Procédures de gestion des aléas, difficultés et réclamations en formation

Absence répétée / volonté d'abandon du stagiaire

→ **Echange entre le formateur / stagiaire pour identification du motif**

→ **Remontée de l'alerte auprès du Responsable pédagogique**

→ **Signalement auprès du signataire de la convention**

→ **Identification d'une solution adaptée (reprise, report, arrêt de la formation)**

→ **En cas d'abandon, facturation proratisée selon les conditions de la convention**

→ **Démarche d'amélioration continue :**
Quantifier le nombre d'incidents remontés
Identifier les motifs,
Mettre en place des actions correctrices,