

Communiquer en FALC (Facile à Lire et à Comprendre)

Formation 17



Certification QUALIOPi : B00681
SIRET : 814 307 12000018 – 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

Formacodes	22214 / 12516 / 93020
Formateurs et intervenants	Valérie PORTOLES – Consultante en haute qualité d'usage – Éducatrice spécialisée
Tarifs et durées <i>(à la date du document)</i>	En présence : 960,00 € pour 2 jours de 7 h, soit 14 h À distance : 700,00 € pour 2 jours de 7 h, soit 14 h En entreprise : 2 550,00 € pour 2 jours de 7 h, soit 14 h <i>Exonération de TVA : en application des A. 256 et 256 A et 261-4-4° a du CGI</i> Pour actualiser cliquer ici
Lieux de formation	Carmaux, Bordeaux, Paris, Nantes, Arles, Toulouse, DROM et autre... (l'adresse sera communiquée après confirmation de l'inscription)
Conditions	En présence : Restauration et hébergement des stagiaires non compris En entreprise : Tous frais de déplacement, de restauration et d'hébergement compris
Modalités d'accès Délais d'accès	Inter (en centre) : voir calendrier des sessions sur le site internet Intra (en entreprise) : dates à convenir FOAD (à distance) : voir calendrier des sessions sur le site internet Autres modalités de formation sur demande
Nombre de stagiaires	Jusqu'à 8 par session (âge minimum requis : 18 ans)
Taux de satisfaction des stagiaires <i>(à la date du document)</i>	Non connu
Validation	QCM et grille d'évaluation avec remise d'une attestation de compétences
Lien site internet	https://liessaccess.fr/formations/f17-communiquer-en-falc

Programme mis à jour le 11/03/2024

Description résumée

Communication en « Facile à Lire et à comprendre » (FALC) accessible à tous ; accueil des personnes en situation de handicap intellectuel, visuel ou linguistique dans un lieu recevant du public ; Méthodes, outils et grille de validation pour la signalétique et tous les supports de communication ; Exercices pratiques.

Les points forts : exercices progressifs tout au long de la formation, dont le final qui est une amorce de création d'un document FALC propre à chaque stagiaire avec méthode de vérification.

1. Contexte

Selon la loi française de 2005 et l'article 9 de la Convention des Nations Unies, les informations doivent être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Pour rendre l'information accessible à ces publics et, par un effet vertueux, très accessible à tous, il existe un outil performant, le FALC (Facile à Lire et à Comprendre) issu d'un travail collégial européen.

Le FALC s'inscrit donc dans une obligation nationale et internationale de rendre accessibles les écrits destinés à la lecture des usagers. Il répond aux objectifs de l'accessibilité universelle.

Le FALC est une méthode de simplification qui permet de rendre l'information facile à lire et à comprendre.

Le FALC ouvre l'écrit à tout lecteur, même de faible niveau.

Le FALC utilise des illustrations à l'attention des non-lecteurs.

Le FALC revêt une forme adaptée à l'ensemble des problématiques rencontrées par les lecteurs.

Les Offices de tourisme l'utilisent déjà pour leurs guides touristiques, les professionnels pour leurs documents commerciaux et leurs sites internet, les collectivités pour les plans d'accès et la signalétique. Le registre public d'accessibilité, obligatoire pour tous les ERP (établissements recevant du public) est également conçu de cette façon.

Cette action de formation entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la Formation professionnelle ; elle concourt au développement des compétences dans la catégorie « Action de formation » mentionnée à l'article L. 6313-1 du Code du travail.

Cette formation « Communiquer en FALC » peut compléter les formations « Bien accueillir les personnes handicapées » et « Réaliser son registre public d'accessibilité ».

2. Public destinataire

Collaborateurs d'entreprise, agents des collectivités, professionnels de sites touristiques, des offices de tourisme, des banques, des commerces... souhaitant adapter à tous les usagers leur communication écrite.

3. Prérequis

Aucun prérequis.

- Matériel nécessaire :
 - > Ordinateur portable pour travailler sur la création de ses propres documents
- Matériel nécessaire pour suivre la formation à distance :
 - > Ordinateur avec micro, webcam et connexion internet haut débit et, de préférence, équipé d'un 2e écran

4. Objectifs – but professionnel visé

Permettre aux professionnels impliqués dans la réalisation de textes ou de supports écrits de respecter les règles d'accessibilité.

À l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- 4.1. Concevoir ou adapter des documents, des contenus de texte ou de la signalétique qui soient facile à lire et à comprendre par tous les usagers et selon un cahier des charges prédéfini répondant aux obligations réglementaires
- 4.2. Utiliser une méthode de vérification et de validation de ses productions écrites

5. Objectifs pédagogiques à atteindre

Pendant la formation, le stagiaire devra :

- 5.1. Être capable de définir les situations de handicap concernées par le FALC
- 5.2. Être capable d'appliquer les règles du FALC
- 5.3. Être capable de vérifier ses écrits FALC

6. Méthodes et moyens pédagogiques

Enseignement théorique par vidéo-projection (textes, schémas, photos) et exercices d'entraînement. Échanges de bonnes pratiques et études d'écrits adaptés aux problématiques des stagiaires. Le diaporama est remis à chaque stagiaire, en fin de formation, sous format PDF.

Matériel :

- Réalisation individuelle sur son ordinateur assistée par le formateur
- Présentation de dossiers témoins réalisés
- Présentation d'une banque de pictogrammes

Pour la formation à distance en mode "classe virtuelle" :

- Plate-forme de connexion LMS
- Jours et horaires imposés

7. Programme et contenu

JOUR 1 - Maîtriser les bonnes pratiques du FALC

- Présentation de l'action de formation
- Tour de table et partage des activités et projets professionnels
- Rappel des objectifs de la formation et présentation du déroulement du stage
- Contrôle des connaissances par un QCM et une grille d'évaluation

Dans un premier temps on expose les difficultés rencontrées par les publics qui ont un accès difficile à la lecture. Classés mauvais lecteurs ou non-lecteurs, on trouve parmi eux des personnes déficientes au niveau intellectuel, cognitif ou visuel, des personnes en situation de handicap, mais aussi des personnes sujettes au vieillissement, des étrangers ne connaissant pas la langue ou tout simplement des personnes distraites ou impatientes.

Dans un deuxième temps on expose les règles du FALC. On apprend à choisir les couleurs et les mots, à utiliser des pictogrammes pour véhiculer des idées. On apprend à simplifier, à illustrer, à schématiser.

Grâce à des règles simples, des outils faciles à s'approprier, les participants pourront développer des réflexes d'écriture et de communication et produiront des supports faciles à lire et à comprendre de tous les usagers.

- **Module ACCESS-15 : Facile à Lire et à Comprendre (FALC) – Appliquer des règles conventionnelles**

Compétences développées : Être capable de produire et de valider une information Facile à Lire et à Comprendre selon une méthode conventionnelle, qu'elle soit écrite, électronique, audio ou vidéo.

- > Repérage des informations et documents à transcrire ou à créer
- > Connaissance des bases de l'écriture Facile à Lire et à Comprendre, règles et méthode
- > Exercices pratiques sur ses propres documents (papier, numérique, vidéo et audio)
- > Réalisation d'exercices avec des niveaux de difficulté progressifs
- > Constitution de sa propre banque de pictogrammes
- > Contrôle de ses écrits grâce à une grille de vérification
- > Conseils sur la validation des documents en FALC et le choix des relecteurs

JOUR 2 - Réaliser des documents FALC

Journée de mise en situation avec ateliers individuels ou en binôme et partage avec le groupe :

- **Module ACCESS-27 : Constitution d'un livrable – Réaliser un document ou une partie de document par soi-même**

Nous recherchons dans ces ateliers à rendre le stagiaire autonome et opérationnel. Il suffit pour cela d'amorcer, sous le visa du formateur, la production d'un écrit.

Compétences développées : Être capable de réaliser une prestation professionnelle selon un cahier des charges ; Être capable de rédiger, corriger et ordonner des documents en vue de leur exploitation professionnelle.

- > Application des outils du FALC à ses propres documents (guide touristique, agenda, signalétique, plan d'accès, consignes de sécurité, règlement intérieur, plaquette commerciale, livret d'accueil, présentation sommaire, menu, marche à suivre, affiche...)
- > Contrôle personnel et validation collégiale

Clôture de la formation :

- Contrôle des connaissances par un QCM final
- Remise de l'attestation de formation
- Évaluation de l'action de formation par les stagiaires

8. Modalités d'information et d'accueil

Nos salles sont accessibles aux personnes utilisatrices d'un fauteuil roulant selon les dispositions réglementaires en vigueur. Nous pouvons répondre à d'autres spécificités sur demande (mobilier, boucle à induction magnétique...). Cela ferait l'objet d'un avenant à la convention de formation.

Une convocation à la session de formation est adressée 10 jours avant la session de formation.

Le formateur prend en charge les stagiaires dès leur arrivée. Il gère l'emploi du temps et propose de prendre les repas de la pause déjeuner en commun. À chaque candidat est transmis un livret d'accueil comprenant notamment le programme et le règlement intérieur.

Un tour de table permet aux stagiaires de se présenter, d'exprimer ce qu'ils attendent de la formation et les applications qu'ils en feront dans leur activité professionnelle. Cela permet au formateur de prévoir le transfert des compétences à faciliter. Il rappelle les objectifs de la formation avant de commencer le programme.

Les questions sont libres et participent à la richesse des échanges et au rythme des différentes interventions.

9. Modalités de contrôle continu

Les exercices et études de cas réalisés sont confrontés aux avis des pairs puis à celui du formateur.

10. Modalités d'évaluation des acquisitions

Exercices pratiques et mises en situation.

Questionnaire initial et QCM final.

Évaluation réalisée par le formateur en fin de session d'après une liste d'actions à maîtriser.

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.

Dans le cadre de la certification QUALIOPi, LIESS ACCESS vise l'excellence dans toutes ses prestations.

Valérie PORTOLES,

Chef de projet, consultante-formatrice et spécialiste de la Qualité et du Confort d'Usage pour tous.

Elle a créé *happenGo*, une solution numérique labellisée par l'État "Tous concernés, Tous Mobilisés" pour décrire et valoriser l'accessibilité des ERP.

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.

