CSE & SSCT

Référent handicap : rôle et outils

Le référent handicap oriente, accompagne et coordonne, sans disposer de pouvoir de décision. Ces deux jours construisent son positionnement, ses outils et son plan d'action.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
14 h · 2 jours	**Présentiel ou distanciel**	**Sur devis**	**Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Membres titulaires et suppléants du CSE, membres de la CSSCT, référents et représentants de proximité.

PRÉREQUIS
Être élu, désigné ou exercer une mission de prévention au sein de l'entreprise. Aucun autre prérequis, sauf mention contraire dans le programme.

EFFECTIF
Individuel ou 2 à 10

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Délimiter la mission du référent handicap et ses limites.
- Accompagner les démarches individuelles de reconnaissance.
- Mobiliser les dispositifs et les acteurs externes.
- Contribuer à l'adaptation des postes et des organisations.
- Construire et suivre un plan d'action handicap.

03 Programme détaillé

M1 La mission · 2 h 30

- Ce que l'on attend du référent.
- Désignation, périmètre et moyens de la mission.
- Articulation avec les ressources humaines, le CSE et la médecine du travail.
- Ce qui relève de la mission et ce qui n'en relève pas.
- Atelier — Délimiter sa mission sur dix situations.

M2 Comprendre le handicap au travail · 2 h 30

- Une réalité très diverse.
- Types de handicap, handicaps invisibles et maladies chroniques évolutives.
- Effets sur l'activité de travail et compensations possibles.
- Représentations, préjugés et effets sur les collectifs.
- Atelier — Analyser les besoins de compensation de trois situations.

M3 Accompagner les démarches · 2 h 30
- Le parcours du salarié.
- Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé : démarche et effets.
- Confidentialité, information de l'employeur et du collectif.
- Accompagnement individuel et posture du référent.
- Atelier — Mise en situation d'un entretien d'accompagnement.

M4 Aménager · 2 h 30
- Adapter le poste et l'organisation.
- Aménagements techniques, organisationnels et horaires.
- Acteurs et dispositifs de financement mobilisables.
- Association du collectif et acceptation des aménagements.
- Atelier — Construire un dossier d'aménagement de poste.

M5 Plan d'action handicap · 2 h 00
- Au-delà des cas individuels.
- Diagnostic de la situation de l'entreprise.
- Axes : recrutement, maintien, sensibilisation, accessibilité.
- Indicateurs et suivi du plan.
- Atelier — Construire le plan d'action handicap de l'entreprise.

M6 Sensibiliser · 2 h 00
- Faire évoluer les représentations.
- Actions de sensibilisation et formats efficaces.
- Encadrement : rôle et formation.
- Communication interne et événements.
- Atelier — Construire une action de sensibilisation pour l'entreprise.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou distanciel

LIEU / FORMAT
Formation individuelle ou groupe de 2 à 10 participants, en intra-cabinet ou en inter-cabinets.

MÉTHODES MOBILISÉES
• Pédagogie active : apports courts, ateliers et mises en situation.
• Travail sur des dossiers et situations réels anonymisés.
• Fiches-outils, modèles et plan d'action.
• Animation par un formateur expert du domaine.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• Analyse du besoin et recueil des attentes.
• Évaluation continue au fil des ateliers.
• Évaluation des acquis en fin de formation.
• Émargement, satisfaction et attestation individuelle.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation individuelle de fin de formation. Les durées, les conditions de financement et les exigences d'agrément applicables sont vérifiées au regard des textes en vigueur avant le démarrage de chaque action.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

DÉLAI D'ACCÈS
Inscription après entretien de cadrage ; dates fixées d'un commun accord.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Tarif	Individuel ou 2 à 10	**Sur devis**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Besoins spécifiques étudiés en amont avec notre référent handicap.

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr