PROCEDURE D'ENGAGEMENT DES ELEVES, DE PRÉVENTION ET GESTION DES ABSENCES, RETARDS ET ABANDONS

L'assiduité et l'implication du stagiaire sont des éléments clés à l'acquisition des compétences délivrées par la formation et à la réussite de la formation, c'est pourquoi **Classe Conduite** a établi une procédure de gestion des absences et abandons adaptée aux différentes situations rencontrées. Gérer et prévenir les abandons est donc une nécessité pour garantir la réussite de l'action de formation.
C'est pourquoi **Classe Conduite**, met tous les moyens en oeuvre pour faire en sorte que la formation se passe du mieux possible.

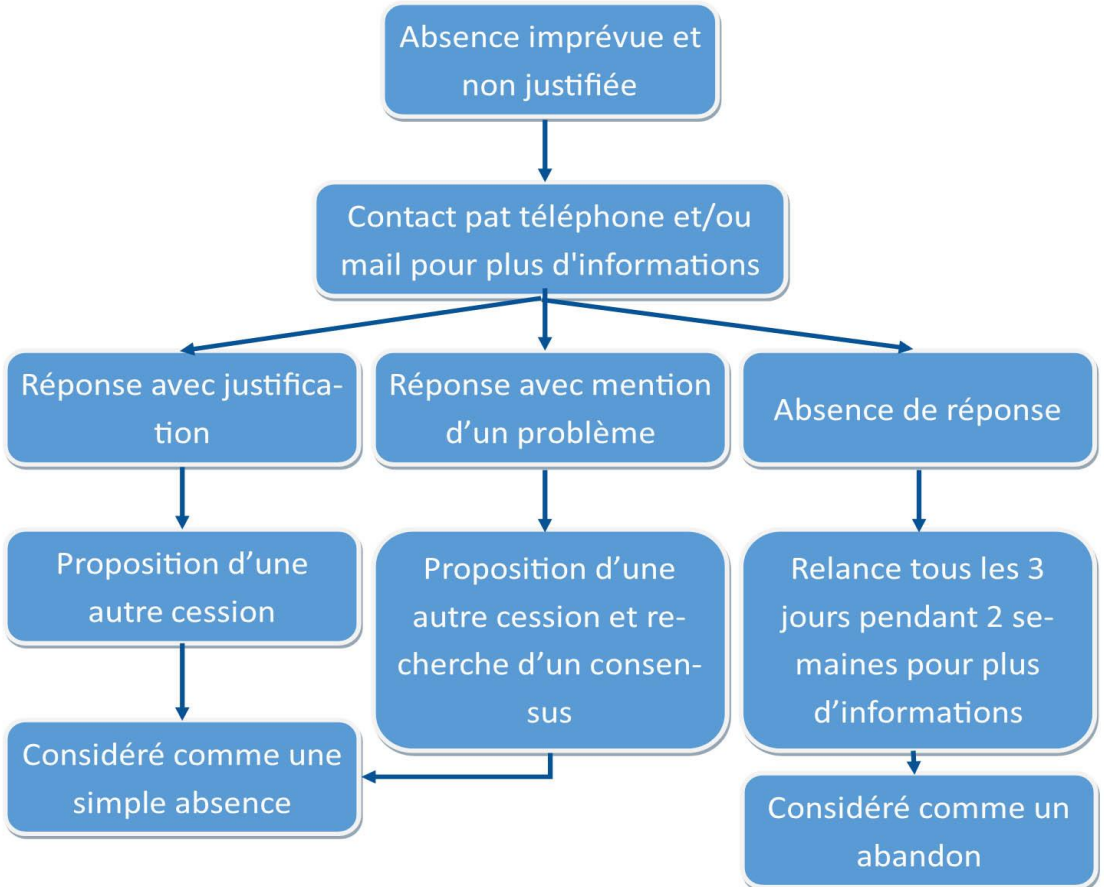
En ce qui concerne la gestion des absences, nous nous assurons de remplir des feuilles de présence pour chaque journée de formation. Nous disposons également d'un processus de gestion des absences que voici :

1/ Obligation pour l'élève

- Informer l'éconduite de conduite de son absence dès que possible
- Remettre un justificatif

Les absences prévues et justifiées

2/ Les absences imprévues et/ou non justifiées



PROCEDURE D'ENGAGEMENT DES ELEVES, DE PRÉVENTION ET GESTION DES ABSENCES, RETARDS ET ABANDONS

PRÉVENTION DES ABSENCES ET ABANDONS

Avant la formation

Classe Conduite 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 ou de réalisation d'un contrat en alternance, règlement intérieur…) ainsi qu'une invitation à participer à une journée portes ouvertes afin d'échanger avec un conseiller d'orientation
- Chaque stagiaire/alternant dépose sa candidature avant d'entrer en formation. L'objectif est de s'assurer que le candidat possède les prérequis pour accéder à la formation et de proposer un parcours adapté aux différents profils.

Pendant la formation

Les élèves reçoivent une formation conforme au référentiel du diplôme préparé.

Le niveau des élèves est évalué régulièrement durant la formation (contrôle des acquis, mise en situation, …)

L'assiduité aux cours est contrôlée par un émargement quotidien

Toutes les absences doivent être signalées dans les plus brefs délais auprès du secrétariat

Toutes les absences justifiées et non justifiées sont consignées dans le 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.

Si l'abandon résulte d'une cause personnelle et propre au stagiaire : il n'y aura donc pas de remise en question de la part du formateur sur sa formation
Si l'abandon est directement lié à la formation elle-même : nous allons chercher à comprendre ce qui n'allait pas et essayer de remédier à ce problème.
Enfin, si aucune réponse ne peut être apportée quant aux causes de l'abandon, notamment à cause d'une absence de réponse totale aux relances, alors nous considérerons que cela n'était pas de notre ressort.

Le suivi des élèves en situation d'abandon et leur suivi est répertorié dans un registre.

Mantes La Ville, le 01/10/2022