

ACTIONS INCLUSIVES « L'ACCES DE TOUT A TOUS »¹

Nos ENGAGEMENTS 2023 /24

Ces actions sont la déclinaison opérationnelle de la politique générale de handicap pour l'Institut de Formations en Santé (IFSI IFAS IFA)

1. La détection par l'équipe de l'IFSI/IFAS/IFA à plusieurs niveaux

- Lors de l'inscription aux épreuves de sélection (identification dans le dossier d'inscription)
- Lors de l'inscription en formation (identification dans le dossier d'inscription)
- Lors de la présentation à chaque rentrée scolaire, une sensibilisation aux handicaps est effectuée auprès des apprenants de chaque filière
- Lors du premier suivi pédagogique (et des suivants si nécessaire)
- Lors des corrections de copies (remontée au formateur de suivi pédagogique par les formateurs des UE / modules)
- Lors de l'étude des résultats post instances validantes (lors des entretiens d'aide à la réussite)
- Lors des visites de stage (tripartite)

2. L'accompagnement pour tous

- **Dans les locaux de l'institut**

Faciliter le repérage des salles de TD et cours par la mise à disposition d'un plan et l'identification des directions et identification des salles lors de la période d'intégration.

- **Pour tous les documents réalisés à usage des apprenants :**

Privilégier l'écriture ARIAL 14, interligne 1,5. Aérer les paragraphes, structurer avec des puces, numéroter les pages.

- **Pour les activités pédagogiques :**

¹ Guide d'accompagnement et de pédagogie innovante /handicaps cognitifs et psychiques/ vers une meilleure accessibilité dans l'enseignement supérieur / sciences PO

- Création par les formateurs, des PPT en support blanc, (à re travailler), **sans animation excessive** et contenant les essentiels, les définitions, les concepts et ce afin de limiter la prise de notes aux compléments oraux pendant le cours
- Invitation des intervenants extérieurs à faire de même. (Cf. point précédent)
- Les PPT sont déposés en version PDF
- Privilégier toujours une double transmission des consignes / consignes par oral et par écrit
- Favoriser les temps de synthèse et les temps d'assimilation et de réactivation des connaissances
- Favoriser un débit de parole calme
- Pour les documents ou PPT (celui utilisé en cours ou TD)
 - Structurer par un plan, des titres
 - Dévoiler vos textes progressivement
- Être attentif à bien répartir la charge de travail / semaine / et selon la nature du TPG
- Proposer des bibliographies, pour aller plus loin à son rythme, ainsi qu'un accompagnement par la documentaliste.
- Proposer, au cas par cas, des séances de sophrologie et/ou des méthodes de relaxation pour appréhender les épreuves validantes.

- **Pour la réussite :**

Favoriser l'apprentissage à l'Institut et en stage

→ **A l'Institut**

- Poursuivre la réalisation des synthèses de modules et d'UE, des quizz fréquents avant une intervention, en début de semestre..., des modules auto formatifs ..., de la simulation (y compris en autonomie)
- Réactualiser et / ou réaliser des glossaires et/ou guides d'apprentissage par UE / modules et des lexiques des mots professionnels
- Un projet d'accompagnement personnalisé peut être mis en œuvre (contrat pédagogique)

➤ **Pour faciliter la réussite pour tous aux évaluations**

- Formuler les questions par un verbe : citer, expliquer, définir ... et un seul verbe par question
- Paginer les livrets d'évaluation (numéro et nombre de pages) et ne pas imprimer en recto/verso dans la mesure du possible.

- Débuter par les questions lorsque cela est possible et imprimer la situation clinique sur une feuille à part.
- Dans la mesure du possible mettre en début d'épreuve, les questions de calculs
- Pour les examens oraux présentation de la grille d'évaluation et des consignes écrites en amont

➤ **Aménager les épreuves**

- Guider vers le médecin référent MDPH/médecin traitant/SSU si nécessaire,
- Conseiller l'apprenant à l'utilisation maximale du temps majoré (organiser un temps de conseils en début d'année)
- Organiser pour faciliter l'aménagement des épreuves
- Proposer des évaluations adaptées en respectant les critères d'évaluation prescrits par les référentiels (des évaluations orales sont possibles mais les conditions d'évaluations sont identiques pour tous les étudiants et élèves)
- Lire lentement les consignes si nécessaire
- Pour les aider à gérer leur temps
 - Afficher l'heure pendant l'examen
 - Annoncer régulièrement le temps restant (1h avant la fin puis 30 minutes avant la fin)

→ **En stage**

- Informer ou former sur la politique inclusive développée par l'Institut de formation
 - Les établissements partenaires accueillant des stagiaires
 - Au cas par cas en fonction des situations individuelles des apprenants accueillis et avec leur accord
- Pendant le stage
 - Les référents handicap restent disponibles via la boîte mail (referenthandicap@ch-blois.fr) pour toute situation

3. La formation et l'accompagnement des formateurs

- Un engagement à se former pour les référents handicap
- Constitution d'un comité de pilotage regroupant l'ensemble des formations (Initiale, continue, CESU41 et établissement support)
- Un partenariat à développer avec le référent handicap de l'établissement support et à développer avec les référents handicaps des autres instituts de formation du Collegium Santé CVL