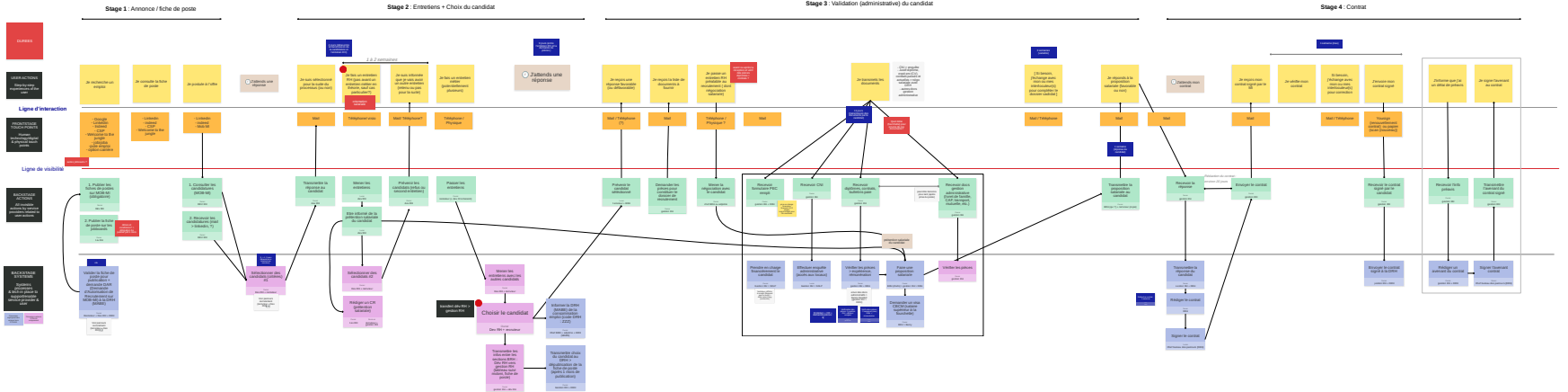
Stage 1 : Annonce / fiche de poste
Stage 2 : Entretiens + Choix du candidat
Stage 3 : Validation (administrative) du candidat
Stage 4 : Contrat
DURÉES
USER-ACTIONS
Ligne d'interaction
FRONTSTAGE TOUCH-POINTS
Ligne de visibilité
BACKSTAGE ACTIONS
BACKSTAGE SYSTÈMES
Je recherche un emploi
Je consulte la fiche de poste
Je postule à l'offre
Attends une réponse
Je suis sélectionné pour la suite du processus (au mon)
Je suis sélectionné pour un entretien collectif (en présentiel, seul ou plusieurs)
Je suis informé(e) par mail ou par un entretien individuel (vidéo ou par pour la suite)
Je fais un entretien individuel (en présentiel, plusieurs)
Attends une réponse
Je reçois une réponse favorable (au différentiel)
Je reçois la fiche de documents à fournir
Je passe un entretien RH (vidéo ou en présentiel) (plus négociation salaire)
Je transmets les documents
Je reçois mon contrat signé par le RH
Je reçois mon contrat signé
Je signe l'avenant au contrat
Choisir le candidat
Transmettre les infos entrer les documents data RH entre gestion RH (contrat, fiche de poste)
Transmettre choix du candidat au DRH (DRH) négociations de la paie (DRH) (quels 1 mois de publication)
Rédiger un CR (DRH) (salaires)
Rédiger un contrat
Signer le contrat
Envoyer le contrat signé à la DRH
Rédiger un avenant au contrat
Signer l'avenant au contrat