



R.C.S Blois : 799 299 029 – SIRET : 799 299 029 00022

S.A.R.L. au Capital de 5000 € - Code APE : 8559A

Siège Social : 44 Avenue de Vendôme - 41000 BLOIS

☎ 06.24.01.51.12 - 06.13.47.85.70

🌐 www.flymformaconseil.com

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 24 41 01101 41
auprès du Préfet de la Région Centre.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Processus de prévention et de gestion des abandons & absences lors des actions de formations

La présence des stagiaires à nos formations est la principale condition à l'acquisition des compétences délivrées par les formateurs.

Aussi, prévenir et gérer les abandons est donc un impératif pour garantir la réussite de l'action de formation. C'est pourquoi, nous mettons tout en œuvre pour faire en sorte que votre formation se passe dans les meilleures conditions possibles.

En cas de retard ou d'absence, la première étape, est de nous signaler en contactant directement par mail Frédérique MEYNENT, référente administrative à adm.flymformaconseil@gmail.com

L'abandon en cours de formation

La stratégie de formation que nous avons choisie (Mise en œuvre des savoirs et des connaissances par des méthodes pédagogiques actives et participatives, basées sur le principe "**que l'on apprend mieux lorsque l'on construit soi-même son propre savoir**") est une méthode pédagogique qui favorise les mises en situations réelles ou simulées en milieu professionnel (quizz, jeux, études de cas ...) est pour nous le meilleur moyen de prévenir les abandons.

Pour toutes nos formations, un processus de prévention d'abandon de formation est prévu :

1) La prévention des abandons :

- Envoi des convocations en même temps que la convention de formation
- Envoi du document « Positionnement et recueil des attentes individuelles des stagiaires » en même temps que la convention de formation

Il appartient à chaque stagiaire, acteur de sa formation de nous faire parvenir le document en retour avant la formation.

Préparer sa formation en amont prévient les abandons en s'autopositionnant et en se questionnant sur ses attentes vis-à-vis de la formation à suivre.

En cas d'abandon avéré, nous chercherons à déterminer la cause afin de faire en sorte que cela ne se reproduise plus.

Deux cas de figure sont possibles :

- 1) L'abandon découle d'une cause personnelle et propre au stagiaire : aucune solution n'est à instaurer par FLYM FormaConseil puisque les causes ne nous incombent pas.
- 2) L'abandon est lié à la formation elle-même : Nous prendrons contact avec le stagiaire pour comprendre ce qui l'a poussé à abandonner la formation et pour trouver des solutions pour y remédier.

Les différents types d'absences

2) Les absences prévues et justifiées :

Si l'absence est prévue ou imprévue ou justifiée, plusieurs solutions sont possibles :

- a) Remplacement de l'apprenant par un autre si possible
- b) Inscription à une autre session si prévu
- c) Si les 2 propositions ci-dessus n'ont pas été possibles, l'absence est considérée comme une « Simple » absence.

3) Les absences imprévues et non - justifiées :

Si l'absence est imprévue ou non justifiée, plusieurs solutions sont possibles :

- a) Contact par mail ou téléphone du commanditaire pour obtenir des informations sur l'absence

