PROGRAMME DE FORMATION

Accueillir et intégrer une personne en situation de handicap

DURÉE : 2 jours | 14 heures
MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Référents handicap, professionnels RH, managers et responsables d'équipe chargés de l'inclusion et du maintien dans l'emploi.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser la réglementation relative à l'accueil et l'intégration d'un nouveau collaborateur en situation de handicap, puis connaître et construire les bons outils pour une intégration réussie.
Connaître les différents types de handicap et comprendre les enjeux pour l'entreprise.
Adopter la bonne posture vis-à-vis du collaborateur en situation de handicap et adapter sa communication.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur professionnel de la gestion des ressources humaines et du management d'équipe : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Formateur expert en ressources humaines et inclusion du handicap, expérimenté en formation pour adultes.

En présentiel : salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et d'un paperboard, adaptée aux travaux en sous-groupes et aux mises en situation.

À distance : classe virtuelle (Teams ou Zoom) avec partage d'écran et outils collaboratifs (tableau blanc, sondages).

Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Support de cours numérique remis à chaque stagiaire en fin de formation.

Études de cas, jeux de rôle et mises en situation tirés de situations professionnelles.

Fiches outils et fiches mémo récapitulatives.

Accès aux ressources complémentaires après la formation.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - La définition du handicap et ses familles

- Les différentes définitions du handicap : exploration des différentes approches et définitions légales et sociales du handicap.
- Notions clés : explication des concepts fondamentaux liés au handicap, comme l'inclusion, l'accessibilité et l'accommodement raisonnable.
- Familles de handicap : présentation des différentes catégories de handicap (sensoriel, moteur, psychique, mental, etc.) et de leurs spécificités.
- Déconstruire les préjugés : activités interactives et discussions pour identifier et déconstruire les stéréotypes et les préjugés liés au handicap.
- De la notion de handicap à la notion de situation de handicap.
- Transition de la compréhension statique du handicap vers une approche dynamique tenant compte des environnements et des situations.
- Statistiques et chiffres clés : analyse des données et des tendances relatives à l'emploi des personnes en situation de handicap, mettant en lumière les défis et les opportunités.
- Cadre légal de l'emploi des travailleurs en situation de handicap.
- Cadre légal : étude approfondie des lois et réglementations concernant l'emploi des personnes en situation de handicap, y compris les obligations des employeurs.

03 - Points de vigilance

- OETH/RQTH, règles et leviers d'action : détails sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (OETH) et la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), avec des exemples pratiques de mise en œuvre.
- Acteurs internes et externes clés de la politique handicap.
- Acteurs internes : identification et rôle des acteurs internes (managers, RH, référents handicap) impliqués dans la politique handicap de l'entreprise.
- Acteurs externes (AGEFIPH, OPCO ATLAS, médecine du travail, associations) : présentation de leur rôle dans le soutien à l'intégration des travailleurs handicapés et de leur périmètre d'intervention.
- Détails sur les compétences, les responsabilités et les zones d'intervention de chaque

acteur.

- Articulation entre référent handicap et partenaires.
- Stratégies pour une collaboration efficace entre le référent handicap de l'entreprise et les partenaires externes, avec des études de cas.
- Connaître les bonnes pratiques pour accueillir et fidéliser.
- Accueillir une personne en situation de handicap : un bon accueil se prépare dès l'entretien d'embauche.
- Simulation d'entretien.
- Démarche vis-à-vis de la personne, de son environnement de travail et de ses collègues.
- Techniques pour assurer un environnement de travail inclusif et accueillant.
- Partenaires à mobiliser.
- Identification des partenaires internes et externes à impliquer lors de l'intégration.
- Aménagements techniques, organisationnels, fonctionnels et humains à anticiper pour compenser la situation de handicap.
- Exemples concrets d'aménagements possibles pour divers types de handicaps.

04 - **La définition du handicap et ses familles : synthèse**

- Maintenir en emploi un collègue en situation de handicap : aménagements techniques, organisationnels, fonctionnels et humains à anticiper pour compenser la situation de handicap. Stratégies et exemples de maintien en emploi.
- Partenaires à mobiliser.
- Collaboration avec des partenaires pour le soutien continu.
- Aides financières existantes.
- Information sur les dispositifs d'aides financières pour l'aménagement des postes.
- Formation continue.
- Les bonnes pratiques pour adapter son management, accueillir et fidéliser : les outils.
- Mise en œuvre de plusieurs ateliers collectifs pour résoudre des cas pratiques proposés par les apprenants et par le formateur.
- Thème : construire les outils et la méthode d'accueil d'une personne en situation de handicap sur une situation spécifique.
- En sous-groupes : restitution, échanges et débrief.

05 - **Valider les acquis et clôturer la formation**

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation