RECRUTER DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

CADRE LÉGAL, ENTRETIEN DE RECRUTEMENT ET INTÉGRATION

2 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

CONTEXTE ET NOTIONS

› La loi de février 2005
› Notions essentielles : handicap, polyhandicap, déficiences et autres formes de handicap, handicap psychique, maladies mentales, handicap "bio psychosocial"
› Troubles psychiques et principaux signes de détresse

INSERTION ET HANDICAPS : TUTORAT, PLAN D'AIDE ET DÉFINITION D'UN PROJET

› Handicap et monde du travail : rupture, "délien"
› Acteurs de l'insertion, partenaires et parcours des travailleurs handicapés
› L'insertion professionnelle : composantes relationnelles, humaines, psychologiques
› Les difficultés
› Favoriser l'insertion : généralités
› Le risque d'isolement
› Le rôle et les missions du tuteur
› Insérer une personne en situation de handicap : une mission et un travail collectif

TECHNIQUES D'ENTRETIEN : OUTIL DE COMMUNICATION, REFORMULATION

› Principes pour développer ses capacités d'écoute, adapter ses attitudes, favoriser une relation d'aide, empathie, rôle des émotions...
› L'Approche Centrée sur la Personne (ACP) : notions issues de la psychologie dite "humaniste" (Carl Rogers)
› Savoir mener un entretien objectif
› La question du handicap : comment l'aborder ?
› Les questions à poser
› Les écueils à éviter : posture intrusive, questions trop ciblées "handicap"
› Questions liées aux adéquations "poste de travail" et "compétences" de la personne
› Recruter, et après ? Le suivi dans l'entreprise

Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : mise en situation, étude de cas, analyse d'entretiens et de situations

En partenariat avec

OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre législatif de l'insertion des salariés en situation de handicap.
- Connaître les différentes formes de handicap et leurs spécificités.
- Mener l'entretien de recrutement d'un salarié en situation de handicap.
- Poser les bonnes questions et anticiper les problèmes potentiels.
- Accompagner et mettre en place des suivis objectifs des personnes en situation de handicap et renforcer leurs compétences.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation pragmatique permettant d'identifier les enjeux du recrutement de personnes en situations de handicap et de maîtriser les spécificités de l'entretien
- Des mises en situation pour s'approprier sur le terrain les apports de la formation

VOUS ÊTES

DRH, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel, intervenants en sécurité/prévention, membres du CHSCT, ergonomes, responsables HSE QSE, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales, ACMO, ACFI

PRIX 1 530 € H.T. - Réf : RRH-HAND

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluations forMetris

SESSIONS 2014-2015

Paris Montparnasse
les 12 et 13 juin 2014
les 4 et 5 décembre 2014

Informations et inscriptions : Isabelle ROCHE - Appel gratuit: 0800 400 460 - Fax: 02 43 23 77 07 - formation@gereso.fr
Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - intra@gereso.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION

Participant(e) 1

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom .....

Fonction.....

E-mail.....

Tél. (ligne directe).....

Formation choisie

Titre.....

Référence .....

Dates et lieu .....

Participant(e) 2

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom .....

Fonction.....

E-mail.....

Tél. (ligne directe).....

Formation choisie

Titre.....

Référence .....

Dates et lieu .....

Entreprise/Établissement

Raison sociale.....

Adresse.....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire).....

Code APE/NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable formation

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom .....

Service.....

Tél. (ligne directe).....E-mail.....

Dossier

DOSSIER À ADRESSER

☐ Au responsable formation ☐ Au signataire de l'inscription

FACTURE À ADRESSER

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)

.....

.....

.....

.....

☐ Un bon de commande va suivre : ☐ oui ☐ non

☐ A l'OPCA (Préciser l'adresse) .....

.....

.....

.....

DIF

☐ **DIF** : Répartition des heures de formation

☐ ..... heures DIF sur le temps de travail

☐ ..... heures DIF hors temps de travail

☐ ..... heures sur le plan de formation

LIBELLÉ DE CONVENTION

(si différent de l'adresse Entreprise / Établissement) .....

.....

.....

.....

.....

Signataire de l'inscription

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Fait à : *Le :*

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et notamment les articles 34 à 40, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous avez la possibilité à tout moment d'accéder aux informations vous concernant et d'apporter toute modification, clarification, mise à jour ou suppression, de toute ou partie desdites informations.