

# Procédure et modalités d'accueil d'un stagiaire en situation de handicap



## Avant la formation

1

Prise de connaissance du handicap d'un futur stagiaire par appel téléphonique ou par mail auprès du secrétariat ou lors de la préparation de l'entretien préalable d'orientation.  
Information du PSH

2

Information par le contact PSH des équipes administrative et pédagogique de l'accueil d'un stagiaire en situation de handicap à l'envoi de la convocation

3

Etablissement d'une fiche de suivi des actions à mettre en place en fonction des prescriptions

4

Mise en œuvre des actions par le secrétariat/coach-formateur et vérification de leur bonne mise en œuvre par le contact PSH

## Pendant la formation

1

Accueil physique personnalisé du stagiaire handicapé par le contact PSH. Avec son accord préalable, présentation de la personne au groupe et des spécificités de son handicap

2

Vérification par le contact PSH du bon déroulement de la formation et des actions correctives à prendre si nécessaire (fiche de contrôle) avec le cas échéant recours à des prestataires du réseau PSH

3

Contrôle des bonnes conditions de départ du stagiaire à chaque fin de séquence de formation

4

Remise d'un questionnaire d'évaluation spécifique au stagiaire handicapé en fin de formation