

**A&B CONSULTING peut adapter ses formations selon le type de handicap que vous présentez.**

Bertrand GUERIN, président d'A&B Consulting, est votre référent handicap pour définir des solutions d'adaptation ou de réorientation :

Tél : 06 17 81 03 93

Mail : bertrand.guerin@a-bconsulting.fr

### Prise en charge des personnes en situation de handicap

TYPE	Possibilités de compensation / adaptation
LE HANDICAP MOTEUR	<b>1) Formation sur le lieu de travail OU location d'une salle permettant l'accès d'une personne handicapée moteur</b> <b>2) Sensibilisation du reste du groupe</b>
LE HANDICAP CONSÉCUTIF À UNE MALADIE INVALIDANTE	<b>1) Temps et rythme de formation aménagés incluant les pauses nécessaires</b> <b>2) Recours à l'intervention de ressources externes/spécialistes compétents</b> <b>3) Conditions de formation appropriées :</b> - réduction de la taille du groupe si nécessaire - choix d'une salle et d'une configuration adaptée si nécessaire <b>4) Sensibilisation du reste du groupe</b> <b>5) Adaptation des mesures sanitaires en cas de ressource externe supplémentaire</b>
LE HANDICAP AUDITIF	<b>1) Adaptation de l'approche pédagogique :</b> - temps et rythme de formation aménagés - posture, gestuelle et diction de la formatrice adaptées - contenu pédagogique adapté <b>2) Recours à l'intervention d'interprètes</b> <b>3) Conditions de formation calmes et appropriées :</b> - réduction de la taille du groupe - choix d'une salle insonorisée et sans nuisance extérieure <b>4) Sensibilisation du reste du groupe</b> <b>5) Adaptation des mesures sanitaires (masque avec fenêtre transparente au niveau de la bouche) pour la formatrice</b>
LE HANDICAP PSYCHIQUE ET INTELLECTUEL	<b>1) Adaptation de l'approche pédagogique :</b> - temps et rythme de formation aménagés - posture et gestuelle du formateur adaptées - contenu pédagogique adapté <b>2) Recours à l'intervention de ressources externes/spécialistes compétents</b> <b>3) Conditions de formation appropriées :</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- réduction de la taille du groupe</li> <li>- choix d'une salle et d'une configuration adaptée privilégiant le confort, la convivialité</li> </ul> <p><b>4) Sensibilisation du reste du groupe</b></p> <p><b>5) Adaptation des mesures sanitaires en cas de ressource externe supplémentaire</b></p>
<b>LE HANDICAP VISUEL</b>	<p><b>1) Adaptation de l'approche pédagogique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posture et gestuelle du formateur adaptées</li> <li>- contenu pédagogique adapté</li> </ul> <p><b>2) Recours à l'intervention de ressources externes/spécialistes compétents</b></p> <p><b>3) Conditions de formation appropriées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- réduction de la taille du groupe</li> <li>- choix d'une salle et d'une configuration adaptée privilégiant un bon éclairage et une proximité avec la formatrice</li> <li>- un vidéo-projecteur de haute qualité permettant un affichage des caractères en grand et clair</li> </ul> <p><b>4) Sensibilisation du reste du groupe</b></p> <p><b>5) Adaptation des mesures sanitaires en cas de ressource externe supplémentaire</b></p>
<b>TROUBLES DU LANGAGE ORAL</b>	<p><b><u>La communication adaptée en cas de trouble du langage oral</u></b></p> <p><b>Quelques idées d'aménagement en communication :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Attirez l'attention en jouant avec les intonations</b></li> <li>• <b>Gérez le débit verbal, en insistant bien sur les points importants</b></li> <li>• <b>Répétez plusieurs fois la consigne</b></li> <li>• <b>Utilisez la communication non verbale : gestes, mimiques, dessins, photos, pictogrammes, etc.</b></li> </ul> <p><small>*En complément ci-dessous quelques conseils en matière d'approches pédagogiques spécifiques.</small></p>

### **Conseil Annexes pour les formateurs :**

\*L'aménagement des méthodes d'enseignements en cas de trouble du langage oral

#### **Faire des concessions :**

- Ne pas forcer la prise de parole en public
- Eviter les questions ouvertes, qui l'amèneraient à développer. Tant que vous sentez qu'il n'est pas prêt, mieux vaut s'en tenir aux questions fermées où il devra répondre par un oui ou par un non.
- Permettez-lui d'utiliser des gestes, des mimiques, des photos ou des pictogrammes, si cela l'aide à communiquer et à faire comprendre ce qu'il veut dire
- Lorsqu'il prend la parole, n'hésitez pas lui donner des indices, à amorcer ses phrases ou à reformuler correctement pour qu'il n'ait pas à répéter lui-même.

- Laissez-le prendre des notes en carte mentale et en abréviations si cela est plus pratique pour lui.

**Pour le travail personnel :**

- Simplifiez toujours les consignes au maximum
- Ne donnez jamais plus d'une consigne à la fois
- Encouragez la production écrite s'il est plus à l'aise
- Adaptez votre mise en page en utilisant des codes couleur sur ce qui est important
- Associez chaque consigne à une image ou à un pictogramme pour être sûr que le message est bien clair.

**Pour les notes et les évaluations,**

- Notez principalement les compétences en mettant de côté les fautes dues à la dysphasie : acceptez par exemple les réponses si elles sont vraies, même si elles ne sont pas correctement écrites, exprimées ou rédigées.
- N'hésitez pas à lui accorder du temps supplémentaire pour terminer ses exercices si vous pensez qu'il en a besoin ou bien allégez ses exercices à lui pour qu'il puisse terminer à temps.
- Soyez patient si malgré tout, il est plus lent.