Programme de l'intervention

FORMATION : Manager des travailleurs en situation de handicap

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

Tout public

Objectifs pédagogiques

À la fin de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les enjeux juridiques et managériaux de l'emploi des personnes en situation de handicap.
- Identifier les principaux types de handicap et leurs impacts potentiels en milieu professionnel.
- Adapter leurs pratiques managériales pour favoriser l'intégration et le maintien en emploi.
- Mobiliser les dispositifs d'aide et d'accompagnement essentiels.
- Communiquer de manière appropriée et bienveillante.
- Développer une posture managériale inclusive.

Description

La formation est assurée par un formateur expert de la thématique : le managemeent des travailleurs en situation de handicap, sélectionné pour sa maîtrise du cadre réglementaire (OETH, RQTH), sa connaissance de l'écosystème de l'inclusion (Cap Emploi, AGEFIPH/FIPHFP, médecine du travail) et sa capacité à accompagner la déconstruction des stéréotypes. Son approche privilégie la pédagogie active, l'échange sur les vécus managériaux et l'expérimentation d'outils de communication bienveillante pour instaurer un climat de confiance et mener des aménagements organisationnels réussis.

Matin (3h30) : Comprendre le handicap et le cadre légal pour mieux agir

- **09h00 - 09h30 : Accueil et Introduction**
  - Tour de table rapide : Présentation, attentes clés (1 mot), expériences.
  - Présentation des objectifs de la journée et ajustement si nécessaire.
  - **Activité :** QCM initial rapide (5-10 min) pour lancer la réflexion.
- **09h30 - 11h00 : Le handicap en milieu professionnel : Définitions, enjeux et cadre légal**
  - **Notions clés :**
    - Définition du handicap : approche multidimensionnelle (médicale, sociale, environnementale).
    - Les principaux types de handicap (moteur, sensoriel, psychique, mental, cognitif, maladies invalidantes) : focus sur les spécificités et idées reçues.
    - Le concept de "situation de handicap".

- Les enjeux de l'inclusion : éthiques, sociaux, managériaux.
- **Le cadre légal essentiel :**
  - La loi du 11 février 2005 : principes fondamentaux.
  - L'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH) : principes et modalités clés.
  - La Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) : définition, avantages.
  - Le principe de non-discrimination et les "aménagements raisonnables".
- **Activité :** Mini-quiz interactif et discussion sur des cas concrets simplifiés : "Mon collaborateur a une RQTH, quelles sont les premières implications pour moi ?"

11h00 - 11h15 : Pause

11h15 - 12h30 : Acteurs, dispositifs et communication inclusive

- **Notions clés :**
  - **Les acteurs clés de l'inclusion :**
    - Internes : Référent Handicap, service RH, médecine du travail.
    - Externes : AGEFIPH/FIPHFP, MDPH, Cap Emploi (rôles et missions essentiels).
  - **Les dispositifs d'aide et d'accompagnement :**
    - Aides à l'aménagement de poste (matériel, logiciel, ergonomie).
    - Rôle du médecin du travail dans le maintien en emploi.
  - **La communication inclusive :**
    - Le vocabulaire adapté et respectueux.
    - Comment aborder le sujet du handicap avec un collaborateur (écoute, confidentialité).
    - Sensibiliser l'équipe sans stigmatiser.
- **Activité :** Jeu de rôle court ou étude de cas : "Comment initier le dialogue avec un collaborateur sur son handicap et les aménagements possibles ?"

12h30 - 13h30 : Pause déjeuner

Après-midi (3h30) : Adapter son management et construire une culture inclusive

13h30 - 13h45 : Retour de pause déjeuner

- Questions/réponses rapides sur la matinée.

13h45 - 15h15 : Adapter son management au quotidien

- **Notions clés :**
  - **L'adaptation du poste de travail :**
    - Méthodologie simplifiée d'analyse des besoins.
    - Exemples concrets de solutions techniques, organisationnelles et humaines.
    - Rôle du manager dans la mise en œuvre et le suivi des aménagements.
  - **Le recrutement et l'intégration inclusifs :** déconstruire les biais, adapter le processus.
  - **Le maintien en emploi et la prévention de la désinsertion professionnelle :** signes d'alerte, rôle du manager, partenaires.
  - **La gestion de l'équipe et la cohésion :** sensibiliser, favoriser l'entraide, gérer les réactions.
- **Activité :** Étude de cas pratique : "Un collaborateur rencontre des difficultés liées à son handicap, quelles actions le manager peut-il mettre en place ?" (Brainstorming en groupe).

15h15 - 15h30 : Pause

15h30 - 16h30 : Développer une culture inclusive et gérer les situations délicates

- **Notions clés :**
  - Le rôle du manager comme ambassadeur de l'inclusion : promouvoir la diversité, lutter contre les stéréotypes.
  - Gérer les situations délicates : refus d'aménagement, difficultés d'intégration, conflits (méthodes de résolution, quand solliciter les experts).
  - L'autonomie et l'empowerment du collaborateur : favoriser la responsabilisation, le développement des compétences.
- **Activité :** Partage d'expériences et discussion sur des situations délicates vécues ou imaginées.

- **16h30 - 17h00 : Bilan et Plan d'action individuel**
  - **Activité :** Chaque participant élabore un "mini-plan d'action" pour son retour au poste (1 à 3 actions concrètes à mettre en œuvre).
  - Tour de table final : "Ce que je retiens" et "Mes prochains petits pas".
  - Retour sur les attentes initiales.
  - Évaluation de la formation (QCM final et formulaire de satisfaction).
  - Mot de la fin et remerciements.

Prérequis

Aucun prérequis

Modalités pédagogiques

Nous privilégions une approche pédagogique dynamique et participative, favorisant l'échange de pratiques et l'ancrage mémoriel.

Nos sessions alternent apports théoriques, études de cas concrets et mises en situation adaptées aux réalités du terrain.

Format d'animation : Présentiel

Cette modalité nous permet d'assurer un suivi personnalisé de chaque apprenant et de garantir une montée en compétences efficace et opérationnelle dès le retour en poste.

Moyens et supports pédagogiques

Durant la session, les concepts et outils sont diffusés via vidéo projection et illustrés par des supports variés (vidéos, quiz, fiches techniques) pour dynamiser l'apprentissage (ex. : QCM interactif sur les idées reçues et le cadre légal du handicap, cartographie des acteurs de l'inclusion internes et externes, fiches méthodologiques d'analyse des besoins d'aménagement de poste, guides de communication inclusive et trames d'élaboration de plans d'action managériaux).

Pour prolonger la formation et faciliter la mise en application des acquis, un **support pédagogique** peut être remis à chaque participant à l'issue de la session.

Modalités d'évaluation et de suivi

Positionnement et évaluation des acquis

- **Auto-positionnement pré-formation :** Un recueil des attentes et des besoins est proposé en amont afin de permettre à l'intervenant de personnaliser le programme pour chaque apprenant.
- **Évaluation des acquis :** Sous le contrôle de l'intervenant, la montée en compétences est mesurée tout au long du parcours via des cas pratiques et des mises en situation.
- **Auto-positionnement post-formation :** En fin de parcours, le participant évalue lui-même sa progression et l'acquisition de ses nouvelles compétences par rapport aux objectifs de départ.

Suivi de la satisfaction et de l'exécution

- **Mesure de la satisfaction :** Un questionnaire est remis aux participants et au formateur à l'issue de la session (à chaud) pour mesurer la qualité des apports pédagogiques, puis quelques mois après la formation pour évaluer la satisfaction à froid.
- **Justificatifs :** Une feuille d'émargement électronique par demi-journée et une attestation de fin de formation / certificat de réalisation sont délivrés, sous réserve d'assiduité complète.