Plan d'action pour prévenir d'un abandon scolaire

Individu X, une bénéficiaire inscrite à la formation "TP - Conseiller de vente", a été absente à plusieurs reprises sans justification. La formation se déroule sur une période de six mois avec des sessions de cours en présentiel et en ligne.

1 Identification des absences et des signes de désengagement :

Le système de gestion des présences signale que x a manqué deux sessions consécutives sans justification. Le formateur note également une baisse de participation aux discussions en ligne.

2 Signalement des absences :

- Une alerte automatique est envoyée à l'équipe pédagogique et à X via la plateforme pédagogique.
- Le formateur envoie un email à X pour vérifier si tout va bien et comprendre les raisons de ses absences.

3 Entretien de relance :

- Ne recevant pas de réponse à l'email, le formateur appelle X pour discuter de la situation. X explique qu'elle rencontre des difficultés personnelles qui l'empêchent de suivre les cours régulièrement.
- Un entretien individuel est organisé pour discuter des problèmes de X et identifier des solutions.

4 Mise en place d'un plan de soutien personnalisé :

- Évaluation des besoins : Lors de l'entretien, il est déterminé que X a besoin de flexibilité dans ses horaires de cours et d'un soutien psychologique.
- Plan d'action : Un plan de soutien personnalisé est élaboré. X aura des sessions de rattrapage en ligne le soir et bénéficiera de l'accès à un conseiller psychologique.

5 Suivi et accompagnement :

Rendez-vous réguliers : Des rendez-vous hebdomadaires sont fixés pour suivre les progrès de X et ajuster le plan de soutien si nécessaire.

CHR-TALENT : Faisons le point sur votre situation actuelle et votre projet de formation afin de vous trouver l'entreprise idéale qui correspond à vos attentes.

- **Lundi à Vendredi / 8h30 à 12h - 13h à 16h30.**
- **03 88 67 70 97**
- **recrutement@chrtalent.fr**

6 Soutien continu :
X est encouragée à rester en contact avec son formateur et le conseiller psychologique. Des rappels sont envoyés avant chaque session de rattrapage.

7 Gestion des abandons :
Documentation des cas d'abandon : Les absences de X, les tentatives de relance, et les mesures de soutien mises en place sont documentées dans le système de gestion des bénéficiaires.

8 Analyse des causes :
Une analyse est effectuée pour comprendre les raisons des absences de X et pour évaluer l'efficacité du soutien apporté.

9 Retour d'expérience et amélioration continue :
Feedback des bénéficiaires : X fournit un retour d'expérience sur les mesures de soutien reçues, indiquant qu'elles l'ont aidée à reprendre et à suivre le cours.

10 Amélioration des procédures :
La procédure est ajustée pour inclure des options de soutien psychologique dès les premiers signes de désengagement pour d'autres bénéficiaires.