

Procédure et modalités d'accueil d'un stagiaire en situation de handicap

Identification des situations de handicap au moment de l'évaluation des besoins et tout au long de la formation

Le Référent handicap

latelier@stephanedozier.fr

Tel : 06 50 60 08 68

Ses missions :

- Favoriser l'intégration des personnes en situation de handicap
- S'appuyer sur un réseau de partenaires experts pour mettre en place les mesures de compensation
- Veiller à l'adaptation du parcours à la situation de handicap
- Réaliser un bilan qualitatif et quantitatif de l'accueil des personnes en situation de handicap
- Permettre un accueil de qualité pour chaque personne handicapée en amont de l'accès à la formation

Le travail avec les ESAT

ADS compte des ESAT (Établissement et service d'aide par le travail) parmi ses clients. Ce sont des structures d'insertion dédiées aux personnes en situation de handicap. Elles ont donc exclusivement des personnes en situation de handicap dans leurs équipes. ADS met à cet effet tous les moyens de compensation et d'adaptation pédagogiques que nécessitent ces structures. Elle s'appuie pour cela sur le réseau handicap en IDF.

L'AGEFIPH et le réseau handicap

L'AGEFIPH, l'association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées, est chargée de favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi de personnes handicapées dans les entreprises privées. Elle met à disposition des ressources permettant d'améliorer notre politique d'accueil des personnes en situation de handicap, d'avoir un appui sur la recherche de solutions de compensations.

Contact Agefiph IDF Contact mail uniquement : rhf-idf@agefiph.asso.fr

Site : www.rhf-ldf.fr

Ce processus peut être divisé en trois étapes principales : l'évaluation des besoins (expliquée en première page), la planification de l'adaptation et l'implémentation de l'adaptation.

Etape 1 - Accueil du stagiaire en situation de handicap

Avant la formation	Pendant la formation
A l'occasion du recueil des besoins, demande d'information sur les besoins spécifiques des futurs stagiaires, notamment les personnes en situation de handicap (voir compte rendu annuel ou évaluation des besoins pour les clients ponctuels)	Prise de connaissance du handicap du stagiaire suite à l'information transmise après l'entretien ou à la demande de la personne concernée lors de l'entretien préalable d'orientation.
En fonction des spécificités du handicap réfléchir aux adaptations nécessaires	Un suivi est réalisé tout au long de la formation pour s'assurer de la pertinence des compensations pédagogiques mises en place.
Si nécessaire, prise de contact avec le réseau externe pour envisager les possibilités de compensations pédagogiques.	Un bilan est réalisé une fois par an pour toutes les personnes en situation de handicap accueillies en formation. Les bilans annuels sont déposés dans la bibliothèque numérisée.

Etape 2 - Planification de l'adaptation

La deuxième étape consiste à planifier les adaptations nécessaires pour la formation 5S en fonction des besoins identifiés lors de l'étape précédente. Cette planification inclura :

- ☐ L'identification des adaptations nécessaires pour rendre la formation accessible aux personnes en situation de handicap.
- ☐ L'organisation des adaptations avant le début de la formation.

Les adaptations peuvent inclure avec notamment l'appui du réseau externe en cas de besoin :

- ✓ L'adaptation du matériel de formation pour le rendre accessible aux personnes en situation de handicap .
- ✓ L'ajout de soutien supplémentaire pour aider les participants en situation de handicap à suivre la formation.

Etape 3 : implémentation de l'adaptation

La troisième étape consiste à mettre en œuvre les adaptations planifiées avant le début de la formation et à fournir le soutien nécessaire tout au long de la formation pour garantir que les participants en situation de handicap puissent suivre la formation avec succès. Pour ce faire, nous proposons les actions suivantes.

- ✓ Un environnement de formation adapté aux besoins spécifiques des participants en situation de handicap avant le début de la formation.
- ✓ Les outils et ressources disponibles dans le format approprié avant le début de l'action.
- ✓ Le suivi par le référent handicap.

En somme, ce processus permet à l'organisme de formation de mettre en place les systèmes de compensation pour les personnes en situation de handicap avec l'appui du réseau des structures compétentes, afin de garantir que tous les participants bénéficient d'une expérience de formation de qualité.

But recherché de la méthode des 5S

Pourquoi « 5S » ?

La méthode 5S est composée de 5 étapes donc chacune est le résumé d'un mot commençant par la lettre S en japonais : *Seiri* (整理), *Seiton* (整頓), *Seiso* (清掃), *Seiketsu* (清潔), *Shitsuke* (躰).

La méthode des 5S est une pratique traduisant la volonté de débarrasser son environnement de vie ou de travail des choses qui l'encombrent, de veiller à ce qu'il reste rangé, de le garder en ordre, de le nettoyer et d'y instaurer la rigueur nécessaire à la qualité et au juste à temps. Elle fonctionne aussi bien pour l'usine que pour le bureau et elle se base sur des règles de bons sens et simples mais qui souvent sont négligées. Pour réussir à mettre en place les 5S, il faut les appliquer dans l'ordre et les mener jusqu'au bout.

Les 5S, ça veut dire quoi?

Le premier S, Seiri, Eliminer

Le premier des 5S, il faut commencer par se débarrasser de ce tout ce qui est inutile. S'il est important de garder, il est également important de jeter. Mais surtout, il faut savoir ce qu'il faut garder et ce qu'il faut jeter.

Le deuxième S, Seiton, Ranger

Il s'agit de positionner quelque chose à un endroit précis pour pouvoir le retrouver immédiatement lorsque l'on en aura besoin et sans perdre de temps à le chercher. Il faut positionner les objets en fonction de leur fréquence d'utilisation.

Le troisième S, Seiso, Nettoyer

Le fait de nettoyer des **bureaux**, des **lieux de travail** et des **moyens de production** va bien au-delà de la simple propreté. Pour les machines et l'outillage par exemple, c'est un premier pas vers l'**auto-maintenance** car c'est lors du nettoyage que l'on détecte les usures prématurées et **anomalies**.

Le quatrième S, Seiketsu, Standardiser

Lors de cette étape, les règles par lesquelles le lieu de travail restera **débarrassé des objets inutiles, rangé, nettoyé** sont définies. Le management visuel est préconisé afin d'éliminer les **risques de désordre**.

Le cinquième S, Shitsuke, Respecter

C'est le dernier S, il définit qu'il faut respecter les **règles précédemment établies** et par là même encourager le personnel à y adhérer. Il convient de toujours faire ce qu'il faut afin que les 5S deviennent une habitude.

Les avantages de la méthode 5S

C'est une **méthode simple** permettant d'impliquer l'ensemble du personnel et qui s'applique à tous les postes, de l'usine en passant par les bureaux et même jusqu'à son domicile personnel. Comment est organisée sa cuisine, son garage ou son dressing? Combien de temps perdu à chercher son fouet électrique, sa clef de 12 ou son pantalon bleu ?

La mise en place d'une approche terrain apporte la preuve que le progrès est en permanence possible, surtout quand il est proposé par les utilisateurs.

Objectifs de la démarche 5S

Si tout les acteurs s'engagent ensemble le progrès devient possible.

Cet engagement collectif commence par prendre en compte l'environnement de travail de chacun (magasin, ligne, bureau, laboratoire, etc...)

Plus qu'une simple technique d'ordre, les 5S sont surtout une **méthode de management participatif** permettant de responsabiliser le personnel dans l'amélioration de l'organisation d'un site.

La participation de **tous les niveaux hiérarchiques** est nécessaire à cette action.

Pour débiter une démarche d'amélioration continue, il est indispensable d'avoir les 5S comme prérequis car ils permettent de partager l'état d'esprit nécessaire à l'amélioration continue.

La méthode 5S se base sur la constatation qu'un espace bien **rangé et propre** est propice à une **production** de bonne qualité.

L'intérêt des 5S provient de la complémentarité de 2 approches :

- La compréhension l'intégration des règles de travail pour que les 5S deviennent une habitude.
- La responsabilité de chacun est favorisée par l'aspect participatif de l'ensemble du personnel.

Cette notion de responsabilisation et de compréhension permet d'obtenir de nombreux avantages.

Avantages en termes de résultats directs

- Instaurer le rangement et la propreté sur les postes de travail et leur environnement
- Mettre en place une organisation visuelle
- Améliorer de façon générale l'environnement
- Donner une meilleure image du site lors des visites
- Éliminer au quotidien des gaspillages de matière et de temps
- Conserver des équipements en bon état de fonctionnement
- Améliorer l'observabilité des flux
- Réduire des risques d'accidents de travail
- Améliorer visiblement les conditions de travail

Avantages en termes de comportement

- Remise en cause des habitudes
- Exprimer des initiatives et des solutions créatives
- Établir des règles et des standards
- Capitaliser sur les savoirs et savoir-faire
- Communiquer et piloter une équipe à partir des thématiques 5S
- Respecter des règles collectives et des engagements
- Pérenniser des résultats acquis et la progression