

PROGRAMME DE FORMATION

HANDICAP À L'EMPLOI ET NEURODIVERSITÉ

Dernière modification : 18/01/2025

Ce programme de formation a été élaboré par L'ien de formation pour répondre aux besoins croissants des entreprises et des organisations en **matière d'inclusion des personnes handicapées et neurotypiques**. Il vise à sensibiliser les participants à la réalité du handicap et de la neurodiversité, à leur fournir des connaissances théoriques et pratiques sur les différents types de handicaps et de neuro-atypies, et à développer leurs compétences pour identifier, comprendre et accompagner les personnes handicapées et neurotypiques en milieu professionnel.

Taux de satisfaction :

Taux de réussite :

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Garantir la conformité légale en matière de handicap et d'inclusion
- Conseiller efficacement sur les besoins des employés handicapés et neuroatypiques
- Adapter sa communication et ses pratiques managériales pour favoriser l'inclusion
- Mettre en place un dispositif d'accompagnement pour le développement professionnel

INFORMATIONS CONCERNANT LA FORMATION



Public visé

Toute personne souhaitant être formée, salariés, managers, responsables RH.



Durée

14 heures



Intervenant

Formateur spécialisé en neurodiversité et handicap



Équipements nécessaires

Aucun



Prérequis

Aucun



Méthodes d'évaluation

QCM en fin de formation



Méthodes pédagogiques

- Exposés interactifs
- Etudes de cas
- Jeux de rôles
- Travaux de groupe



Moyens pédagogiques

- Documents
- Vidéos
- Présentations

Modalités et conditions d'accès

La formation est ouverte à tous les professionnels et particuliers souhaitant développer leurs compétences en matière d'inclusion et de gestion de la diversité, sans prérequis ni qualification préalable. Les inscriptions se font par téléphone ou via le formulaire en ligne, et un entretien rapide peut être proposé pour définir les objectifs individuels de chaque participant et s'assurer de la pertinence de la formation. Dès votre sollicitation, nous mettons tout en œuvre pour organiser une session de formation dans un délai inférieur à un mois.

Accessibilité

Les locaux de formation sont conçus pour accueillir les personnes en situation de handicap (PSH) : rampes d'accès, ascenseurs, places de stationnement réservées et sanitaires adaptés sont disponibles. En outre, des aménagements pédagogiques spécifiques (supports adaptés, sous-titrage, interprète en LSF) peuvent être mis en place en fonction des besoins individuels. Les participants sont invités à signaler toute situation particulière lors de leur inscription afin de bénéficier de conditions d'apprentissage optimales.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Handicap visible et invisible

Chapitre 1 : Définitions et exemples

- Distinction entre handicap visible et invisible
- Exemples concrets et données statistiques

Chapitre 2 : Spécificités du handicap invisible

- Difficultés rencontrées par les personnes concernées
- Importance de la reconnaissance et de la sensibilisation

Chapitre 3 : Sensibilisation aux idées reçues

- Identification et déconstruction des stéréotypes
- Témoignages et exercices pratiques

Module 2 : Focus sur les troubles neuroatypiques

Chapitre 1 : Troubles « dys »

- Définitions (dyslexie, dysorthographe, dysgraphie, dyscalculie, dysphasie, dyspraxie)
- Manifestations, adaptations possibles et mises en situation

Chapitre 2 : TDAH (Trouble Déficit de l'Attention / Hyperactivité)

- Symptômes et impacts en milieu professionnel
- Stratégies d'accompagnement et aménagements

Chapitre 3 : HPE/HPI (Haut Potentiel Émotionnel / Haut Potentiel Intellectuel)

- Caractéristiques, besoins spécifiques
- Adaptations au poste de travail et management adapté

Chapitre 4 : TSA (Trouble du Spectre de l'Autisme)

- Symptômes, niveaux de sévérité
- Spécificités sensorielles et modes de communication

Module 3 : Cadre légal et pratiques managériales inclusives

Chapitre 1 : Cadre légal et obligations des employeurs

- Loi du 11 février 2005 et ses implications
- Quotas d'emploi, aménagements raisonnables, non-discrimination
- Pratiques et démarches administratives pour la déclaration et l'accompagnement des PSH

Chapitre 2 : Communication inclusive et posture managériale

- Identifier et lever les freins à l'inclusion (préjugés, obstacles organisationnels)
- Adapter son langage, ses modes d'échange et ses supports
- Techniques de management bienveillant et valorisation des compétences diversifiées

Chapitre 3 : Mise en place d'un dispositif d'accompagnement professionnel

- Évaluation des besoins individuels (entretien, suivi, support RH)
- Outils d'accompagnement (mentorat, tutorat, plans de carrière spécifiques)
- Coordination avec les acteurs internes (service RH, médecine du travail) et externes (AGEFIPH, associations spécialisées)

Chapitre 4 : Études de cas et bonnes pratiques

- Exemples concrets d'entreprises ayant mis en place des politiques inclusives
- Analyse et échanges sur les réussites et les difficultés rencontrées
- Élaboration d'un plan d'action individuel ou collectif