LIESS ACCESS

PROGRAMME DE FORMATION

Être référent handicap dans son entreprise

Accompagner les salariés et structurer une démarche inclusive

Réf. **F9**

Durée : **2 jours – 14 h**



CERTIFICATION

Certification QUALIOPI : B00681
SIRET : 814 307 120 00018 – APE : 7112 B
Enregistré à l'agence nationale DPC sous le n° 9192
Qualifié OPQIBI 0111 Prise en compte du handicap : 18 02 3600
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 76 81 01435 81 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

QUALITÉ CERTIFIÉE

Liess Access est certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation

LABELS & QUALIFICATIONS

OPQIBI L'INGÉNIERIE QUALIFIÉE CERTIFICAT N° 18 02 3600

DATADOCKÉ

Informations pratiques de la formation

Repères essentiels

Description résumée

Cette formation de deux jours donne au référent handicap les repères juridiques, la posture et la méthode nécessaires pour accueillir une demande, orienter le salarié, coordonner les acteurs, contribuer aux solutions de compensation et structurer les actions handicap de l'entreprise.

Formacode

44024 – 33054 - 33072

Formateurs et intervenants

Valérie PORTOLES - Consultante et Formatrice Accessibilité - Éducatrice spécialisée

Tarifs et durée

2 740 € jusqu'à 8 participants
2 jours / 14 h

Lieu

Dans les locaux de l'entreprise

Conditions

Frais de déplacement, restauration et d'hébergement compris en métropole

Modalités et délais d'accès

Intra-entreprise : dates à convenir
Autres modalités de formation sur demande

Nombre de stagiaires

Jusqu'à 8 par session
Âge minimum requis : 18 ans

Validation

Évaluation continue, QCM final et étude de cas. Attestation de fin de formation remise à chaque participant

Taux de satisfaction

Non connu

Site internet

https://liessaccess.fr/

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.
Pour toute demande d'adaptation, contactez-nous en amont.

→ Mise à jour du programme : 23/10/2026 ←

1. Contexte

Dans les entreprises employant au moins 250 salariés, l'employeur désigne un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap (article L. 5213-6-1 du Code du travail). La fonction peut également être mise en place dans toute entreprise souhaitant structurer sa démarche handicap.

Le référent agit à l'interface du salarié, de la direction, des ressources humaines, des managers, du service de prévention et de santé au travail, du CSE et des partenaires externes. Il doit connaître son champ d'intervention, respecter la confidentialité et organiser l'accompagnement sans se substituer aux professionnels médicaux, sociaux, juridiques ou managériaux.

2. Public destinataire

Salariés désignés ou pressentis pour assurer la fonction de référent handicap en entreprise, notamment :

- référents handicap nouvellement nommés ou souhaitant consolider leurs pratiques
- professionnels des ressources humaines, de la diversité, de l'inclusion ou de la QVCT exerçant cette mission
- responsables prévention, maintien dans l'emploi ou santé au travail appelés à coordonner la démarche
- membres d'une équipe projet handicap participant directement à l'organisation de la fonction.

Cette formation porte sur la fonction transversale de référent handicap. Elle ne constitue pas une formation de tuteur handicap de proximité, sauf lorsque la même personne exerce les deux rôles.

3. Prérequis

Aucun prérequis juridique ou technique n'est exigé. Une connaissance générale de l'organisation, des acteurs internes et des procédures RH de l'entreprise est recommandée.

Avant la session, un questionnaire de positionnement recueille les attentes, le niveau d'expérience, les missions déjà confiées et les situations rencontrées. Les participants peuvent apporter un cas professionnel strictement anonymisé.

4. Objectifs – but professionnel visé

Dans le cadre de sa fonction, le participant sera capable d'accompagner les salariés en situation de handicap ou rencontrant une problématique de santé ayant un impact sur leur travail, et de contribuer à la structuration de la démarche handicap de l'entreprise.

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

- 4.1. Exercer la fonction de référent handicap dans l'entreprise en respectant son cadre d'intervention, ses responsabilités et ses limites.
- 4.2. Accompagner un salarié en situation de handicap ou rencontrant une problématique de santé ayant un impact sur le travail, en mobilisant les acteurs compétents et les dispositifs adaptés.
- 4.3. Contribuer au recrutement, à l'intégration, au maintien dans l'emploi et au parcours professionnel des travailleurs handicapés.
- 4.4. Conseiller les managers et sensibiliser les équipes afin de favoriser une démarche inclusive et prévenir les situations de discrimination.

- 4.5. Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi d'une politique handicap et d'un plan d'action au sein de l'entreprise.

5. Objectifs pédagogiques à atteindre

Pendant la formation, le participant devra :

- 5.1. Expliquer les principales règles applicables au handicap dans l'emploi et délimiter les missions, les responsabilités et les limites d'intervention du référent handicap.
- 5.2. Identifier les différents types de handicap, leurs conséquences possibles sur le travail et les besoins de compensation associés.
- 5.3. À partir d'une mise en situation, préparer et simuler un premier entretien, analyser la demande exprimée et définir les premières actions à engager.
- 5.4. Élaborer une cartographie des acteurs internes et externes et construire un circuit d'orientation adapté aux situations proposées.
- 5.5. À partir d'une étude de cas, élaborer des propositions favorisant le recrutement, l'intégration, le maintien dans l'emploi ou l'évolution professionnelle d'un travailleur handicapé.
- 5.6. À partir d'une mise en situation, formuler des conseils à destination d'un manager et préparer une communication adaptée au collectif de travail.
- 5.7. Élaborer les premières actions d'une démarche handicap et définir des indicateurs de suivi.

6. Méthodes et moyens pédagogiques

La formation alterne des apports structurés et des mises en application. Elle privilégie une pédagogie active, directement transposable dans l'entreprise.

- questionnaire de positionnement et quiz de connaissances
- apports juridiques et méthodologiques illustrés par des situations professionnelles
- cas fil rouge traité progressivement pendant les deux jours
- études de cas, mises en situation et jeux de rôle
- travail sur une fiche de mission, un circuit d'orientation et un plan d'action
- échanges de pratiques et retours individualisés du formateur.

Moyens : diaporama, fiches pratiques, grilles d'entretien et d'analyse, ressources numériques, vidéoprojecteur ou écran de diffusion. Une documentation numérique est remise en fin de session.

7. Programme et contenu

JOUR 1 – Handicap, réglementation et rôle du référent (7 h)

Ouverture, attentes et positionnement initial – 30 min

- présentation des objectifs, du déroulement et des règles de fonctionnement
- recueil des attentes et des situations rencontrées
- quiz initial et mise en discussion des représentations sur le rôle du référent.

Module RH-HAND-01 : Handicap et emploi – Comprendre les situations de handicap au travail

Compétences développées :

- Être capable d'identifier les différents types de handicap et leurs conséquences sur l'activité professionnelle.
- Être capable d'analyser les obstacles rencontrés dans une situation de travail.
- Être capable d'identifier les besoins de compensation.

Correspondance : Objectif pédagogique 5.2 et 5.3 et objectifs professionnels 4.2 et 4.3

Contenu :

- Définition du handicap
- Handicap visibles, invisibles, temporaires, évolutifs ou fluctuants
- Handicap moteur, sensoriel, psychique, mental ou cognitif et les maladies chroniques, notamment évolutives
- Conséquences fonctionnelles au travail : mobilité, communication, concentration, fatigabilité, douleurs, rythme ou relations professionnelles
- Distinguer déficience, conséquences, obstacles, besoins et moyens de compensation.
- Compensation du handicap
- Études de cas

Module RH-HAND-02 : Cadre réglementaire et rôle du référent handicap

Compétences développées :

- Être capable d'expliquer les principales dispositions réglementaires relatives au handicap dans l'emploi.
- Être capable de distinguer les missions du référent handicap de celles des autres acteurs.
- Être capable d'adopter une posture professionnelle adaptée.

Correspondance : Objectif pédagogique 5.1 et objectif professionnel 4.1

Contenu :

- Obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- RQTH et BOETH
- Non-discrimination
- Aménagement raisonnable
- Secret médical et confidentialité
- Missions et limites du référent handicap
- Relations avec RH, managers, médecin du travail, CSE

Module RH-HAND-03 : Les acteurs du handicap et les dispositifs d'accompagnement

Compétences développées :

- Être capable de distinguer les rôles des acteurs internes et externes.
- Être capable de sélectionner l'interlocuteur adapté à une situation donnée.
- Être capable de construire un circuit d'orientation.

Correspondance : Objectif pédagogique 5.4 et objectifs professionnels 4.2 et 4.5

Contenu :

- RH
- Managers
- Service de prévention et de santé au travail
- CSE
- Agefiph
- Cap Emploi
- MDPH
- Assurance Maladie
- CARSAT
- OPCO
- Cartographie des acteurs
- Principaux dispositifs et aides mobilisables selon les situations : accompagnement, compensation, maintien dans l'emploi et financement.

Module RH-HAND-04 : Accueil et analyse d'une demande

Compétences développées :

- Être capable de préparer et de conduire un premier entretien dans le cadre d'une mise en situation.
- Être capable d'analyser la demande et les besoins exprimés.
- Être capable de définir les premières actions à engager dans le respect du consentement et de la confidentialité.

Correspondance : Objectif pédagogique 5.3 et objectif professionnel 4.1 et 4.2

Contenu :

- Techniques d'entretien
- Analyse de la demande
- Recueil du consentement
- Traçabilité
- Organisation du suivi
- Rôle de chacun

JOUR 2 – Accompagnement, maintien dans l'emploi et plan d'action handicap (7 h)

Module RH-HAND-05 : Recrutement, intégration et maintien dans l'emploi

Compétences développées :

- Être capable d'analyser les différentes étapes du parcours professionnel d'un travailleur handicapé.
- Être capable d'élaborer des propositions favorisant son recrutement, son intégration, son maintien dans l'emploi ou son évolution professionnelle.
- Être capable de justifier des mesures de compensation adaptées à une situation donnée.

Correspondance : Objectif pédagogique 5.5 et objectif professionnel 4.2 et 4.3

Contenu :

- Recrutement inclusif
- Parcours d'intégration
- Retour après arrêt
- Formation professionnelle
- Mobilité professionnelle
- Maintien dans l'emploi
- Solutions de compensation
- Cas fil rouge.

Module RH-HAND-06 : Accompagner les managers et les équipes

Compétences développées :

- Être capable d'analyser une situation rencontrée par un manager ou une équipe.
- Être capable de formuler des conseils adaptés à destination du manager.
- Être capable de préparer une communication inclusive respectant la confidentialité du salarié.

Correspondance : Objectif pédagogique 5.6 et objectif professionnel 4.4

Contenu :

- Égalité et équité
- Sensibilisation des équipes
- Gestion des représentations
- Communication adaptée
- Études de cas
- Jeux de rôle.

Module RH-HAND-07 : Construire et piloter une démarche handicap

Compétences développées :

- Être capable de réaliser un état des lieux.
- Être capable de définir des priorités d'action.
- Être capable de construire des indicateurs de suivi.

Correspondance : Objectif pédagogique 5.7 et objectif professionnel 4.5

Contenu :

- Diagnostic de situation
- Plan d'action handicap
- Définition d'objectifs
- Indicateurs de suivi
- Pilotage de la démarche
- Atelier de construction du plan d'action.

Évaluation finale et clôture

- QCM de vérification des connaissances
- Étude de cas professionnelle et justification de la démarche proposée
- Élaboration d'un plan d'action individuel à mettre en œuvre après la formation
- Bilan collectif, remise des ressources numériques et évaluation de la session.

8. Modalités d'information et d'accueil

Les besoins d'adaptation sont recueillis lors de l'inscription ou du questionnaire préalable. La faisabilité des aménagements est étudiée avec le participant, l'entreprise commanditaire et, si nécessaire, les partenaires compétents. Pour une formation en intra, l'entreprise s'assure de l'accessibilité des locaux et communique les conditions d'accueil à LIESS ACCESS.

Une convocation, le programme et le règlement intérieur sont adressés avant la session. À l'ouverture, le formateur présente les objectifs, le déroulement, les modalités d'évaluation et réalise un tour de table permettant d'ajuster les exemples et les activités au contexte des participants.

Le rythme prévoit des temps d'apports, d'échanges, d'exercices et de pauses. Les participants peuvent solliciter le formateur à tout moment sur les contenus ou sur une difficulté d'accès à la formation.

9. Modalités de contrôle continu

Les acquis sont vérifiés tout au long de la formation par :

- des questions orales et des quiz intermédiaires
- l'analyse de situations professionnelles et du cas fil rouge
- l'observation des mises en situation et des jeux de rôle
- la production d'une cartographie des acteurs, d'un circuit d'orientation et d'un plan d'action
- des corrections collectives et des retours individualisés du formateur.

10. Modalités d'évaluation des acquisitions

Un auto-positionnement initial permet d'identifier le niveau de départ ; il n'entre pas dans la validation finale.

L'évaluation des acquisitions s'appuie sur les résultats du contrôle continu et de l'évaluation finale. Elle comprend des quiz, l'analyse d'études de cas, l'observation des mises en situation et des jeux de rôle, ainsi que l'examen des productions réalisées pendant la formation : cartographie des acteurs, circuit d'orientation et plan d'action. Un QCM et une étude de cas professionnelle complètent cette évaluation en fin de session.

Les critères portent notamment sur la délimitation du rôle du référent, le respect de la confidentialité et du consentement, l'analyse des besoins et des obstacles, le choix des acteurs et des dispositifs, la pertinence des actions proposées, la posture de communication et la cohérence du plan d'action et de ses indicateurs de suivi.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.

Une attestation de compétences est délivrée lorsque les critères définis dans la grille d'évaluation sont atteints.

Choisir LIESS ACCESS pour l'expertise et la complémentarité des intervenants

LIESS ACCESS s'associe les compétences de formateurs et intervenants spécialisés dans leur domaine et ayant une solide expérience de terrain, afin de délivrer des formations de qualité. LIESS ACCESS met tout en œuvre pour que les bénéficiaires des formations soient rapidement opérationnels et autonomes dans l'exercice des acquis de la formation au sein de leur activité professionnelle.

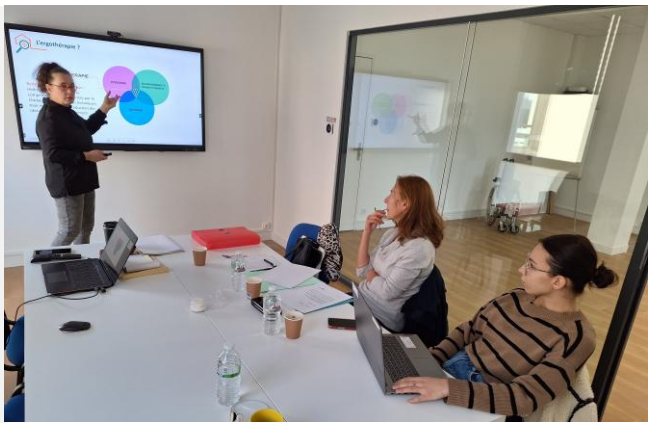
LIESS ACCESS est certifié Qualiopi au titre de la catégorie « actions de formation ».

Une documentation numérique est partagée en fin de session de formation, y compris le diaporama complet de la formation.

Valérie PORTOLES,

Chef de projet, consultante-formatrice – Accessibilité et handicap - Spécialiste de la Qualité et du Confort d'Usage pour tous – Spécialiste de l'adaptation du logement.

Également titulaire d'un diplôme d'éducatrice spécialisée et forte de 15 ans d'expérience en pilotage de projet, elle accompagne aujourd'hui les territoires et les entreprises dans leurs actions et projets de mise en accessibilité.



Session de formation à Muret (31)