

ENCADREMENT AUX PRESTATIONS

Procédure: P05 Rev.0 - Oct-2022

Hygiène et Sécurité

Procédure: P05-02 Rev.0 - Oct-2022

Moyens mis en œuvre :

Dans le cadre de l'actuelle épidémie de pneumonie virale COVID-19 et pour toute épidémie à venir, des règles d'hygiène et de sécurité sont mises en place lors de formations présentiels durant les périodes considérées à risques. Les bons gestes pour se protéger :

- ✦ Port du masque obligatoire par le formateur et les stagiaires.
- ✦ Ne pas serrer la main ou faire la bise pour se saluer.
- ✦ Se tenir à 1 - 1,50 mètre de distance.
- ✦ Se laver les mains très régulièrement les mains (au moins 20 secondes) ou à défaut au gel hydroalcoolique, à chaque arrivée ou retour en salle de formation.
- ✦ Tousser ou éternuer dans l'intérieur de son coude.
- ✦ Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter.
- ✦ Ne pas se prêter de matériels (stylos, portables ou autres).



Modalité d'accueillir des personnes en situation de handicap

Procédure: P05-03 Rev.0 - Oct-2022

Moyens mis en œuvre :

La formation est ouverte à tout public et toutes les situations de handicap seront prises en compte dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels proposés dans le cadre de la formation dispensée. Un plan d'adaptation sera rédigé en concertation avec le formateur, l'organisme de formation, le stagiaire et le cas échéant l'environnement familial et pluridisciplinaire de la personne et, vue la « petite » taille de notre société, si le cabinet ne dispose pas des moyens matériels, techniques et humains pouvant répondre à la demande du bénéficiaire en situation de handicap, alors ce dernier sera orienté vers un organisme partenaire du réseau YOU-mans.

Nous adoptons une démarche inclusive, vérifiant l'accessibilité aux personnes handicapées lorsque nous organisons une session de formation chez nos clients ou pour toute location de salles. Nous veillons à ce que les locaux et les parkings répondent aux normes d'accessibilité aux personnes handicapées. Nous nous engageons à ce que les formateurs respectent les règles définies ci-dessous et en accord au décret n°2006-26 du 9 janvier 2006 relatif à « la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant » nous mettons en place :

- ♣ Un accueil à temps partiel ou discontinu ou à distance pour que soit accessible depuis le domicile
- ♣ Une durée, un rythme de formation adaptée
- ♣ Des adaptations individuelles ou collectives : rédaction de documents adaptés (couleur, dimensions du texte, densité), textes simples à lire et à comprendre, synthèse vocale, vidéos sous-titrés
- ♣ Des adaptations des méthodes et des supports pédagogiques
- ♣ L'aménagement des règles générales de l'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation.
- ♣ Un suivi individuel renforcé
- ♣ Possibilité de louer une salle adaptée à des besoins d'accessibilité et du matériel spécifique (pouvant engendrer un surcoût)

Accueil d'une personne déficiente visuelle :

- ♣ Se présenter et expliquer ce que vous allez faire pour elle.
- ♣ Décrire la salle et le contexte autour de vous.
- ♣ Décrire toujours ce qui va être fait et vos actions.
- ♣ Choisir le bon vocabulaire pour donner les indications les plus appropriées.
- ♣ Ne jamais prendre le bras d'une personne déficiente visuelle sans son autorisation.
- ♣ Si une personne déficiente visuelle demande à être guidée, donner son bras, et décrire le parcours.
- ♣ En cas d'escalier, prévenir avant la première marche, compter les marches à voix haute et prévenir lors qu'on arrive à la dernière marche.
- ♣ Si la personne est accompagnée d'un chien d'assistance, son compagnon est autorisé à accéder aux lieux ouverts au public.

Accueil d'une personne avec des troubles de l'ouïe :

- ♣ Parler face à la personne de manière visible, en évitant d'être à contre-jour.
- ♣ Faire des phrases courtes et utiliser des mots simples et reformuler si besoin.
- ♣ Parler lentement en articulant bien en haussant le ton que si la demande est faite par le participant.
- ♣ S'assurer que la personne a bien compris et favoriser les échanges par écrit.

Accueil d'une personne handicapé « moteur » :

- ♣ Pour aider une personne en fauteuil roulant, éviter les mouvements brusques et annoncer les manœuvres.
- ♣ Si une personne en situation de handicap physique doit être orientée vers une direction, choisir un cheminement accessible.

Configuration de la salle et matériel souhaité :

- ♣ Salle en U ou 2 espaces afin de pouvoir mener les mises en situation et avoir du recul pour la vidéo.
- ♣ 1 paper board avec des recharges papier et feutres à cet effet.
- ♣ Moniteur TV ou vidéoprojecteur pour passage de contenu PowerPoint.
- ♣ Organisation des pauses et repas :
 - Prévoir des pauses chaque 2h et un café d'accueil pour la journée
 - S'assurer d'une restauration rapide et à proximité du lieu d'animation. (Préconisation de plateaux repas le cas échéant)

« Dans ma jeunesse, j'ai eu l'occasion d'être bénévole auprès de l'association Charitas Unitalsi qui s'occupe de l'accompagnement de personnes handicapées moteur et j'ai animé des activités pour les enfants atteints de Trisomie 21. Depuis 2010, j'accompagne ma mère devenue aveugle à cause du glaucome. J'ai donc pu être confrontée à la complexité de nombreuses situations pratiques et psychologiques. C'est pour toutes ces raisons que l'inclusion de toute personne handicapée dans nos formations me tient tant à cœur. Néanmoins, la taille de notre entreprise nous pose des limites. Mon engagement est de mettre en place tout ce qui est possible pour intégrer des personnes handicapées et je ferai de mon mieux pour cela, mais où mes capacités et celles de l'équipe YOU-mans ne seront pas à la hauteur du mandat, je m'appuierai sur le réseau de contacts personnels que j'ai développé au sein de nombreuses associations et co-traitants dans ces années afin de réorienter le candidat ou demander de l'aide »

Cristina Primiano, YOU-mans