



# Les fiches pratiques du site CEFOP

- **Comment mettre à jour mon profil ??** -

# Pour mettre à jour votre profil, suivez le guide !

1 – connectez-vous !

2 – bienvenue sur votre espace personnel !

3 – modifier vos coordonnées personnelles

4 – modifier votre historique professionnel (*zoom sur la fiche entreprise*)

5 – modifier votre formation

6 – zoom sur le mini cv

7 – la fonction CV

8 – personnalisez votre profil avec votre photo

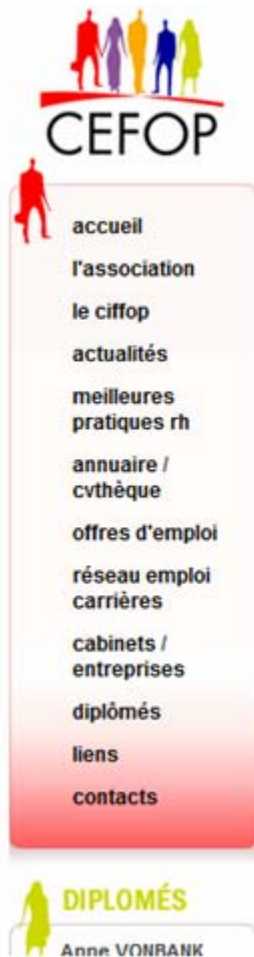
# 1 – connectez-vous !

The screenshot shows the CEFOP website interface. On the left, a red navigation menu contains the following items: cabinets / entreprises, diplômés, liens, and contacts. In the center, there is a video player with a play button and a progress bar. To the right of the video, there is a text snippet: "pratiques de ses diplômés, mais en... progressivement en ligne des interv... les Anciens, les Tuteurs ou tout... régulière à la vie du CEFOP. Un... choisir les sujets et trouver les..." with a red link "Lire la suite". Below the video is a "SE CONNECTER" section with a silhouette icon. It contains two input fields for "Identifiant" and "Mot de passe", a "se connecter" button, and a "mot de passe perdu?" link. A red arrow labeled "2" points to the "mot de passe perdu?" link. A red arrow labeled "1" points to the "Identifiant" input field. Below the login section, it says "Site optimisé pour :" followed by logos for Mozilla Firefox and Internet Explorer 7. On the right side of the page, there are sections for "Actualités" and "Offres". The "Actualités" section shows a date "08.01.2009" and a title "« Dynamisez votre Recherche d'Emploi » Compte rendu & Témoignages". The "Offres" section shows a date "22 offres d'e" and a list of dates and titles.

Si d'aventure vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « mot de passe perdu ? » et laissez-vous guider.

Et c'est parti : indiquez votre identifiant et votre mot de passe.

# 2 – bienvenue sur votre espace personnel !



Centre d'Etudes de la Fonction Personnel  
L'association des diplômés du CIFFOP

LE COMP

## Bienvenue sur la plateforme du CEFOP

Cet espace est votre bureau. A partir de cet espace, vous avez accès à toutes les fonctions du site.

Accès rapide aux fonctions :

- [Mes coordonnées](#)
- [Mon mot de passe](#)
- [Mes autorisations](#)

Vous avez ici le choix de modifier soit vos **coordonnées**, soit votre **mot de passe** ou encore vos **autorisations** de diffusion de vos données.

Pour mettre à jour votre profil, cliquez sur « **mes coordonnées** »



**On peut modifier notre mot de passe mais pas notre identifiant ! Le bon vieux post-it pour éviter le trou de mémoire est inévitable ...**

ILS & BOUC

Philippe DE  
(promo 198  
nommé DR  
PPR. Il a été  
plusieurs t  
groupe Th  
198...

CALEN

<< Fév		
L	M	M
2	3	4
9	10	11
16	17	18
23	24	25

# 3 – modifier vos COORDONNEES PERSONNELLES

Vous allez modifier vos coordonnées à partir du formulaire ci-dessous.  
Une fois vos modifications terminées, cliquez sur le bouton pour enregistrer les informations.  
\* Champ obligatoire.

**Coordonnées personnelles** Historique professionnel Formation Mini CV CV Photos

Les rubriques doivent être complétées avec le plus grand soin, la validation s'effectuant à partir des renseignements que vous aurez vous-même fournis.

### ETAT-CIVIL

Civilité \*  ?

Nom \*

Prénom

Nom de jeune fille  ?

Date de naissance  ?

Nationalité \*  ?

### COORDONNÉES PERSONNELLES

Adresse personnelle \*  ?

Adresse personnelle 2

Code Postal \*  ?

Ville \*  ?

Pays \*  ?

Téléphone  ?

Mobile personnel  ?

Fax

### COORDONNÉES ÉLECTRONIQUES

E-mail Perso \*  ?

Site Web personnel

Certaines informations sont obligatoires, notamment parce qu'elles alimentent l'annuaire édité chaque année. Elles sont signalées par un « \* ».

Pour vous aider dans la navigation, certaines rubriques sont accompagnées d'un « ? » : n'hésitez pas à cliquer dessus !

Cliquez sur « valider » pour enregistrer vos modifications

Valider

# 4 – modifier votre HISTORIQUE PROFESSIONNEL

- accueil
- l'association
- le cifop
- actualités
- meilleures pratiques rh
- annuaire / cvthèque
- offres d'emploi
- réseau emploi carrières
- cabinets / entreprises
- diplômés
- liens
- contacts

**DIPLOMÉS**

Anne VONBANK  
Promo 2007 -  
Administrateur

- Espace d'administration
- Se déconnecter

te optimisé pour :

## Mes coordonnées

Vous pouvez modifier vos coordonnées à l'aide du formulaire ci-dessous.  
Une fois vos modifications terminées, cliquez sur le bouton pour enregistrer les informations.  
\* Champ obligatoire.

- Coordonnées personnelles
- Historique professionnel**
- Formation
- Mini CV
- CV
- Photos

VOUS POUVEZ MODIFIER ICI, L'HISTORIQUE DE VOS COORDONNÉES PROFESSIONNELLES

Entreprise	Poste occupé	Etat emploi	Actions
[ Fiche ] Suez Environnement	Chargée de mission compétences et formation	Poste actuel	Mettre à jour
[ Fiche ] Suez Environnement	Chargée de mission compétences et formation	Ancien poste	Mettre à jour Supprimer

Ajouter un : Ancien poste

ATTENTION: Si vous ajoutez un poste actuel, le poste courant sera automatiquement passé en ancien poste.

Entreprise :  [Changer]

Fonction :

Code fonction :  [Codes]

E-mail professionnel:  ?

Téléphone professionnel:  ?

Mobile professionnel:  ?

Fax professionnel:  ?

Situation :

Date de début:  ?

Ajouter cet élément Retour

Pour mettre à jour les informations relatives à un poste déjà identifié, cliquez sur « mettre à jour » en face du poste concerné

Pour effacer un poste, cliquez sur « supprimer »

1. Pour créer une nouvelle ligne, précisez au préalable s'il s'agit d'un « ancien poste » ou du « poste actuel »

2. Pour indiquer l'entreprise vous travaillez ou avez travaillé cf. [slide 7](#)

3. Cliquez sur [Codes] pour sélectionner une fonction dans la nomenclature proposée

4.

5. Cliquez sur « ajouter cet élément » pour enregistrer les nouvelles informations



# 4 – modifier votre **HISTORIQUE PROFESSIONNEL**

⇒ zoom sur la fiche entreprise : un vrai casse-tête! (1/2)

The screenshot shows a web browser window with the URL [http://www.cefop.org/entreprises\\_popup.php?entreprise\\_id=](http://www.cefop.org/entreprises_popup.php?entreprise_id=). The page is titled 'ENTREPRISE ACTUELLE' and 'CHANGER D'ENTREPRISE'. The 'ENTREPRISE ACTUELLE' section has a text input field for 'Nom de la Société:' with the value '0' and a '[Modifier]' button. The 'CHANGER D'ENTREPRISE' section has a search form with a text input field, 'Chercher', and 'Effacer' buttons. Below it, there is a section for 'Ou proposer une nouvelle entreprise:' with a 'Nom:' input field and an 'Ajouter' button. A large red 'Valider' button is at the bottom. On the right, there is a navigation menu with 'Historique professionnel', 'Formation', 'Mini CV', 'CV', and 'Photo'. Below the menu, there is a section titled 'L'HISTORIQUE DE VOS COORDONNÉES' with a table containing columns for 'formation', 'poste', and 'Supprimer'. A red box highlights the search instructions, and a red circle highlights the '[Changer]' button.

Avant toute chose, étape n°1 = **rechercher si votre entreprise existe déjà dans la base** ; pour ce faire tapez son nom sur cette ligne, puis cliquez sur « chercher »

Si elle n'existe pas, étape n°2 = **proposer une nouvelle entreprise** ; pour ce faire tapez son nom sur cette ligne, puis cliquez sur « ajouter ». AJOUTER vous conduit sur le [slide 8](#)



[RETOUR SLIDE 6](#)

## 4 – modifier votre **HISTORIQUE PROFESSIONNEL**

⇒ zoom sur la fiche entreprise : un vrai casse-tête! (2/2)

Vous avez ajouté une entreprise qui n'était pas encore référencée dans la base, il vous faut maintenant **compléter SA fiche d'identité** (coordonnées, informations générales, informations de contact)



**On parle bien ici de la fiche d'identité de l'ENTREPRISE, pas de la vôtre, donc ne vous trompez pas en complétant cette fiche ...**

Groupe	Suez Environnement
Raison sociale	Lyonnaise des Eaux
<b>Coordonnées</b>	
Adresse	11 place Edouard VII
Code Postal	75008
Ville	Paris
Département	
Pays	France
<b>Informations générales</b>	
Description	Production et distribution d'eau potable.
SIRET	
NAF	
Effectif	
<b>Informations de contact</b>	
Téléphone	
Fax	
E-mail entreprise	
Site Web	www.lyonnaise-des-eaux.fr
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Retour"/>	

Cliquez sur « valider » pour enregistrer vos modifications. Vous revenez sur [cet écran](#).

# 5 – modifier votre FORMATION (diplômes obtenus + langues pratiquées)

Vous pouvez modifier vos coordonnées à l'aide du formulaire ci-dessous.  
Une fois vos modifications terminées, cliquez sur le bouton pour enregistrer les informations.  
\* Champ obligatoire.

**Coordonnées personnelles**    **Historique professionnel**    **Formation**    Mini CV    CV    Photos

Merci d'indiquer ici les Formations / Diplômes que vous avez réellement obtenus. Si vous avez suivi une formation non diplômante, vous pouvez indiquer cette information dans la partie *Expériences* dans l'onglet *Mini-cv > Portrait* :

Les rubriques doivent être complétées avec le plus grand soin, la validation s'effectuant à partir des renseignements que vous aurez vous-même fournis.  
Attention : Ne pas saisir le diplôme du Ciffop

Filière	Ecole	Promo	
Maîtrise AES	Université Paris V	2007	Supprimer
			Supprimer
			Supprimer

VALIDER

**LANGUES**

Les rubriques doivent être complétées avec le plus grand soin, la validation s'effectuant à partir des renseignements que vous aurez vous-même fournis.  
Attention : Ne pas saisir le diplôme du Ciffop

Langue

Niveau

Diplôme

Réalisations



NE PAS SAISIR LE  
DIPLOME DU  
CIFOOP, il est en  
effet enregistré par  
défaut.

Une erreur ? :  
effacez  
l'information  
en cliquant sur  
« supprimer »

Cliquez sur « valider » pour  
enregistrer vos modifications  
relatives aux diplômes que  
vous avez obtenus

Cliquez sur « valider » pour  
enregistrer vos modifications  
relatives aux langues

VALIDER

# 6 – zoom sur le MINI CV (1/2)

accueil

l'association

le ciffop

actualités

meilleures  
pratiques rh

annuaire /  
cvthèque

offres d'emploi

## Mes coordonnées

Vous pouvez modifier vos coordonnées à l'aide du formulaire ci-dessous.  
Une fois vos modifications terminées, cliquez sur le bouton pour enregistrer les informations.  
\* Champ obligatoire.

Coordonnées personnelles

Historique professionnel

Formation

Mini CV

CV

Photos

Vous pouvez modifier ici vos expériences et compétences ainsi que votre profil de recherche

➤ **Modifier vos informations**

➤ **Modifier votre profil de recherche**

Le Mini CV sert à 2 choses :

- « **modifier vos informations** » = Vous présenter en reprenant le contenu de votre CV rubrique par rubrique ([cf. slide 11](#))
- « **modifier votre profil de recherche** » = Définir votre profil de recherche pour recevoir les offres y correspondant et vous rendre visible auprès des recruteurs ([cf. slide 12](#))



**PASSEZ DIRECTEMENT A  
« LA FONCTION CV »**

# 6 – zoom sur le MINI CV : présentez-vous (2/3)

- accueil
- l'association
- le cifpop
- actualités
- meilleures pratiques rh
- annuaire / cvthèque
- offres d'emploi
- réseau emploi carrières
- cabinets / entreprises
- diplômés
- liens
- contacts

## DIPLOMÉS

Anne VONBANK  
Promo 2007 -  
Administrateur

- Espace d'administration
- Se déconnecter

optimisé pour :

## Mes coordonnées

Vous pouvez modifier vos coordonnées à l'aide du formulaire ci-dessous.  
Une fois vos modifications terminées, cliquez sur le bouton pour enregistrer les informations.  
\* Champ obligatoire.

- Coordonnées personnelles
- Historique professionnel
- Formation
- Mini CV
- CV
- Photo

Tous les champs sont libres, afin de vous permettre de vous présenter rapidement.  
Pour un cv complet, reporter vous à l'onglet CV.

**Presentez-vous**

Presentation :

Compétences :

Expériences :

Enregistrer

En cliquant sur « modifier vos informations » (cf. slide 10) voici la page qui s'affiche : à vous de **reprendre le contenu de votre CV rubrique par rubrique** (présentation, compétences, expériences, centres d'intérêt)

Cliquez sur « enregistrer » pour valider les modifications que vous aurez apportées



[RETOUR SLIDE 10](#)

# 6 – zoom sur le MINI CV : votre profil de recherche (3/3)

En cliquant sur « modifier votre profil de recherche » (cf. slide 10) voici la page qui s'affiche.

- accueil
- l'association
- le cifpop
- actualités
- meilleures pratiques rh
- annuaire / cvthèque
- offres d'emploi
- réseau emploi carrières
- cabinets / entreprises
- diplômés
- liens
- contacts

**DIPLOMÉS**

Anne VONBANK  
Promo 2007 -  
Administrateur

- Espace d'administration
- Se déconnecter

optimisé pour :

## Mes coordonnées

Vous pouvez modifier vos coordonnées à l'aide du formulaire ci-dessous. Une fois vos modifications terminées, cliquez sur le bouton pour enregistrer les informations.  
\* Champ obligatoire.

- Coordonnées personnelles
- Historique professionnel
- Formation
- Mini CV**
- CV
- Photos

## Votre Profil de recherche

Les informations ci-dessous correspondent au profil qui sera visible par les recruteurs lors de votre passage en recherche active. Ce profil vous permettra de recevoir des notifications d'offres qui vous correspondent.

Type d'offre	<input type="checkbox"/> emploi <input type="checkbox"/> stage <input type="checkbox"/> apprentissage
Secteur	<input type="checkbox"/> Culture <input type="checkbox"/> Elevage <input type="checkbox"/> Culture et élevage associés <input type="checkbox"/> Services annexes à l'agriculture et aménagement des paysages <input type="checkbox"/> Chasse <input type="checkbox"/> Sylviculture, exploitation forestière, services annexes
Mobilité	<input checked="" type="checkbox"/> France <input type="checkbox"/> Etranger
Fonction	<input type="checkbox"/> Adjoint au DRH <input type="checkbox"/> Assistant RH <input type="checkbox"/> Autre.. <input type="checkbox"/> Cadre RH <input type="checkbox"/> Cadre RH - Emploi et Formation <input type="checkbox"/> Chargé d'études
Salaire minimum en K€ brut/an	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Valider"/>

Les informations (type d'offre, secteur, mobilité, fonction, niveau de salaire) à préciser ici correspondent au profil qui sera visible par les recruteurs lors de votre passage en recherche active (cf. slide 11 : la fonction CV). Ce profil vous permettra de recevoir des notifications d'offres qui vous correspondent.

Cliquez sur « valider » pour enregistrer les modifications que vous aurez apportées



[RETOUR SLIDE 10](#)

# 7 – la fonction CV

3 possibilités : soit vous n'êtes pas en recherche d'emploi, soit vous souhaitez garder un œil sur le marché et être contacté, soit vous recherchez activement un emploi : indiquez votre situation pour **déterminer le niveau de diffusion de votre CV**

Ici, c'est plus simple que sur les sites internet de recherche d'emploi : **pas besoin de retaper tout son CV**, il suffit de le mettre en ligne !

De la même manière, pas de frustration sur la documentation : mettez en ligne les **documents annexes pour mettre toutes les chances de votre côté** (lettre de recommandation, lettre de motivation, ...)

Coordonnées personnelles | Historique professionnel | Formation | Mini CV | **CV** | Photos

**Mon Statut :**

Recherche désactivée Vous avez une situation stable et ne souhaitez pas recevoir d'offre d'emploi.

Recherche passive Vous êtes en poste, mais souhaitez garder un œil sur le marché et recevoir des opportunités correspondant à votre profil. Votre CV n'est pas consultable par les entreprises, seuls les Cabinets de Recrutement peuvent visualiser votre carte de visite.

Recherche active Vous êtes à la recherche d'un nouveau poste. Votre CV peut être diffusé et vous pouvez recevoir des offres par email

**Gestion de mes CV**  
Liste des CV téléchargés

Nom	Modèle	Description	Ouvrir	Envoyer	Supprimer	En ligne
PAS DE CV ENREGISTRE						

Importer un nouveau CV :

Nom du CV :

Description du CV :

**Gestion de mes documents annexes**  
(Lettres de motivation, lettres de recommandations...)

Nom	Modèle	Description	Ouvrir	Envoyer	Supprimer
PAS DE DOCUMENT ENREGISTRE					

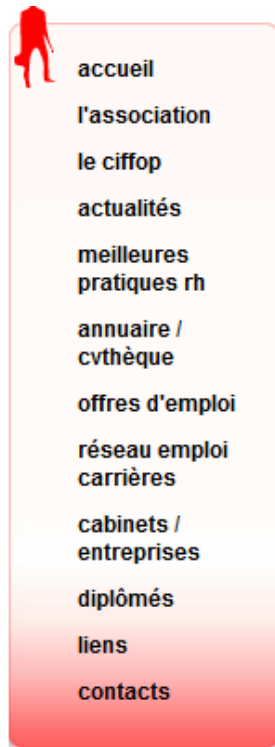
Importer un nouveau document :

Nom du document :

Description du document :

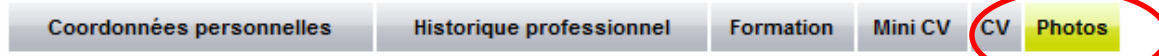
Cliquez sur « envoyer » pour valider l'ajout de vos documents

# 8 – personnalisez votre profil avec vos PHOTOS



## Mes coordonnées

Vous pouvez modifier vos coordonnées à l'aide du formulaire ci-dessous.  
Une fois vos modifications terminées, cliquez sur le bouton pour enregistrer les informations.  
\* Champ obligatoire.



**LES PHOTOS DOIVENT ÊTRE AU FORMAT JPEG EXCLUSIVEMENT. TOUT AUTRE FORMAT SERA REJETÉ.**

Attention, après avoir envoyé votre photo, si celle-ci n'apparaît pas immédiatement, nous vous recommandons de sortir de cet onglet, y revenir et forcer le rechargement de la page (touche F5).

En effet, de nombreux navigateurs ne détectent pas automatiquement le changement de la photo.



[Supprimer]



Photo actuelle

 Parcourir...

Photo étudiante

 Parcourir...

Cliquez sur « enregistrer » pour valider l'ajout de vos photos

Enregistrer

A priori, on ne pratique pas le CV anonyme chez nous ... alors n'hésitez pas à mettre en ligne vos plus jolies trombines : la photo étudiante pour la partie « souvenirs » et la photo actuelle pour rester sérieux.



**FIN !**

**Maintenant, mettre à jour votre profil  
n'a plus aucun secret pour vous !**

## 4 – modifier votre **HISTORIQUE PROFESSIONNEL**

⇒ zoom sur la fiche entreprise : un vrai casse-tête! (1/2)

Etape n°3 = rechercher si votre entreprise existe déjà dans la base ; pour ce faire tapez son nom sur cette ligne, puis cliquez sur « chercher »

Cliquez sur « valider » pour enregistrer les modifications vous ramènera sur [l'écran de départ](#).