

ORGANISME PEUT ADAPTER SES FORMATIONS selon le type de handicap que vous présentez.

Prise en charge des personnes en situation de handicap

TYPE	Possibilités de compensation / adaptation
LE HANDICAP MOTEUR	1) Formation sur le lieu de travail OU location d'une salle permettant l'accès d'une personne handicapée moteur 2) Sensibilisation du reste du groupe
LE HANDICAP CONSÉCUTIF À UNE MALADIE INVALIDANTE	1) Temps et rythme de formation aménagés incluant les pauses nécessaires 2) Recours à l'intervention de ressources externes/spécialistes compétents 3) Conditions de formation appropriées : - réduction de la taille du groupe si nécessaire - choix d'une salle et d'une configuration adaptée si nécessaire 4) Sensibilisation du reste du groupe 5) Adaptation des mesures sanitaires en cas de ressource externe supplémentaire
LE HANDICAP AUDITIF	1) Adaptation de l'approche pédagogique : - temps et rythme de formation aménagés - posture, gestuelle et diction de la formatrice adaptées - contenu pédagogique adapté 2) Recours à l'intervention d'interprètes 3) Conditions de formation calmes et appropriées : - réduction de la taille du groupe - choix d'une salle insonorisée et sans nuisance extérieure 4) Sensibilisation du reste du groupe 5) Adaptation des mesures sanitaires (masque avec fenêtre transparente au niveau de la bouche) pour la formatrice
LE HANDICAP PSYCHIQUE ET INTELLECTUEL	1) Adaptation de l'approche pédagogique : - temps et rythme de formation aménagés - posture et gestuelle de la formatrice adaptées - contenu pédagogique adapté 2) Recours à l'intervention de ressources externes/spécialistes compétents 3) Conditions de formation appropriées : - réduction de la taille du groupe - choix d'une salle et d'une configuration adaptée privilégiant le confort, la convivialité 4) Sensibilisation du reste du groupe 5) Adaptation des mesures sanitaires en cas de ressource externe supplémentaire
LE HANDICAP VISUEL	1) Adaptation de l'approche pédagogique : - posture et gestuelle de la formatrice adaptées - contenu pédagogique adapté 2) Recours à l'intervention de ressources externes/spécialistes compétents

	<p>3) Conditions de formation appropriées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réduction de la taille du groupe - choix d'une salle et d'une configuration adaptée privilégiant un bon éclairage et une proximité avec la formatrice - un vidéo-projecteur de haute qualité permettant un affichage des caractères en grand et clair <p>4) Sensibilisation du reste du groupe</p> <p>5) Adaptation des mesures sanitaires en cas de ressource externe supplémentaire</p>
<p>Troubles du langage oral</p>	<p><u>La communication adaptée en cas de trouble du langage oral</u></p> <p>Il se peut que l'élève dysphasique ne comprenne pas vos explications, ni les consignes que vous lui donnez. Pour remédier à cela, voici quelques idées d'aménagement en communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attirez son attention en jouant avec les intonations • Gérez le débit verbal, en insistant bien sur les points importants • Répétez plusieurs fois la consigne, quitte à devenir redondant sur ce qui est essentiel • N'hésitez pas à utiliser la communication non verbale pour vous faire comprendre : gestes, mimiques, dessins, photos, pictogrammes, etc. <p><small>*En complément ci-dessous quelques conseils en matière d'approches pédagogiques spécifiques.</small></p>

*L'aménagement des méthodes d'enseignements en cas de trouble du langage oral

Faire des concessions :

- Ne pas forcer la prise de parole en public
- Éviter les questions ouvertes, qui l'amèneraient à développer. Tant que vous sentez qu'il n'est pas prêt, mieux vaut s'en tenir aux questions fermées où il devra répondre par un oui ou par un non.
- Permettez-lui d'utiliser des gestes, des mimiques, des photos ou des pictogrammes, si cela l'aide à communiquer et à faire comprendre ce qu'il veut dire
- Lorsqu'il prend la parole, n'hésitez pas lui donner des indices, à amorcer ses phrases ou à reformuler correctement pour qu'il n'ait pas à répéter lui-même.
- Laissez-le prendre des notes en carte mentale et en abréviations si cela est plus pratique pour lui.

Pour le travail personnel :

- Simplifiez toujours les consignes au maximum
- Ne donnez jamais plus d'une consigne à la fois
- Encouragez la production écrite s'il est plus à l'aise
- Adaptez votre mise en page en utilisant des codes couleur sur ce qui est important
- Associez chaque consigne à une image ou à un pictogramme pour être sûr que le message est bien clair.

Pour les notes et les évaluations,

- Notez principalement les compétences en mettant de côté les fautes dues à la dysphasie : acceptez par exemple les réponses si elles sont vraies, même si elles ne sont pas correctement écrites, exprimées ou rédigées.
- N'hésitez pas à lui accorder du temps supplémentaire pour terminer ses exercices si vous pensez qu'il en a besoin ou bien allégez ses exercices à lui pour qu'il puisse terminer à temps.
- Soyez patient si malgré tout, il est plus lent.