

Vos professions

L'onglet **Mes Professions** retrace votre parcours : les missions et postes que vous avez occupés.

Ajouter une expérience

1. Ouvrez votre profil, onglet **Mes Professions**.
2. Appuyez sur **Ajouter une expérience**.
3. Renseignez le Titre du poste (par exemple « Infirmière » ou « Chef de chantier »), la Société, la Ville et le Pays, le Type de contrat, la Date de début et, si le poste est terminé, la Date de fin.
4. Ajoutez si vous le souhaitez une Description, des Compétences / tags (validez chaque tag avec la touche Entrée) et des fichiers depuis votre Drive (photos, diplômes, attestations...).
5. Choisissez la Visibilité : **Public** ou **Privé** (voir ci-dessous).
6. Cochez **Afficher dans ma Timeline** si vous voulez que cette expérience apparaisse aussi dans votre Timeline.
7. Validez.

Une expérience sans date de fin s'affiche avec la mention « Présent ».

Modifier ou supprimer une expérience

Ouvrez le menu **Options** de l'expérience, puis choisissez **Modifier** ou **Supprimer**. Attention : supprimer une expérience la supprime aussi de votre Timeline.

Public ou Privé ?

- **Public** : les proches qui ont accès à votre profil voient cette expérience.
- **Privé** : personne d'autre que vous ne la voit de votre vivant. Elle deviendra visible par votre famille après votre décès, pour que votre histoire puisse être transmise.