

Chronologie de Langues et Travail (emplois de 6 à 8 semaines)

Avant Langues et Travail			
Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Postuler en ligne	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Créer et confirmer votre compte sur le site web Jeunesse Canada au Travail <input type="radio"/> Créer un profil d'employeur <input type="radio"/> Soumettre une demande de financement pour un emploi 	Employeur
Dans un délai de 2 semaines	Révision des applications	Les applications sont révisées de façon continue. Dès que votre demande est évaluée et acceptée, vous recevrez une confirmation par courriel avec une offre de financement préliminaire.	FJCF
	Accepter l'offre de financement	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Réviser et accepter l'offre de financement 	Employeur
	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 des étudiant.es	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> L'agent.e de projet fournira à chacun des employeurs une liste des CV et des lettres de motivation <input type="radio"/> 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 ne peuvent pas 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
	Embaucher les candidat.es	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Embaucher l'étudiant.e sur le site web JCT <input type="radio"/> Compléter le Formulaire d'admissibilité <input type="radio"/> Compléter le Rapport de dotation 	Employeur
	Documentation JCT	L'étudiant.e doit remplir sa partie du Formulaire d'admissibilité et du Rapport de dotation .	Étudiant.e

Début de Langues et Travail			
Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Début 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.	
	Répartition des contrats	Dès que la FJCF aura reçu le formulaire d'admissibilité et le rapport de dotation de l'étudiant.e et de l'employeur, un Contrat de travail officiel sera envoyé à l'employeur par courriel.	FJCF
	Signer et envoyer par la poste le contrat de travail officiel	<ul style="list-style-type: none"> ○ Réviser et signer le contrat ○ Envoyer le contrat signé à la FJCF par courriel 	Employeur
	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 premier versement de 75 % de la subvention totale sera envoyé à l'employeur dans les semaines suivantes.	FJCF

Milieu de Langues et Travail			
Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Visite de « monitoring »	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'agent.e de projet organisera un horaire des visites de « monitoring » avec chaque employeur. L'agent.e de projet va visiter et discuter avec l'étudiant.e et son employeur, pour s'assurer que tout se passe bien. 	Employeur & agent.e de projet

Fin de Langues et Travail			
Dates	Tâche	Étapes	Responsable
	Fin de Langues et Travail	Langues et Travail est officiellement terminé.	
	Terminer de remplir les documents non complétés	<ul style="list-style-type: none"> ○ Compléter le Rapport de fin d'emploi ○ Compléter le Questionnaire d'évaluation ○ Envoyer à la FJCF par courriel les preuves comptables de l'étudiant.e 	Employeur
	Documentation JCT	L'étudiant.e doit remplir sa partie du Rapport de fin d'emploi et du Questionnaire d'évaluation .	Étudiant.e
	Deuxième versement des fonds	Une fois que tout a été complété et que tous les documents ci-dessus ont été reçus par la FJCF, un versement pour le restant de la subvention totale (25 %) sera envoyé à l'employeur.	FJCF