

**Structure MIFE :**

**Prestation : Lieu :**

**Nom Prénom :**

**Date** :

**FICHE DE SUIVI**

**ACCUEIL D’UN STAGIAIRE EN SITUATION DE HANDICAP**

**Préparation à l’entrée de la prestation ou formation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vérification de la validité du titre de reconnaissance du handicap |  |  |
| Sollicitation de prestataires d’appuis spécifiques |  |  |

**Accessibilité du centre de formation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Visite guidée du centre de formation |  |  | |
| Besoin d’une place de stationnement au sein de l’établissement |  | |  |
| Vérification de l’absence d’obstacles |  | |  |
| Vérification du bon fonctionnement des ascenseurs |  | |  |
| Vérification de la possibilité d’ouverture des portes selon le handicap |  | |  |
| Réservation d’une salle de formation adaptée (près de l’entrée, au RDC ou à l’étage via ascenseur) |  | |  |
| Vérification de la facilité d’accès aux sanitaires |  | |  |
| Vérification de la facilité d’accès à l’espace détente |  | |  |
| Vérification de la facilité d’accès à la cafétéria |  | |  |
| Sollicitation des stagiaires valides pour accompagner le stagiaire handicapé pendant les pauses |  | |  |

**Aménagement de la salle de formation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Coordination des aménagements à réaliser par le service logistique (configuration et éclairage de la salle adaptés au handicap) |  |  |
| Coordination de l’installation du matériel adapté défini avec le prescripteur (accueil du prestataire d’aides techniques) |  |  |

**Aménagements organisationnels**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fractionnement de la formation |  |  |
| Instauration de pauses |  |  |
| Aménagement des horaires |  |  |
| Allocation de temps supplémentaire |  |  |
| Réservation d’une salle de pause où le stagiaire peut s’isoler |  |  |

**Adaptations pédagogiques**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ajustement des objectifs et des modalités pédagogiques en fonction du handicap |  |  |
| Allégement des contenus de la formation |  |  |
| Adaptation des supports de cours au handicap |  |  |
| Introduction de nouvelles méthodes pédagogiques dans la session de formation (ex : simulations, jeux de rôle…) |  |  |
| Adoption, par le formateur, d’une attitude et d’une méthode pédagogique adaptées |  |  |
| Apport de matériels personnels |  |  |

**Gestion des aides humaines**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nécessité d’une aide humaine (interprètes en langue des signes…) |  |  |
| Nécessité d’une aide animalière |  |  |

**Formateurs / Stagiaires**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Formateurs renseignés sur la nature du handicap avant l’entrée en formation |  |  |
| Formateurs non renseignés sur la nature du handicap |  |  |
| Stagiaires renseignés sur la nature du handicap |  |  |
| Intégration au groupe facilitée |  |  |

**Stage en entreprise**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Recherche de stage adaptée au handicap |  |  |
| Besoins particuliers sur le lieu de stage |  |  |
| Information du handicap au tuteur |  |  |

**Examens**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Besoin d’aménagement d’épreuve |  |  |

**Points à améliorer**

**Questions / Remarques**