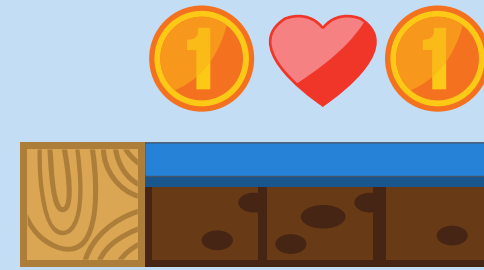
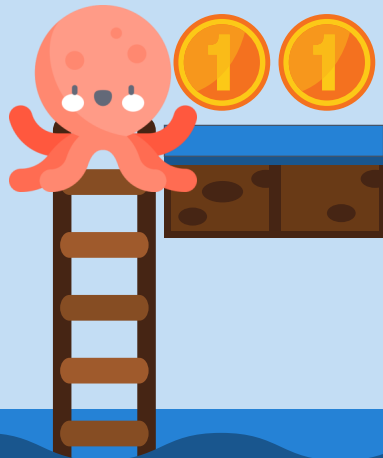


1 000



# Guide utilisateur-rice de Jump'In à destination des collaborateur-rice-s

**Jump'In**  
Share, Match & Connect

# Préambule

Vous tenez entre vos mains le guide utilisateur-riche de Jump'In : une plateforme dotée d'une IA qui booste votre projet professionnel grâce au partage de vos compétences !

En première partie, vous y découvrirez ce qu'est Jump'In et comment cette démarche peut vous accompagner dans votre projet professionnel.

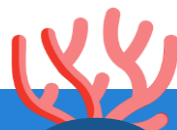
En seconde partie, vous y trouverez les modes opératoires pour vous accompagner dans la prise en main de la plateforme.

Une foire aux questions (FAQ) est disponible à la fin du document.

Bonne lecture !

# Sommaire

1. Jump'In : une démarche innovante, basée sur l'intelligence artificielle (IA), qui booste votre projet professionnel grâce au partage de vos compétences ! [p. 4](#)
2. Comment Jump'In vous accompagne dans votre projet professionnel [p. 5](#)
3. Une compétence, kézako ? [p. 6](#)
4. Des modes opératoires pour prendre en main Jump'In [p. 7](#)
5. Une foire aux questions (FAQ) pour vous accompagner [p. 15](#)



# 1. Jump'In : une démarche innovante, basée sur l'intelligence artificielle (IA), qui booste votre projet professionnel grâce au partage de vos compétences !

Dans le contexte actuel de « guerre » des talents, l'évolution des compétences SI et Digitales est au cœur des enjeux stratégiques du Groupe, et notamment de la stratégie IT2025.

Adressé à l'ensemble des collaborateurs de la LMSI, Jump'In vise à accompagner les salarié.e.s afin de les rendre acteur-ric.e.s de leur développement de carrière et de les ouvrir à la diversité des trajectoires professionnelles.

Egalement, Jump'In a pour objectif de permettre à la LMSI de disposer d'une vision dynamique des compétences clés disponibles au sein de ses effectifs.

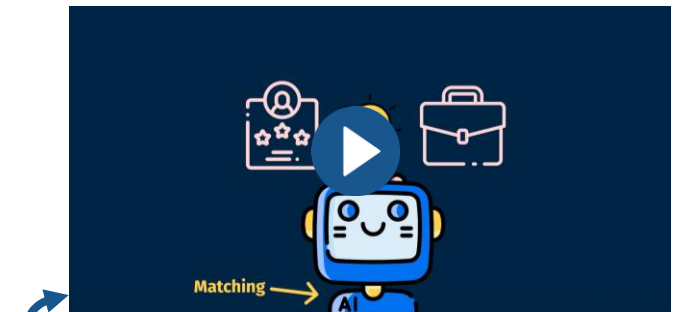
Jump'In, qui repose sur une plateforme d'IA développée par 365Talents, permettra aux collaborateur-ric.e.s de déclarer et de valoriser l'ensemble de leurs appétences, compétences et expériences acquises, et d'être proactif-ve.s dans la gestion de leur carrière grâce à :



Une offre personnalisée d'opportunités professionnelles, qui ouvrira aux collaborateur-ric.e.s le champ des possibles en découvrant les métiers du Groupe ;



Un annuaire interne dynamique, qui permettra aux collaborateur-ric.e.s d'enrichir leur réseau et leurs connaissances en allant à la rencontre de collègues et d'expert.e.s.



Découvrez Jump'In et son expérience collaborateur-ric.e personnalisée grâce à l'IA !



## 2. Comment Jump' In vous accompagne dans votre projet professionnel



### LE·LA COLLABORATEUR·RICE

- Déclare ses compétences, expériences et appétences ;
- Découvre les métiers et les postes ouverts dans le Groupe, grâce à des suggestions ; d'opportunités professionnelles personnalisées sur la base de son profil ;
- Echange sur ses expériences avec d'autres collaborateur·rice·s afin de se projeter plus facilement dans un poste.



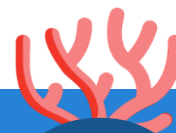
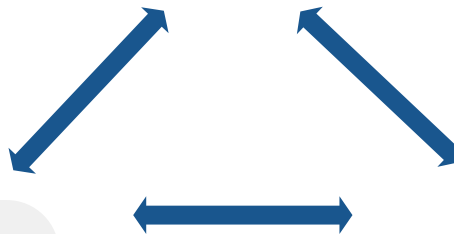
### LE·LA RH

- Dispose d'une cartographie des compétences sur mesure et identifie les compétences et expertises des collaborateur·rice·s de son entité ;
- Prend connaissance des collaborateur·rice·s ouvert·e·s à la mobilité et suit l'historique de leur recherche ;
- Accompagne les mobilités en prenant contact avec les collaborateur·rice·s intéressé·e·s par des offres d'emploi ;
- Suggère des opportunités à des collaborateur·rice·s.



### LE·LA MANAGER

- Visualise toutes les compétences des membres de son équipe pour pouvoir les accompagner au mieux dans leur développement professionnel ;
- Suggère des compétences à ses collaborateur·rice·s ;
- S'appuie sur les RH pour anticiper les besoins internes à l'équipe.



### 3. Une compétence, Kézako ?





Les compétences regroupent vos capacités reconnues ou non en termes de savoir-faire professionnel ou extra professionnel, de maîtrise de langues ou encore en termes de savoir-être, telles que vos qualités humaines, comportementales, organisationnelles, etc.

Les aptitudes sont quant à elles les compétences que vous souhaitez développer, sur lesquelles vous souhaitez progresser ou vous former.

 Exemples de ce qu'est une compétence *versus* de ce qui ne l'est pas :

- Autonomie *versus* seul
- Communication *versus* parler

### 4 niveaux de compétences

NIVEAU DE COMPÉTENCES	NIVEAU DE MAÎTRISE ATTENDUE	CAPACITÉ ATTENDUE
<b>JE M'Y INTÉRESSE</b> 	Je ne maîtrise pas forcément cette compétence, mais elle fait partie de vos centres d'intérêt.	Capacité à mettre en œuvre dans des situations courantes et simples, à les reproduire en étant encadré.
<b>JE PRATIQUE</b> 	J'ai déjà mis en pratique cette compétence.	Capacité à mettre en œuvre dans des situations courantes et simples, en toute autonomie.
<b>JE MAÎTRISE</b> 	Je pratique régulièrement cette compétence.	Capacité à mettre en œuvre dans des situations courantes et complexes, en toute autonomie.
<b>JE SUIS EXPERT</b> 	J'ai un très bon niveau et je peux être reconnu-e comme référent-e sur cette compétence.	Capacité à mettre en œuvre dans des situations complexes et inhabituelles, capacité à former sur le domaine.

## 4. Des modes opératoires pour prendre en main Jump' In

### Sommaire

1. **Compléter son profil et l'actualiser régulièrement**
  - A. Compléter son profil et le mettre à jour grâce aux suggestions de l'IA p. 8
  
2. **S'ouvrir aux métiers et aux expertises du groupe Crédit Agricole**
  - A. Rechercher un poste ouvert et connaître les compétences attendues p. 12
  - B. Rechercher un·e expert·e et le·la contacter p. 14



## A. Compléter son profil et le mettre à jour grâce aux suggestions de l'IA

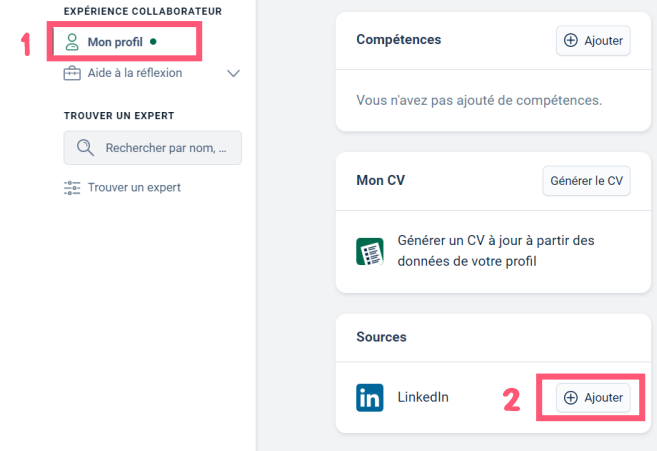
### 1. Compléter son profil et l'actualiser régulièrement

#### 1 LIER LINKEDIN À SON PROFIL

*Pour lier votre profil LinkedIn à la plateforme, il vous est possible de suivre le processus d'onboarding ou bien les étapes ci-dessous :*

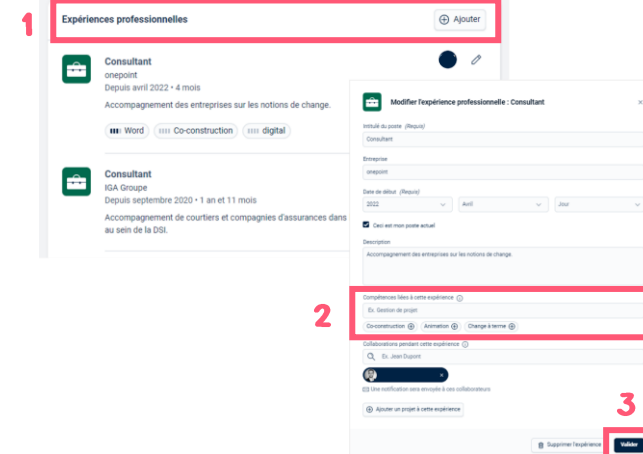
1. Se rendre sur l'onglet « Mon profil ».
2. Dans le bloc SOURCES, cliquer sur « Ajouter » à côté du logo LinkedIn pour lier votre profil LinkedIn à votre profil 365Talents.

**Pour information :** vous devez au préalable extraire votre profil LinkedIn au format PDF. Cette manipulation se fait directement sur votre compte LinkedIn en cliquant sur le bouton « Plus » puis « Enregistrer au format PDF ».



#### 2 COMPLÉTER SES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

1. Dans le bloc EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES, cliquer sur « Ajouter » pour indiquer vos expériences professionnelles significatives.
2. Compléter les différents blocs en liant a minima deux compétences à une expérience professionnelle.
3. Cliquer sur « Valider ».



## A. Compléter son profil et le mettre à jour grâce aux suggestions de l'IA

### 1. Compléter son profil et l'actualiser régulièrement

#### 3 COMPLÉTER SES FORMATIONS

1. Dans les blocs FORMATIONS PROFESSIONNELLES et FORMATIONS SCOLAIRES, cliquer sur « Ajouter » pour indiquer vos formations significatives.
2. Compléter les différents blocs en liant a minima deux compétences à une formation.
3. Cliquer sur « Valider et terminer ».


#### 4 AJOUTER UNE COMPÉTENCE

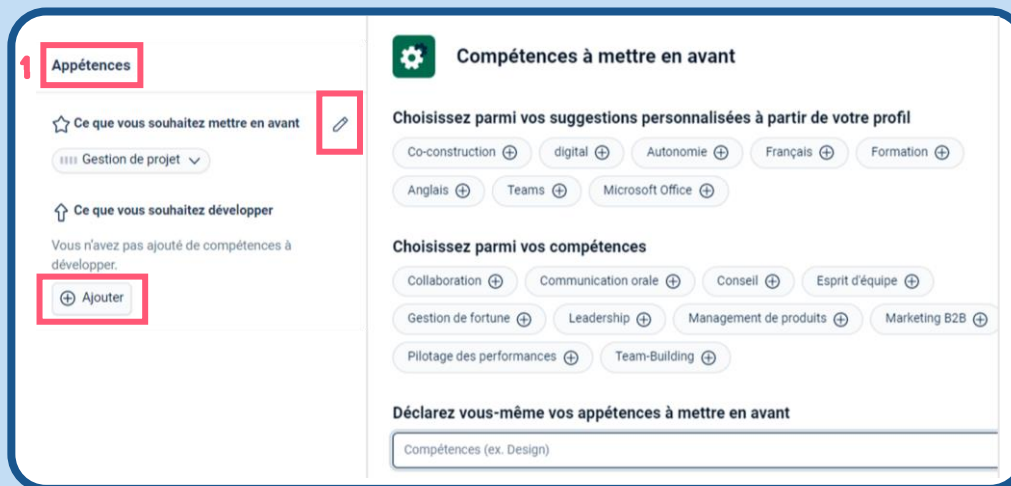
1. Dans la rubrique COMPÉTENCES, cliquer sur « Ajouter » pour déclarer vos compétences. Des compétences seront suggérées par l'IA en fonction de votre profil.
2. Cliquer sur l'échelle graduée pour indiquer le niveau de maîtrise sur les compétences déclarées. Vous aurez le choix entre 4 niveaux : « Je m'y intéresse, Je pratique, Je maîtrise, Je suis expert ».

## A. Compléter son profil et le mettre à jour grâce aux suggestions de l'IA


### 1. Compléter son profil et l'actualiser régulièrement

#### 5 AJOUTER UNE APPÉTENCE

1. Dans la rubrique APPÉTENCES de votre profil, cliquer sur « Ajouter » (si vous n'avez pas encore déclaré d'appétences) ou sur l'icône  (si vous avez déjà des appétences déclarées) pour indiquer les compétences que vous souhaitez mettre en avant ou celles que vous souhaitez développer.



**1 Appétences**

☆ Ce que vous souhaitez mettre en avant 

Gestion de projet

↑ Ce que vous souhaitez développer

Vous n'avez pas ajouté de compétences à développer.

**+** Ajouter

**Compétences à mettre en avant**

Choisissez parmi vos suggestions personnalisées à partir de votre profil

Co-construction (+) digital (+) Autonomie (+) Français (+) Formation (+)

Anglais (+) Teams (+) Microsoft Office (+)

Choisissez parmi vos compétences

Collaboration (+) Communication orale (+) Conseil (+) Esprit d'équipe (+)

Gestion de fortune (+) Leadership (+) Management de produits (+) Marketing B2B (+)

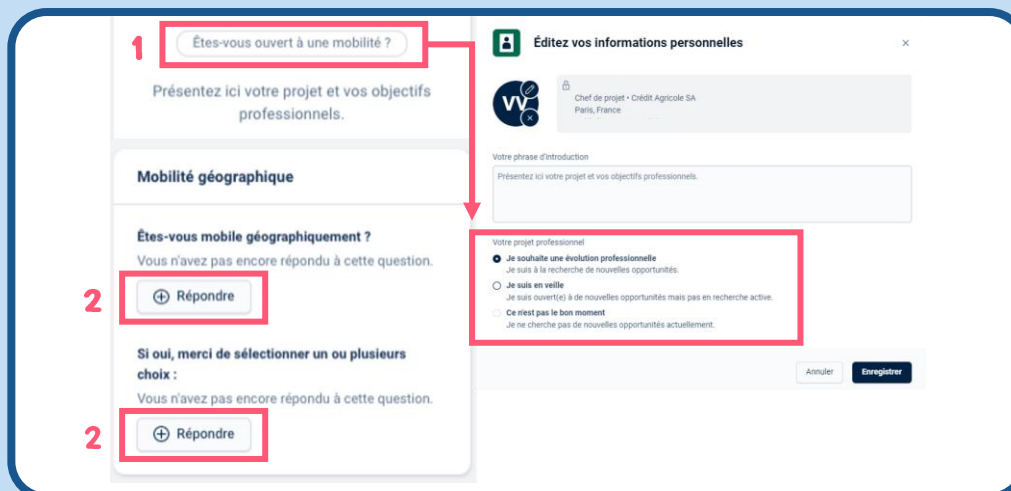
Pilotage des performances (+) Team-Building (+)

Déclarez vous-même vos appétences à mettre en avant

Compétences (ex. Design)

#### 6 INDIQUER SON STATUT DE MOBILITÉ PROFESSIONNELLE ET GÉOGRAPHIQUE

1. Dans l'entête de votre profil, cliquer sur le bouton « Êtes-vous ouvert à une mobilité ? » afin d'indiquer votre statut de mobilité professionnelle. Trois options vous sont proposées :
  - **Je souhaite une évolution professionnelle** : « *Je suis à la recherche de nouvelles opportunités et en recherche active* » ;
  - **Je suis en veille** : « *Je suis ouverte à de nouvelles opportunités, mais pas en recherche active* » ;
  - **Ce n'est pas le bon moment** : « *Je ne cherche pas de nouvelles opportunités actuellement* ».
2. Dans le bloc MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE, cliquer sur « Répondre » pour indiquer vos souhaits de mobilités géographiques et sélectionner une ou plusieurs destinations.



**1** Êtes-vous ouvert à une mobilité ?

Présentez ici votre projet et vos objectifs professionnels.

**Mobilité géographique**

Êtes-vous mobile géographiquement ?

Vous n'avez pas encore répondu à cette question.

**2** **+** Répondre

Si oui, merci de sélectionner un ou plusieurs choix :

Vous n'avez pas encore répondu à cette question.

**2** **+** Répondre

**Éditez vos informations personnelles**

Chef de projet • Crédit Agricole SA  
Paris, France

Votre phrase d'introduction

Présentez ici votre projet et vos objectifs professionnels.

Votre projet professionnel

**Je souhaite une évolution professionnelle**  
Je suis à la recherche de nouvelles opportunités.

**Je suis en veille**  
Je suis ouvert(e) à de nouvelles opportunités mais pas en recherche active.

**Ce n'est pas le bon moment**  
Je ne cherche pas de nouvelles opportunités actuellement.

Annuler Enregistrer

## A. Compléter son profil et le mettre à jour grâce aux suggestions de l'IA

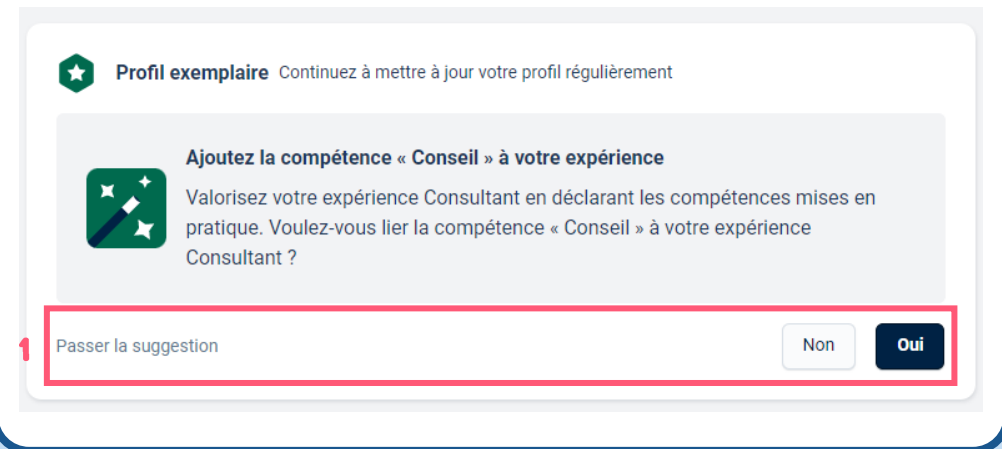
### 1. Compléter son profil et l'actualiser régulièrement

7

#### METTRE À JOUR SON PROFIL

Sur la page d'accueil de votre profil découvrez l'aide d'amélioration du profil, **cet espace est composé de suggestions qui vous permettent de mettre à jour votre profil.**

1. Pour ajouter cette suggestion à votre profil, cliquer sur le bouton « Oui ». Vous serez redirigé-e vers l'espace à remplir. Sinon cliquer sur « Non » ou « Passer la suggestion ».



**Profil exemplaire** Continuez à mettre à jour votre profil régulièrement

**Ajoutez la compétence « Conseil » à votre expérience**

Valorisez votre expérience Consultant en déclarant les compétences mises en pratique. Voulez-vous lier la compétence « Conseil » à votre expérience Consultant ?

1 Passer la suggestion

# A. Rechercher un poste ouvert et connaître les compétences attendues

## 2. S'ouvrir aux métiers et aux expertises du Groupe Crédit Agricole SA

1

### ACCÉDER À LA PAGE DES OPPORTUNITÉS

1. Dans le bloc EXPÉRIENCE COLLABORATEUR, cliquer sur « Aide à la réflexion » puis sur « Opportunités mises en avant ». Une sélection d'opportunités proposées par l'IA s'affiche à l'écran.

1 EXPÉRIENCE COLLABORATEUR

- Mon profil
- Aide à la réflexion
- 2 Opportunités mises en avant
- Autres
- Réponses négatives
- Réponses positives

TROUVER UN EXPERT

Rechercher par nom, ...

Trouver un expert

2

### CONNAÎTRE LES COMPÉTENCES INTÉRESSANTES POUR UN POSTE

1. Cliquer sur la fiche de l'offre qui vous intéresse pour découvrir les **compétences dont vous disposez** et intéressantes pour le poste (1), celles que vous **pourriez posséder** (2), ainsi que **d'autres compétences intéressantes** (3) en lien avec l'opportunité.

1 Mes compétences déclarées et intéressantes pour cette opportunité  
Pensez bien à évaluer votre niveau d'expertise sur ces compétences

Compétences	Niveaux	Appétences	Actions
Microsoft Office	██████████	👍👎📄	Trouver une formation
Autonomie	██████████	👍👎📄	Trouver une formation

2 Nous pensons que vous possédez certainement ces compétences  
Possédez-vous ces compétences intéressantes pour cette opportunité ?

Compétences	Niveaux	Appétences	Actions
Trading financier	██████████	👍👎📄	Je ne possède pas cette compétence
Pilotage des performances	██████████	👍👎📄	Je ne possède pas cette compétence

3 Les autres compétences intéressantes pour cette opportunité  
Si cette opportunité vous intéresse, formez-vous sur ces compétences

Compétences	Niveaux	Appétences
Marketing management	██████████	👍👎📄
Prospective	██████████	👍👎📄

## A. Rechercher un poste ouvert et connaître les compétences attendues

### 2. S'ouvrir aux métiers et aux expertises du Groupe Crédit Agricole SA

3

#### RÉPONDRE À UNE OPPORTUNITÉ

*Les offres qui correspondent à votre profil s'affichent.*

1. Si une offre d'emploi vous intéresse, cliquer sur « Oui ». Vous pouvez ensuite être redirigé-e vers MyJobs en cliquant sur « Consulter ».
2. Si cette offre d'emploi ne vous convient pas, cliquer sur « Pas vraiment » et indiquer les raisons de votre choix. Ce retour est important car il permet à l'IA d'apprendre et de proposer des opportunités plus pertinentes en fonction de votre profil.

The screenshot displays three job listings and a feedback form. The first listing is for 'ASSISTANT TEAM MANAGER IMS M/F' in Madrid, Spain. The second is for 'Chef de Projet Métier HRE H/F' in Montrouge, France. The third is for 'Chef de Projets RH Senior H/F' in Casablanca, Morocco. Below the listings, a feedback form asks 'Cette opportunité vous intéresse ?' with 'Oui' and 'Pas vraiment' buttons. A red box highlights the 'Pas vraiment' button and the 'Quelle est la raison principale ?' dropdown menu, which lists reasons like 'J'ai déjà exercé ce métier', 'Je suis trop qualifié', 'Il me manque de l'expérience', 'Le lieu ne me convient pas', 'Le métier ne me convient pas', and 'Autre'. A red arrow points from the 'Pas vraiment' button to the dropdown menu. The 'Oui' button is also highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.



#### Le saviez-vous ?

- Les « Réponses positives » et les « Réponses négatives » sont accessibles depuis le menu « Aide à la réflexion ». Il vous est possible à tout moment de changer d'avis. Pour cela, cliquer sur le bouton « Changer d'avis » au niveau de la fiche de poste.
- Toutes les offres sont disponibles dans l'onglet « Autres ».

## B. Rechercher un·e expert·e et le·la contacter

### 2. S'ouvrir aux métiers et aux expertises du Groupe Crédit Agricole SA

1

#### ACCÉDER AU PROFIL D'UN·E EXPERT·E

1. Sur la gauche de votre écran dans la rubrique TROUVER UN EXPERT, saisir le nom de l'expert·e dans le champ de recherche ou cliquer sur « **Trouver un expert** ».
2. Si vous avez cliqué sur « **Trouver un expert** », rechercher l'expert·e souhaité·e via les filtres ou en cliquant directement sur les profils.

EXPERIENCE COLLABORATEUR

Mon profil

Aide à la réflexion

**TROUVER UN EXPERT**

Rechercher par nom, ...

Trouver un expert

**Trouver un expert**

Chercher par nom, compétences, localisation ...

Filtrer par

Compétences Ville Pays Famille Contrat Métier

Pertinence de profil Rôle Niveau d'études Type d'école Statut de mobilité

Années d'expérience Visibilité du profil Mobilité géographique

9 collaborateurs

Je souhaite une évolution professionnelle

Pas de statut de mobilité

Pas de statut de mobilité


Resp Projets - Crédit Agricole SA  
Montrouge, France

Apprenti (e) - Crédit Agricole SA  
Montrouge, France

Apprenti (e) - Crédit Agricole SA  
Montrouge, France

2

#### CONTACTER UN ·E EXPERT·E

1. Dans l'en-tête du profil du·de la collaborateur·rice en question, sélectionner l'icône  **Contact** pour entrer en contact avec lui·elle via Outlook.
2. Sinon sélectionner l'option « **Contact via Teams** » en cliquant sur les trois petits points disponibles sur la carte des utilisateur·rice·s.

Jump'in

Profil

Je souhaite une évolution professionnelle

Mail

@credit-agricole-sa.fr

Contact

Jump'in

Share, Match & Connect

Trouver un expert

Chercher par nom, compétences, localisation ...

Filtrer par

Compétences Ville

Contact par email

Contact via Teams

Générer le CV

Voir dans le référentiel

Projeter ce collaborateur

75 collaborateurs

Je suis en veille

Responsable Communication d'une Direction - ITD  
- Crédit Agricole S.A. - Montrouge  
Montrouge, France

## 5. Une foire aux questions (FAQ) pour vous accompagner

### Sommaire

#### 1. Complétion du profil

- Qu'est-ce qu'une appétence ? [p. 16](#)
- Qu'est-ce qu'une compétence et comment la déclarer dans l'outil ? [p. 16](#)
- Comment évaluer mes compétences ? [p. 16](#)
- Qu'est-ce qu'une expérience et comment la décrire ? [p. 17](#)
- Pourquoi compléter mon profil ? Qu'est-ce qu'un profil complet ? [p. 17](#)

#### 2. Fonctionnement de la plateforme

- Comment sont gérées mes données ? [p. 18](#)
- Comment effectuer une recherche d'un-e collaborateur-riche (pair-e, expert-e, etc.) ? [p. 18](#)
- Pourquoi me suggère-t-on des compétences ? [p. 18](#)
- Pourquoi me propose-t-on des opportunités ? [p. 19](#)
- Comment fonctionne l'explication de matching ? [p. 20](#)
- Pourquoi répondre à une opportunité ? [p. 20](#)
- Comment répondre à une opportunité ? [p. 20](#)
- Comment faire si je change d'avis ? [p. 21](#)
- Pourquoi mon onglet « Opportunités suggérées » est vide ? [p. 21](#)



# 1. Complétion du profil

Une foire aux questions pour vous accompagner

- **Qu'est-ce qu'une appétence ?**

Les appétences sont quant à elles les compétences que vous souhaitez développer, sur lesquelles vous souhaitez progresser ou vous former.

On peut déclarer n'importe quelle compétence comme à développer, quel que soit son niveau d'expertise.

**Pour information :** Dès qu'elles sont déclarées, ces appétences rejoignent automatiquement votre bloc de compétences.

- **Qu'est-ce qu'une compétence et comment la déclarer dans l'outil ?**

Les compétences regroupent vos capacités reconnues ou non en termes de savoir-faire professionnel ou extra professionnel, de maîtrise de langues ou encore en termes de savoir-être, telles que vos qualités humaines, comportementales, organisationnelles, etc.

Pour les renseigner c'est facile, vous pouvez les déclarer depuis le bloc de compétences, répondre aux suggestions de compétences et d'opportunités que vous allez recevoir ou les déclarer sur vos expériences.

- **Comment évaluer mes compétences ?**

Évaluer vos compétences vous permet de mieux compléter votre profil. Vous recevrez de meilleures propositions d'opportunités, de meilleures suggestions d'appétences, et cela vous permettra également d'échanger avec vos RH et Managers sur votre niveau.

Quatre niveaux de compétences sont disponibles (cf. page 6) .



# 1. Complétion du profil

Une foire aux questions pour vous accompagner

## • Qu'est-ce qu'une expérience et comment la décrire ?

Une expérience professionnelle fait référence à un poste exercé sur le marché du travail.

Vos expériences doivent être bien construites et détaillées, de manière à ce que l'intelligence artificielle de la plateforme puisse les analyser. Pour cela, il est important de :

- Utiliser des intitulés explicites
- Rédiger une description concise et adaptée
- Lister toutes les compétences
- Utiliser la bonne catégorie d'expérience
- Indiquer des dates précises à vos expériences

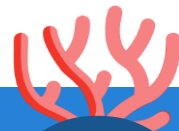
## • Pourquoi compléter mon profil? Qu'est-ce qu'un profil complet ?

Un profil complet vous permet de vous différencier et de recevoir des suggestions de compétences pertinentes et adaptées.

Un profil complet c'est :

- L'import d'un CV
- Une description soignée
- Un minimum de huit compétences déclarées\*
- Des aptitudes déclarées
- Des expériences déclarées

\* **Pour information** : il s'agit du minimum requis pour permettre à la plateforme de cerner les caractéristiques du·de la collaborateur·rice. Le·la collaborateur·rice doit aussi renseigner un niveau d'expertise sur chacune de ses compétences pour une analyse plus fine de son profil.



## 2. Fonctionnement de la plateforme

Une foire aux questions pour vous accompagner

- **Comment sont gérées mes données ?**

Toutes les normes RGPD établies au niveau européen pour garantir le respect de vos données personnelles sont prises en compte. D'autre part, votre profil vous appartient, vous maîtrisez toutes les informations qui y apparaissent. Au démarrage, certaines informations peuvent être préchargées sur votre profil, mais vous pouvez les supprimer si besoin.

- **Comment effectuer une recherche d'un·e collaborateur·rice (pair·e, expert·e, etc.) ?**

Entrez le nom du·de la collaborateur·rice qui vous intéresse dans la barre de recherche « Trouver un·e expert·e ». Vous avez alors accès à l'ensemble des informations disponibles sur son profil (compétences, appétences, suggestions d'opportunités faites à ce·tte collaborateur·rice ainsi que ses réponses, etc.), si celui·celle-ci n'est pas privé·e.

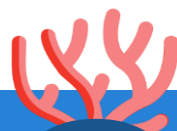
- **Pourquoi me suggère-t-on des compétences ?**

Les suggestions vous aident à détailler plus d'informations, pour mettre en valeur vos talents et recevoir des suggestions d'opportunités plus adaptées à votre profil.

Les suggestions manuelles sont faites directement par votre manager ou un membre de l'équipe RH.

Lorsqu'une suggestion de compétence vous est envoyée, vous pouvez accepter, refuser ou passer la suggestion.

- Lorsque vous acceptez une suggestion, la compétence apparaît sur votre profil.
- Lorsque vous refusez une suggestion, la compétence ne vous sera plus proposée à l'avenir. Si vous acquérez cette compétence plus tard, vous pourrez la déclarer manuellement depuis votre bloc « Compétences ».



## 2. Fonctionnement de la plateforme

Une foire aux questions pour vous accompagner

### • Pourquoi me propose-t-on des opportunités ?

Les opportunités que vous recevez peuvent provenir soit de la plateforme grâce à l'IA, soit d'un responsable ou d'un membre de l'équipe RH.

#### Les suggestions de la plateforme :

La plateforme suggère une opportunité à un-e collaborateur-riche si celle-ci répond à un des critères énumérés ci-dessous :

- Les compétences utiles à l'offre correspondent aux compétences que vous avez déclarées et aux compétences que la plateforme a détectées sur votre profil.
- Les compétences utiles à l'offre correspondent aux compétences que vous avez mises en avant dans votre bloc Appétences.
- Le métier indiqué est proche d'un des métiers que vous avez déjà exercés.
- Le niveau d'expertise de l'offre correspond à votre expertise sur ce même métier.

**Pour information :** Si une opportunité vous est suggérée, vous pouvez consulter l'explication de matching.

#### Les suggestions manuelles :

Les suggestions manuelles sont faites directement par vos managers ou les membres de l'équipe RH. Vous verrez alors le nom et l'avatar de la personne qui vous a fait la suggestion, et si vous le souhaitez, vous pourrez prendre contact avec elle pour en discuter.



## 2. Fonctionnement de la plateforme

Une foire aux questions pour vous accompagner

- **Comment fonctionne l'explication de matching ?**

Le matching entre les compétences déclarées sur le profil d'un-e collaborateur-ric-e et celles énoncées dans l'offre de poste repose sur l'IA qui reconnaît et associe les informations.

Lorsque vous cliquez sur une offre, vous trouverez tout d'abord une description de cette opportunité pour mieux comprendre en quoi celle-ci consiste. Par la suite, plusieurs blocs successifs vous expliquent les raisons pour lesquelles cette opportunité vous a été suggérée .

- **Pourquoi répondre à une opportunité ?**

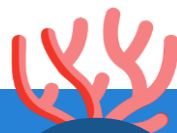
Plus vous répondez aux offres, plus la plateforme cerne votre profil et affine ses futures suggestions.

Il est donc important de donner les raisons du refus en cas de réponse négative. Tous les retours sont pris en compte et contribuent à améliorer votre expérience sur la plateforme.

- **Comment répondre à une opportunité ?**

Si une opportunité vous intéresse, vous avez la possibilité de répondre « Oui » directement sur l'offre. Celle-ci sera alors visualisable depuis l'onglet « Réponses positives ».

Si cette offre d'emploi ne vous convient pas, vous avez la possibilité de répondre « Pas vraiment » et indiquer les raisons de votre choix. Ce retour est important car il permet à l'IA d'apprendre et de proposer des opportunités plus pertinentes en fonction de votre profil.



## 2. Fonctionnement de la plateforme

Une foire aux questions pour vous accompagner

### • Comment faire si je change d'avis ?

Toutes les suggestions auxquelles vous avez donné votre avis se trouvent sous deux onglets :

- Les « Réponses positives » ;
- Les « Réponses négatives ».

Pour changer votre réponse, cliquez sur « Changer d'avis ».

Vous pouvez également supprimer les motifs de refus que vous avez exprimés (cliquer dessus puis sur Enregistrer). Lorsque vous supprimez un motif de refus, vous informez la plateforme que vous êtes prêt à recevoir à nouveau des opportunités qui présentent cette caractéristique.

Une fois que vous avez changé d'avis, vous trouverez la suggestion sous votre onglet « Réponses positives » ou « Réponses négatives ».

### • Pourquoi mon onglet « Opportunités suggérées » est vide ?

Plusieurs options sont possibles :

- Vous avez déjà répondu à toutes vos opportunités du jour
- Vous n'avez pas déclaré assez de compétences
- Vous n'avez pas déclaré assez d'expériences
- Vous n'avez pas déclaré assez d'appétences

**Pour information :** Si vous avez suivi tous nos conseils et que rien n'apparaît, cela peut vouloir dire qu'il n'y a pas d'opportunités correspondant à votre profil en ce moment.



Pour toutes questions, veuillez contacter l'équipe Jump'In  
à l'adresse mail suivante : [support.jumpin@credit-agricole-sa.fr](mailto:support.jumpin@credit-agricole-sa.fr)

