

PHASE 3

- **Création d'offres d'emploi :**

Après avoir publié une offre, je n'ai plus la possibilité d'en créer une autre. **Désactivez la limitation liée au plan** et permettez une création illimitée d'offres d'emploi.

- **Onglet "Questions personnalisées" :**

- La modification d'une question n'est pas intuitive. Lorsque j'ai cliqué sur l'icône de crayon, je m'attendais à modifier directement dans l'input où la question est affichée, mais j'ai dû lever les yeux pour voir que la modification se faisait en haut. Cela peut prêter à confusion.
- **Solution :** Réorganiser pour que la création se fasse en haut et la modification directement en bas, au niveau de l'input concerné, pour une meilleure clarté.

- **Messagerie :**

- La page est lente à charger.
- Trouvez une image pour le profil du service client (mettez temporairement le logo de NetByUS Consulting). L'équipe design proposera une solution rapidement.
- L'onglet est nommé "MESSAGE", mais à l'intérieur du chat, c'est "MESSAGERIE". **Uniformisez le naming.** Proposition : **ChatConsulting.**

- **Gestion des comptes entreprise :**

- Lorsqu'un compte entreprise est désactivé par un admin, il faut afficher des messages distincts selon la cause :
 - **Message technique (cas général) :**
"Pour des raisons techniques sur la plateforme, votre compte est temporairement inactif. Nos équipes travaillent activement pour résoudre le problème dans les plus brefs délais. Merci pour votre patience et votre confiance."
 - **Message spécifique (cas particulier) :**
"Bonjour (Nom de l'entreprise), votre compte a été désactivé temporairement. Veuillez contacter l'administrateur via ce lien pour fournir les informations nécessaires à la réactivation de votre compte."

- **Création de compte entreprise :**

- Lors de la création, il est mentionné "Nom complet". Cela devrait être "Nom de l'entreprise" pour plus de clarté.
- Au passage on créer un compte en tant que talent et en tant qu'entreprise et non employeur donc l'input au niveau de l'entreprise c'est nom de l'entreprise et non nom complet

COMPTE TALENT

- **Messages lors de la création de compte :**

- **En bas des champs :**
"Votre profil est incomplet. Complétez impérativement votre profil avant de postuler à des offres. Ajoutez vos informations, formations, diplômes et expériences pour augmenter vos chances d'embauche."
- **En haut de la page :**
"Bienvenue, cher Talent. Votre compte n'est pas encore actif. Merci de compléter votre profil. Si votre compte n'est pas activé sous 48h, veuillez contacter le service client via ce lien ou l'onglet ChatConsulting."
- **Modification du profil :**
 - Pas d'action lorsque je clique sur l'icône d'avatar ; je dois cliquer sur "Changer d'avatar". Simplifiez cette action pour qu'elle soit immédiate.
- **Changements dans le formulaire :**
 - **Champs :**
 - Nom complet
 - Profession
 - Années d'expérience
 - Niveau de formation (afficher uniquement les formations)
 - Diplômes obtenus
 - Site web personnel ou LinkedIn
 - Date de naissance
 - **Bouton :** Utilisez un bouton "Suivant" pour amener l'utilisateur d'un step au suivant jusqu'à l'enregistrement final.
 - **Autres corrections :**
 - Traduire tous les inputs en français.
 - Les textes indicatifs dans les inputs ne doivent pas être sélectionnables.
- **Informations supplémentaires à ajouter :**
 - **Genre**
 - **Situation matrimoniale**
 - **Disponibilité** (immédiate, court terme, partielle, à distance, projet ponctuel, contrat long terme, temps plein)
 - **Quelles sont vos compétences**
 - L'erreur sur un champ après enregistrement ne doit pas effacer les autres données que j'avais intégré
 - **Langues maîtrisées**
- **Ajouter une expérience :**

- Entreprise
- Département
- Poste occupé
- Vos missions et responsabilités
- **Ajouter une formation :**
 - Nom de la formation
 - Année de formation
 - Diplôme obtenu (facultatif)
 - Description
- **Alertes emploi :**
 - *Texte : "Choisissez ou créez les postes qui vous intéressent en appuyant sur la touche Entrée."*
 - Remarque : Vous recevrez automatiquement une alerte pour les offres liées à ce ou ces poste(s) sélectionné (s)
 - La page est surchargée de boutons et se recharge après chaque clic. Simplifiez cette interface.

ADMIN

- **Détails du talent :** Remplacez "Rôle d'emploi" par **Niveau de responsabilité**.
- **Postuler à une offre :**
 - *Texte "Merci de ne pas inclure d'informations personnelles dans votre lettre de motivation pouvant permettre aux entreprises de vous identifier."*
- **Gestion des candidatures :**
 - Corrigez le problème qui empêche la validation d'une demande de talent (actuellement, une erreur s'affiche).
- **Retrait d'une candidature :**
 - Permettez aux talents d'annuler une candidature après l'avoir soumise.