

PROCEDURE DE PREVENTION DES ABANDONS DE FORMATION GESTAN CAMPUS

Version 2 du 01/10/2022



PREVENTION DES ABANDONS

Avant la formation

Gestan Campus s'assure que le stagiaire dispose d'une information complète et que la formation proposée correspond à son besoin, grâce à la Grille de besoins des apprenants remplie par le stagiaire lors de sa demande de formation.

En Mai 2022, Gestan Campus propose exclusivement des formations en distanciel, notre organisme n'étant pas en capacité d'accueillir du public. Néanmoins, la formation en classe virtuelle permet de recréer à distance un environnement d'enseignement et d'apprentissage et garantit ainsi l'accès à la formation à tout public.

En amont de la formation :

- le stagiaire reçoit une documentation détaillée : programme(s) de formation, Conditions Générales de Vente formation, Règlement intérieur et Livret d'Accueil Gestan Campus. L'ensemble de ces documents sont disponibles en permanence dans l'extranet personnel du stagiaire dès que celui-ci est activé par le Responsable de formation.
- le stagiaire est évalué par le biais de QCM relatif au(x) module(s) choisis afin de déterminer leur niveau actuel de connaissance et d'adapter le programme de formation aux différents profils.
- conformément à la loi du 11 février 2005 portant sur l'inclusion, et pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », le Référent Handicap est l'interlocuteur privilégié pour toute personne en situation de handicap.

Pendant la formation

- Gestan Campus s'engage à ce que les stagiaires reçoivent une formation conforme au programme défini en amont. Un déroulé pédagogique détaillé est transmis au formateur.
- Le niveau des stagiaires est évalué durant la formation : exercices pratiques, mise en situation, contrôle des acquis en fin de formation, QCM.
- Le stagiaire bénéficie d'une grande variété de méthodes pédagogiques : cas pratiques, mises en situation, exercices guidés,... afin de lutter contre la monotonie et de s'adapter à tous les profils d'apprenants.
- Une feuille d'émargement est établie à la fin de chaque séance de la session de formation.
- En cas d'absence, Gestan Campus prend immédiatement contact avec l'entreprise/donneur d'ordre afin de trouver la solution la plus adaptée dans les meilleurs délais.

Après la formation

- Une attestation d'assiduité est établie à la fin de la session reprenant les feuilles d'émargement.
- A la demande du stagiaire, Gestan Campus transmet un support de cours contenant l'ensemble de ce qui a été vu en formation (par mail), ce qui lui permet d'avoir accès aux notions acquises sans contrainte de temps ou de lieu.
- Gestan Campus recueille les appréciations de l'ensemble des acteurs de la formation : stagiaire, formateur, client/donneur d'ordre et organisme financeur (OpCo/FAF).
- Les taux d'abandon et les causes de ces abandons sont consignés et analysés afin de mettre en place les mesures correctives et d'amélioration dans le cas où les raisons de l'abandon sont directement liées à la formation.

GESTION DES ABANDONS

Obligation pour le stagiaire

En cas d'absence ou de retard, il est impératif de contacter dans les meilleurs délais le correspondant Gestan Campus qui préviendra le Formateur.

Traitement des absences

En début de formation, le formateur s'assure de faire remplir les feuilles de présence pour chaque stagiaire et par session de formation.

En cas d'absence, le Responsable de formation Gestan Campus suit la procédure suivante :

- Les absences prévues/imprévues et justifiées :

Absence prévue/ imprévue et justifiée	→	Proposition d'une autre date de session	→	Report de la formation Considéré comme une simple absence
---------------------------------------	---	---	---	--

- Les absences imprévues et/ou non justifiées :

Absence imprévue et/ou non justifiée	→ Contact avec le client/donneur d'ordre	→ Réponse justifiée	→ Proposition d'une autre date de session	→ Report de la formation Considéré comme une simple absence
		→ Remontée d'un problème	→ Proposition d'une autre date de session et recherche d'une solution	→ Report de la formation Considéré comme une simple absence
		→ Pas de réponse	→ Relance tous les 2 jours pendant 2 semaines	→ Pas de réponse → Considéré comme un abandon → Proposition d'une autre date de session → Report de la formation Considéré comme une simple absence

Traitement des abandons

En cas d'abandon de formation, un entretien téléphonique est organisé dans les plus brefs délais entre le Référent Formation Gestan et le stagiaire et client/donneur d'ordre.

Les taux d'abandon et les causes de ces abandons sont consignés et analysés afin de mettre en place les mesures correctives et d'amélioration dans le cas où les raisons de l'abandon sont directement liées à la formation.

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



Gestan Campus

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 7558892 75 auprès du Préfet d'Ile de France - Datadock : 0085027

Gestan Campus est une marque de ICS Informatique - RCS Paris 447 657 040 - 88 avenue des Ternes - 75017 PARIS

www.gestan.fr