

Procédure de gestion des abandons et des absences lors de nos formations :

L'assiduité et l'implication des stagiaires sont des éléments clés de réussite d'une formation. Afin de favoriser l'engagement des stagiaires et de prévenir les abandons de formation, le CoDES 04 a mis en place la procédure d'inscription suivante :

- 1) Le stagiaire se préinscrit en ligne
- 2) Suite à son inscription, il reçoit un accusé de réception de sa demande lui demandant d'adhérer au CoDES 04 et de nous envoyer un chèque de caution de 50€
- 3) Le stagiaire reçoit sa convocation si et seulement s'il nous a envoyé son chèque de caution et a adhéré au CoDES 04.

Pour prévenir les abandons de formation, le CoDES 04 a mis en place la procédure suivante :

Plusieurs situations sont susceptibles d'être rencontrées :

- 1) Le stagiaire se préinscrit mais ne nous envoie ni adhésion ni chèque de caution

Dans cette situation, il est prévu de :

- Rappeler le bénéficiaire et/ou lui envoyer un mail afin de lui rappeler les modalités d'accès à la formation
- Si non-réponse de sa part, l'informer de sa non inscription à la formation en lui envoyant en mail (voir mail procédure en cas d'abandon)

- 2) Le stagiaire s'était inscrit (chèque de caution + adhésion à jour) mais ne présente pas à la formation mais elle nous en a informée avant la formation, au moins 48h à l'avance, conformément à l'article 3 du règlement intérieur de nos formations

Dans cette situation, il est prévu de :

- Appeler et/ou envoyer un mail à la personne afin de comprendre les raisons de son absence et/ou de son abandon (voir mail procédure en cas d'abandon)
- Appeler et/ou envoyer un mail à la personne et l'informer que son chèque de caution ne sera pas encaissé

- 3) Le stagiaire s'était inscrit (chèque de caution + adhésion à jour) mais ne présente pas à la formation et ne nous a pas prévenu

Dans cette situation, il est prévu de :

- Appeler et/ou envoyer un mail à la personne afin de comprendre les raisons de son absence et/ou de son abandon (voir mail procédure en cas d'abandon)
- Appeler et/ou envoyer un mail à la personne et l'informer que son chèque de caution sera encaissé

- 4) La personne vient le 1^{er} jour de la formation et ne vient pas le second jour (ou inversement)

Dans cette situation, il est prévu de :

- Appeler et/ou envoyer un mail au stagiaire afin d'identifier les raisons de son absence (voir mail procédure en cas d'abandon)
- L'informer qu'elle n'aura pas d'attestation de présence des deux jours de formation. Elle aura seulement une attestation de présence pour la journée où elle était-là