

PROCEDURE DE GESTION ET DE PREVENTION DES ABSENCES ET ABANDONS

L'assiduité des stagiaires et des alternants est un facteur primordial dans la réussite d'une formation. **Motors Factory Formation** met en œuvre tous les moyens pédagogiques pour favoriser l'engagement des bénéficiaires : recueil des besoins, méthodes participatives tout au long de la formation, suivi personnalisé... Cependant si un abandon était constaté, la procédure ci-dessous serait mise en œuvre. **Cette procédure vise à définir le protocole suivi Motors Factory Formation en cas d'absence ou d'abandon par les stagiaires et les apprentis.** L'objectif est de gérer et prévenir les abandons en cours de formation.

1. PROCÉDURE DE GESTION DES ABSENCES ET ABANDONS

Obligation pour le stagiaire ou l'alternant

- Informer **Motors Factory Formation** de son absence dès que possible par tous moyens
- Remettre un justificatif dans les meilleurs délais

Traitement des absences par Motors Factory Formation

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

- **Feuille d'émargement signé** par tous les apprenants
- Avertissement des responsables par téléphone ou par email
- **Convocation des apprenants** si les absences sont trop fréquentes et/ou injustifiées.
- **Élaboration du registre des abandons et des absences** destinés à élaborer des actions d'amélioration

Quels sont les signes avant-coureurs d'un possible abandon ? Comment un formateur doit-il gérer la situation ?

Certains signaux d'alerte sont repérables chez un bénéficiaire (**découragement, ennui, agressivité, isolement, changement d'attitude, apparition de difficultés diverses, moindre participation, baisse significative de résultats, retards, absences, sortie intempestive de la salle en présentiel ou de la session en distanciel, etc.**).

Quelle que soit l'attitude de l'apprenant, la situation problématique doit, dans un premier temps, faire l'objet d'un échange oral entre le formateur et l'apprenant. Cet échange a pour finalité de recueillir les motifs du changement de comportement chez l'apprenant.

Le formateur rend IMMÉDIATEMENT compte de la situation au Responsable Pédagogique, par tout moyen avant toute autre formalité pour trouver des solutions conjointes acceptables par chaque partie (report du stagiaire sur une autre session, modalités pédagogiques adaptées à la problématique du bénéficiaire, etc.).

Traitement des abandons par Motors Factory Formation

En cas d'abandon avéré, un entretien en présentiel ou en distanciel est organisé dans les plus brefs délais avec l'apprenant accompagné d'un responsable légal pour les moins de 18 ans.

- L'abandon résulte d'une cause personnelle propre au stagiaire ou à l'alternant : aucune remise en question pour **Motors Factory Formation**
- **L'abandon est directement lié à la formation :**
 - Analyse : détermination des causes.
 - Traitement des causes : proposition de solution en adéquation avec les causes invoquées par le stagiaire ou l'alternant.
 - 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, **Motors Factory Formation** considère que sa responsabilité ne peut être engagée.

2. PROCÉDURE DE PRÉVENTION DES ABSENCES ET ABANDONS

Avant la formation

Motors Factory Formation s'assure que le candidat dispose d'une information complète afin d'éviter le décrochage scolaire lié à une mauvaise orientation :

- Chaque stagiaire/apprenti reçoit une documentation complète (programme de formation, conditions générales, contrat, modalités de mise en œuvre, règlement intérieur...)
- Vérification des prérequis pour accéder à la formation et proposition d'un parcours adapté

Pendant la formation

- Les apprenants reçoivent une formation conforme au référentiel du diplôme préparé.
- Le niveau des stagiaires et des apprentis est évalué régulièrement durant la formation (contrôle des acquis, mise en situation, jeux de rôle...)
- **Motors Factory Formation** consulte régulièrement les responsables/tuteurs des lieux de stages/entreprises pour évaluer l'implication et le comportement des apprenants.
- L'assiduité aux cours est contrôlée par un émargement quotidien
- Toutes les absences doivent être signalées dans les plus brefs délais auprès du secrétariat
- En cas d'absence, prévue et non prévue, **Motors Factory Formation** informe les responsables et tuteurs des lieux de stage ou d'alternance.
- Toutes les absences justifiées et non justifiées sont consignées sur un registre

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

3. PROCESSUS D'ACTIONS

