

PROTOCOLE DE SUIVI EN CAS D'ABSENCE ET D'ABANDONS

PROCÉDURE DE GESTION DES ABSENCES ET ABANDONS

OBLIGATION POUR LE STAGIAIRE

- Informer le formateur et/ou Shokola de son absence dès que possible
- Informer le cas échéant son entreprise dans les meilleurs délais

TRAITEMENT DES ABSENCES PAR LE CENTRE DE FORMATION

La gestion des absences s'effectue par le biais de différents canaux :

- Envoi d'un email de rappel de convocation par le formateur
- Émargement réalisé par le formateur en début de chaque session
- Appel du stagiaire par le formateur et/ou envoi de SMS
- Avertissement des responsables par téléphone et par email
- Élaboration de documents statistiques des absences destinés à être utilisés par les équipes pédagogiques et communiqués au prescripteur

TRAITEMENT DES ABANDONS PAR LE CENTRE DE FORMATION

En cas d'abandon avéré, un entretien en présentiel ou en distanciel est organisé dans les plus brefs délais avec le stagiaire et le prescripteur.

- L'abandon résulte d'une cause personnelle propre au stagiaire : aucune remise en question pour le centre de formation
- L'abandon est directement lié à la formation :
 - Analyse et détermination des causes
 - Traitement des causes : proposition de solutions en adéquation avec les causes invoquées par le stagiaire ou le prescripteur
 - Échange avec les personnes impliquées dans l'action de formation sur les alternatives proposées

Toutefois, si aucune réponse ne peut être apportée sur les causes de l'abandon, notamment par une absence totale de réponse aux relances, le centre de formation considère que sa responsabilité ne peut être engagée.

AVANT LA FORMATION

Le centre de formation s'assure que le candidat dispose d'une information complète afin d'éviter le décrochage lié à une mauvaise orientation :

- Chaque stagiaire reçoit une documentation complète (programme de formation, conditions générales de vente, règlement intérieur...)
- Chaque stagiaire devra passer un entretien préalable à la formation en présentiel ou en distanciel ainsi que répondre à un questionnaire de prérequis. L'objectif est de s'assurer que le candidat possède les compétences nécessaires pour accéder à la formation et de proposer un parcours adapté aux différents profils.

PENDANT LA FORMATION

- Les stagiaires reçoivent une formation conforme aux objectifs définis préalablement
- Le niveau des stagiaires est évalué régulièrement durant la formation (contrôle des acquis, mise en situation)
- L'assiduité aux cours est contrôlée par un émargement en début de chaque session de formation
- Toutes les absences doivent être signalées dans les plus brefs délais auprès du formateur et/ou de Shokola

En cas d'absence du stagiaire, prévue et non prévue, Shokola informe le prescripteur par téléphone et par email. Toutes les absences justifiées et non justifiées sont consignées sur les feuilles d'émargement de la formation.

APRÈS LA FORMATION

Les taux d'abandon et les causes de ces abandons sont évalués pour prévoir des mesures correctives et d'amélioration dans le cas où les raisons de l'abandon sont directement liées à la formation.