

## MESURES DE GESTION DES ABSENCES

ABSENCE



### PRISE DE CONTACT RAPIDE

1

Le formateur tente de joindre le bénéficiaire absent le plus vite possible afin de recueillir des informations concernant les circonstances du retard ou de l'absence.

### ALERTES PAR COURRIEL

Le gérant de l'OF ou le formateur informe le donneur d'ordre (employeur, financeur, ...) de l'absence constatée

2



### NEGOCIATION D'UNE SOLUTION

3

Les parties prenantes s'entendent pour que l'absent puisse rejoindre le stage dès que possible et dans les meilleures conditions ou pour replanifier le stage au bénéfice de la personne empêchée