

MANAGER LE HANDICAP

OBJECTIFS

- ✓ Développer des compétences relationnelles pour intégrer des personnes qui présentent un handicap.
- ✓ Intégrer un management centré sur la personne.
- ✓ Prendre en compte le handicap et ses effets dans la définition du poste et des objectifs.
- ✓ Identifier les ressources de la personne et développer des valeurs communes favorisant l'intégration.

PUBLIC

- Manager,
- Agent de Maîtrise.

CONTENUS

Programme détaillé ci-dessous.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Grilles d'évaluation des compétences

VALIDATION DES ACQUIS

Attestation de formation

SUPPORTS ET MATERIEL

- Mise en situation à partir de situations professionnelles.
- Plan d'action personnel : Récapitulatif des différents outils pour favoriser l'accueil de personnes présentant un handicap

MODALITES PRATIQUES

Durée : 2 jours
Calendrier : Voir proposition
Coût : 620 € HT / personne

Intervenants : spécialisés

Inscriptions :

AFPI ARTOIS DOUAISIS

ZAC DU BORD DES EAUX BP 29

62251 HENIN BEAUMONT CEDEX

Tél : 03 21 13 10 00 Fax : 03 21 13 10 01

FILIERE

**MANAGEMENT ET RESSOURCES
HUMAINES**

PROGRAMME DÉTAILLÉ

○ LA RELATION DU MANAGER AU HANDICAP

- Prendre conscience des résonances interpersonnelles suscitées par le handicap.
- Identifier les ressentis et les comportements associés :
 - Les ressentis,
 - Le retentissement,
 - Les croyances,
 - Les zones de vulnérabilité.
- Adopter un positionnement adapté.
- Ne pas confondre la personne et le handicap.

○ PRENDRE EN COMPTE NOTRE PROPRE HANDICAP RELATIONNEL

- Mettre en œuvre une communication relationnelle centrée sur la personne.
- Partage d'expériences autour des difficultés le plus fréquemment rencontrées.
- *Mise en situation à partir du vécu professionnel.*

○ MANAGER UNE PERSONNE QUI PRESENTE UN HANDICAP

- Identifier le handicap.
- Les différents types de handicaps :
 - Handicap physique,
 - Handicap mental.
- Prendre en compte les déficiences liées au handicap.

○ IDENTIFIER LES EFFETS DU HANDICAP AU NIVEAU DU SAVOIR-FAIRE ET DE LA COMMUNICATION

- Évaluer les compétences de la personne

PROGRAMME DÉTAILLÉ

○ **LES COMPETENCES TECHNIQUES : LE SAVOIR-FAIRE**

- Évaluer ses ressources :
- Capacités d'adaptation,
- Besoins relationnels,
- Besoins matériels (Adaptation technique au poste de travail),
- Expérience,
- Valeurs,
- Motivation,
- Volonté de réussir,
- Désirs d'intégration.

○ **ADAPTER LE POSTE AUX COMPETENCES DE LA PERSONNE**

- Adaptation technique
- Adapter son management
- Définir et contractualiser des objectifs personnalisés (Personne et handicap) à partir des attentes des apports et des zones d'intolérances réciproques
- Savoir demander, refuser, donner, recevoir

○ **LES PARTENAIRES DU MANAGER**

- Intégrer la personne au sein de l'équipe
- Les règles de base de l'animation d'une équipe
- Tendre vers le but commun : L
 - Les facteurs favorisateurs,
 - Les facteurs destructeurs,
 - Le rôle du coordinateur,
 - Les stades de développement d'une équipe,
 - L'équipe solidaire
- Intégrer la personne et son handicap
- Accepter la différence
- Développer des valeurs communes
- Adopter une charte de vie relationnelle