



STAGES'FESTIVAL / FORUM DES STAGES

REGLEMENT ETUDIANT.E



1. INSCRIPTION / CREATION DE COMPTE

Chaque étudiant.e doit créer son propre compte (avec son adresse mail étudiant.e) sur le module du Stages'Festival / Forum des Stages pour accéder à la liste des entreprises présentes et aux offres de stages, et pour pouvoir prendre des rendez-vous. Le Stages'Festival est programmé dans les emplois du temps des étudiant.e.s. Il revêt donc un caractère obligatoire de présence le jour de la manifestation.

Pour créer un compte, l'étudiant.e doit aller sur le site du Club des Entreprises et saisir uniquement l'adresse mail étudiant.e (prenom.nom@etu.univ-smb.fr) ; ceci garanti l'exclusivité des offres de missions aux seul.e.s étudiant.e.s de l'USMB. L'étudiant.e reçoit un email de confirmation « Création d'un compte sur le module Forum des stages » avec un lien pour confirmer son inscription.

Il doit conserver cet email lui rappelant le lien, pour se connecter ultérieurement.

Pour tout problème concernant l'inscription, l'étudiant.e doit s'adresser, par mail, au Club des Entreprises stagesfestival-club@univ-smb.fr

2. CONSULTATION / PRISES DE RENDEZ-VOUS

Les dates d'ouverture et de fermeture du module d'inscription sont définies par le Club des Entreprises et communiquées aux étudiant.e.s.

Chaque étudiant.e a la possibilité, à l'aide du lien qui lui aura été envoyé et de ses identifiants (cf. §1)

- de consulter régulièrement la liste des entreprises présentes et des missions proposées sur le site du Club
- de prendre - ou modifier - ses rendez-vous avec les entreprises proposant des stages dans sa formation
- d'annuler les rendez-vous qu'il/elle ne souhaite pas conserver afin de libérer le créneau pour d'autres étudiant.e.s

L'étudiant.e devra en tenir compte dans l'organisation de son planning et **se connecter à l'heure précise du rdv en ligne pour éviter d'interférer avec l'entretien précédent. Les entretiens seront majoritairement organisés sur TEAMS.**

Quand l'étudiant.e a terminé ses prises des rendez-vous, et avant la fermeture du module, il devra demander à « recevoir son planning par e-mail » et ses liens de connexion

Si vous devez annuler un RV avec une entreprise mais que vous n'avez plus accès à la plateforme, vous devez nous en informer en cliquant ici.

3. PREPARATION DES ENTRETIENS

- Afin d'optimiser les rendez-vous avec les entreprises, l'étudiant.e est invité.e à consulter le site internet de chacune entreprise qu'il aura sélectionnée et de récolter le maximum d'informations la concernant
- L'étudiant.e devra se munir sur son ordinateur de son CV pour le partager le jour J lors des entretiens en ligne.
- Le recruteur peut prendre contact en amont de l'événement pour demander l'envoi préalable du CV
- Des conseils / outils de préparation aux entretiens sont disponibles sur le site du Club des Entreprises. L'étudiant.e peut également s'adresser à la personne correspondante du Club des Entreprises dans sa composante pour tous conseils personnalisés.

4. LE JOUR DE LA MANIFESTATION

La date de la manifestation est définie par le Club des Entreprises. Elle est portée aux emplois du temps des étudiant.e.s concerné.e.s par les responsables des formations et revêt donc un caractère obligatoire.

L'étudiant.e devra se présenter à **l'heure précise du rdv en ligne pour éviter d'interférer avec l'entretien précédent.**

Il doit se munir sur son ordinateur de son CV pour le partager le jour J lors des entretiens en ligne.

Si l'entreprise est en retard dans son planning, **l'étudiant devra privilégier son rendez-vous suivant** pour éviter tout décalage, et se représenter ultérieurement auprès de l'entreprise et tenir au courant le Club des Entreprises : stagesfestival-club@univ-smb.fr

5. DROIT A L'IMAGE ET RGPD

- En validant ce règlement et en vous inscrivant pour participer au Stage Festival, vous donnez votre consentement pour que les données saisies soient exploitées dans le cadre des relations entreprises développées par le Club des Entreprises.