



**AUTREMENT DIT**  
*des actions pour se comprendre*

# Manager le Handicap Auditif

## Programme des 2 journées :

### JOUR 1 :

#### **Apports de connaissances théoriques sur le handicap auditif**

- Quelques repères d'histoire
- Diversité et spécificités du handicap auditif et leurs conséquences dans le travail au quotidien
- Les différents moyens de communication et de compensation (aides humaines et aides techniques)
- La lecture labiale
- Le français écrit
- Apports théoriques spécifiques sur le handicap auditif des salariés concernés dans l'entreprise formée

#### **Mises en situations pratiques**

- A partir du secteur d'activité spécifique de la personne sourde ou malentendante, des jeux de rôle et des mises en situation sont proposés aux participants
- Des allers / retours sont effectués après chaque situation pour relier l'expérience pratique à des éléments de connaissances théoriques
- Initiation à la communication visuo gestuelle et notions de LSF

### JOUR 2 :

#### **Manager le handicap auditif**

- Test de connaissances générales
- Comment circule l'information dans l'entreprise
- La communication interne
- Le planning annuel, mensuel, hebdomadaire





**AUTREMENT DIT**  
*des actions pour se comprendre*

# Manager le Handicap Auditif

- Les réunions / séminaires / conférences
- Les entretiens individuels
- Les formations
- Les supports écrits
- La restructuration / le changement d'équipe / le déménagement : accompagner au changement
- Utilisation de l'aide à la communication (les bonnes pratiques)

## Ateliers

- A partir des enseignements reçus, décrire les bonnes pratiques à mettre en œuvre pour chaque situation de communication avec son collaborateur sourd / malentendant
- Indiquer les moyens techniques et/ou humains qu'il faudra mobiliser dans ces différentes configurations
- Analyser sa pratique habituelle et proposer des actions correctives pour améliorer la circulation de l'information

## VEILLE ACTIVE :

Une veille sur la bonne mise en œuvre du « livret de bonnes pratiques » sera effectuée à 1 mois, 3 mois et 6 mois (le consultant se déplacera dans l'entreprise)

Au-delà des 6 mois de veille, une rencontre sera organisée avec l'équipe des participants afin d'apporter des éclairages complémentaires ou proposer des actions correctives en cas de dysfonctionnements constatés (2h)

En cas de changement significatif dans l'environnement de travail (déménagement, changement de poste, de fonction, d'équipe), une nouvelle journée de formation sera proposée

Durée  
&  
Tarif

**2 JOURS - 14 heures - 3 600,00€ TTC pour un  
groupe de 6 à 12 personnes**