



GUIDE D'UTILISATION DEMANDEUR D'EMPLOI

GUIDE D'UTILISATION V2.96

COMMENT CRÉER SON ESPACE "DEMANDEUR D'EMPLOI" ?	Page 2
COMMENT RECHERCHER ET INVITER DES CONTACTS ?	Page 6
COMMENT PUBLIER UN ARTICLE SUR FRANCHISPARK ?	Page 11
COMMENT UTILISER LA MESSAGERIE DE FRANCHISPARK ?	Page 14
COMMENT UTILISER LE SYSTEME D'ALERTE DE FRANCHISPARK ?	Page 19
COMMENT ANNONCER VOS WEBINAIRES SUR FRANCHISPARK ?	Page 21



GUIDE D'UTILISATION

COMMENT CRÉER SON ESPACE “DEMANDEUR D'EMPLOI”?

Recommandations :

Lorsque vous entrez **votre adresse**, veuillez bien à **sélectionner l'une des propositions de Google** qui s'affichent juste en dessous du champ « Adresse ».

Si vous rentrez l'adresse complète vous-même sans utiliser les propositions de Google, vous prenez le risque que votre profil ne soit pas géolocalisé, et par conséquent invisible sur FranchiSpark.

Lorsque vous complétez votre profil, pensez à **enregistrer** chaque page.

Astuce : A la fin de chaque session, si vous ne vous « Déconnectez » pas, vous pourrez revenir sur FranchiSpark sans avoir à entrer à nouveau vos identifiants.



1

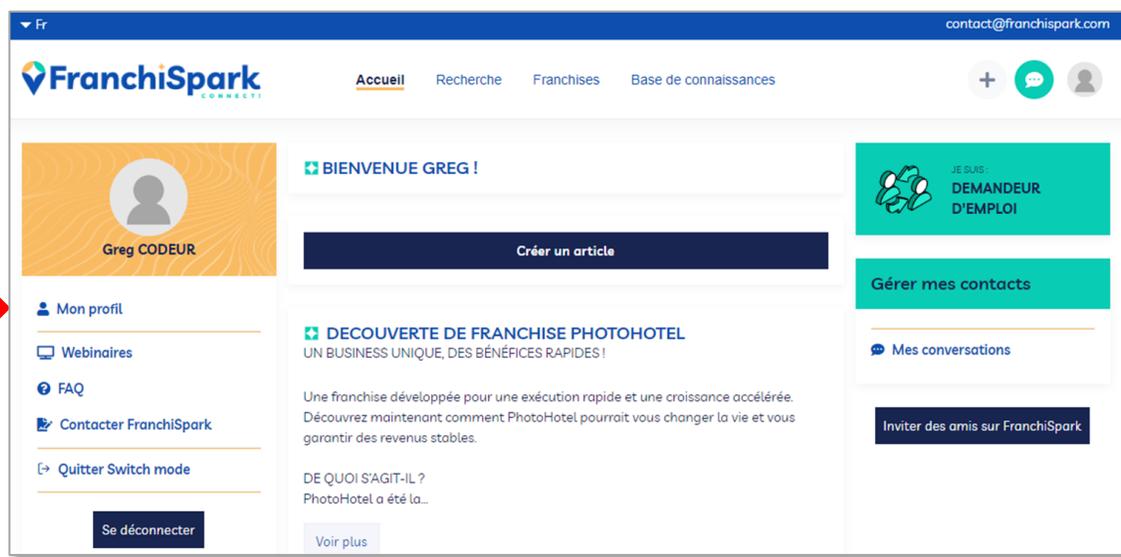
- Cliquez sur « Inscription » en haut de l'écran.
- Entrez votre Email et votre mot de passe.
- Sélectionnez « Demandeur d'emploi »
- Cochez la case « Lu et accepté »
- Cliquez sur « Je crée mon compte »

2

- Vous recevez un Email de confirmation sur votre messagerie.
- Cliquez sur le lien de confirmation de cet email.
- Vous arrivez directement sur la page de « Connexion » de FranchiSpark.
- Entrez votre adresse Email et votre mot de passe.
- Votre compte est créé, vous n'avez plus qu'à compléter votre espace !

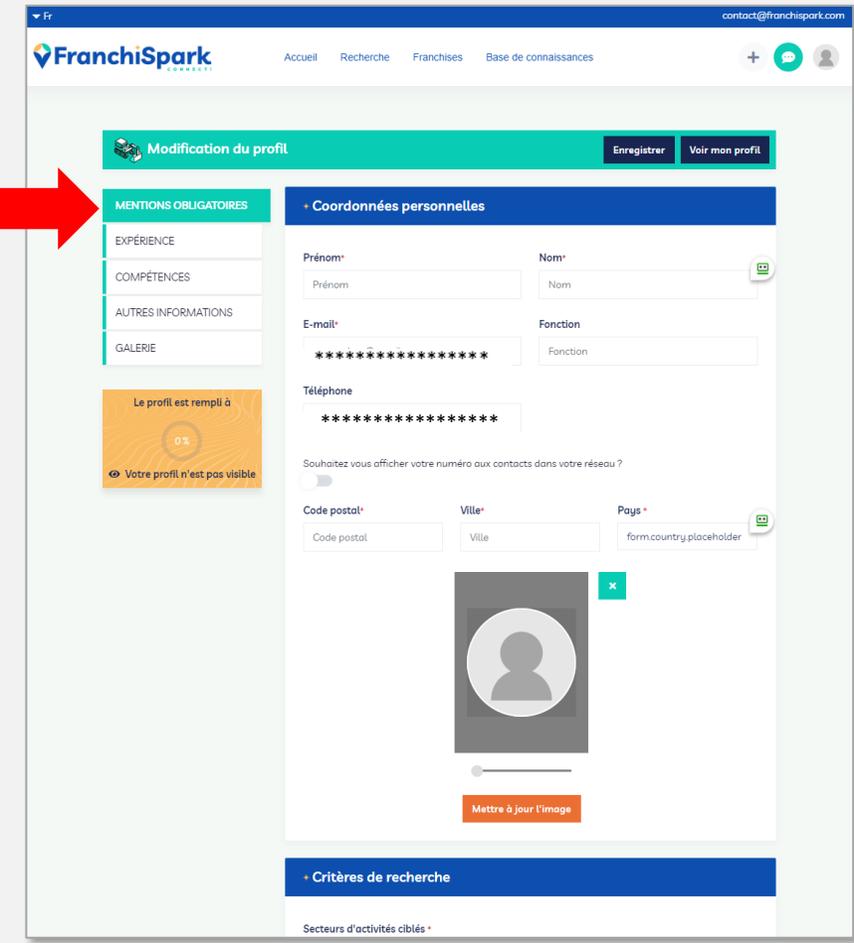
3

Cliquez sur « Mon Profil »



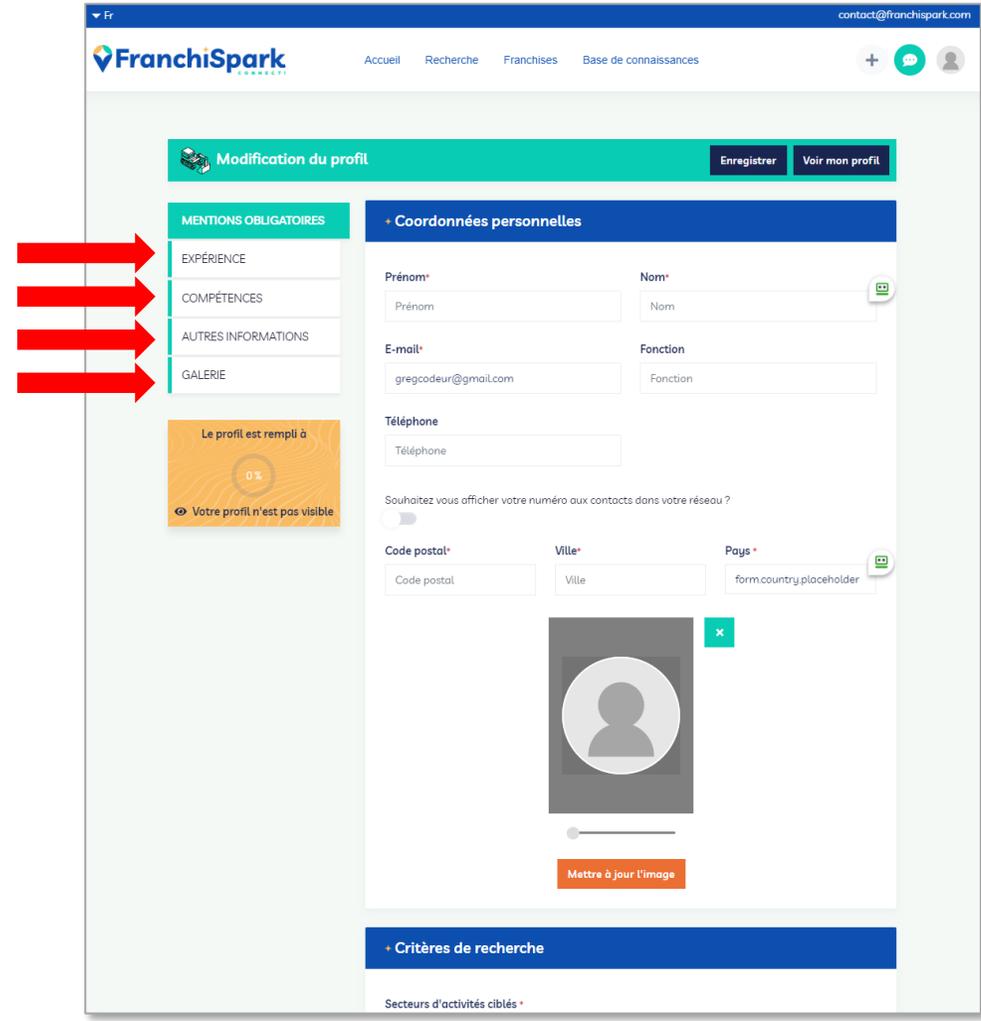
4

- Complétez les informations requises de l'onglet « Mentions obligatoires »
- Enregistrez**



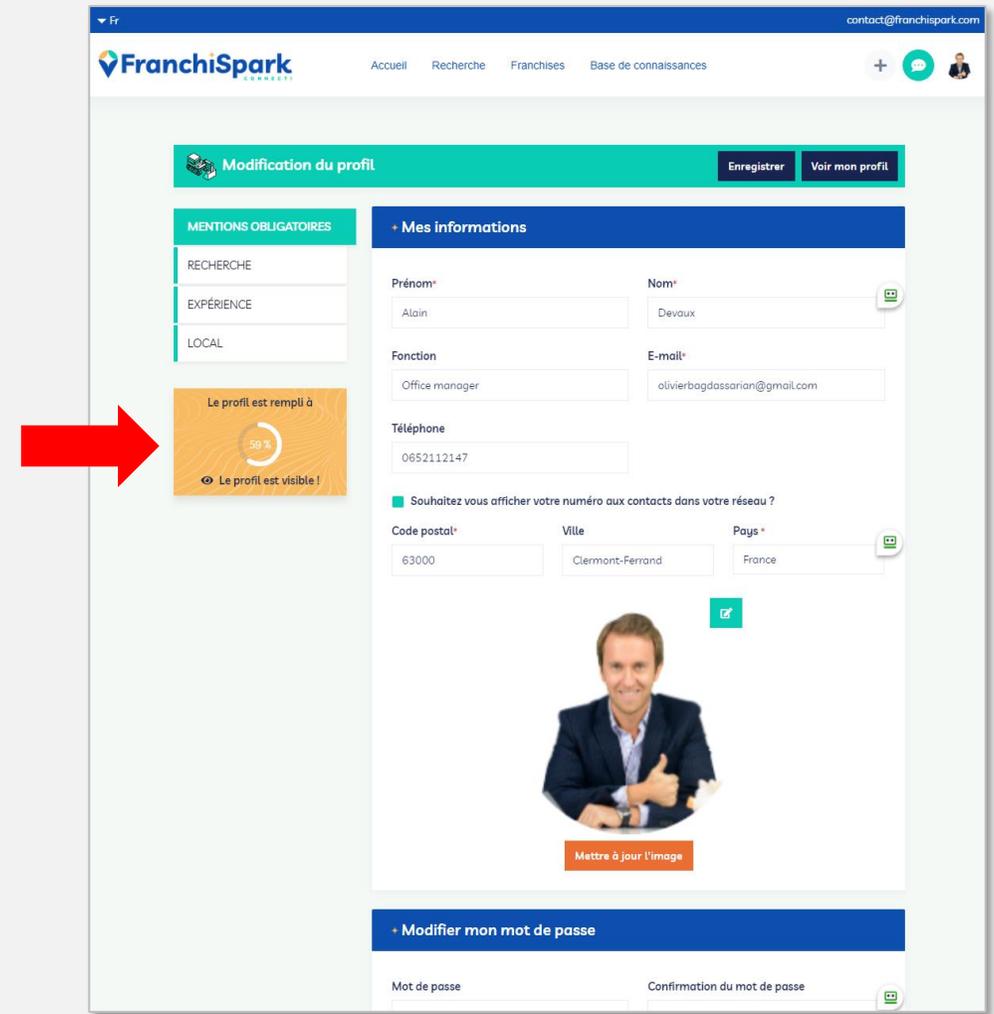
5

Complétez les autres onglets
Pensez à **enregistrer** chaque page



6

Une fois votre fiche complète, elle est visible sur FranchiSpark !
Vous pourrez la compléter/modifier à tout moment.





GUIDE D'UTILISATION

**COMMENT RECHERCHER ET
INVITER DES CONTACTS
SUR FRANCHISPARK ?**



Il existe 2 méthodes pour rechercher des contacts sur FranchiSpark, l'utilisation du moteur de recherche, ou la sélection directe sur la carte (page suivante)

1, L'utilisation du moteur de recherche

Vous pouvez faire une recherche par nom, par profil utilisateur (Franchiseur, candidat etc.), par pays, ville ou encore secteur d'activité en complétant le(s) champ(s) correspondant(s).

The screenshot displays the FranchiSpark search interface. On the left, there is a search sidebar with the following sections:

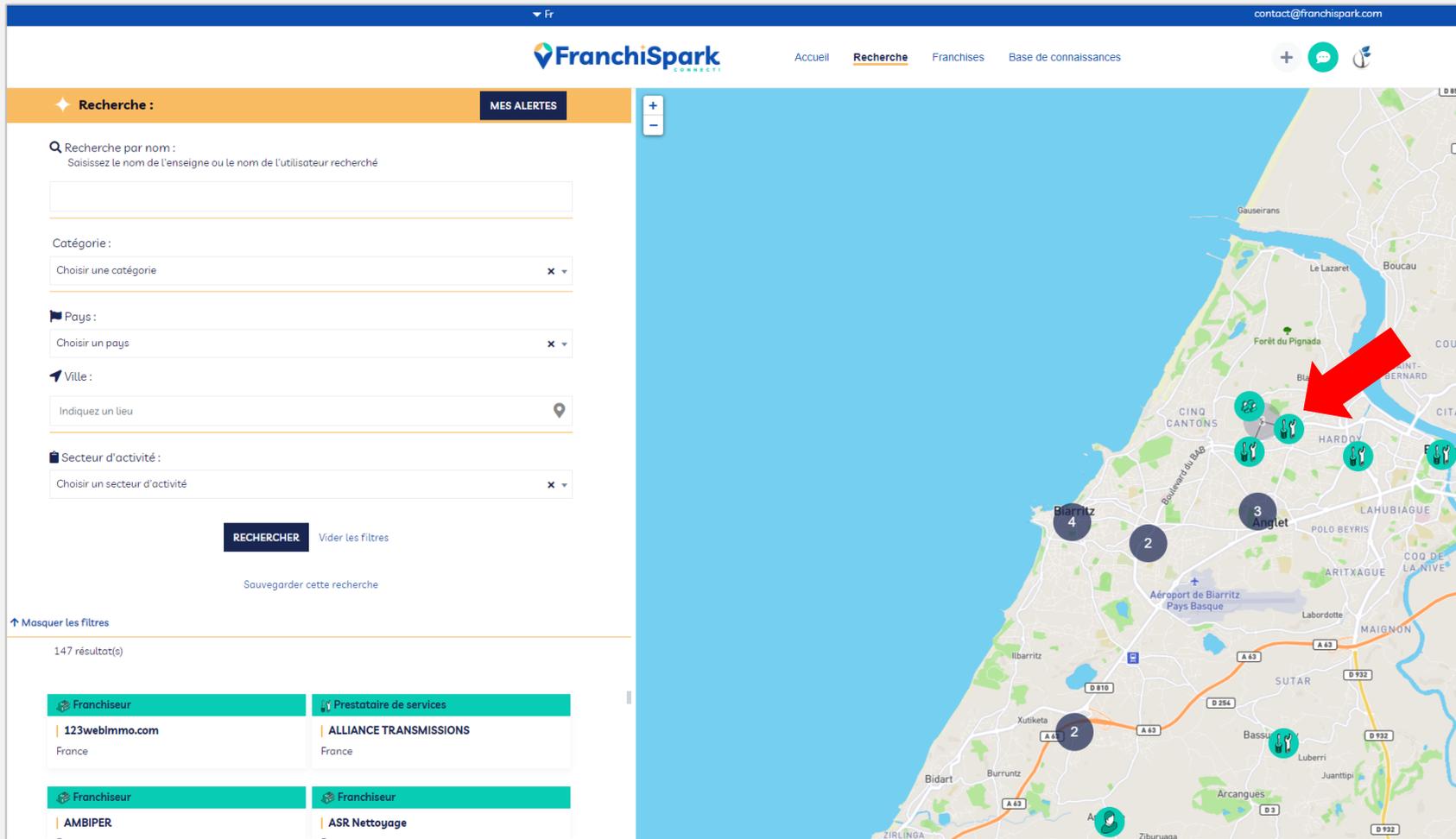
- Recherche :** Includes a search bar for names and a 'MES ALERTES' button.
- Recherche par nom :** A text input field with the instruction 'Saisissez le nom de l'enseigne ou le nom de l'utilisateur recherché'.
- Catégorie :** A dropdown menu labeled 'Choisir une catégorie'.
- Pays :** A dropdown menu labeled 'Choisir un pays'.
- Ville :** A text input field with a location pin icon and the instruction 'Indiquez un lieu'.
- Secteur d'activité :** A dropdown menu labeled 'Choisir un secteur d'activité'.

Below the filters are buttons for 'RECHERCHER', 'Vider les filtres', and 'Sauvegarder cette recherche'. At the bottom left, it shows '147 résultat(s)'. On the right, a map of Europe is displayed with numbered markers (1, 2, 3, 4, 5, 6, 16, 60) indicating search results in various locations across the continent.

Il existe 2 méthodes pour rechercher des contacts sur FranchiSpark, l'utilisation du moteur de recherche (page précédente), ou la sélection directe sur la carte

2. Seconde méthode la sélection directe sur la carte.

Positionnez-vous sur la carte et zoomez/dézoomez jusqu'à trouver le(s) contact(s) qui vous intéresse(nt)



Lorsque vous survolez un utilisateur, son nom ou sa raison sociale s'affiche, vous pouvez dès lors cliquer dessus et afficher sa fiche réduite contenant des informations de base.

Une fois que vous avez cliqué sur le pictogramme de l'utilisateur qui vous intéresse, sa fiche réduite apparaît à gauche de votre écran. Pour accéder directement à sa fiche complète, il vous suffit de cliquer sur « Voir le profil »

The screenshot displays the FranchiSpark website interface. At the top, the navigation bar includes the FranchiSpark logo, a language dropdown set to 'Fr', and the email 'contact@franchispark.com'. The main navigation menu contains 'Accueil', 'Recherche', 'Franchises', and 'Base de connaissances'. On the right side of the navigation bar, there are icons for a plus sign, a chat bubble, and a user profile.

The main content area is split into two sections. On the left, a user profile card for 'TEXT...BOSS' is displayed. The card features the company logo, a tagline 'VOS AVIS ENVOYÉS AU DIRECTEUR PAR SMS* (SMS ANONYMES ET GRATUITS)', and the category 'Strategic Business'. Below this, there are filters for 'Secteur d'activité' (Services aux entreprises) and 'Domaine d'activité'. A quote is visible: "LES AVIS DE VOS CLIENTS CHEZ VOUS AUJOURD'HUI PLUTÔT QUE DEMAIN SUR INTERNET !". At the bottom of the card is a dark blue button labeled 'VOIR LE PROFIL'. A red arrow points from the left towards this button.

On the right, a map shows a coastal region with several location markers. One marker, representing a user profile, is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from the right.

Une fois sur l'espace de l'utilisateur, vous pouvez cliquer sur « Entrer en contact » pour l'inviter à rejoindre votre réseau sur FranchiSpark. Après son acceptation, vous recevrez une notification, et pourrez dès lors échanger avec lui via la messagerie intégrée par exemple.

The screenshot shows the user profile page for 'Strategic Business' on FranchiSpark. The page is divided into several sections:

- Informations de l'entreprise:** Nom de l'entreprise : Strategic Business, Zone d'activité : Services aux entreprises, Type : Indépendant, Ville : Anglet, Code postal : 64600, Pays : France.
- Le Prestataire :** Secteur d'activité : Services aux entreprises. Notre slogan : " LES AVIS DE VOS CLIENTS CHEZ VOUS AUJOURD'HUI PLUTÔT QUE DEMAIN SUR INTERNET ! "
- Coordonnées :** A red arrow points to the 'Demande de contact' button.
- Présentation de Strategic Business:** Introduction : « Parce qu'un client insatisfait ne vous le dira pas forcément... mais ne reviendra plus ». Présentation détaillée : TEXTOBOS vous permet de recevoir les avis, suggestions, demandes de vos clients via un SMS gratuit et anonyme en temps réel. Le numéro sur lequel sont envoyés les SMS est un numéro virtuel dédié. Pas besoin de forfait téléphonique, aucun téléphone ne sonnera. A QUI S'ADRESSE TEXTOBOS ?

The page also features a logo for 'TEXT BOSS' with the text 'VOS AVIS ENVOYÉS AU DIRECTEUR PAR SMS* *SMS ANONYMES ET GRATUITS'.



GUIDE D'UTILISATION

**COMMENT
PUBLIER UN ARTICLE
DANS FRANCHISPARK ?**



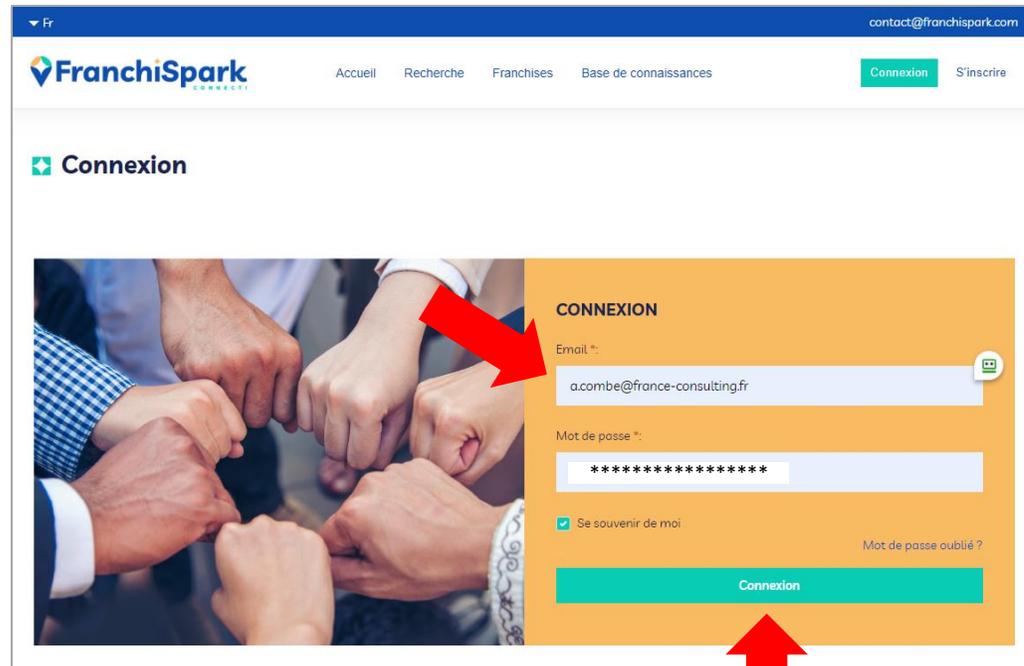
Publiez vos articles en quelques clics !

Quel que soit votre profil sur la plateforme (ex. franchiseur, prestataire de services, agent immobilier pro, etc.) **METTEZ EN AVANT VOTRE EXPÉRIENCE** en publiant un (des) article(s).

Ceux-ci apparaitront sur le tableau de bord de chaque utilisateur de FranchiSpark, puis directement dans la Base de Connaissances, difficile de ne pas les voir !

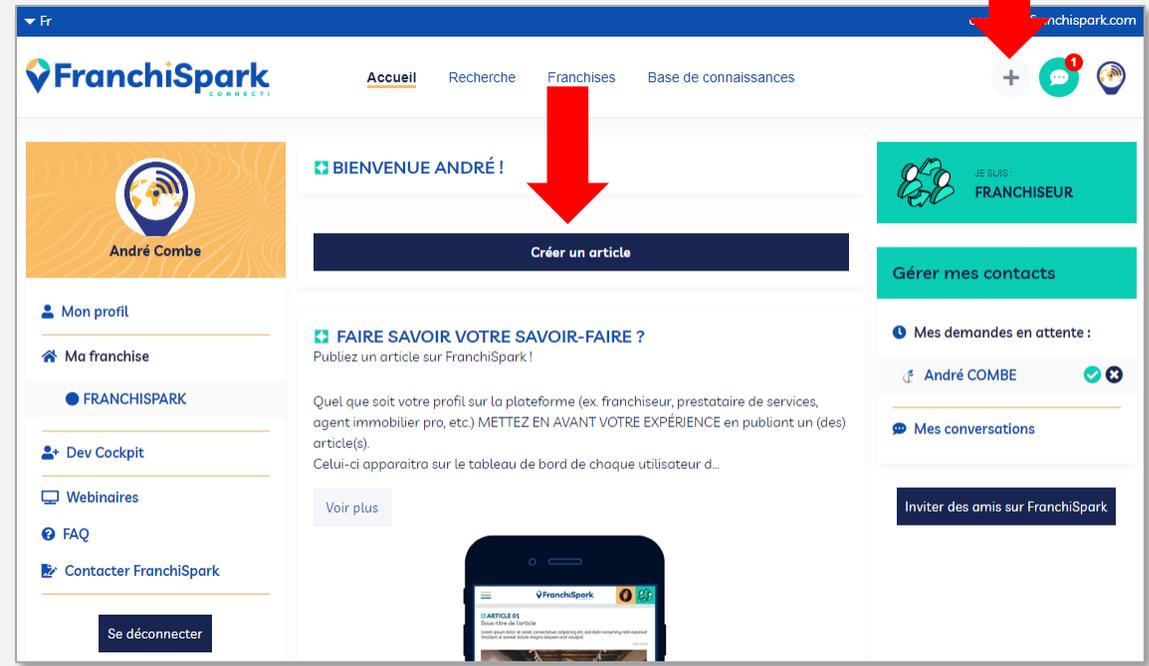
Connectez-vous à votre compte FranchiSpark

Astuce : Si lors de votre dernière visite sur votre espace vous n'avez pas appuyé sur "Se déconnecter", vous pouvez vous reconnecter directement sans avoir à rentrer à nouveau vos identifiants.



Cliquez au choix sur :

- Le bouton créer un article
- Ou sur le « + » en haut de l'écran

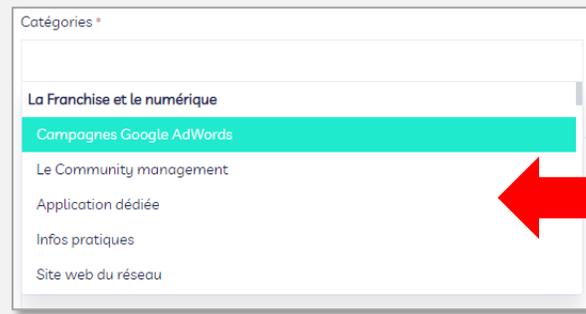


Publiez vos articles en quelques clics !

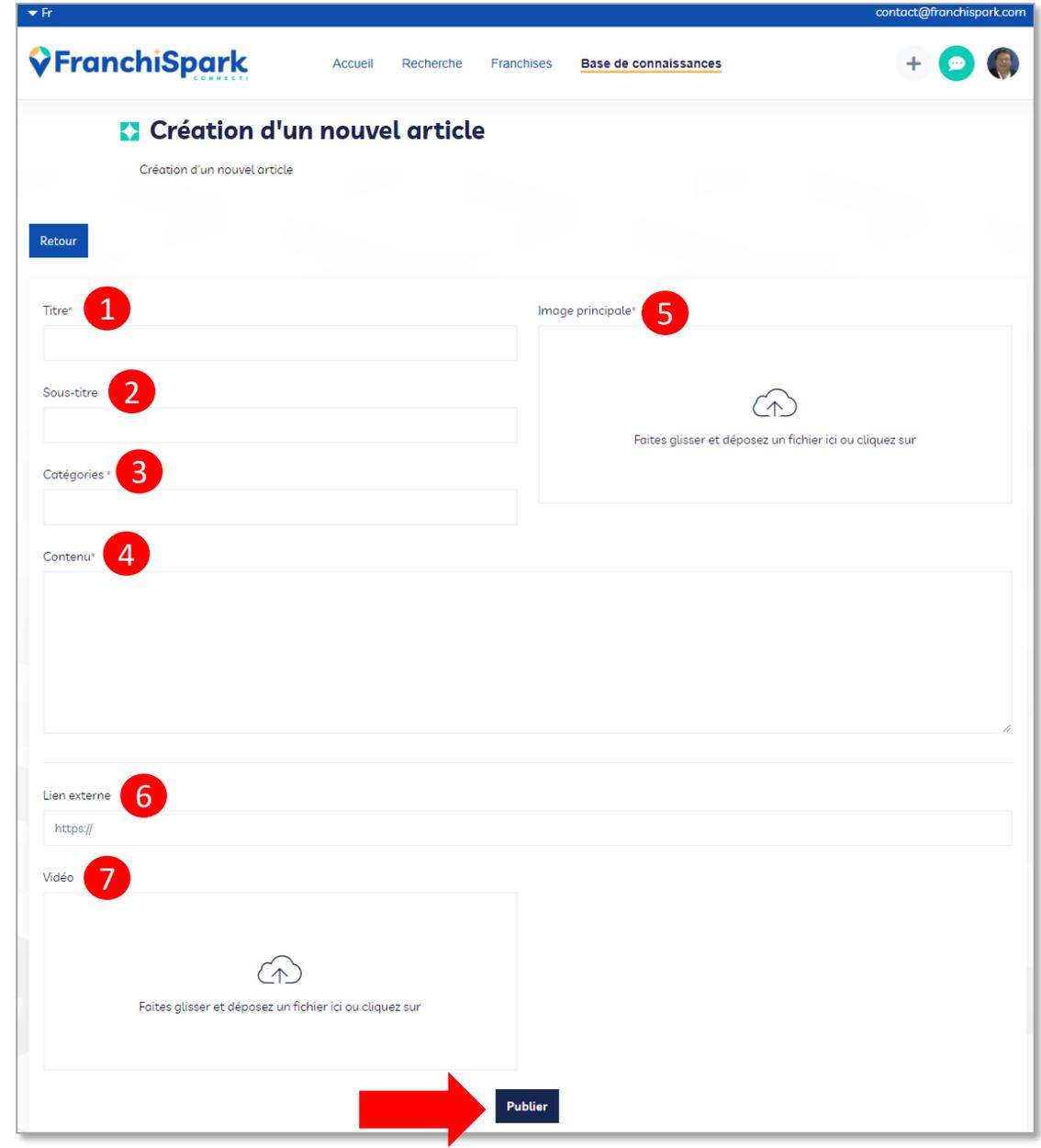
1. Entrez un Titre
2. Entrez un sous-titre
3. Sélectionnez une ou plusieurs catégorie(s) en relation avec votre article. (Voir illustration ci-dessous)
4. Intégrez le contenu rédactionnel
5. Ajoutez une image d'illustration
6. Insérez un lien web (facultatif)
7. Ajoutez une vidéo

Il ne vous reste plus qu'à « Publier* »

*L'article sera soumis à validation par notre équipe
Les articles sans rapport avec la Franchise ou l'univers de l'entreprise ne seront pas publiés



3 Catégories : Sélectionner dans le menu déroulant la ou les catégories en relation avec votre article. 4 catégories maxi conseillé.





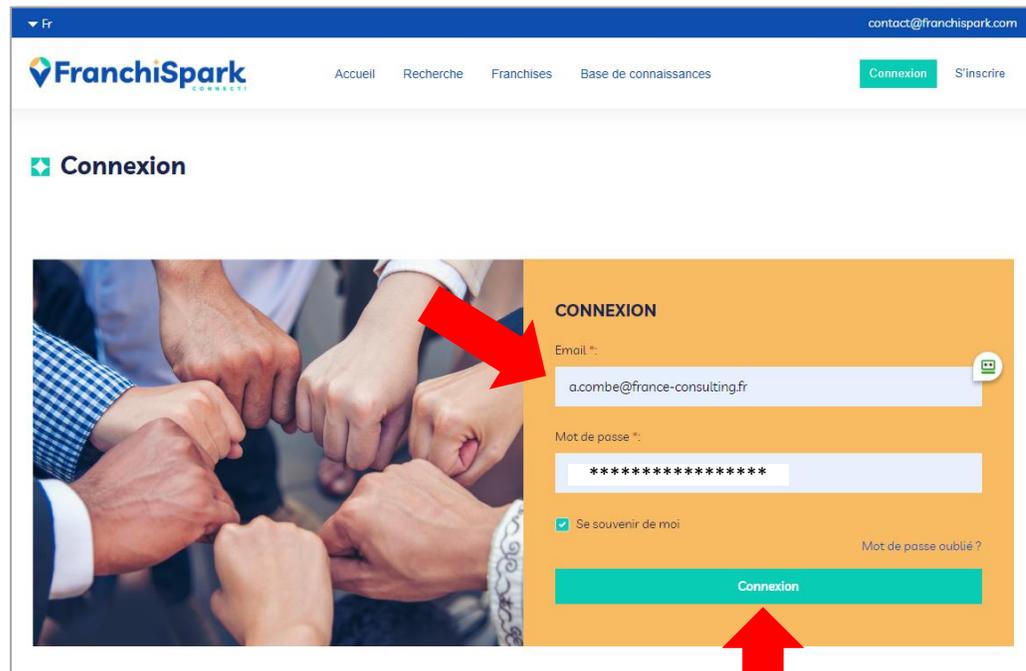
GUIDE D'UTILISATION

**COMMENT UTILISER LA
MESSAGERIE
DE FRANCHISPARK ?**



Connectez-vous à votre compte FranchiSpark

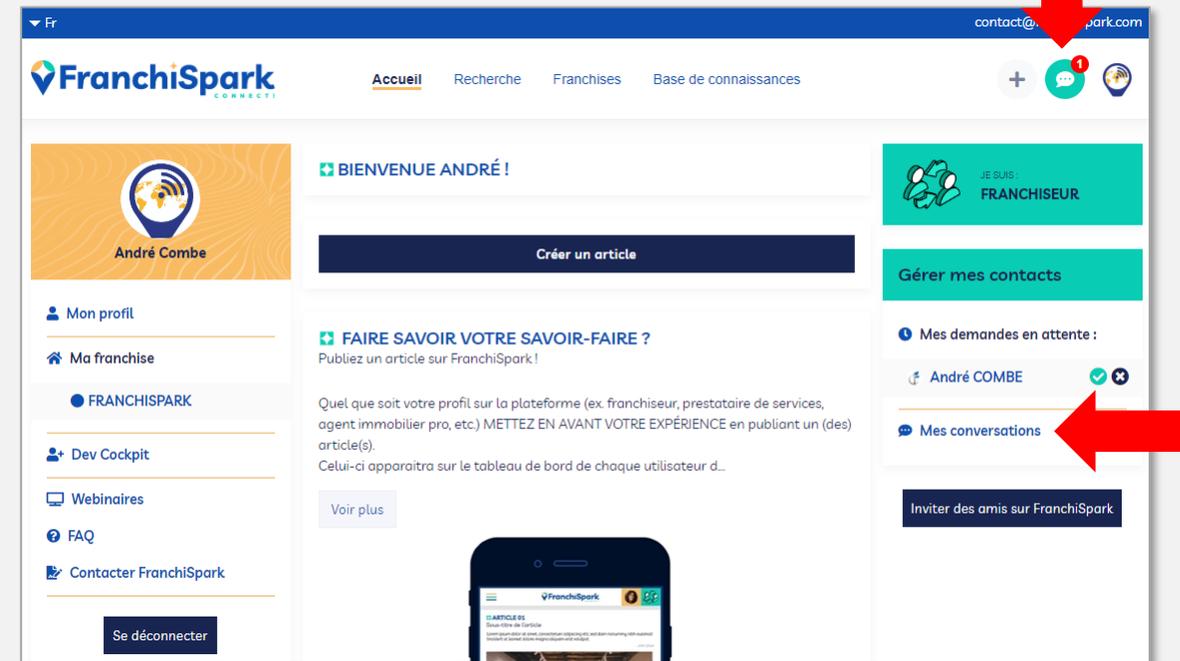
Astuce : Si lors de votre dernière visite sur votre espace vous n'avez pas appuyé sur "Se déconnecter", vous pouvez vous reconnecter directement sans avoir à rentrer à nouveau vos identifiants.



Cliquez au choix sur :

- Le bouton en haut de l'écran
- Sur « Mes conversations »

Ici je peux voir un petit point rouge m'indiquant que j'ai reçu un (des) message(s)



Vous voici sur votre messagerie FranchiSpark, voyons en détail ce qu'elle contient...

Créez une nouvelle conversation pour cela 2 possibilités :

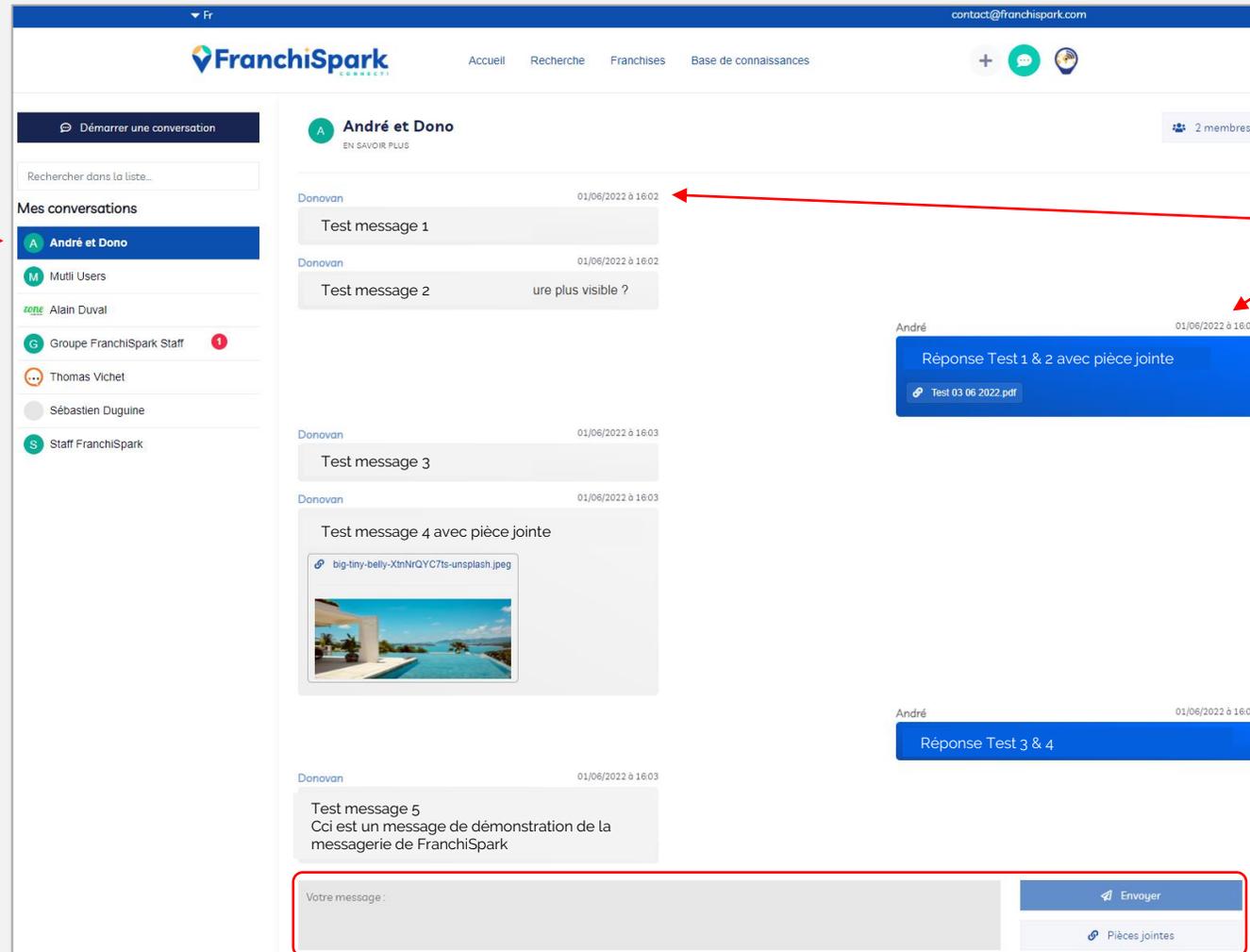
- Créez un échange privé avec un seul interlocuteur (ex, échanges avec un candidat)
- Créez un groupe de discussion avec plusieurs interlocuteurs (ex, staff d'un réseau de franchise)

The screenshot shows the FranchiSpark messaging interface. At the top, there is a navigation bar with the FranchiSpark logo and links for 'Accueil', 'Recherche', 'Franchises', and 'Base de connaissances'. A search bar is located below the navigation bar. On the left side, there is a sidebar with a 'Démarrer une conversation' button and a search field labeled 'Rechercher dans la liste...'. Below this is a list of conversations under the heading 'Mes conversations'. The list includes: 'André et Dono', 'Mutli Users', 'Alain Duval', 'Groupe FranchiSpark Staff' (with a red notification dot and the number '1'), 'Thomas Vichet', 'Sébastien Duguine', and 'Staff FranchiSpark'. On the right side, the main chat area displays a greeting 'Bonjour André,' and a prompt 'Veuillez sélectionner un contact ou une conversation pour commencer à échanger.' Annotations with red arrows point to various elements: 'Champ de recherche de contacts' points to the search bar; 'Retrouvez ici l'ensemble de vos conversations' points to the list of conversations; 'Ce petit point rouge vous indique que ce groupe de discussion contient un message non lu' points to the red notification dot on the 'Groupe FranchiSpark Staff' entry.

Découvrez ce qu'il se passe lorsque vous cliquez sur un interlocuteur...



Communiquez, échangez, envoyez et recevez des pièces jointes, suivez l'historique des envois etc...



Conversation sélectionnée

Membres de la discussion

Comme vous le voyez ici tous les messages sont horodatés, ce qui vous permet d'obtenir un historique précis.

Éditez et envoyez vos messages depuis cet espace. Notez que vous pouvez également envoyer des pièces jointes.

Nous allons voir ici comment créer une discussion dans la messagerie FranchiSpark

Comme vu précédemment, vous pouvez démarrer
Une nouvelle **conversation privée** ou créer un nouveau **groupe de discussion**

Démarrer une conversation

Avec un contact Avec un groupe

Veuillez sélectionner un utilisateur :

André Combe

Annuler **Démarrer la conversation**

Créer conversation privée (1 seul interlocuteur)

1. Cliquez sur « Avec un contact »
 2. Sélectionnez le contact dans la liste déroulante
 3. Cliquez sur « Démarrer la conversation »
- Votre conversation est désormais opérationnelle

Démarrer une conversation

Avec un contact Avec un groupe

Veuillez sélectionner un utilisateur :

André Combe

André Combe

John Doe
Alain Dupont
Vanessa Morin
Oliver Bagssarian
Sébastien Doville
Judith Francesco
Raquel Montès
Julian Connery
Albert Montiel

Créer un Groupe de discussion (plusieurs interlocuteurs)

1. Cliquez sur « Avec un groupe »
 2. Donnez un nom au groupe
 3. Sélectionnez les contacts dans la liste déroulante
 4. Cliquez sur « Démarrer la conversation »
- Votre conversation est désormais opérationnelle

Démarrer une conversation

Avec un contact **Avec un groupe**

Nom du groupe

Veuillez sélectionner un ou plusieurs utilisateurs :

Annuler **Démarrer la conversation**



GUIDE D'UTILISATION

**COMMENT UTILISER LE SYSTEME
D'ALERTE DE FRANCHISPARK ?**



Le système d'alertes de Franchispark est l'un des outils majeurs de la plateforme, il vous permet d'être immédiatement informé par notification mail, dès qu'un nouvel utilisateur ou annonce correspondant à vos critères de recherche s'inscrit sur FranchiSpark.

Exemple : Vous recherchez un local sur Marseille, un candidat sur Lille, une franchise de restauration rapide au Brésil, ou une franchise de glaces au Mexique ? Il vous suffit de créer l'alerte correspondante, c'est aussi simple que cela.

Utilisation :

1. Sélectionnez vos choix dans le moteur de recherche.
2. Cliquez sur « Sauvegarder cette recherche ».

Vous pouvez créer autant d'alertes que vous le souhaitez, pour les visualiser/supprimer cliquez sur « Mes alertes »

The screenshot shows the FranchiSpark search interface. At the top, there is a navigation bar with the FranchiSpark logo and a language selector set to 'Fr'. Below this is a search bar with the text 'Recherche par nom : Saisissez le nom de l'enseigne ou le nom de l'utilisateur recherché'. To the right of the search bar is a button labeled 'MES ALERTES'. Below the search bar are four filter sections: 'Catégorie : Choisir une catégorie', 'Pays : Choisir un pays', 'Ville : Indiquez un lieu', and 'Secteur d'activité : Choisir un secteur d'activité'. At the bottom of the search bar area, there are two buttons: 'RECHERCHER' and 'Vider les filtres'. Below these buttons is a link labeled 'Sauvegarder cette recherche'. A map of Biarritz is visible on the right side of the interface. Red arrows point to the 'MES ALERTES' button, the search bar, the filter sections, and the 'Sauvegarder cette recherche' link.



GUIDE D'UTILISATION

COMMENT **ANNONCER UN WEBINAIRE**
SUR FRANCHISPARK ?



Annoncez vos webinaires en quelques clics !

Quel que soit votre profil sur la plateforme (ex. franchiseur, prestataire de services, agent immobilier pro, etc.)
METTEZ EN AVANT VOTRE EXPÉRIENCE en organisant des webinaires et en les annonçant sur la plateforme.

Connectez-vous à votre compte FranchiSpark

Astuce : Si lors de votre dernière visite sur votre espace vous n'avez pas appuyé sur "Se déconnecter", vous pouvez vous reconnecter directement sans avoir à rentrer à nouveau vos identifiants.

- Une fois sur votre tableau de bord, cliquez sur "Webinaires" dans la colonne de gauche
- Puis une fois sur la page dédiée, cliquez sur "Créer un webinaire"

Annoncez vos prochains webinaires en quelques clics !

1. Entrez un Titre
2. Entrez le nom de l'organisateur
3. Sélectionnez une ou plusieurs catégorie(s) en relation avec votre webinaire. (Voir illustration ci-dessous)
4. Intégrez le contenu du webinaire
5. Ajoutez une image d'illustration
6. Indiquez la date et l'heure
7. Indiquez la durée du webinaire
8. Indiquez l'outil utilisé (Zoom, Teams, Meet etc.)
9. Entrez le lien d'inscription (Url)

Il ne vous reste plus qu'à « Publier* »
 Votre annonce apparaîtra dans les webinaires de FranchiSpark et visible par tous les utilisateurs.

*L'annonce sera soumise à validation par notre équipe
 Les webinaires sans rapport avec la Franchise ou l'univers de l'entreprise ne seront pas publiés



3
 Catégories :
 Sélectionner dans le menu déroulant la ou les catégories en relation avec votre article.
 4 catégories maxi conseillé.