Logo du CSS

Logo du CFP

**Jumelage des candidats et des entreprises**

**(Cohorte – date)**

Projet d’apprentissage accru en milieu de travail (Entreprises – CFP)

*Speed jobbing* le (date)

**Les candidats doivent :**

1. Visiter les entreprises avec le groupe (3e à 5e semaine de la formation).

Après que les visites soient terminées :

1. Donner leur appréciation et coter les entreprises souhaitées pour faire la formation

(sur une échelle de 1 à 20 points, 20 correspondant le plus aux critères du candidat).

Un fichier des résultats est créé pour tout le groupe.

1. Remettre leur curriculum vitae à l’enseignant**.**
2. Participer au *speed jobbing* et aux entrevues avec les entreprises.

Rencontrer au minimum 5 entreprises.

1. Réaliser les deux journées de stage d’intégration dans l’entreprise**.**
2. Avoir terminé leurs matières manquantes en vue de l’admission en formation professionnelle, et ce, avant le premier stage.
3. Signer le formulaire de consentement *Autorisation de divulgation de renseignements personnels*

(ce formulaire autorise le personnel du (CFP) à communiquer toutes informations en lien à la formation et à la réussite du projet d’apprentissage accru en milieu de travail concernant le candidat aux entreprises participantes).

**Le *speed jobbing* se déroulera de la façon suivante :**

* Les entreprises recevront les curriculums vitae ainsi que le fichier des cotes avant le *speed jobbing*. Les registres de présences seront également transmis afin que les entreprises puissent constater l’assiduité des candidats.
* **Présence obligatoire des candidats et des entreprises.**
* Les entreprises auront leur kiosque dans la cafétéria du (CFP).
* Entrevues avec les entreprises ciblées par les candidats (durée : 15 minutes par entrevue).

Chaque entreprise aura une grille horaire afin que les candidats puissent s’enregistrer selon les disponibilités. Les candidats devront noter leur rendez-vous.

* Les entreprises devront coter les personnes rencontrées lors des entrevues et remettre une copie à l’administration du (CFP) (sur une échelle de 1 à 20 points, 20 correspondant le plus aux critères de l’entreprise).
* Suite aux entrevues, s’il y a jumelage, les entreprises confirmeront leurs choix des candidats et devront remettre le formulaire « confirmation de jumelage » à l’administration du (CFP).

**Un maximum de 2 candidats pourront être jumelés lors de ce premier tour.**

* Pour les candidats qui ne seront pas recrutés lors de cette journée, le (CFP) analysera les résultats et proposera un jumelage en fonction des cotations des deux parties.
* Le jumelage devra être complété avant le 19 février pour permettre d’organiser les 2 journées du stage d’intégration qui auront lieu les 24 et 25 février.
* La confirmation d’embauche officielle sera transmise au (CFP) par l’entreprise dès le 26 février.
* C’est à partir de ce moment que les entreprises devront verser un salaire de façon rétroactive (à partir du 8 janvier 2020) en tenant compte des registres de présences émis par le (CFP).