

## Référent Handicap Formation

Contenu extrait de la formation AGEFIPH animé par le cabinet ACCEIS

### Mission 1 – Assurer les moyens d'un repérage ou d'un signalement des publics en situation de handicap au sein de l'organisme

- ✓ S'assurer que l'organisme de formation (ou le CFA) a positionné l'affiche sur l'accueil des PSH avec les coordonnées des référents (projet d'affiche en cours) dans les espaces les plus pertinents au sein de la structure (*accueil, salle de repos, coin café, bureaux du référent...*).
- ✓ Contribuer à développer des moyens de repérage dans le cadre des procédures administratives (*présence de mentions « RQTH » mais aussi « besoins d'aménagements au regard de la santé » dans les dossiers d'inscription*).
- ✓ Développer la communication sur la mission de « référent handicap » auprès du public accueilli (*présentation du référent lors des informations collectives ou lors des réunions de rentrée, intégrer une fiche sur le référent dans le Livret d'accueil ou le dossier d'inscription...*).

### Mission 2 – Mettre en oeuvre une procédure systématique d'accueil et d'accompagnement individualisée

- ✓ Réaliser systématiquement un entretien individuel d'accueil avec l'ensemble des stagiaires (ou apprentis) ayant une RQTH ou ayant émis le souhait d'aménagements en lien avec leur santé (*évaluer les besoins spécifiques éventuels au regard du handicap au plan pédagogique, matériel ou organisationnel et la nécessité, ou non, de mettre en place des aménagements pour le bon déroulement de la formation*).
- ✓ Suite aux entretiens individuels, s'assurer en lien avec les équipes pédagogiques, de la faisabilité des adaptations organisationnelles (*horaires, rythme...*), matérielles (*aides techniques individuelles*) et pédagogiques (*modularisation du parcours, adaptation des supports de cours...*) et de leur mise en place.
- ✓ Etre en lien constant avec le public cible et les formateurs référents tout au long du parcours de formation (*veille quant aux difficultés pouvant survenir du fait du handicap ou des aménagements, réalisation des bilans par entretiens individuels...*).



### Mission 3 – Entretenir des liens étroits avec les partenaires et plus particulièrement les prescripteurs (Cap Emploi, Pôle Emploi ou Mission Locale) et les experts spécialisés

- ✓ **Contacter le prescripteur** lors de l'accueil du stagiaire (*pour évaluer, le cas échéant, les besoins spécifiques*).
- ✓ Relayer si besoins aux prescripteurs **les problèmes / questions / demandes suscités lors de la formation** (*le prescripteur peut contribuer aux solutions*).
- ✓ Organiser **un bilan individualisé systématique à l'issue de la formation** regroupant le stagiaire, le référent formateur, l'entreprise et le prescripteur (en présentiel ou lors de contacts téléphoniques) en fin de formation afin d'assurer la poursuite du parcours vers l'emploi en fonction des résultats de la formation.

### Mission 4 – Assurer une fonction « Ressource Handicap » en interne auprès des personnels de l'organisme de formation ou du CFA

- ✓ Informer régulièrement (*a minima* une fois par an) les équipes (Direction, équipes administratives et pédagogiques) sur **la démarche de l'organisme de formation (ou du CFA)** pour l'accueil en formation des personnes en situation de handicap (*engagements de l'organisme de formation ou du CFA, missions du référent Handicap...*).
- ✓ Animer **des sessions d'informations et d'échanges** (*a minima* une fois par an) avec les équipes sur le handicap (*retours sur les éléments d'information recueillis lors des actions auxquelles le référent participe dans le cadre du dispositif, mise à disposition de documentations, bilan annuel des actions réalisées auprès des stagiaires ou apprentis en situation de handicap au sein de l'organisme...*).

### Mission 5 – Capitaliser les expériences et en rendre compte dans le cadre d'un bilan annuel

- ✓ Tenir un « **journal de bord** » sur les accueils et accompagnements individuels réalisés auprès de chaque stagiaire ou apprenti en situation de handicap (*bilan de l'entretien d'accueil et du contact avec le prescripteur, adaptations organisationnelles, matérielles ou pédagogiques mises en place en collaboration avec l'équipe pédagogique, difficultés rencontrées et moyens mis en œuvre pour les dépasser, bilan individuel de la formation...*).
- ✓ Réaliser **un bilan global annuel** à l'aide de la fiche-bilan sur les accueils et accompagnements réalisés auprès de l'ensemble des stagiaires ou apprentis en situation de handicap (*nombre de personnes en situation de handicap accueillies, nature des actions réalisées : aménagements d'examens, mise en place de temps partiels, adaptations de postes, interventions d'un prestataire spécialisé...*).

### Mission 6 – Participer activement aux actions d'animation proposées au réseau des référents handicap