

### Objectifs de la formation

- Comprendre les situations de handicap.
- Favoriser l'intégration durable d'un salarié en situation de handicap au sein d'une équipe.

### CONTENU ET DÉROULEMENT

#### 3 étapes

#### Les bases juridiques, notionnelles et contextuelles liées au handicap

Connaître la loi du 11 février 2005, les notions clés et les obligations faites aux employeurs. Appréhender les représentations et aprioris existants.

#### Les différentes situations de handicap

Connaître les familles de handicap, différencier le handicap visible et non visible. Appréhender les conséquences associées à chaque type de handicap ainsi que les contraintes dans le travail (en lien avec le contexte professionnel).

#### Accueil et intégration d'une personne en situation de handicap

Savoir mobiliser les acteurs en interne et en externe (qui, comment...). Faire un point sur le handicap au sein de l'équipe : s'ouvrir, écouter, dialoguer, être vigilant. Apporter des solutions concrètes visant l'égalité de traitement et la compensation du handicap : adaptation de poste, aides techniques, aides humaines, horaires de travail, tutorat.

Cette formation reposant sur un mix de « connaissances acquises - problématiques rencontrées - apprentissage et entraînement pratique », permettra à chaque participant de mieux intégrer au sein de son équipe, une personne en situation de handicap.

### Public

Toute manager amené à recruter, intégrer, gérer une personne en situation de handicap.

### Outils pédagogiques

- Questionnaire préalable d'analyse des attentes envoyé à chaque participant.
- Passation et débriefing du test « styles de management ».
- Jeux de rôles, simulations vidéo.
- Grille d'analyse des situations de travail.
- Echanges entre les participants/Feed-back.
- Ateliers d'appropriation (binôme/trinôme).
- Plan d'action personnalisé : axe de progrès et objectifs gradués dans le temps.

### Évaluation

- **À la fin de la session** : un débriefing oral d'évaluation des participants et du formateur : une fiche d'évaluation remplie par les participants.
- **Dans le temps** : disponibilité téléphonique du formateur. Reprise de contact à 3 ou 6 mois par le biais d'une fiche d'évaluation.

### Modalités d'organisation

- **Lieux** : Marseille/Lyon et en entreprise sur commande.
- **Durée** : 7 h soit 1jour.

### Nos coordonnées

#### FRAISSINET & Associés

3, Place Danton – 69003 LYON  
☎ 04 37 48 08 83 📠 04 78 71 75 68  
Mail : [lyon@fraissinetetassocies.fr](mailto:lyon@fraissinetetassocies.fr)

54 Allée Turcat Méry – 13008 MARSEILLE  
☎ 04 96 10 04 10 📠 04 91 53 07 06  
Mail : [marseille@fraissinetetassocies.fr](mailto:marseille@fraissinetetassocies.fr)

[www.fraissinetetassocies.fr](http://www.fraissinetetassocies.fr)

Retrouvez-nous également sur :   