

Immersions linguistiques en entreprise en Europe

Veillez vérifier chaque point de cette liste

AVANT L'IMMERSION

	Ok	Pas OK	Non applicable
1. Passation du test ELAO (informatisé et oral) et entretien avec un coach en langues en centre forem			
2. Lecture attentive du vademécum avec une attention particulière aux conditions d'éligibilité			
3. Constitution du dossier d'inscription : a) rapport du test ELAO b) scan/copie recto-verso de la carte d'identité c) formulaire d'inscription dûment complété et signé d) scan/copie d'un justificatif d'identité bancaire e) lettre de motivation et CV dans la langue f) copie du diplôme			
4. Envoi du dossier d'inscription à planlangues.immersion@forem.be ou par courrier à Service Immersions Linguistiques, Boulevard Tirou 104 à 6000 Charleroi			
5. Accusé de réception de la demande d'octroi de bourse par mail dans les 15 jours après réception du dossier complet			
6. Réunion du comité de validation la dernière semaine de chaque mois pour classement des dossiers			
7. Notification par le forem de la décision dans les dix jours suivant la réunion du comité de validation			
8. Participation à la séance d'information spécifique au stage			

9. Vérification de la nécessité de posséder un passeport/visa. Au besoin, demande d'une attestation au Service Immersions Linguistiques			
10. Dans les dix jours qui suivent la validation : démarrage de la recherche de stage soit avec opérateur soit en filière libre			
11. En cas de stage en filière libre avec cours d'anglais, réservation des cours dans une école de langue accréditée dans le pays du stage par le stagiaire			
12. Vérification mutuelle			
13. Négociations et entretien à distance avec l'opérateur et/ou employeur sur le contenu et les modalités du stage			
14. Envoi par mail à planlangues.immersion@forem.be du plan de stage complété et signé par les deux parties et de la facture de l'opérateur et/ ou de l'école si applicable. La réception de ces documents permet le versement de l'avance de la bourse par le forem, ainsi que l'envoi du document de dispense (C94C ou C36.5) si nécessaire			
15. Remise du C94 à son organisme de paiement (Capac ou syndicat) ou du C36.5 à l'ONEM 10 jours avant le départ. (cf. <i>vadémécum - Modalités vis-à-vis de l'ONEM p.4</i>)			
16. Réservation du transport vers le lieu de stage			
17. Souscription éventuelle à une assurance (voyage, annulation, etc...)			

PENDANT L'IMMERSION EN ENTREPRISE

Immersion linguistiques – Formation et compétences

planlangues.immersion@forem.be

	Ok	Pas OK	Non applicable
1. Relevés de présence : faire compléter, signer et cacheter par l'école			
2. Conservation des justificatifs originaux nécessaires au paiement du solde (facture de l'opérateur, relevés de présences et titres de transport)			
3. Prise de rendez-vous avec la personne de contact au Service Immersion à la fin du stage pour débriefing et nouveau test			

APRES L'IMMERSION EN ENTREPRISE

	Ok	Pas OK	Non applicable
1. Réinscription comme demandeur d'emploi dans les huit jours suivant la fin de stage			
2. Passation du test ELAO et entretien post-stage			
3. Envoi du dossier complet à planlangues.immersion@forem.be ou par courrier à Service Immersions Linguistiques, 104 boulevard Tirou à 6000 Charleroi : a) la facture originale de l'opérateur / école + preuve de paiement b) les tickets de transport originaux c) la facture logement (si non incluse dans la facture de l'école) d) le relevé de présence (original signé + cachet) e) le rapport du nouveau test ELAO f) le rapport de stage complété et signé			

4. Calcul et versement du solde par le forem			
--	--	--	--