

Veillez noter que la plateforme du RECM fonctionne mieux si vous utilisez Edge ou Chrome comme navigateur internet.

Merci de participer à une foire virtuelle de l'emploi du RECM. Nous avons le plaisir de vous accompagner dans votre formidable parcours professionnel! Cette guide vous montre comment prendre vos rendez-vous.

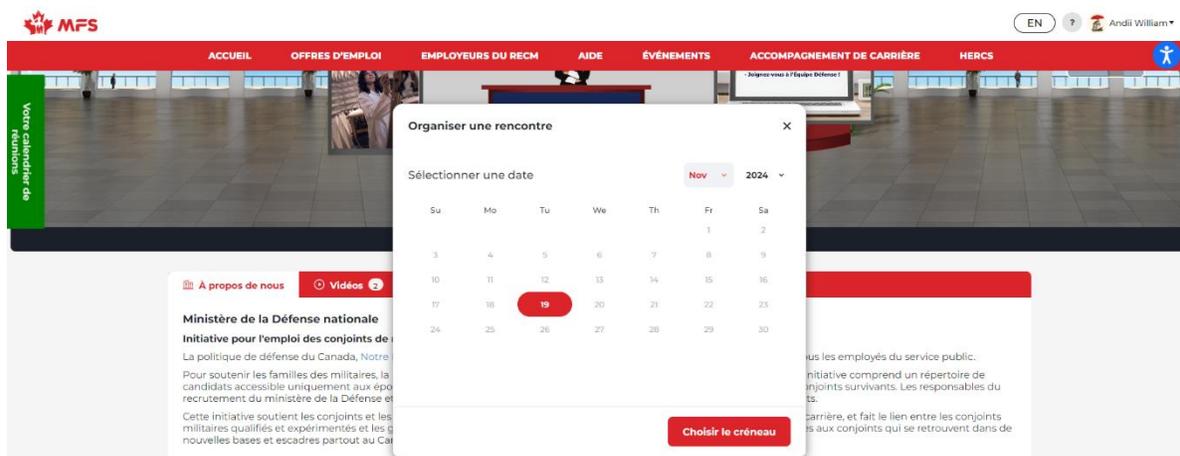
1. **Clavardez en ligne:** Si vous souhaitez discuter avec un représentant ou une représentante de l'entreprise, cliquez sur « Réservez une séance de clavardage avec nous » pour réserver un créneau.

Veillez noter que le calendrier est réglé par défaut sur le fuseau horaire de l'Est. Les fuseaux horaires locaux figurant dans le « calendrier de réunions » ne sont indiqués que pour votre information.

Toutes les communications pour vos rendez-vous seront toujours réglées sur le fuseau horaire de l'Est. N'oubliez pas d'ajouter vos rendez-vous à votre calendrier personnel.

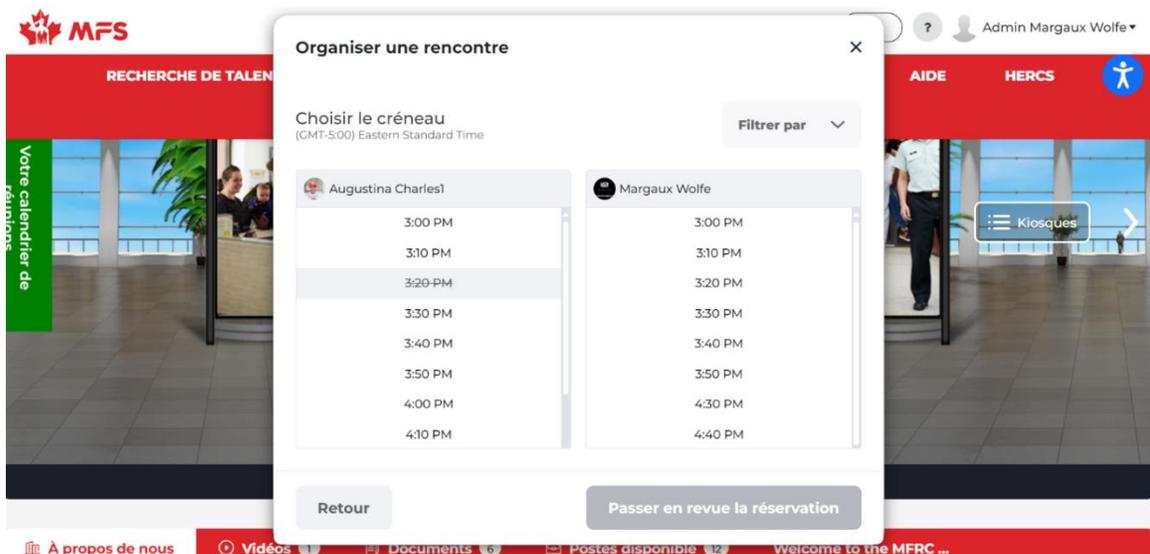


2. **Choisissez une date:** Une fenêtre apparaîtra pour vous permettre de choisir le jour qui vous convient. Sélectionnez une date, puis cliquez sur « Choisir le créneau ».

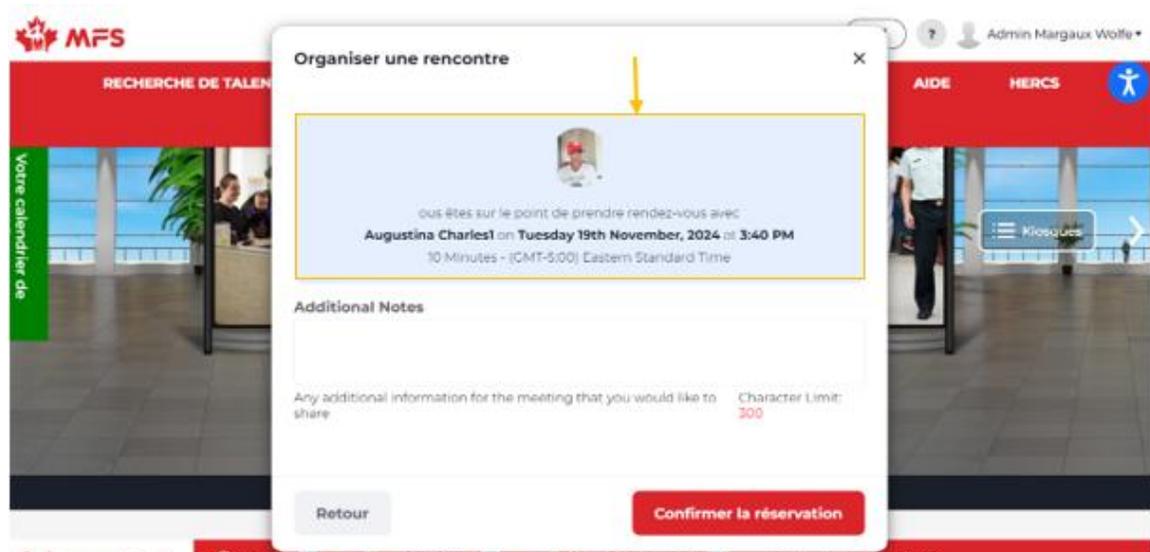


Veillez noter que la plateforme du RECM fonctionne mieux si vous utilisez Edge ou Chrome comme navigateur internet.

3. **Choisissez une heure:** Sélectionnez ensuite le représentant ou la représentante et le créneau horaire qui vous conviennent le mieux. Veillez noter que les horaires disponibles indiqués correspondent au fuseau horaire de l'Est. Ne l'oubliez pas lorsque vous effectuez vos réservations ! Vous pourrez par la suite ajuster vos rendez-vous à votre fuseau horaire dans votre calendrier de réunions qui sera présenté plus tard dans ce guide.



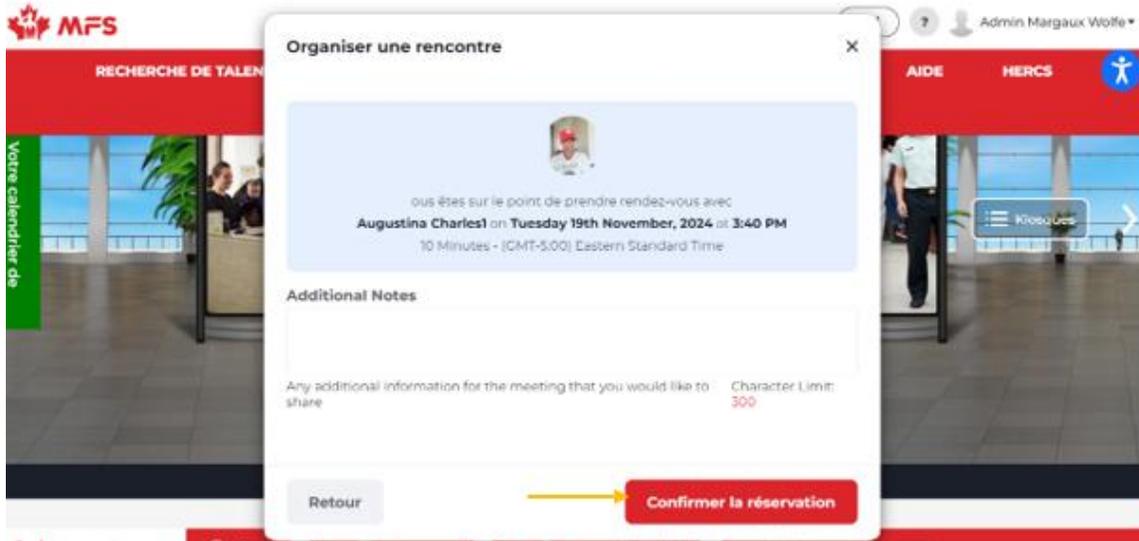
4. **Confirmez:** Validez votre jour et votre heure, puis cliquez sur « Passer en revue la réservation ».



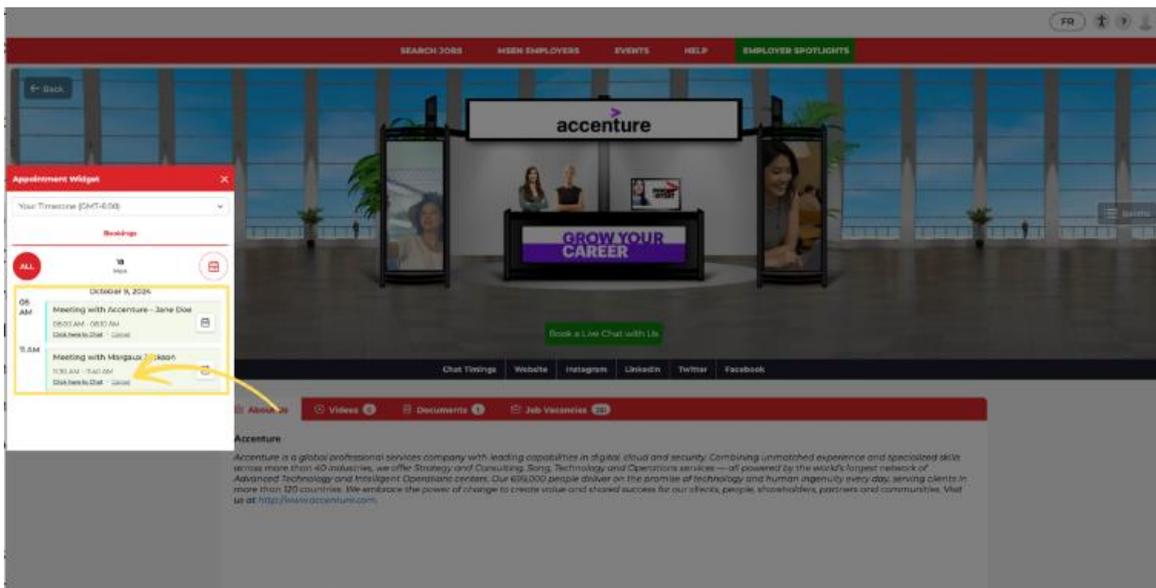
Veillez noter que la plateforme du RECM fonctionne mieux si vous utilisez Edge ou Chrome comme navigateur internet.

5. **Vérifiez votre réservation:** Une nouvelle fenêtre apparaîtra pour confirmer les détails de votre réservation. Si tout semble correct, cliquez sur « Confirmer la réservation ».

S'il vous plait ne prenez qu'un seul rendez-vous par employeur et représentant afin que chaque candidat soit en mesure d'en prendre aussi.



6. **Modifier l'heure:** Vous pouvez modifier l'heure de votre rendez-vous en annulant simplement votre rendez-vous actuel et en reprenant un nouveau rendez-vous. Cette option se trouve dans votre calendrier de réunions.



Veillez noter que la plateforme du RECM fonctionne mieux si vous utilisez Edge ou Chrome comme navigateur internet.

7. **Ajoutez la réservation à votre calendrier personnel:** Vous recevrez un courriel de confirmation après avoir réservé vos séances de clavardage. Si vous le souhaitez, vous pouvez également les ajouter à votre calendrier personnel. Vous recevrez ainsi un rappel vous indiquant que votre rendez-vous est sur le point de commencer, si cette fonction est activée dans votre calendrier personnel.

