

Procédure d'engagement et de prévention d'abandon des élèves

I / FAVORISER L'ENGAGEMENT DES ELEVES

L'engagement des élèves passe par le fait de susciter leur intérêt et leur motivation.

Nous avons opté pour un engagement digital.

A) Suivi administratif de l'élève.

Dès que l'élève réalise son évaluation, une fiche « Évaluation » (ci-jointe en annexe) lui est remise.

Cette fiche l'incite à télécharger deux applications qui lui permettront d'assurer un suivi administratif et pédagogique optimal.

Pour la partie administrative, l'application « MonPermisZen2 » permet à l'élève de retrouver toutes les informations indispensables à sa formation :

- Contrat qui reprend les dates prévisionnelles de formation théorique et pratique
- Factures échues et à échoir
- Planning de formation. En activant les notifications pour cette application, l'élève reçoit deux rappels avant chaque cours : un rappel 24 heures avant le cours, et un rappel 45 minutes avant. Ces deux rappels limitent grandement les absences des élèves et assurent une continuité nécessaire au bon déroulement de la formation.

B) Suivi pédagogique de l'élève

Lors de l'évaluation, un accès aux différents outils est créé à l'élève.

Pour la partie théorique, il a ainsi accès à ENPC Center qui lui permet de retrouver l'historique des tests qu'il a réalisés (en présentiel, à distance ou en e-learning), de consulter sa courbe de progression et d'accéder aux cours à distance organisés régulièrement durant la semaine.

Pour la partie pratique, l'élève accède à l'application KOPILOTE dans laquelle il retrouve sa progression, mais également les supports pédagogiques que son formateur a pu lui présenter et également les commentaires de ce dernier. Il peut ainsi se remémorer les enseignements acquis lors de ses derniers cours et ainsi se positionner dans une dynamique continue d'apprentissage.

II / PREVENIR L'ABANDON DES ELEVES

L'agence des Herbiers, tout comme les autres agences, s'appuie sur un responsable de centre qui est chargé du suivi personnalisé de chaque élève.

Ainsi, chaque mois, il établit un point de situation de formation théorique qui vise à cibler la progression de chaque élève et détecter les élèves possiblement en décrochage.

Pour cela il s'appuie sur l'interface formateur de l'ENPC Center qui lui permet, via un système de filtres, de lister les élèves qui n'ont pas suivi de cours depuis plusieurs semaines, et notamment ceux qui n'ont pas été assidus depuis trois mois au moins.

Une fois la liste établie, il adresse, par mail, une relance aux élèves concernés en leur rappelant la date du prochain cours organisé par l'école de conduite. S'il l'élève ne donne pas suite à cette relance au bout de 15 jours, alors le responsable de centre le contacte par téléphone afin de faire le point avec lui et lui proposer, le cas échéant, un nouveau planning prévisionnel.

Le risque d'abandon concernant les élèves en formation pratique est, quant à lui, géré par l'enseignant référent de l'élève. De la même façon, celui-ci fait un point de situation mensuel et repère ainsi les élèves qui ne sont plus venus prendre de cours depuis au moins 2,5 mois.

Une fois les élèves identifiés, l'enseignant référent leur adresse une relance via son interface MGZ, directement en lien avec l'application MonPermisZen2 de l'élève. Une notification apparaît alors sur le téléphone de l'élève, l'invitant à aller consulter le message de l'enseignant qui l'invite à se rapprocher du secrétariat pour positionner de nouveaux cours.

De la même façon que pour la partie théorique, si l'élève n'a pas donné suite 15 jours après l'envoi de la relance, le formateur le contacte alors par téléphone (ainsi que ses parents s'il est mineur) afin de connaître les raisons de ce désengagement et tenter d'y remédier.

III / ANALYSER LES ABANDONS

L'ensemble des relances est consigné sur MGZ, ce qui permet aux responsables de centre mais également au gérant de pouvoir mesurer le nombre d'élèves qui ne poursuivent pas leur formation, mais surtout de pouvoir en analyser les causes et ainsi adapter les procédures internes afin de limiter le nombre d'abandons futurs.

La classification des motifs est établie de la façon suivante :

- Déménagement
- Manque de disponibilité immédiate
- Problème financier
- Délai jugé trop important
- Entente avec le formateur

Une analyse opérée avec chaque responsable de centre est opérée deux fois par an.