ÊTRE RÉFÉRENT HANDICAP

2 jours

OUTILS ET MÉTHODE POUR RÉUSSIR VOTRE MISSION

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés en matière de handicap

INTÉGRER LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DU HANDICAP AU TRAVAIL

› Point sur la réglementation autour du droit des personnes en situation de handicap
  – loi du 11 février 2005
  – loi avenir professionnel
  – réforme 2020 sur l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH)
› Les différents types de handicap : moteur, psychique, cognitif...
› Les nuances entre handicap, inaptitude, invalidité et incapacité
› Les enjeux d'une politique handicap : juridiques, managériaux, financiers...
› Les acteurs autour du handicap
› La Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) : quels freins pour la demander ? Quels droits/avantages de la posséder ?

Auto-diagnostic sur la démarche en matière de handicap dans sa structure
Atelier autour des enjeux pour l'entreprise liés au handicap

CERNER LES MISSIONS DU RÉFÉRENT HANDICAP

› L'articulation entre référent handicap, service de prévention et de santé au travail, RH et direction RSE
  – comment travailler ensemble ?
  – quid du secret médical et de la stratégie de l'entreprise ?
› Quels sont les leviers d'actions possibles du référent handicap ?
› Recruter, accompagner et faciliter la (ré) insertion professionnelle du salarié : entretien, montage du dossier, processus de reconversion, arrêt de travail, inaptitude...
› Expliciter et mettre en œuvre les souhaits d'insertion et d'intégration des salariés en situation de handicap : aménagement de poste, formation, évolution...
› Identifier les principales modalités de compensation du handicap : définition, procédure, commission et financement
› Collaborer avec le (ou la) responsable mission handicap

Atelier pratique autour de la lettre de cadrage de mission du référent handicap

ADOPTER LA BONNE POSTURE POUR CONVAINCRE L'ENCADREMENT ET FAVORISER LES COMPORTEMENTS INCLUSIFS

› Développer les qualités essentielles du référent handicap : disponibilité, écoute, empathie, rigueur...
› Améliorer son aisance relationnelle pour sensibiliser l'encadrement et augmenter la portée de ses actions
› Bâtir son propre réseau pour obtenir des relais d'influence et maintenir le dialogue autour du handicap au travail : manager, RH, direction…
› Sensibiliser et mettre en place des actions de communication interne

Étude de cas autour de la mission et la posture de référent handicap
Plan d'actions personnalisé

VOTRE CONTEXTE

OBJECTIFS

Appliquer le cadre légal relatif au handicap en milieu professionnel.
Cadrer la mission du référent pour développer une culture inclusive en matière de handicap.
Communiquer pour convaincre en interne des mesures relatives au handicap à déployer.
Favoriser le maintien dans l'emploi des collaborateurs en situation de handicap par un plan d'actions personnalisé et adapté.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

2 jours pour cerner tous les contours de la mission de référent handicap
Une formation pragmatique qui permet de travailler la posture du référent handicap et devenir un communicant convaincant auprès des différents acteurs

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Référents handicap, responsables et collaborateurs RH, préventeurs, toute personne en charge de la QVCT dans son établissement

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 705 € HT - Réf : SSW-RFHA

Validité : 30 juin 2027

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
les 12 et 13 novembre 2026

Formation à distance :
les 8 et 9 avril 2027
les 7 et 8 septembre 2027

Paris Montparnasse ou à distance :
les 2 et 3 juin 2027
les 6 et 7 décembre 2027

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

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

Téléphone ..... Fax .....

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

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

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :**

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :**

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

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

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*