



---

9 boulevard Sarraïl, 34000 Montpellier  
Téléphone/Fax 04 67 66 17 33 – e-mail: [englishinstitutemontpellier@gmail.com](mailto:englishinstitutemontpellier@gmail.com)  
<https://www.englishinstitut.com>  
numéro d'existence : 91-34-04205-34  
EFFECTUEE AUPRES DE LA PREFECTURE DE REGION DE LANGUEDOC ROUSSILLON  
Numéro Siret: 424 086 304 00013

Version : 2  
Date : 7/03/26  
Page : 1 / 2

## **Exemple de mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours**

Afin de favoriser l'implication des apprenants et de prévenir les absences injustifiées ou les abandons, l'organisme de formation met en place plusieurs dispositifs pédagogiques et organisationnels.

### **Dispositifs pédagogiques**

Les formations privilégient des méthodes pédagogiques actives favorisant la participation des apprenants :

- échanges interactifs et mises en situation
- jeux de rôle et simulations professionnelles
- exercices pratiques et travaux en sous-groupes
- utilisation de supports multimédias (vidéos, exercices interactifs, activités de prononciation)

Les outils pédagogiques utilisés favorisent l'interactivité et l'apprentissage collaboratif :

- plateforme pédagogique en ligne
- classes virtuelles
- tableaux blancs interactifs
- partage de ressources pédagogiques via des espaces collaboratifs (ex : Google Drive)

Rédacteur : Claire Chatwin  
Prénom et NOM



---

9 boulevard Sarrail, 34000 Montpellier  
Téléphone/Fax 04 67 66 17 33 – e-mail: [englishinstitutemontpellier@gmail.com](mailto:englishinstitutemontpellier@gmail.com)  
<https://www.englishinstitut.com>  
numéro d'existence : 91-34-04205-34  
EFFECTUEE AUPRES DE LA PREFECTURE DE REGION DE LANGUEDOC ROUSSILLON  
Numéro Siret: 424 086 304 00013

Version : 2  
Date : 7/03/26  
Page : 2 / 2

Une analyse des besoins et un positionnement initial permettent également de vérifier l'adéquation entre la formation et les objectifs du stagiaire, afin de favoriser son engagement tout au long du parcours.

## **Dispositifs organisationnels**

Afin de soutenir l'assiduité des stagiaires et prévenir les abandons, l'organisme met en œuvre :

- Livret d'accueil transmis au stagiaire rappelant les obligations d'assiduité et le passage de la certification dans le cadre des formations CPF
- un suivi régulier de la présence
- une procédure de relance en cas d'absence
- un accompagnement dans l'organisation du passage de la certification (prise de rendez-vous avant la fin de la formation)

Ces actions permettent d'identifier rapidement les difficultés éventuelles et d'apporter des solutions adaptées.

## **Accompagnement des apprenants**

En cas de difficultés pouvant impacter le déroulement de la formation (contraintes personnelles, organisationnelles ou professionnelles), l'organisme de formation accompagne le stagiaire dans la recherche de solutions adaptées.

Si nécessaire, il peut orienter l'apprenant vers des ressources ou services spécialisés disponibles sur son territoire.

Rédacteur : Claire Chatwin  
Prénom et NOM