Procédure d'abandon d'un Bilan de Compétences

Dernière MAJ le : 02/04/2024

Le bénéficiaire du Bilan de Compétences prévient le Cabinet Adéquation CC qu'il ne peut pas venir au RDV

Le bénéficiaire du Bilan de Compétences ne vient pas au RDV prévu et ne prévient pas le Cabinet

On contacte par téléphone le bénéficiaire au moment du RDV prévu

On n'arrive pas à le joindre, on laisse un message téléphonique

Dans les 8 jours, on lui envoie un mail de relance

on arrive à joindre le bénéficiaire

Il n'y a pas de réponse à l'appel et au mail après 8 jours, on envoie un mail en expliquant que si on n'a pas de réponse dans les 8 jours, on clôture le Bilan

1

Le bénéficiaire souhaite décaler le RDV rapidement, dans le respect des dates d'entrée et de fin de la Convention

On décale les RDV selon les disponibilités du bénéficiaire et du Consultant

2

Le bénéficiaire souhaite décaler le RDV en dehors des dates d'entrée et de fin de la Convention du Bilan

On clôture en partie le Bilan sur EDOF et on le facture au prorata des heures réalisées.

Puis on réouvre un dossier sur EDOF avec de nouvelles dates et les heures restantes.

3

Le bénéficiaire souhaite arrêter définitivement son Bilan de Compétences

On en demande la raison et on demande un mail de confirmation d'arrêt de son Bilan de Compétences

On enregistre son abandon dans la base de données.

On clôture le dossier dans EDOF.

On procède à la facturation