

# *Mon Manpower au quotidien*

*L'appli mobile 100% utile*

► *Candidats*

► *Intérimaires*



2017

CHAQUE JOUR, FAISONS  
GRANDIR LA CONFIANCE



# L'appli 100% utile

**Mon Manpower est la seule application qui vous accompagne pas à pas en tant que candidat jusqu'à votre prise de poste et même après, en tant qu'intérimaire !**

Une fois en mission, l'appli Mon Manpower vous permet de réaliser de nombreuses actions comme consulter vos heures travaillées et vos avantages, accéder à votre compte épargne temps... La mission terminée, vous pouvez placer vos IFM (Indemnités de fin de mission) pour vous constituer une épargne.

**Une application 100% utile qui vous accompagne au quotidien.**



***Candidats,  
Mon Manpower  
vous accompagne  
pas à pas.***

**1.1**

Téléchargez  
l'appli mobile  
Mon Manpower

**1.2**

Activez vos  
notifications

**2**

Créez votre compte  
sur l'appli

**3**

Finalisez votre compte  
sur Manpower.fr

**4**

Trouvez les  
annonces qui vous  
correspondent

**5**

Créez vos alertes  
emploi

**6**

Suivez l'historique de  
vos candidatures

**7**

Postulez à une  
proposition de poste

**8**


Soyez alerté(e) des  
postes occupés


1.1

# Téléchargez l'appli mobile Mon Manpower

Comment **installer l'application mobile Mon Manpower** sur votre téléphone ?

Pour mobiles **iOS 8** et postérieurs

Cliquer sur 

Cliquer sur  dans le menu, en bas de l'écran


Saisir "**Mon Manpower**" et cliquer sur **Rechercher**

En page de résultats, cliquer directement sur 

Puis sur 

Saisir son mot de passe dans la fenêtre de connexion iTunes Store et cliquer sur **OK**

Pour mobiles **android 4.0** et postérieurs

Cliquer sur 

Saisir "**Mon Manpower**" dans la barre de recherche Google Play, en haut de l'écran


En page de résultats, cliquer sur l'application

Sur la page de présentation, cliquer sur 

En fonction des paramètres définis par l'utilisateur, le téléchargement peut être soumis à la saisie du mot de passe PlayStore.

Comment **identifier** la version d'un téléphone ?

**iOS**

Cliquer sur  > **Général** > **Mises à jour logiciels**


Si le modèle de téléphone le permet et si une nouvelle version est disponible, cliquer sur télécharger et installer.


**Nous vous recommandons de réaliser l'opération en wifi.**


**Android**

**Selon les modèles :**

Cliquer sur  > **A propos du téléphone** > **Informations logicielles**

Cliquer sur  > **A propos du téléphone**

Cliquer sur  > **A propos** > **Informations logicielles**

Cliquer sur  > **A propos de l'appareil**

Si le modèle de téléphone le permet et si une nouvelle version est disponible, cliquer sur installer. **Nous vous recommandons de réaliser l'opération en wifi.**

# 1.2

## Activez vos notifications

Comment s'assurer que les **notifications** sont bien **autorisées** pour l'application Mon Manpower sur votre smartphone ?


Pour mobiles **iOS 8** et postérieurs

Ouvrir l'application 

Cliquer sur  puis sélectionner l'application 

Et s'assurer que les notifications sont bien activées.

Pour mobiles **android 4.0** et postérieurs


Ouvrir le menu 


Dans la partie "**Appareil**", cliquer sur "**Applications**" pour afficher la liste de toutes les applications téléchargées sur le téléphone.

Cliquer sur "**Mon Manpower**" pour accéder au menu "**Informations sur l'application**". S'assurer que "**Afficher notifications**" est bien coché.

Comment **mettre à jour** votre application mobile, si cela n'a pas été fait automatiquement ?


Pour mobiles **iOS 8** et postérieurs


Cliquer sur 

Cliquer sur 

Cliquer sur  à côté de l'application "**Mon Manpower**"

Pour mobiles **android 4.0** et postérieurs

Cliquer sur 

Cliquer sur le menu 

Dans le menu ouvert, cliquer sur "**Mes applications**"

Cliquer sur "**Mettre à jour**" à côté de l'application "**Mon Manpower**"



*Astuce Mon Manpower  
au quotidien :*

Procédez à la mise à jour  
de l'application mobile pour profiter  
des nouvelles fonctionnalités  
et des derniers  
correctifs livrés.



# 2

## Créez votre compte sur l'appli Mon Manpower

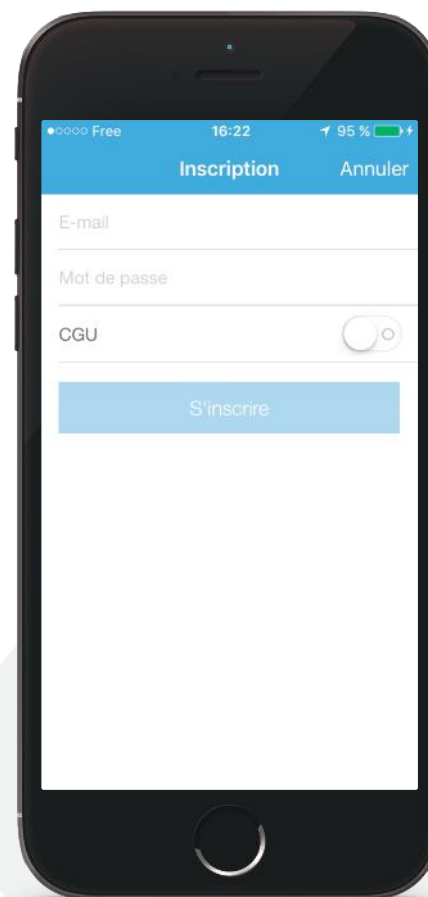
Une création rapide : **votre email suffit !**



1. Cliquez sur  
"Je n'ai pas d'identifiants"



2. Cliquez sur le picto  
"Mon profil" puis  
"Créer un compte"



3. Saisissez **votre email**  
et un **mot de passe**

*Astuce Mon Manpower  
au quotidien :*

Rendez-vous sur [manpower.fr](https://manpower.fr)  
pour finaliser votre compte  
et enrichir votre profil.

3

# Finalisez votre compte sur Manpower.fr

**Enrichissez votre profil** pour gagner en visibilité auprès des recruteurs.

1. Pour vous connecter à votre compte Mon Manpower, cliquez sur le bouton



2. Identifiez-vous sur le site avec les identifiants que vous avez indiqués dans l'appli mobile.



3. Importez votre CV ou associez votre profil LinkedIn.



4. Finalisez votre inscription en renseignant vos coordonnées, les postes recherchés, votre formation, vos compétences et vos expériences professionnelles.



Suivez la progression de votre profil.

## Astuce Mon Manpower au quotidien :

Renseignez plusieurs postes recherchés en précisant le secteur dans le libellé du poste.

Exemples :  
 Assistant commercial immobilier,  
 Assistant commercial  
 Automobile, ...

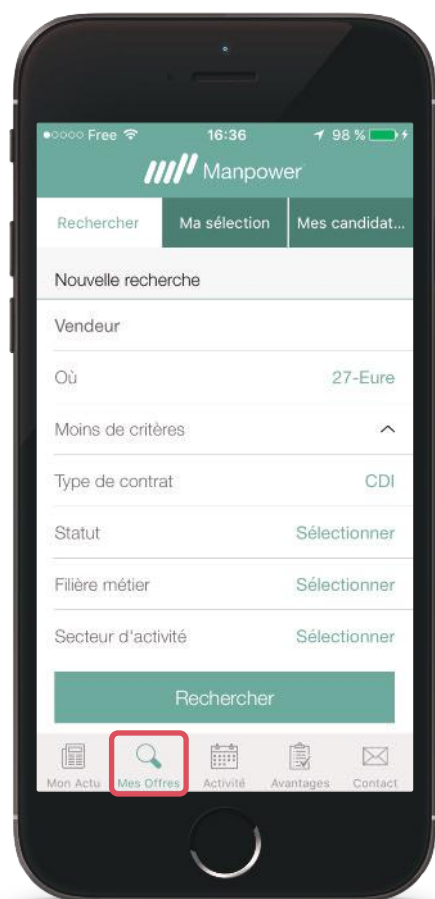
5 onglets pour enrichir votre profil et améliorer votre visibilité.

# 4

## Trouvez les annonces qui vous correspondent

Des **milliers d'offres d'emploi** en seulement quelques clics.

Où que vous soyez, à tout moment, vous pouvez rechercher un emploi depuis votre téléphone.



Accueil de la rubrique "Mes Offres"



Affichage des résultats de recherches

L'item "Postulez" vous permet de candidater à une offre.



Description détaillée de l'offre

Grâce au picto "étoile", vous pouvez ajouter l'offre à vos favoris pour la consulter à nouveau plus tard.

*Astuce Mon Manpower au quotidien :*

Ajoutez vos offres préférées en favoris pour les consulter à nouveau quand vous le voudrez.

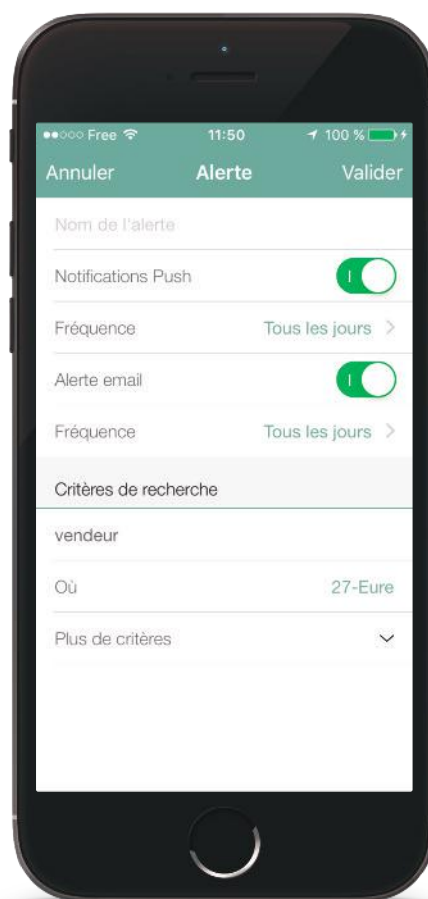


# 5 *Créez vos alertes emploi*

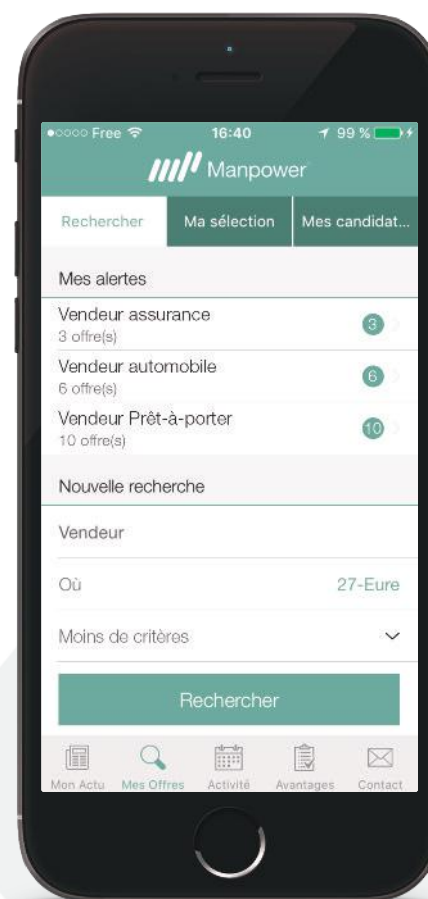
Une **gestion simple et rapide des alertes emails**. Elles vous permettent d'être informé(e) dès que de nouvelles offres d'emploi, correspondant à vos critères de recherche, sont publiées.



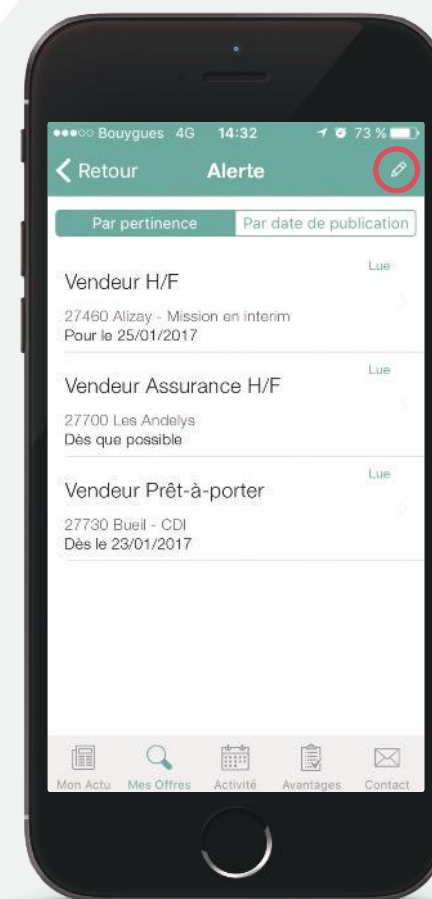
Depuis la page de résultats de vos recherches, cliquez sur le **picto "Etoile"** pour créer vos alertes emploi.



Paramétrez vos alertes d'emploi



Accueil de la rubrique avec vos alertes

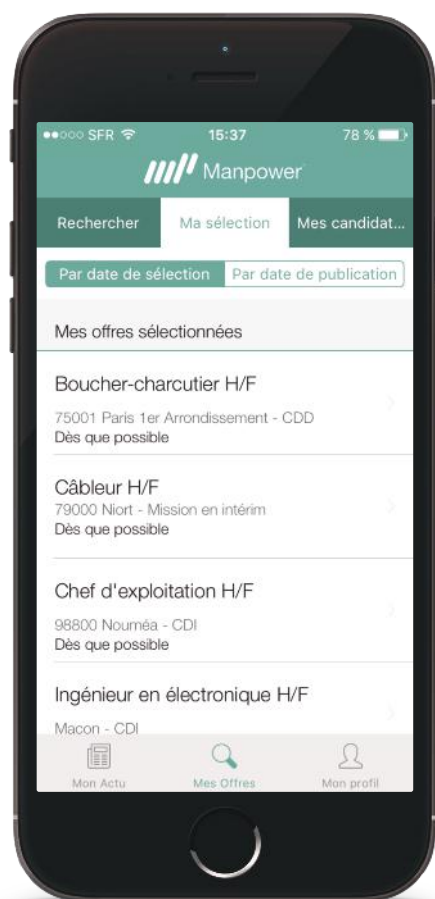


Consultez les nouvelles offres de vos alertes et modifiez vos alertes en cliquant sur le **picto "crayon"**.

6

# Suivez l'historique de vos candidatures

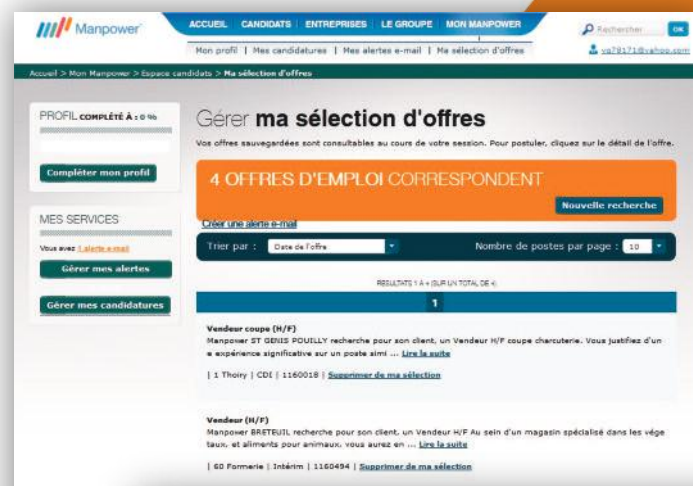
**En mobilité** ou **depuis votre domicile**, vos suivis de candidatures et offres sélectionnées sont synchronisés entre l'appli mobile et manpower.fr.



Sélection d'offres  
réalisées depuis l'application



Liste des candidatures  
réalisées depuis l'application

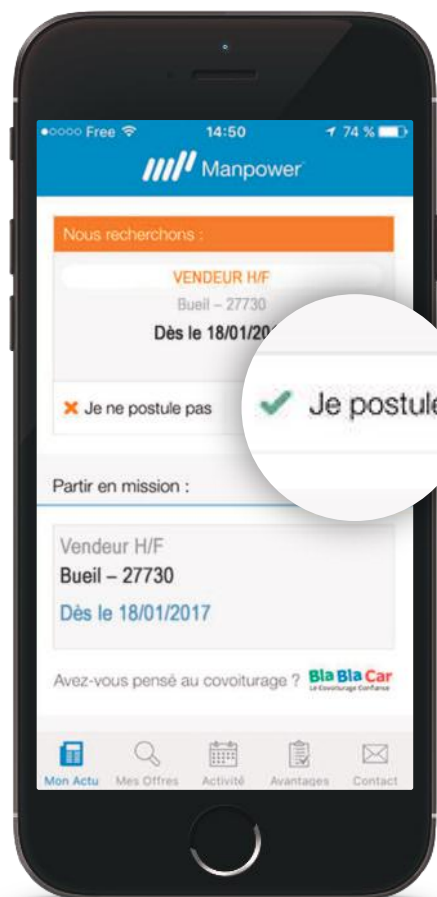


**Une mise à jour en temps réel :** Vous retrouvez instantanément sur manpower.fr les offres sélectionnées et la liste de vos candidatures réalisées depuis l'application et inversement.

7

# Postulez à une proposition de poste envoyée par une agence

Postulez à une offre d'emploi en **1 clic depuis l'appli mobile**.



## Astuce Mon Manpower au quotidien :

Organisez votre déplacement sur le lieu de votre mission grâce à BlaBlaCar.

**Bla Bla Car**  
Le Covoiturage Confiance





8

# *Soyez alerté(e) des postes occupés*

Lorsqu'un poste pour lequel vous avez postulé n'est plus disponible, vous en serez averti(e) directement sur votre téléphone.

1. Si vous avez téléchargé l'application mobile, vous recevrez une notification sur votre téléphone.



Le poste de  
MANUTENTIONNAIRE  
MAGASINIER H/F à [75012](#)  
Paris a été pourvu.  
Merci de votre confiance.  
Votre agence Manpower.

3. Si vous n'avez pas téléchargé l'application mobile, mais que vous avez communiqué votre numéro de portable, vous recevrez un texto.

2. Si vous avez aussi communiqué votre email, vous recevrez un email en plus de votre notification mobile.



*Intérimaires,  
Mon Manpower  
vous accompagne  
pas à pas.*

**9**

Recevez les informations  
pour votre 1<sup>er</sup> jour de  
mission

**10**

Gérez et suivez votre  
activité en toute  
simplicité

**11**

Suivez  
vos demandes  
d'acompte

**12**

Mettez à jour votre  
nouvelle date de  
disponibilité

**13**

Consultez vos avantages  
intérimaires

**14**

Accédez à votre Compte  
Épargne Temps

**15**

Accédez à votre  
e-coffre fort

**16**

Accédez à vos fiches  
de paie dans votre  
e-coffre fort

**17**

Déposez vos jours  
d'absences et  
de congés

**18**

Contactez Manpower

**19**

5 bonnes raisons  
de télécharger l'appli



9

# Recevez les informations pour votre 1<sup>er</sup> jour de mission

Les informations de la page **“Partir en Mission”** résument les points clés pour réussir votre 1<sup>er</sup> jour de mission.



- Le nom du client et l'adresse
- Le plan d'accès
- L'heure de rendez-vous
- Le nom de la personne à contacter



10

# Gérez et suivez votre activité en toute simplicité

Vos **heures travaillées**, vos **missions**, vos **rémunérations** sont consultables à tout moment. L'appli Mon Manpower vous permet de suivre et de gérer de nombreux services mis à votre disposition.



Vos heures travaillées



Vos missions



Vos rémunérations

La rubrique **“Heures”** vous permet de **suivre les heures travaillées** lors de vos différentes missions. Chaque mission est représentée par un code couleur. Les zones grises correspondent à des heures d'activités en cours de saisie.

La rubrique **“Mission”** permet de consulter :

- Votre historique de missions des **3 derniers mois**.
- Vos missions en cours et à venir.

La rubrique **“Rémunérations”** vous donne accès à :

- Vos bulletins de paie des **3 derniers mois**.
- Vos salaires annuels sur les **4 dernières années**.
- Vos demandes d'acomptes et l'historique de vos acomptes.

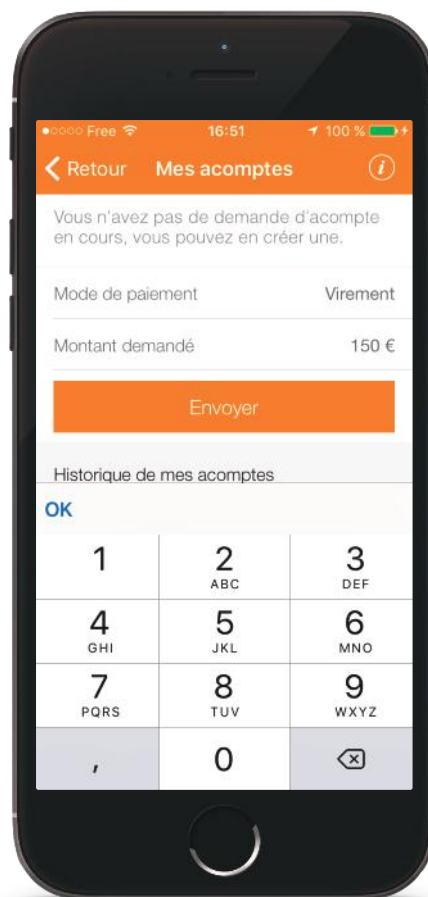
11

# Suivez vos demandes d'acompte

À tout moment, durant votre mission, vous pouvez effectuer et suivre vos demandes d'acompte.



1. Depuis la rubrique “Rémunération” cliquez sur “Mes acomptes”



2. Saisissez le montant de l'acompte souhaité et cliquez sur “Envoyer”



3. Un message vous confirme que votre demande a bien été prise en compte. Une confirmation vous sera envoyée sous un délai de quelques jours.



4. Si vous n'êtes pas éligible pour effectuer une demande d'acompte. Un message vous invite à contacter votre agence.



12

# Mettez à jour votre nouvelle date de disponibilité

Véritable atout dans votre recherche d'emploi, elle permet à l'agence de connaître votre disponibilité pour vous envoyer de **nouvelles propositions de poste**.



Depuis l'onglet "Mon Actu", mettez à jour votre nouvelle date de disponibilité en cliquant dans la zone dédiée

## Astuce Mon Manpower au quotidien :

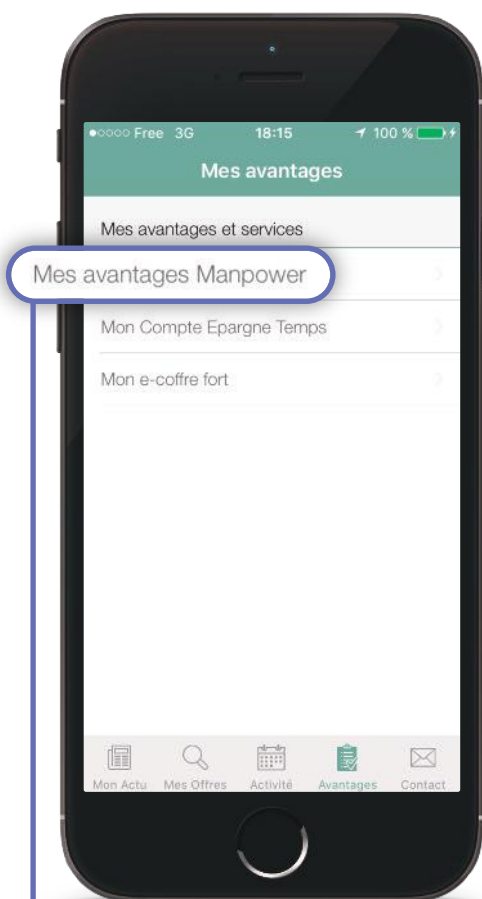
Pensez à enrichir votre profil sur manpower.fr avec chaque nouvelle expérience.



13

# Consultez vos avantages intérimaire

Bénéficiez de nombreux services et avantages.



Pour retrouver votre nombre d'heures travaillées, rendez-vous à la page Mon actu.

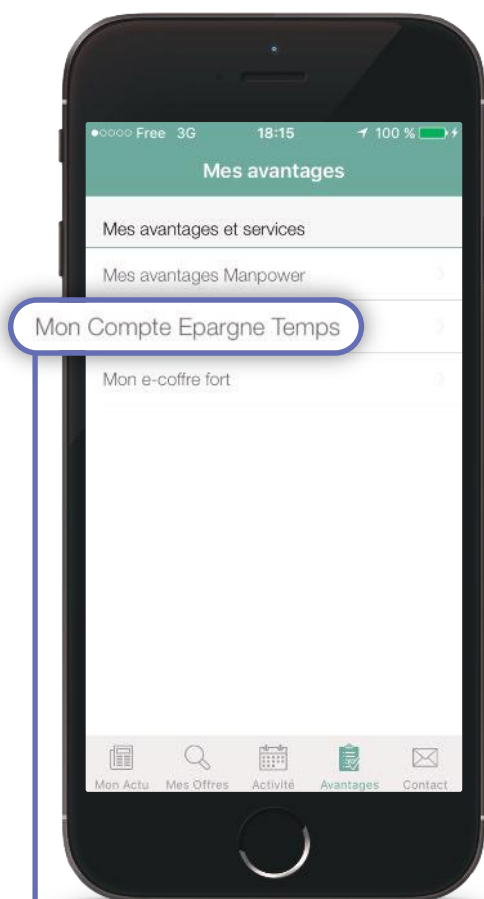
Prenez connaissance des avantages liés à votre statut de salarié intérimaire (Santé, Vie Pratique, Logement, Formation et Carrière).



14

# Accédez à votre Compte Épargne Temps

Gérez votre **Compte Epargne Temps (CET)** depuis l'appli mobile en quelques clics.



Accédez au site [manpower.fr](http://manpower.fr) pour gérer votre CET.



Si vous êtes éligible, votre compte CET est ouvert.

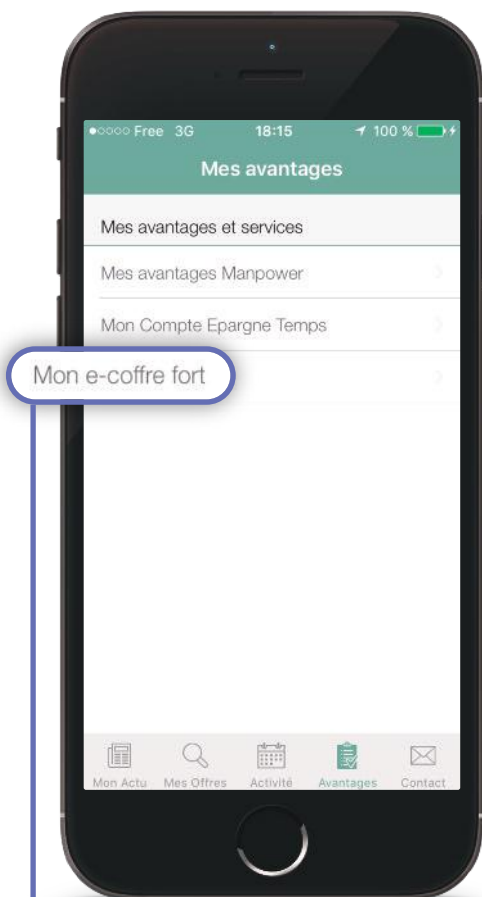
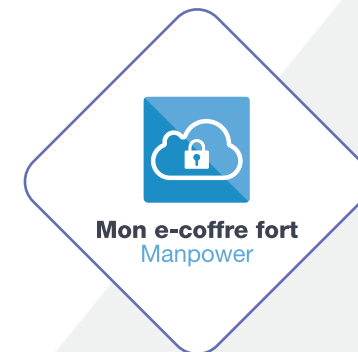


Si vous n'êtes pas encore éligible, vous accédez à la page d'information sur le CET.

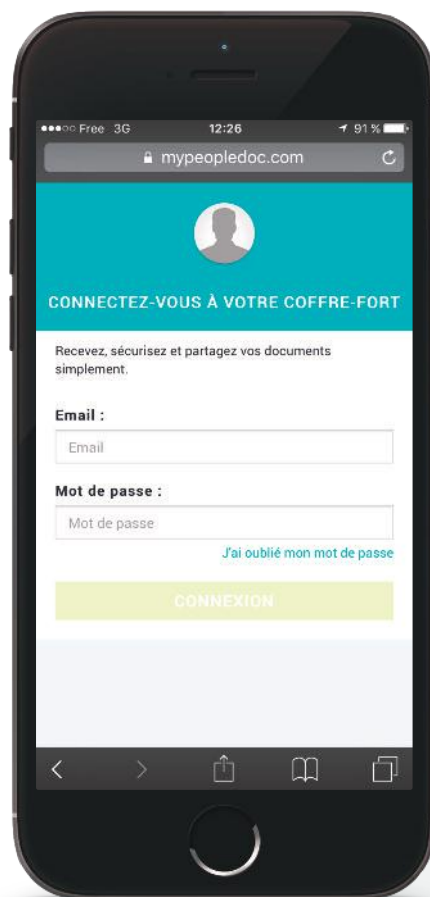
15

## Accédez à votre e-coffre fort

Depuis l'entrée en vigueur de la loi El Khomri, **vos fiches de paie sont au format électronique** et disponibles dans votre e-coffre fort.



Cet espace de stockage sécurisé de 10 Go vous permet aussi de déposer vos documents personnels.



Vous êtes sur la page de connexion de votre e-coffre fort.

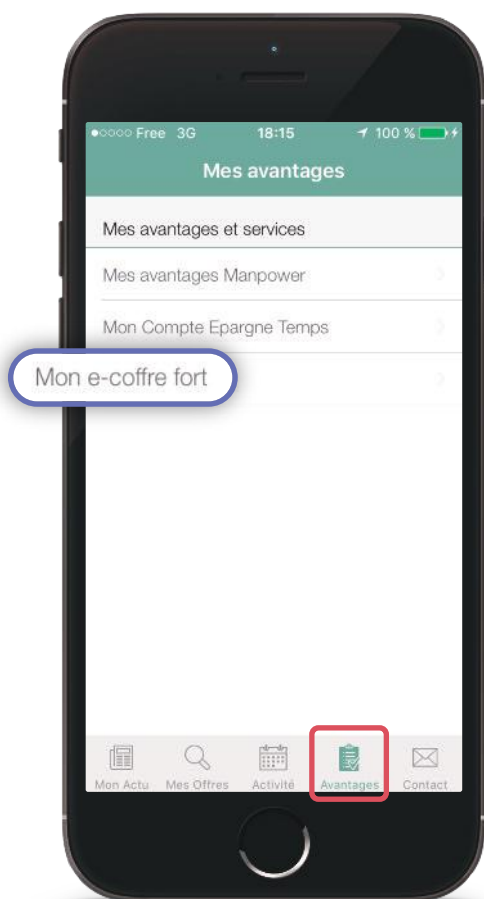
### Astuce Mon Manpower au quotidien :

Vous recevrez un email d'activation pour accéder à votre e-coffre fort de la part de notre prestataire PeopleDoc, dès que vous serez enregistré avec un numéro intérimaire.

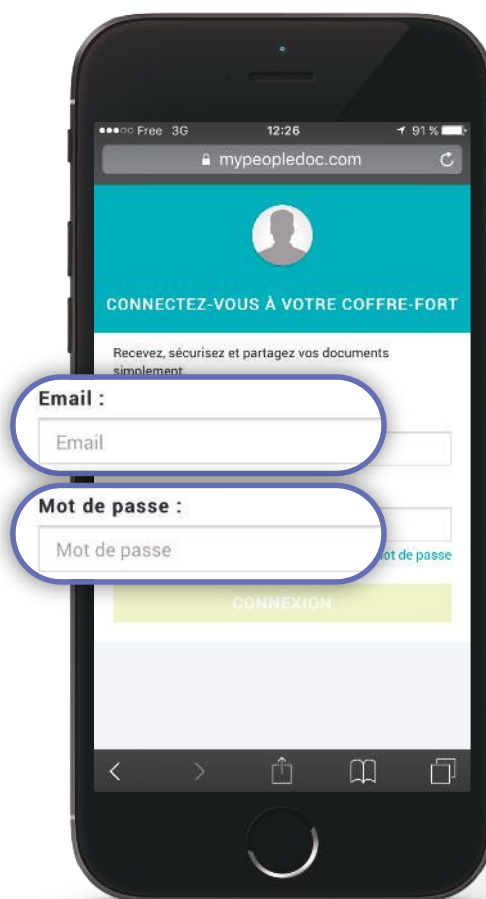
# 16.1

## Accédez à vos fiches de paie dans votre e-coffre fort

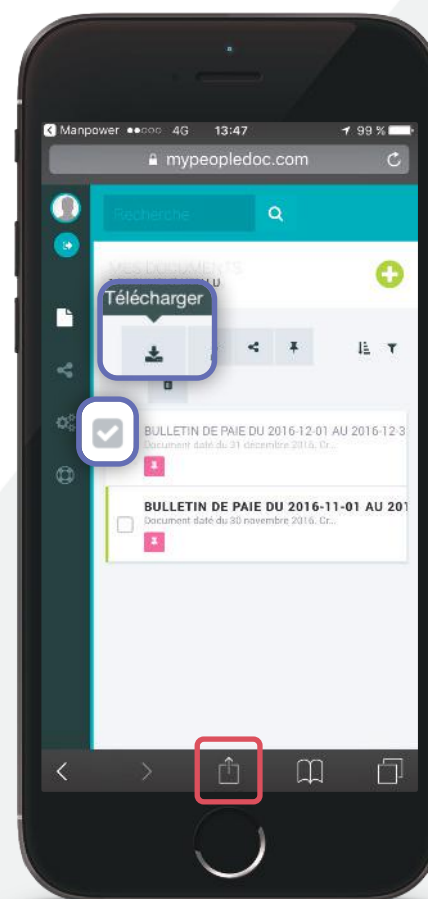
Il est possible de **télécharger vos fiches de paie** sur votre téléphone.



1. Cliquez sur le picto “Avantages” puis sur “Mon e-coffre fort”.



2. Saisissez **vos identifiants de connexion** envoyés par email par notre prestataire PeopleDoc.



3. Pour télécharger votre fiche de paie, **sélectionnez-la** et cliquez sur **télécharger**.

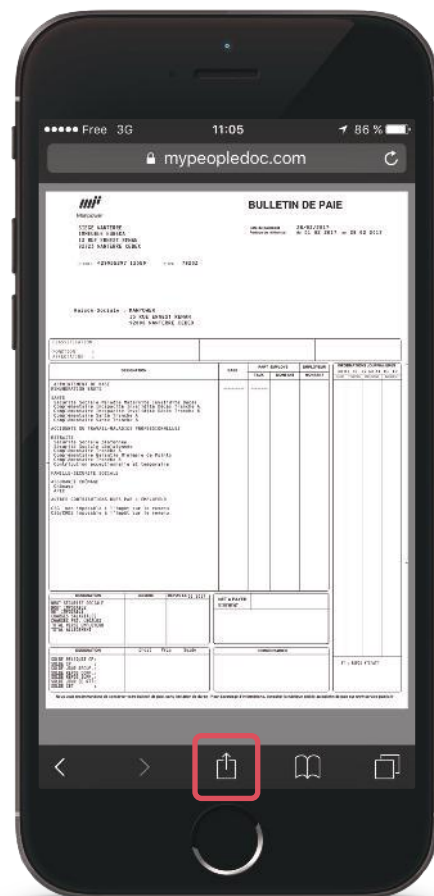
### Astuce Mon Manpower au quotidien :

Vous pouvez réaliser cette même opération depuis votre ordinateur en vous connectant à **mypeopledoc.com**

# 16.2

## Partagez vos fiches de paie par email

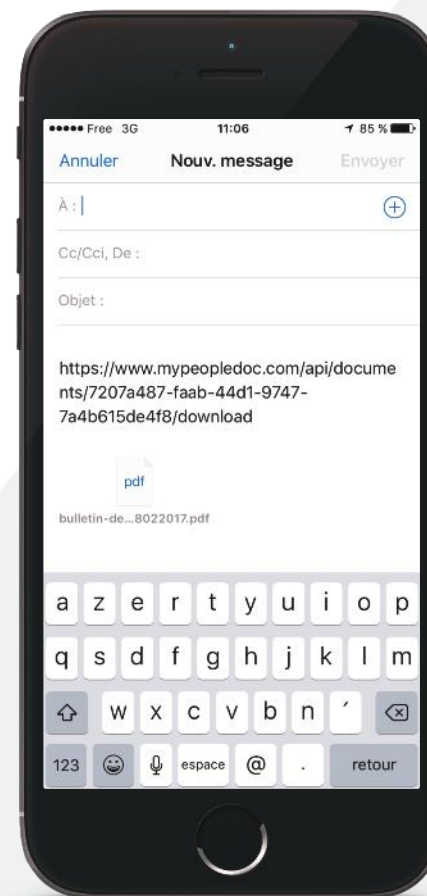
Certains organismes institutionnels peuvent vous demander une copie de votre fiche de paie. Vous pouvez leur faire parvenir directement en la partageant depuis votre e-coffre fort. Pas besoin d'imprimante ni de photocopieuse !



4. Votre fiche de paie s'affiche. Cliquez sur le picto pour la partager par email.



5. Une fenêtre s'ouvre, cliquez sur **"Envoyer un e-mail"** pour ouvrir votre messagerie.

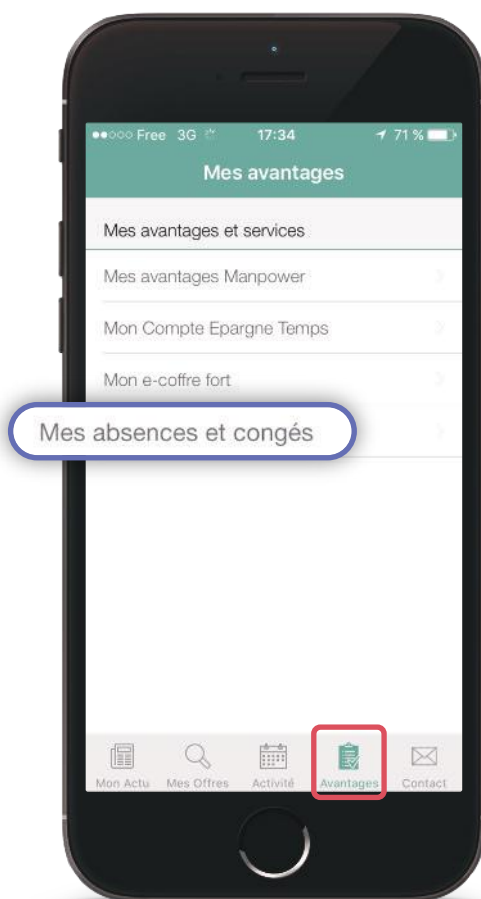


6. Renseignez les champs de votre email. Un lien de téléchargement permettra à votre destinataire de télécharger et imprimer votre fiche de paie.

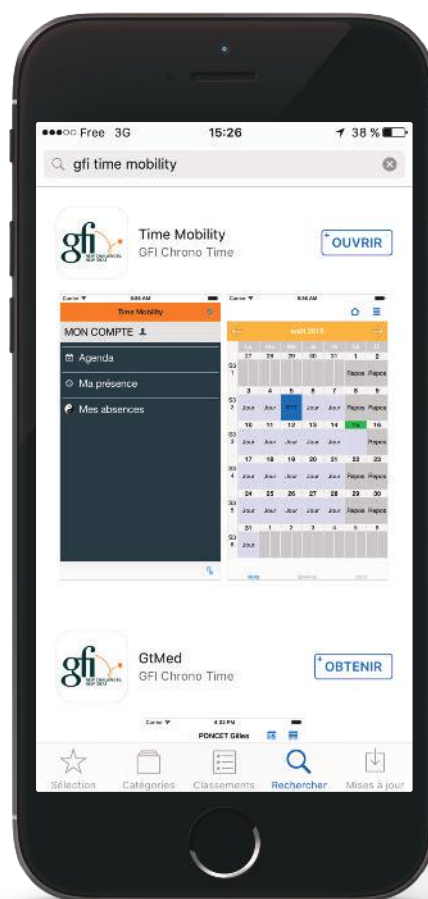
# 17.1

## Déposez vos jours d'absences et de congés

Saisissez vos jours d'absences et de congés **en quelques clics** depuis l'**appli mobile**



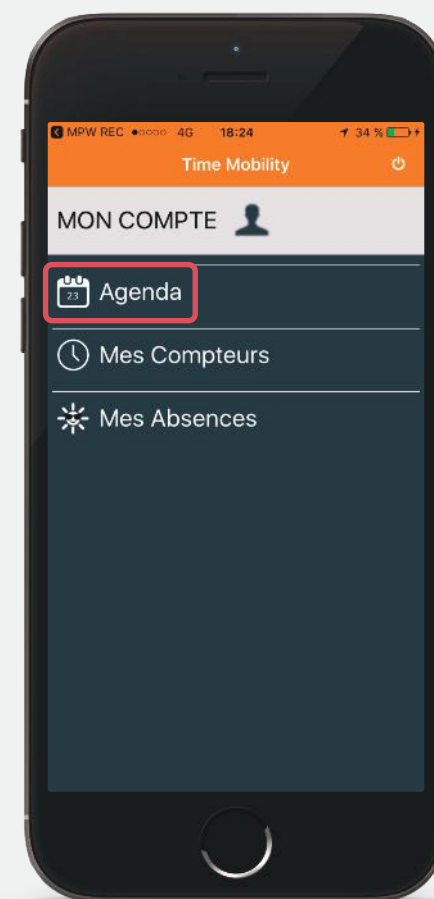
1. Cliquez sur le picto "Avantages" puis sur "Mes absences et congés".



2. Pour une première utilisation, vous devez télécharger l'application "GFI Time Mobility".



3. Revenez dans la rubrique "Avantages" et cliquez sur "Mes absences et congés".



4. Cliquez sur "Agenda" pour choisir votre date d'absence.



# 17.2

## Déposez vos jours d'absences et de congés

Saisissez vos jours d'absences et de congés **en quelques clics** depuis l'**appli mobile**



5. Choisissez votre date de congés et cliquez dans la case associée.



6. Cliquez sur le picto "+" en haut à droite pour effectuer votre demande.



7. Sélectionnez votre motif et votre période. Vous ajoutez un commentaire si vous le souhaitez et enregistrez.

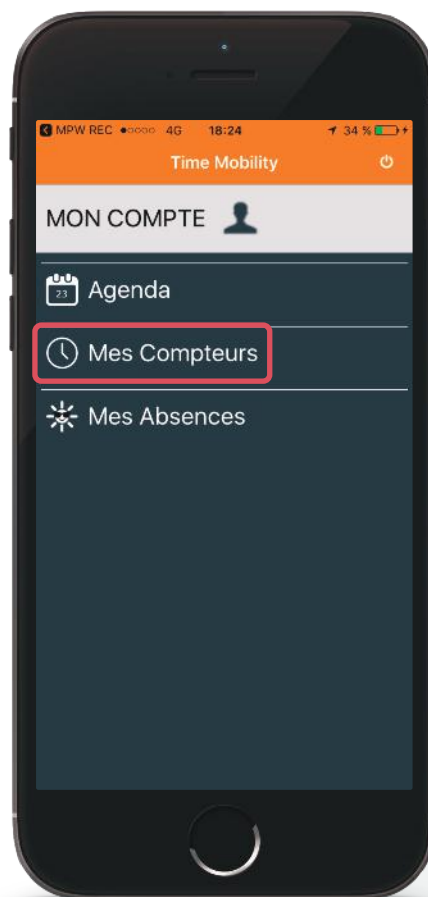
# 17.3

## Déposez vos jours d'absences et de congés

Saisissez vos jours d'absences et de congés **en quelques clics** depuis l'**appli mobile**



8. Votre demande est prise en compte et envoyée pour validation à votre agence.



9. Depuis la page d'accueil, cliquez sur "**Mes compteurs**" pour consulter votre solde de congés.



10. L'écran vous indique votre solde de congés.



11. Vos absences à venir (en cours de validation) et passées sont affichées.

# 18

## Contactez Manpower

**Comment pouvons-nous vous aider ?** Trouvez les réponses à vos questions concernant les différents services proposés par Manpower.



Choisissez le thème de votre question, vous serez alors orienté vers l'interlocuteur correspondant.

Vous pouvez nous poser toutes vos questions sur l'application depuis la page **"Contact"**.



## 5 bonnes raisons de télécharger l'appli



### Gérez efficacement votre recherche :

Recherchez des offres, créez des alertes pour postuler dès qu'une offre vous intéresse et recevez des notifications à chaque moment majeur de votre vie d'intérimaire.



Disposez de toutes les informations utiles pour **partir en mission**.



Retrouvez vos **relevés d'activités** des 3 derniers mois et consultez le montant de vos salaires mensuels et annuels.



Consultez vos fiches de paie au format électronique dans votre **e-coffre fort**.



Faites vos demandes d'acomptes et accédez à votre **Compte Epargne Temps**.

Découvrez la **vidéo de présentation** de l'appli mobile Mon Manpower







CHAQUE JOUR, FAISONS  
GRANDIR LA CONFIANCE

*Suivez-nous sur :*



*et sur [manpower.fr](http://manpower.fr)*



Manpower®