

Chronologie de Langues et Travail (emplois de 3 semaines)

Avant Langues et Travail			
Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Première rencontre avec l'agent.e de projet	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rencontrer l'agent.e de projet local ○ Partager avec l'agent.e de projet les informations dont il ou elle aura besoin pour créer un compte d'employeur, y compris : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'offre d'emploi ○ Les informations de votre organisme 	Employeur
	Postuler en ligne	L'agent.e de projet va créer un profil d'employeur et afficher l'offre d'emploi en ligne.	Agent.e de projet
	Commencement du programme Explore	<p>Les étudiant.es quitteront leurs villes de partout au Canada et arriveront dans la ville où s'offre le programme Explore. Ils et elles passeront 5 semaines à faire des cours intensifs de français dans un établissement post-secondaire. Certain.es étudiant.es resteront suite au programme Explore pour faire Langues et Travail.</p> <p>Tout au long du programme, l'agent.e de projet aidera les étudiant.es à améliorer leurs CV et leurs lettres de motivation. De plus, il ou elle évaluera les points forts et les compétences des candidat.es.</p>	Explore, agent.e de projet
	Examiner les profils d'étudiant.es	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'agent.e de projet fournira à chacun des employeurs une liste des CV et des lettres de motivation ○ L'employeur peut choisir de faire ses propres entrevues ou il peut demander à l'agent.e de projet de sélectionner le ou la meilleur.e candidat.e pour l'emploi. <p>Important : Les entrevues <u>ne peuvent pas</u> interférer avec l'horaire des cours ou des activités Explore. Toutes les entrevues doivent avoir lieu le soir ou pendant la fin de semaine.</p>	Employeur, agent.e de projet
	Documentation JCT	Tout au long du programme, l'agent.e de projet va remplir les formulaires nécessaires en ligne pour l'employeur (Formulaire d'admissibilité, Rapport de dotation).	Agent.e de projet
	Documentation JCT	L'étudiant.e doit remplir ses formulaires aussi (Formulaire d'admissibilité, Rapport de dotation).	Étudiant.e

Début du Langues et travail			
Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Commencement de Langues et Travail	Le programme Explore est terminé et l'étudiant.e sélectionné.e peut maintenant commencer à travailler de 30 à 40 heures par semaine.	
	Signer la lettre d'entente tripartite	○ Signer la lettre d'entente tripartite	Employeur, étudiant.e, agent.e de projet
	Premier versement des fonds	Une fois que tout a été complété et que tous les documents ci-dessus ont été reçus par la FJCF, un chèque de 75 % de la subvention totale sera envoyé par la poste à l'établissement post-secondaire.	FJCF

Milieu de Langues et Travail			
Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Visite de « monitoring »	○ L'agent.e de projet local organisera un horaire de visite de « monitoring » avec chaque employeur. L'agent.e de projet va visiter l'étudiant.e à son lieu de travail, parler avec l'étudiant.e et son employeur-hôte, pour s'assurer que tout se passe bien.	Employeur, agent.e de projet

Fin de Langues et Travail			
Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Documentation JCT	○ Compléter le Rapport de fin d'emploi ○ Compléter la Questionnaire d'évaluation	Étudiant.e, agent.e de projet, établissement
	Fin de Langues et Travail	Langues et Travail est officiellement terminé.	
	Fournir preuve comptable	Envoyer à la FJCF par courriel les preuves comptables de l'étudiant.e pour chaque poste, y compris le poste de l'agent.e de projet.	Établissement
	Versement final	Une fois que les étapes précédentes sont complétées, un chèque pour le restant de la subvention totale (25 %) sera envoyé par la poste à l'institution.	FJCF

Ce programme est offert par :
This program is offered by:



Un composant de :
A component of:



Avec la participation du
gouvernement du Canada.
With the participation of the
Government of Canada.

