



# FORMATIONS

pour les entreprises, les collectivités,  
pôle emploi, CAP emploi



**DIFFESSENS**

[www.diffessens.fr](http://www.diffessens.fr) |

# DIFFESSENS



## Dynamisez votre capital différence

**est un Organisme de formation œuvre pour le développement des compétences et l'acceptation des différences.**

Dans le cadre de la Responsabilité Sociétale des Entreprises, DIFFESSENS vous accompagne pour mieux intégrer les salariés fragilisés ou porteurs d'un handicap et développer leurs compétences.

Ces modules de sensibilisation ou de formation peuvent-être adaptés à vos besoins.

DIFFESSENS met aussi en place des formations de développement des compétences à l'écrit pour des personnes en grande difficulté avec l'écrit (situation d'illettrisme, troubles dys...).

DIFFESSENS est habilité Clé A dans les domaines 1, 2 et 4 : français, mathématiques, apprendre à travailler en équipe. Ces formations sont éligibles au CPF.

● DIFFESSENS est référencé DATADOCK



● DIFFESSENS est accessible aux personnes en situation de handicap et met en place les adaptations et matériel nécessaires, si besoin.



N'hésitez pas à nous contacter pour nous faire part de vos attentes. Nous étudierons ensemble une proposition et la réaliserons sur mesure pour vous.

# Modules



## de formation handicap

Détails des modules	
<b>MODULE S1</b>	- Sensibilisation au handicap, accueil des personnes en situation de handicap
<b>MODULE S2</b>	- Sensibilisation à l'emploi des Personnes Handicapées
<b>MODULE H1</b>	- Connaissance des handicaps, des procédures de reconnaissance, des réglementations sur l'emploi de travailleurs handicapés
<b>MODULE H2</b>	- Réflexions et accompagnement pour la mise en place d'une politique handicap
<b>MODULE H3</b>	- Management et handicap
<b>MODULE H4</b>	- Les troubles dys et troubles des apprentissages en entreprise

## de formation français écrit

Détails des modules	
<b>MODULE F1</b>	- Remise à niveau des savoirs fondamentaux
<b>MODULE F2</b>	- Amélioration de l'orthographe

# Modules



## de formation compétences de base

### Détails des modules

#### **MODULE CB1**

- Développement des compétences de base : lire, écrire, compter, raisonnement logique, base de l'utilisation de l'outil informatique, en lien avec le poste de travail

#### **MODULE CB2**

- Utilisation de l'outil informatique : utilisation du traitement de texte, rédaction envoi de mails, rechercher une information sur Internet, remplir un formulaire, utiliser Excel pour établir un budget, en lien avec les besoins sur le poste de travail ou la vie sociale.

## Clé A

### Détails des modules

#### **MODULE Clé A FRANÇAIS**

- Mieux communiquer en français : développement des compétences en français écrit, orthographe, grammaire, conjugaison

#### **MODULE Clé A MATHÉMATIQUES**

- Développement des compétences en mathématiques : Utiliser les règles de bases de calcul et du raisonnement mathématique, se repérer dans l'univers des nombres, résoudre un problème en mettant en jeu une ou plusieurs opérations, utiliser les unités de mesures de temps, de masse, de distances et effectuer des calculs

#### **MODULE Clé A TRAVAIL EN ÉQUIPE**

-Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe, respecter les règles de vie en équipe

# Modules



## Autres

### Détails des modules

**MODULE**  
**Apprendre à Apprendre**

- Utilisation de la gestion mentale pour apprendre à apprendre
- Découverte de son profil d'apprentissage
- Développement de sa capacité d'apprentissage

**MODULE**  
**Prise de parole en public**

- Apprendre à parler en public avec aisance
- Savoir se positionner, bien utiliser sa voix
- Structurer sa présentation orale

# Module S1

## Sensibilisation au handicap, accueil des personnes en situation de handicap



### Objectifs

Favoriser l'émergence de nos représentations personnelles et collectives sur le handicap, les comprendre et les analyser.

Mieux connaître les différents handicaps

Acquérir une posture d'accueil juste et respectueuse

### Public concerné

Tout public travaillant avec des personnes en situation de handicap

Personnel d'accueil

Personnel éducatif

### Déroulement

Échanges entre les intervenants.

Mises en situation

Apports théoriques

### Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS, expert des problématiques du handicap et de l'emploi des personnes handicapées

### Conditions

Durée : 6 heures (fractionnables si besoin), en salle dans vos locaux

Nbre de stagiaires : entre 10 et 20 par session

# Module S2

## Sensibilisation à l'emploi des Personnes Handicapées



### Objectifs

Favoriser l'émergence de nos représentations personnelles et collectives sur le handicap, les comprendre et les analyser.

Acquérir un langage commun

Découvrir le monde du handicap

Réfléchir aux impacts du handicap dans le monde du travail

### Public concerné

Les membres de direction de l'entreprise

Le personnel des Ressources humaines

### Déroulement

Échanges entre les intervenants.

Mises en situation

Apports théoriques de type « conférence »

### Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS, expert des problématiques du handicap et de l'emploi des personnes handicapées

### Conditions

Durée : 1 journée (fractionnables si besoin), en salle dans vos locaux

Nbre de stagiaires : entre 10 et 20 par session

# Module H1

Connaissance des handicaps, des procédures de reconnaissance, des réglementations sur l'emploi de travailleurs



## Objectifs

Découvrir le monde du handicap  
Connaître les acteurs du domaine de l'emploi des travailleurs handicapés  
Étudier l'impact d'une embauche de travailleurs handicapés dans l'entreprise  
Découvrir le monde du travail protégé et de ce qu'il peut apporter à l'entreprise  
Définir les bases d'un projet viable.

## Public concerné

Les membres de direction de l'entreprise  
Le personnel des Ressources humaines

## Déroulement

Échanges entre les intervenants.  
Mises en situation  
Apports théoriques de type « conférence »

## Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS, expert des problématiques du handicap et de l'emploi des personnes handicapées

## Conditions

Durée : 2 journées (fractionnables si besoin), en salle dans vos locaux  
Nbre de stagiaires : entre 10 et 20 par session



# Module H2

## Réflexions et accompagnement pour la mise en place d'une politique handicap handicapés

(Pour les personnels ayant déjà fait le module H1 ou personnels connaissant déjà la réglementation et le monde du handicap)

### Objectifs

Connaître les acteurs du domaine de l'emploi des travailleurs handicapés  
Définir clairement les enjeux induisant les moyens qui seront mis en œuvre et les ambitions de la démarche  
Connaître le monde du travail protégé et étudier quel recours possible pour l'entreprise  
Étudier la possibilité d'une embauche de travailleurs handicapés dans l'entreprise par rapport aux postes possibles  
Réfléchir aux axes d'une politique handicap de l'entreprise  
Accompagner l'élaboration d'une politique handicap

### Public concerné

Les membres de direction de l'entreprise  
Le personnel des Ressources Humaines

### Déroulement

Échanges entre les intervenants.  
Apports théoriques de type « conférence ».  
Étude de faisabilité.  
Accompagnement sur plusieurs temps de réflexion.

### Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS, expert des problématiques du handicap et de l'emploi des personnes handicapées

### Conditions

Durée : 2 journées (fractionnables si besoin), en salle dans vos locaux  
+ temps d'accompagnement à définir selon les besoins  
Nbre de stagiaires : maximum 15

# Module H3

## Management et handicap



### Objectifs

Favoriser l'émergence de nos représentations personnelles et collectives sur le handicap, les comprendre et les analyser  
Découvrir le monde du handicap et acquérir un langage commun  
Connaître les acteurs du domaine de l'emploi des travailleurs handicapés  
Étudier l'impact d'une embauche de travailleurs handicapés dans l'entreprise  
Réfléchir au management d'une personne en situation de handicap, à la façon dont on va favoriser son intégration dans une équipe  
Réfléchir aux attitudes et aux bonnes pratiques à adopter

### Public concerné

Service RH  
Managers

### Déroulement

Échanges entre les intervenants  
Apports théoriques et informatifs  
Utilisation des situations de jeux cadres  
Mises en situation

### Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS, expert des problématiques du handicap et de l'emploi des personnes handicapées

### Conditions

Durée : une journée (fractionnable si besoin), en salle dans vos locaux

# Module H4

## Les troubles dys et troubles des d'apprentissages en entreprise



### Objectifs

Connaître les troubles dys et troubles des apprentissages  
Comprendre leurs répercussions sur la vie en entreprise  
Réfléchir à l'adaptation des documents écrits

### Public concerné

Salariés  
Managers

### Déroulement

Apports théoriques  
Mises en situation  
Échanges sur les adaptations possibles

### Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS, expert des problématiques des troubles des apprentissages

### Conditions

Durée : 3 heures (fractionnable si besoin), en salle dans vos locaux  
Nbre de stagiaires : entre 20 et 30 par session

# Module F1

Remise à niveau des  
savoirs fondamentaux



## Objectifs

Réactiver ou acquérir des connaissances en lecture et écriture

## Public concerné

Salariés ou demandeurs d'emploi en difficulté avec les écrits ou présentant un trouble d'apprentissage  
Salariés en situation d'illettrisme

## Déroulement

Apprentissage ou réactivation de la lecture

Travail sur l'écrit :

- > les phonèmes et leurs différents graphèmes
- > règles orthographiques et grammaticales
- > conjugaison

Utilisation de techniques spécifiques aux difficultés d'apprentissage

## Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS, expert des problématiques des troubles des apprentissages

## Conditions

Durée : à évaluer selon les besoins suite à un test sur site ou dans lieu à définir

Nbre de stagiaires : entre 1 et 4 par session

# Module F2

## Amélioration orthographe



### Objectifs

Améliorer son orthographe lexicale et grammaticale  
Acquérir les règles fondamentales d'accord  
Savoir utiliser des outils d'aide et d'autocorrection

### Public concerné

Les salariés ou demandeurs d'emploi en difficulté au niveau orthographique

### Déroulement

Découverte ou redécouverte des règles fondamentales de l'orthographe lexicale et grammaticale  
Mémorisation des règles et astuces sous forme de schémas, de mind mapping  
Exercices d'application et d'entraînement.

### Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS, expert des problématiques du français langue écrite

### Conditions

Durée : 30 heures sur site

Nbre de stagiaires : entre 1 et 5 par session

# Module CB1

## Développement des compétences de base



### Objectifs

Réactiver ou acquérir des connaissances en lecture, écriture, calcul, raisonnement logique, en lien avec les besoins sur un poste de travail  
Acquérir des compétences de base pour l'utilisation de l'outil informatique, en lien avec l'activité professionnelle

### Public concerné

Salariés ou demandeur d'emploi en difficulté avec les compétences de bases

### Déroulement

Apprentissages ou réactivation de la lecture et de l'écrit en lien avec les documents professionnels  
Apprentissages ou réactivation du raisonnement logique  
Apprentissages ou réactivation des compétences en calcul, raisonnement mathématique, en lien avec le poste de travail  
Découverte de l'utilisation de l'outil informatique en lien avec les besoins sur le poste de travail et la vie sociale.

### Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS, expert des problématiques du français langue écrite et des troubles d'apprentissage

### Conditions

Durée : à évaluer selon les besoins suite à un test sur site ou dans lieu à définir  
Nbre de stagiaires : entre 1 et 4 par session

# Module CB2

## Utilisation de l'outil informatique



### Objectifs

Lutter contre la fracture numérique  
Développer les compétences de base de l'utilisation de l'outil informatique dans le cadre social et professionnel

### Public concerné

Les salariés ou demandeur d'emploi en difficulté avec l'utilisation de l'ordinateur

### Déroulement

Découverte de l'ordinateur et de son utilisation  
Utilisation d'un traitement de texte (rédaction, mise en forme, insertion d'image ou de tableau)  
Modification d'une image  
Utilisation d'un tableau  
Réalisation d'un fichier Excel simple : budget, liste de présents...  
Savoir réaliser une recherche sur Internet  
Sensibilisation aux dangers d'Internet et des réseaux sociaux  
Remplir un formulaire en ligne

### Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS, expert des problématiques du français langue écrite

### Conditions

Durée : à évaluer selon les besoins suite à un test sur site ou dans lieu à définir  
Nbre de stagiaires : entre 1 et 4 par session

# Module Clé A français

Développement des compétences en français écrit



## Objectifs

Développer la communication écrite

Connaître et applique les règles d'orthographe, de grammaire et de conjugaison

## Public concerné

Salariés ou demandeurs d'emploi en difficulté avec l'écrit et entrant dans le processus de certification clé A

## Déroulement

Apprentissages ou réactivation des règles d'orthographe, de grammaire et de conjugaison

Production d'écrits divers

Utilisation du correcteur orthographique

## Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS, expert des problématiques du français langue écrite et des troubles d'apprentissage

## Conditions

Durée : à évaluer selon les besoins suite à un test sur site ou dans lieu à définir

Nbre de stagiaires : entre 1 et 4 par session



# Module Clé A mathématiques

Développement des compétences mathématiques et raisonnement logique



## Objectifs

Développer le raisonnement mathématique  
Utiliser les règles de calcul de base  
Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations  
Connaître et utiliser les unités de mesure de masse, de temps, de quantité, de distance et effectuer des calculs

## Public concerné

Salariés ou demandeurs d'emploi en difficulté au niveau des mathématiques et entrant dans le processus de certification clé A

## Déroulement

Compréhension et utilisation des règles de numération -  
Apprentissages ou réactivation des règles de calcul  
Résolution de problèmes  
Calculs de masses, de longueurs, de durées  
Utilisation de calculettes, convertisseurs

## Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS

## Conditions

Durée : à évaluer selon les besoins suite à un test sur site ou dans lieu à définir  
Nbre de stagiaires : entre 1 et 4 par session

# Module Clé A travail en équipe

## Apprendre à travailler en équipe

### Objectifs

Apprendre à travailler en équipe, à respecter des règles de vie  
Connaître son fonctionnement pour mieux communiquer en équipe

### Public concerné

Salariés ou demandeurs d'emploi dont l'évaluation a mis en évidence un besoin de formation dans ce domaine, dans le processus de certification clé A

### Déroulement

Apprentissages ou réactivation des règles d'orthographe, de grammaire et de conjugaison  
Production d'écrits divers  
Utilisation du correcteur orthographique

### Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS

### Conditions

Durée : à évaluer selon les besoins suite à un test sur site ou dans lieu à définir  
Nbre de stagiaires : entre 1 et 4 par session

# Module

## Apprendre à Apprendre



### Objectifs

Utilisation de la gestion mentale pour apprendre à apprendre  
Découverte de son profil d'apprentissage  
Développement de sa capacité d'apprentissage

### Public concerné

Salariés ou demandeurs d'emploi qui ont un projet de formation et ont besoin d'acquérir des techniques d'apprentissage

### Déroulement

A travers des mises en situation, d'exercices et ateliers, découverte des processus de gestion mentale  
Utilisation de techniques pour mieux apprendre  
Développer sa mémorisation

### Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS

### Conditions

Durée : 5 jours

Nbre de stagiaires : entre 1 et 12 par session

# Module

## Prise de parole en public



### Objectifs

Apprendre à parler en public avec aisance  
Savoir se positionner, bien utiliser sa voix  
Structurer sa présentation orale

### Public concerné

Salariés ou demandeurs d'emploi qui souhaitent être plus à l'aise lors d'une prise de parole en public

### Déroulement

A travers des mises en situation, d'exercices et ateliers, apprendre à :

- gérer son stress
- savoir utiliser sa respiration
- connaître sa voix et bien l'utiliser
- parler au micro
- travailler son articulation
- établir la relation avec son auditoire Utiliser les rythmes, les silences, les accentuations

### Formateur

Un consultant/formateur de DIFFESSENS

### Conditions

Durée : 2 jours

Nbre de stagiaires : entre 1 et 8 par session

# Dynamisez votre capital différence



DIFFESSENS  
[www.diffessens.fr](http://www.diffessens.fr) |

DIFFESSENS organisme de formation SIRET : 52376783800023  
N° de déclaration organisme de formation : 82 26 02185 26 Organisme référencé DATADOCK

Pour les tarifs, nous consulter

DIFFESSENS - 22 rue de l'ancien vélodrome 26000 VALENCE  
Annick VIDAL - Tel : 06 67 64 18 82 - Email : [annick.vidal@diffessens.fr](mailto:annick.vidal@diffessens.fr)