

To do list pour une inclusion réussie

Se connaître

Rédiger un état des lieux "Emploi & handicap"

- Rédiger un rapport analytique reprenant les différents aspects "Emploi & handicap"
- Instaurer un tableau de bord pour assurer le suivi des projets

Ouvrir les yeux

1. Sensibiliser le personnel

- Intégrer un dossier « personnes en situation de handicap » sur l'intranet de l'entreprise
- Rédiger des articles dans les journaux internes et externes de l'entreprise
- Publier les offres d'emploi sur des canaux spécifiques
- Sensibiliser les décideurs et les gestionnaires aux politiques d'emploi inclusives
- Sensibiliser le personnel de l'entreprise à la richesse de la différence
- Partager un guide "Handicap et vie professionnelle" au personnel de l'entreprise

2. Briser les stéréotypes

- Sensibiliser sur la cohabitation harmonieuse des PSH avec les personnes sans handicap et mettre fin à la stigmatisation
- Sensibiliser les PSH à témoigner du bien-être de disposer d'un emploi adapté à leurs besoins

3. Communiquer

- Organiser des colloques/journées d'étude sur le thème de l'emploi des personnes en situation de handicap.
- Maximiser la participation des agents aux sessions de sensibilisation sur le handicap
- Communiquer sur la politique mise en place pour gérer l'emploi des personnes en situation de handicap.
- Mobiliser le personnel pour pérenniser l'engagement dans le "Duoday"
- Intégrer un onglet « Diversité » à la page d'accueil du site web de l'entreprise

4. Informer

- Mettre en place une permanence pour conseiller, orienter et centraliser
- Informer et encourager sur le respect des objectifs chiffrés du tableau de bord

5. Former

- Mettre un point d'attention à la formation du personnel jouant un rôle clé dans le processus d'inclusion
- Analyser la qualité de service et évaluer l'aide aux PSH
- Former les cadres au management responsable et au management des altérités
- Sensibiliser et former les chefs de projet SIC à l'accessibilité numérique
- Encourager le personnel à faire du bénévolat auprès d'associations en faveur des PSH

Ouvrir les procédures

1. Définir la stratégie, les normes, les équipements, les services, etc.

- Désigner un référent "Emploi & handicap" dans l'entreprise
- Contacter un référent accessibilité du service d'infrastructure
- Simplifier et accélérer les procédures de traitement des demandes de mise en accessibilité des locaux
- Exploiter les nouvelles technologies et leurs possibilités
- Prendre en compte les besoins d'accessibilité dans la transformation numérique de l'entreprise
- Élaborer et mettre en oeuvre un plan de mise en accessibilité des sites, applications et logiciels de l'entreprise
- Assurer l'accessibilité téléphonique

2. Fixer un objectif grâce à des quotas

- Prise en compte des personnes en situation de handicap dans tous les projets d'aménagement du lieu de travail.

3. Financer

- Recherche de moyens de financement spécifiques

4. Contrôler

- Mettre en place un monitoring du plan stratégique

Ouvrir les portes

1. Attirer

- Améliorer la visibilité de l'employeur auprès des PSH
- Monter une campagne de recrutement auprès des PSH
- Développer une information multi-supports destinée aux PSH
- Favoriser des annonces multicanaux (écrit, graphisme, digital,...)
- Rendre le site internet accessible
- Réaliser un document sur la politique inclusive de l'entreprise
- Dynamiser la politique de recrutement de l'entreprise par des partenariats ciblés
- Créer des partenariats avec des universités, des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ainsi que des grandes écoles
- Proposer un onboarding adapté aux PSH

2. Recruter

- Annoncer les procédures lors de l'entretien
- Évaluer uniquement les besoins et les compétences requises
- Faciliter l'accueil en apprentissage de PSH
- Intégrer des personnes atteintes d'autisme asperger dans des emplois où leurs compétences sont reconnues

3. Engager

- Identifier les besoins concrets du travailleur
- Simplifier et accélérer l'accès aux prestations d'accompagnement et d'aménagement de poste
- Communiquer à chaque agent les coordonnées de son conseiller handicap
- Examiner (ensemble) les différents aménagements possibles
- Mobiliser de nouvelles sources de financement
- Optimiser l'emploi des ressources budgétaires consacrées à l'aménagement et à l'accompagnement
- Prioriser les aménagements
- Formaliser les décisions par écrit
- Étendre la gamme des produits et prestations accessibles sur les marchés
- Informer les collègues
- Évaluer régulièrement

4. Conserver

- Ériger la prévenance en exigence managériale et exercer une vigilance collective
- Poursuivre les actions de sensibilisation et renforcer les actions de formation liées au handicap
- Améliorer et individualiser les dispositifs d'accueil et d'accompagnement
- Développer l'offre d'accompagnement médico-professionnelle
- Accompagner le collectif de travail lors de l'affectation d'un agent en situation de handicap
- Faciliter les démarches de réintégration à l'entreprise après une absence prolongée pour raisons de santé
- Aménager la temporalité du travail

5. Former/qualifier

- Faciliter l'accès à la formation et faire connaître les modalités pratiques d'accompagnement
- Inciter les personnes en situation de handicap à recourir à l'offre de conseil "Mobilité carrière"
- Améliorer les informations de contexte portées sur les fiches de poste

6. Gérer le départ

- Optimiser la gestion logistique des matériaux