

# Gagnez en efficacité grâce aux projets

Un projet est un espace d'organisation au sein de Recruter dans lequel vous pouvez rechercher des candidats et enregistrer votre travail. Ainsi, tout ce dont vous et votre équipe avez besoin est accessible en un seul endroit. Vous pouvez utiliser les projets pour travailler sur vos offres d'emploi en cours, constituer un futur vivier de talents ou suivre des employés actuels pour pourvoir des postes à l'avenir dans votre organisation.

## Onglet Vivier de talents

Lorsque vous enregistrez un profil à partir de la page des résultats de recherche ou d'une page de profil, vos résultats de recherche sont aussi importés dans le projet. L'onglet **Vivier de talents** affiche ces résultats, intégrés à votre projet. À partir de cet onglet, vous pouvez poursuivre votre recherche à travers l'ensemble du réseau LinkedIn et utiliser des filtres pour l'affiner. Si vous devez faire une pause ou une autre recherche, vous pouvez revenir à l'onglet **Vivier de talents** à tout moment. Recruter se souviendra de tout ce que vous avez saisi et même de la page sur laquelle vous étiez, afin que vous puissiez reprendre facilement votre recherche.

Basculez entre les onglets **Vivier de talents**, **Pipeline** et **Détails du projet**.

Affichez votre historique de recherche pour consulter les recherches que vous avez déjà effectuées pour ce projet.

Utilisez les filtres pour affiner votre recherche.

Modifiez le nom de votre projet.

Cliquez sur **Tous les résultats masqués** pour afficher les profils que vous avez masqués dans ce projet.

Utilisez les filtres **Spotlight** pour vous focaliser sur les candidats intéressés, plus enclins à vous répondre.

Cliquez sur le bouton **Masquer** afin que le profil soit masqué uniquement dans le projet en cours. Les profils masqués continueront à apparaître dans vos recherches pour d'autres projets.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour ajouter rapidement un profil au pipeline de votre projet.

## Onglet Pipeline

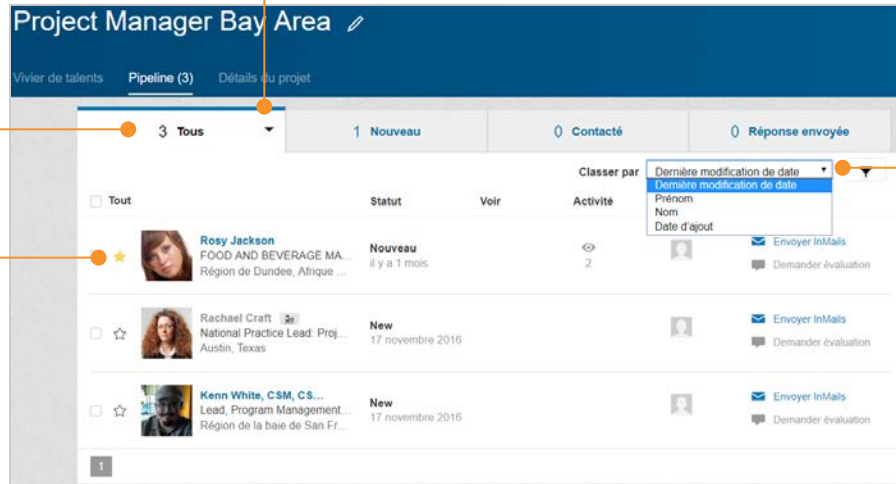
Lorsque vous enregistrez un profil dans un projet, le profil est ajouté à l'onglet **Pipeline** de votre projet. Votre pipeline est composé des candidats qui correspondent à vos critères de recherche et que vous souhaitez contacter. Vous pouvez y visualiser l'ensemble des candidats qui vous intéressent ou les classer en fonction de leur progression dans le processus de recrutement, en utilisant les onglets de statut figurant en haut de votre projet (par ex. Nouveau, Contacté, Réponse reçue). Les statuts affichés varient en fonction des paramètres administratifs définis dans votre tableau de bord Recruter et de l'activation des filtres intelligents pour ce projet.

Cliquez sur la flèche pour afficher la liste de tous les statuts de projet.

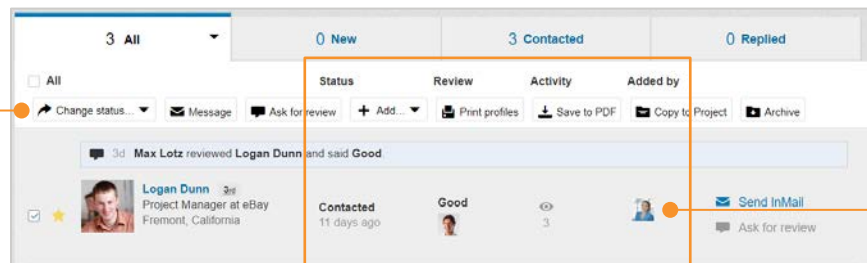
Basculez entre les statuts pour voir les candidats dans votre pipeline.

Cliquez sur l'étoile pour activer la fonction **Recevoir des mises à jour** et être tenu au courant des changements que les candidats apportent à leur profil.

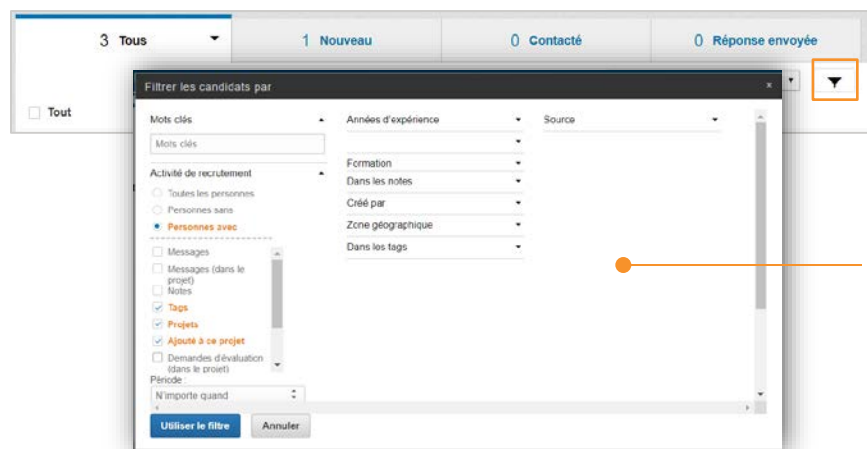
Sélectionnez un ou plusieurs profils et effectuez une action groupée.



Sélectionnez le mode de tri des candidats dans votre projet.



Vous voyez le statut de chaque candidat, les évaluations effectuées par votre équipe ou un responsable recrutement, l'activité du profil et la personne ayant ajouté le candidat au projet.



Utilisez les filtres pour affiner votre liste de candidats.

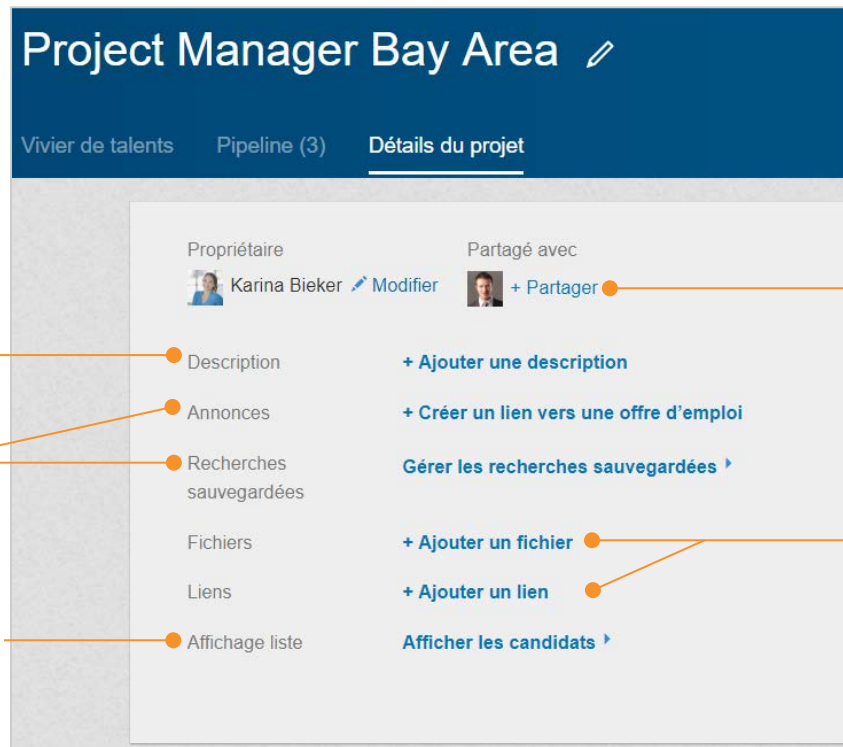
## Onglet Détails du projet

Dans l'onglet **Détails du projet**, vous pouvez rédiger la description du projet, ajouter un lien vers une offre d'emploi, gérer les recherches enregistrées, ajouter des fichiers et des liens pertinents, consulter les statistiques du projet et partager votre projet avec des membres de votre équipe.

Rédigez la description du projet.

Associez votre projet à une annonce de recrutement et gérez vos recherches sauvegardées.

Affichez les candidats dans une liste, comme sur la page des résultats de recherche.



Partagez un projet avec une personne en particulier, votre équipe au complet ou un hiring manager pour gagner en efficacité lorsque vous collaborez pour trouver et organiser les profils.

Centralisez tout votre travail en ajoutant les fichiers ou les liens pertinents au projet.