una volta effettuata la ricerca, per selezionare il/la candidato/a è necessario cliccare sul pulsante "Vedi dettaglio" (indicato con una freccia rossa nella figura N°8) situato sotto alle informazioni del candidato di vostro interesse.









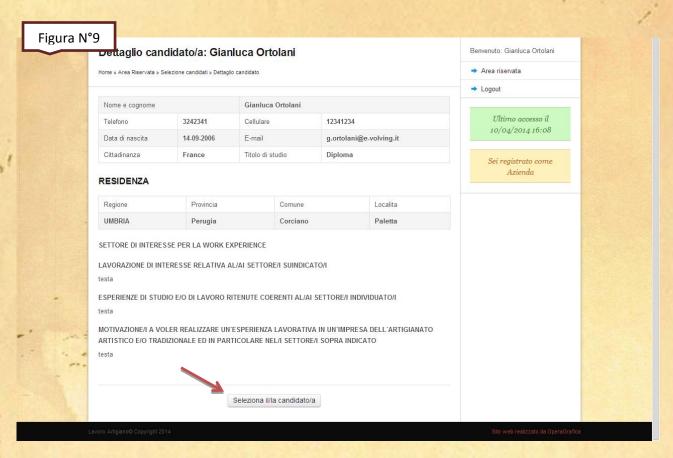








Successivamente si entrerà nel dettaglio del candidato, dal quale sarà visibile il pulsante "Seleziona come candidato" (indicato con una freccia rossa nella figura N°9) situato in fondo alla pagina.











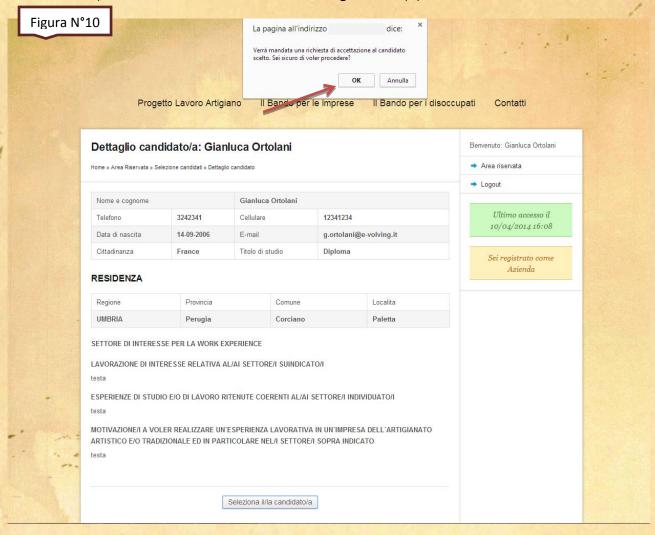






Dopo aver cliccato il pulsante "Seleziona una candidatura" verrà mandato un messaggio di conferma.

Permere "OK" (indicato con una freccia rossa nella figura N°10) per inviare al candidato la richiesta.



Successivamente il candidato dovrà provvedere a rispondere alla vostra richiesta.

In caso di accettazione la fase di matching sarà terminata (a meno che non abbiate la possibilità di selezionare 2 o più candidati), in caso di rifiuto dovrete ripetere la procedura dall'inizio e, possibilmente con un candidato differente.

In entrambi i casi verrà inviata una mail con la risposta, positiva o negativa, del candidato.















Una volta che il candidato da voi scelto accetterà la vostra richiesta non potrete più cambiarlo.





