

# Devenir Référent Handicap

Programme de formation

## Public visé

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h00 et de 13h00 à 17h
- Nombre de participants : Groupe de 12 personnes maximum (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

## Pré-requis

Aucun

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Maîtriser les spécificités du handicap et déconstruire les stéréotypes
- Maîtriser le cadre légal du référent handicap : la loi de 2020
- Recruter, intégrer et maintenir dans l'emploi un travailleur handicapé
- Maîtriser les spécificités du travail protégé et adapté et mettre en place un plan d'action

## Description / Contenu

### AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

### JOUR 1

Matin

Introduction au handicap et à la législation





# FORMASUITE

- Présentation des différentes définitions du handicap
- Explication de la législation en vigueur sur le handicap au travail
- Les obligations de l'employeur en matière d'intégration des travailleurs en situation de handicap
- Les avantages pour l'entreprise d'intégrer des travailleurs en situation de handicap

12 Rue Cottin, 82000 Montauban

Tél. 05 31 80 07 07 Mél. [contact@formasuite.fr](mailto:contact@formasuite.fr)

Numéro de dépannage : 08 20 08 73 81

## **Sensibilisation aux différents types de handicap**

- Présentation des différents types de handicap (moteur, visuel, auditif, etc.)
- Sensibilisation aux difficultés rencontrées par les travailleurs en situation de handicap
- Comment adapter l'environnement de travail pour permettre une intégration réussie

## **Après-midi**

### **Comment mener un entretien avec une personne en situation de handicap**

- Les bonnes pratiques pour mener un entretien avec une personne en situation de handicap
- Les questions à poser et celles à éviter
- Comment adapter l'entretien en fonction du type de handicap

### **Les outils d'accompagnement pour intégrer un travailleur en situation de handicap**

- Les différents types d'outils d'accompagnement pour intégrer un travailleur en situation de handicap (aménagements du poste de travail, équipements spécifiques, formations, etc.)
- Comment mettre en place ces outils dans l'entreprise

### **Les différentes inaptitudes et comment les gérer**

- Présentation des différentes inaptitudes (temporaires, permanentes, partielles, etc.)
- Comment gérer les inaptitudes pour permettre une intégration réussie
- Les obligations de l'employeur en matière d'aménagement du poste de travail en cas d'inaptitude

## **JOUR 2**

### **Matin**

### **Comment maintenir dans l'emploi un travailleur en situation de handicap**

- Les différentes stratégies pour maintenir un travailleur en situation de handicap dans l'emploi (aménagements de poste, formations, accompagnement personnalisé, etc.)
- Comment anticiper et gérer les éventuelles difficultés rencontrées par le travailleur en situation de handicap
- Les obligations de l'employeur en matière de maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap

### **Après-midi**

### **La gestion de carrière pour les travailleurs en situation de handicap**

- Les différents outils et méthodes pour accompagner la gestion de carrière des travailleurs en situation de handicap (plan de carrière personnalisé, formations, mobilité interne, etc.)
- Comment adapter la gestion de carrière en fonction du type de handicap et des besoins du travailleur en situation de handicap
- Les avantages pour l'entreprise d'une gestion de carrière réussie pour les travailleurs en situation de handicap

### **Comment rédiger un plan d'actions annuel pour la prise en compte du handicap dans l'entreprise**

- Les différentes étapes pour la rédaction d'un plan d'actions annuel pour la prise en compte du handicap dans l'entreprise
- Les éléments à inclure dans le plan d'actions annuel (objectifs, actions concrètes, indicateurs de suivi, etc.)



# FORMASUITE

- Comment impliquer les différents acteurs de l'entreprise dans la mise en place du plan d'actions annuel

12 Rue Courbet 82000 Montauban

Tel : 05 63 07 01 00 [contact@formasuite.fr](mailto:contact@formasuite.fr)

Numéro de la formation : 782008138 • **Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.**

## Modalités pédagogiques

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

### Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

### Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## Moyens et supports pédagogiques

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

## Modalités d'évaluation et de suivi

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

## Profil du formateur



12 Rue Courbet 82000 Montauban  
Tél. 05 31 60 07 07 - Mél. [contact@formasuite.fr](mailto:contact@formasuite.fr)  
Numéro de déclaration d'activité 7682008738

