

Développer une politique en faveur des salariés handicapés



PRÉSENTIEL

Introduction

Tour de table et partage des attentes

Le handicap : Idées reçues et réalités

Définitions du handicap

Représentation mentale du handicap

Les chiffres

La typologie des handicaps

L'obligation d'emploi : entreprises concernées

Rappel de la législation

Le calcul de l'effectif de référence

Rappel de la législation

Effets de la loi de 2005

Exemple pratique

Les autres possibilités de s'acquitter de l'obligation légale

Accueil de stagiaires

Contrats de sous-traitance

Application d'un accord de branche ou

d'entreprise

Le calcul de la contribution financière à l'AGEFIPH

Rappel de la législation

Exemples pratiques

VI – Déclaration annuelle et pénalités

Modalités pratiques

Contenu

Rôle du CE

Pénalités

Le statut des travailleurs handicapés

Le principe de non-discrimination

Le principe d'égalité des chances

Rémunération

Licenciement

Accessibilité des lieux de travail

Alternance et handicap

Les aides financières

Aide pour les travailleurs lourdement handicapés

Aide à l'embauche

Aide à l'aménagement du poste de travail

Autres aides

Les différentes parties prenantes

Les représentants du personnel

L'encadrement

Les salariés

Les partenaires spécialisés

Réussir le recrutement des salariés handicapés

Rappel des principes de non-discrimination

Rédiger une annonce de recrutement non discriminatoire

Anticiper les autres solutions envisageables pour l'embauche (alternance, apprentissage)

Mener un entretien non discriminatoire

Connaître les bonnes questions à poser

Savoir aborder les sujets sensibles

Adopter la bonne posture

Travail en atelier: L'entretien de recrutement d'un salarié handicapé

Réussir l'intégration des salariés handicapés

Mettre en place un processus d'intégration spécifique

Sensibiliser managers et salariés

Anticiper et préparer les évolutions de carrière

Intégrer la non discrimination dans la pratique quotidienne de l'entreprise

Travail en atelier : Quelles applications dans l'entreprise ?

Conclusion

Synthèse des acquis

Retour sur les attentes

Plan d'action individuel

Remise d'un CD de documentation récente

sur le sujet

OBJECTIFS

Clarifier le rôle et les missions de chaque instance représentative

Respecter le cadre juridique des relations sociales

PRÉ-REQUIS

Aucun

PUBLIC

Dirigeants ou collaborateurs pilotant la politique RH

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Questionnaire pré-formation et/ou recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives
Apports théoriques (10%) , mises en pratique (70%) et échanges (20%)
Elaboration de son plan d'actions personnalisés

APRÈS LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Les conseillers formation sont à votre disposition si vous avez besoin de précisions ou de vous mettre en relation avec le formateur

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, mises en situation, quiz

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire
Synthèse fin de stage du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation

Attestation de présence

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur

DATES

Cf planning

Référents pédagogiques

Nos intervenants sont des spécialistes du domaine visé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment : leur expérience professionnelle, leurs compétences pédagogiques, leur capacité d'animation, leur personnalité et leur créativité...