



# GUIDE HANDICAP

## LES PERSONNES HANDICAPEES

- I. GERER LES PERSONNES HANDICAPEES
- II. GERER LES PERSONNES AVEC DEFICIENCE MOTRICE
- III. GERER LES PERSONNES AVEC DEFICIENCE SENSORIELLE

## **INTRODUCTION DU GERANT SAPE :**

Notre organisme de formation assure essentiellement des formations on-line. Elle ne possède pas de locaux d'accueil pour les apprenants.

Notre organisme assure également des formations en intra et se déplace chez le client-entreprise : nos formateurs peuvent être confrontés à des situations de handicaps citées ci-dessous.

Les clients-entreprises sont responsables de l'accueil des apprenants en situation d'handicap et doivent mettre en place les outils et besoins des apprenants, afin qu'ils puissent suivre la formation dans les conditions optimales.

Il est important de voir avant la formation avec le client s'il y a des apprenants en situation d'handicap afin préparer son accueil dans les meilleures conditions.

D'ailleurs, dans nos analyses des besoins de formation de stagiaire et de société, nous demandons si l'apprenant a des besoins particuliers pour faire sa formation.

Cap emploi et les Agefiph nous ont aidés à construire ce guide.

Voici les éléments essentiels que nos formateurs doivent respecter :

### **I/ GERER LES PERSONNES HANDICAPEES**

- Se montrer disponible et à l'écoute
- S'adresser à elle directement et non à son accompagnateur, s'il y en a un.
- Proposer mais ne jamais proposer de l'aide
- Accepter les chiens guide d'aveugles et d'assistance dans l'établissement (ne pas les déranger en les caressant ou en les distrayant : ils travaillent).

### **II/ GERER LES PERSONNES EN DEFICIENCE MOTRICE**

1/ Les principales difficultés rencontrées par ces personnes :

- Les déplacements (voir ci-après « comment les pallier »)
- Les obstacles : les marches, escaliers, pentes (du ressort du client-entreprise)
- La largeur des couloirs et des portes (du ressort du client-entreprise)
- La station debout et les attentes prolongée (voir ci-après « comment les pallier »)
- Prendre ou saisir les objets (voir ci-après « comment les pallier »)
- Prendre la parole... (voir ci-après « comment les pallier »)

2/ Comment les pallier ? :

- Se présenter oralement en donnant votre fonction et connaître les besoins de l'apprenant pour adapter sa formation
- Si l'environnement est bruyant, parler bien en face de la personne

## **RESUME**

Voici quelques conseils généraux et communs à tous les types de handicaps

⇒ [A remettre aux formateurs par voie d'affichage, par mail, accompagné du règlement intérieur](#)

- Informer la personne handicapée des actions qu'il faut mettre en place pour la servir (préciser si elle s'éloigne par exemple)
- S'il faut se déplacer, proposer son aide
- Informer la PSH sur l'environnement en décrivant précisément l'organisation spatiale du lieu.
- Informer la personne du niveau d'accessibilité afin qu'elle puisse juger si elle a besoin d'aide ou pas.

### **III/ GERER LES PERSONNES EN DEFICIENCE SENSORIELLE ET VISUELLE**

#### A/ Accueil des personnes en déficience auditive

1/ Les principales difficultés rencontrées :

- La communication orale
- L'accès aux informations sonores
- Le manque d'informations écrites

2/ Comment les pallier ?

- Vérifier que la personne vous regarde avant de parler
- Parler face à la personne, débit normal, sans crier
- Augmenter le son de l'ordinateur
- Privilégier les phrases courtes
- Utiliser le langage corporel pour accompagner votre discours

#### B/ Accueil des personnes en déficience visuelle

1/ Les principales difficultés rencontrées :

- Repérage des lieux et des entrées
- Identifier les obstacles lors de déplacements
- L'usage de l'écriture et de la lecture

2/ comment les pallier ?

- Se présenter oralement, en précisant sa fonction et comprendre le niveau d'handicap de l'apprenant
- Informer la personne des actions que le formateur va réaliser
- S'il faut se déplacer, proposer de l'aide
- L'informer de l'environnement, décrire, au besoin, l'organisation spatiale
- Si des documents lui sont remis, proposer d'en faire la lecture ou un résumé
- Concevoir une documentation adaptée (gros caractères), imagée, bien contrastée avec la loupe sur l'écran
- Ne pas hésiter de proposer son aide si la personne doit écrire ou signer

## **IV/ GERER DES PERSONNES A DEFICIENCE MENTALE**

### A/ Accueil des personnes à déficience intellectuelle ou cognitive

#### 1/ Principales difficultés rencontrées :

- Difficultés à s'exprimer et à comprendre
- Le déchiffrage et la mémorisation des informations orales et sonores
- Difficultés de maîtrise de la lecture, écriture et calcul
- Repérage dans le temps et l'espace
- Dyslexie

#### 2/ Comment les pallier ?

- Se présenter et essayer de comprendre le niveau d'handicap de l'apprenant
- Parler normalement, faire des phrases simples
- Ne pas infantiliser la personne
- Laisser la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps
- Faire appel à l'image, la reformulation, la gestuelle
- Utiliser des écrits en « facile à lire et à comprendre »
- Accompagner la personne sur des tâches jugées difficile par elle.

### B/ Accueil des personnes en déficience psychique

#### 1/ Difficultés rencontrées :

- Stress important
- Réactions inadaptées
- Comportement incontrôlé
- Communication

#### 2/ Comment les pallier ?

- Dialoguer dans le calme sans appuyer le regard
- Être précis dans les propos et répéter calmement les consignes
- En cas de tension, ne pas la contredire, ne pas lui faire de reproches
- La rassurer

Notre principale source.

Pour en savoir plus sur la manière de gérer une personne en situation de handicap

<https://www.agesfiph.fr/>