



PROCEDURE DE GESTION ABSENCES/ABANDONS

FORMATION LONGUE (au-delà de 10 jours)

L'organisme de formation Faya Pèkèn met en œuvre tous les moyens pédagogiques pour favoriser l'engagement des bénéficiaires :

- Questionnaires en amont de recueil des besoins,
- Parcours de formation individualisé,
- Méthodes participatives tout au long de la formation,
- Suivi personnalisé...

Cependant si une absence était constatée lors d'une formation longue, la procédure ci-dessous serait mise en œuvre :

- Soit après une journée de formation sans information de la part du stagiaire et sans réponse au bout de deux appels (téléphonique et WhatsApp) et deux mails de relance (s'il possède une boîte mail), nous informons le prescripteur de l'absence du stagiaire par email ou/et message WhatsApp, pour les formations se déroulant sur des lieux éloignés du prescripteur.
- Soit après un délai d'une heure de formation, sans information de la part du stagiaire, nous informons le prescripteur de l'absence du stagiaire par email, Message WhatsApp, appel téléphonique ou de visu pour les formations se déroulant sur le lieu de travail du prescripteur.
- Dans l'hypothèse d'un abandon avéré, nous adressons un email au stagiaire (s'il possède une boîte mail) dans lequel une analyse des raisons sera demandée,

Madame, Monsieur,

Vous nous avez fait part de votre souhait d'abandonner la formation intitulée xxx.

Nous en sommes désolés.

Dans le cadre de notre gestion des ruptures de convention, pouvez-vous nous indiquer les raisons de votre décision ?

- Manque de temps
- Manque de motivation pour la thématique
- Caractère obligatoire de la formation
- Autres :

Nous reviendrons vers vous très prochainement après analyse de vos raisons pour vous proposer

une alternative pouvant répondre à vos attentes ou contraintes.

Nous restons disponibles pour toute question.

Dans l'attente de vous lire, je vous prie d'agréer nos meilleures salutations.

- Analyse : détermination des causes,
- Traitement des causes : proposition de solution en adéquation avec les causes invoquées,
- Echange avec le bénéficiaire et le prescripteur sur les alternatives proposées,
- Relance systématique effectuée avec une proposition d'alternative adressée par email aux parties prenantes,
- Validation ou invalidation de l'abandon,
- Envoi d'un formulaire à compléter et à signer (Attestation d'abandon de formation) :

Je, soussigné/e Madame, Monsieur XXX,

Certifie vouloir abandonner définitivement la formation

(Intitulé) du (dates xxx au xxx).

Pour valoir ce que de droit.

Date et signature du stagiaire