|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Procédure n°5 | Accueillir des publics en situation de handicap | | | Date | 22.06.21 |
| Version n° | 1 |
| Objectifs de la procédure | * Adapter le parcours de formation de façon adapté à la situation de handicap | | | | |
| Destinataires | - Tous les formateurs  - La référente handicap | Modalités de communication | Yeswiki  Formadmin | | |
| Références | - Annexe 25 – Fiche d’accompagnement et de suivi des personnes en situation de handicap ***Yeswiki***  - Annexe 26 – Evaluation de la prise en charge de la situation de handicap en formation ***Yeswiki***  ***-*** Mail récapitulatif des informations nécessaires – Onglet session – Documents ***Formadmin***  ***-*** Supports pédagogiques ***Formadmin***  - CR séminaires formateurs ***Yeswiki***  ***-*** Documentation Accueillir un bénéficiaire en situation de handicap ***Yeswiki*** | | | | |
| Qui et quand ? | Fait quoi et comment ? | | | Documents / Localisation | |
| La référente handicap  *En cas de contact d’une personne en situation de handicap* | - Etablit un entretien préalable à l’entrée en formation et remplit la fiche d’accompagnement (*Annexe 25*)  - Assure la coordination pour l’adaptation du parcours de formation de la personne  - Contact les structures partenaires si besoin  - Communique par mail au formateur les informations nécessaires de prise en charge du bénéficiaire et l’intègre dans le Formadmin  - S’assure de la mise en œuvre des remédiations proposées  - Assure le suivi en formation de la personne  - Envoie le questionnaire de satisfaction de prise en charge de la situation de handicap *(Annexe 26)*  - Prend en compte les axes d’améliorations | | | - Annexe 25 – Fiche d’accompagnement et de suivi des personnes en situation de handicap  ***Yeswiki***  - Annexe 26 – Evaluation de la prise en charge de la situation de handicap en formation  ***Yeswiki***  ***-*** Mail récapitulatif des informations nécessaires – Onglet session – Documents  ***Formadmin*** | |
| Le formateur  *En cas de présence d’une personne en situation de handicap manifestée* | - Prend en compte les informations transmises par la référente handicap  - Adapte les supports pédagogiques si besoin  - Transmet en amont les supports pédagogiques de la formation si besoin | | | ***-*** Supports pédagogiques  ***Formadmin*** | |
| La référente handicap  *Chaque année* | - Sensibilise les formateurs aux situations de handicap | | | - CR séminaires formateurs  ***Yeswiki***  ***-*** Documentation Accueillir un bénéficiaire en situation de handicap  ***Yeswiki*** | |
| Les formateurs  *Chaque année* | - Actualisent leurs connaissances sur le handicap afin de prendre en compte au mieux leur | | | ***- CR séminaires formateurs***  - Documentation Accueillir un bénéficiaire en situation de handicap  ***Yeswiki*** | |