 

**HANDICA REUSSIR FORMATIONS**

 **24 rue Bournes**

**69004 LYON Tél : 04 37 44 04 99**

**Mèl**: **handicareussir@orange.fr** **Site**: [**http://www.handicareussir.org**](http://www.handicareussir.org)

**ATELIER NUMERIQUE ADAPTE**

**Secteur Médico-Social ou Entreprise Adaptée**

**HANDICA REUSSIR FORMATIONS est membre du réseau RES’IN (Métropole de Lyon) qui offre des services de Médiation Numérique à tout citoyen et accompagne les demandeurs d’emploi. Il organise également des ateliers numériques pour les personnes handicapées du secteur médico-social. Ces ateliers sont organisés sur décision de la Direction de la structure.**

**PROBLEMATIQUE**

Maîtriser les compétences informatiques de base est devenu incontournable dans la vie quotidienne et dans la vie professionnelle. La dématérialisation accélérée des supports s’impose à tous…Pour les personnes en situation de handicap, l’enjeu est d’accéder, comme tous les citoyens, aux outils et ressources.

Par ailleurs, on constate une progression des équipements de toute nature (ordinateurs, smartphone, tablettes, logiciels variés…), et des usages de toutes sortes (notamment sur les réseaux sociaux). Dans nos accompagnements au Numérique, depuis plusieurs années, nous sommes convaincus que les intéressés peuvent acquérir de nouvelles compétences qui répondent à leurs besoins.

Dans l’esprit de la loi de 2005, se pose la question de **l’ACCESSIBILITE DES RESSOURCES** à tel point que les personnes renoncent parfois devant la complexité des procédures. Or, des solutions existent, gratuites ou peu coûteuses, mais elles sont souvent mal connues.

**LE DISPOSITIF : ATELIER NUMERIQUE ADAPTE**

Il est organisé au sein de l’Etablissement, à partir de 5 personnes. Les sujets sont déterminés en lien avec

les professionnels et leur direction. Les propositions partent des usages et peuvent être diverses : la lecture

de l’actualité, l’élaboration d’affiches , l’utilisation du smartphone, les ressources dans l’utilisation d’internet, la communication (messagerie, réseau social), la photographie, les pratiques artistiques ou musicales, le code de la route adapté, la visioconférence..VOIR EXEMPLES Ci-après

**OBJECTIFS GENERAUX**

-S’approprier des ressources utiles pour une pleine citoyenneté

-S’assurer d une maîtrise suffisante des **compétences numériques de base** pour favoriser son autonomie.

-Acquérir de nouvelles compétences selon ses besoins et ses priorités.

-Connaître et utiliser des ressources adaptées en vue de **l’accessibilité et de la compensation du handicap**,

**ELABORATION D’UN PARCOURS**

**ACCOMPAGNATEURS**

Formateurs spécialisés, ergothérapeutes, médiateurs numériques, psychologue

**FINANCEMENT**

-PASS’NUMERIQUE ET (OU) OPCO

**ATTESTATION DE** **COMPETENCES**

Une attestation de compétences est délivrée à la fin du parcours

.

Si les compétences sont suffisantes, il sera possible d’accéder à des certifications et diplômes dans cadre de la formation CONNECT PLUS : CLEA Numérique, PIX, PCIE, Code de la Route , Compétences Bureautique…

**DES PISTES** **POSSIBLES POUR LA CREATION D’UN ATELIER**

**Supports utilisés** : ordinateurs, tablettes, smartphones

**Rechercher rapidement des informations utiles (vie pratique)**  : se déplacer sur Lyon, visiter des sites (magasins…), connaître des horaires d’ouverture, des dates de concert ,comparer des prix, voir son compte bancaire, ses factures (électricité), créer son profil sur Ameli (S.Sociale…)

**Envoyer, recevoir et gérer des mails (messagerie) :** créerune boite mail,écrire ou faire un fichier sonore, envoyer des photos (de la musique), comprendre un message, écrire une lettre officielle, faire un brouillon….

**Ecouter (et lire en même temps)** des histoires, des aventures : utiliser un livre sonore, une synthèse vocale, comprendre un mode d’emploi…

**Suivre l’actualité et vérifier la véracité des informations** (sport, politique, musique…)

**Utiliser la photo pour comprendre et s’exprimer** (remplacer un texte par un récit-photos)

**Connaître les droits et les devoirs du piéton** (conducteur de vélo de trottinettes…)

**Communiquer sur les réseaux sociaux :** avantages et dangers ; Protection vie privée et données

**Produire un texte simple (**une affiche, une recette de cuisine…)

**Gérer ses recettes et ses dépenses au quotidien :**  Tableau excel simple

**REFERENCES MODULES PASS’WEB**

**QUATRE DOMAINES**



 

**EXEMPLES CI-APRES : ACCESSIBILITE ET COMPENSATION**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTERNET**Fonctionnement et **outils de navigation Web****DES EXEMPLES DE DISPOSITIFS****ACCESSIBILITE ADAPTATION** | Paramétrer son poste de travail et son environnement au plan ergonomique (support : ordinateur) : clavier, écran, périphériques…Prévenir les risques liés au positionnement physiqueCréer un profil d’accessibilité. Utiliser une synthèse vocaleProgresser en lecture rapide (si besoin, avec le prompteur)Utiliser un moteur de recherche appropriéFormuler une requête adaptée: textes, images et sonsGérer ses favoris de navigation Rechercher si nécessaire des livres audio, traitant l’objet de la recherche |
| **POSTE INFORMATIQUE WINDOWS** | Paramétrer Windows 10 selon ses besoinsTrouver un mode de lecture de confort Nommer, organiser, rechercher des fichiers (et leurs extensions)Organiser le bureau selon ses besoins |
| Techniques de **VERIFICATION****de l’INFORMATION** | Mettre au point une stratégie de vérification : comprendre, reformuler, repérer les sourcesVisualiser : nuage de mots, schématisationFormuler d’autres requêtes pour vérificationsDécrypter les images ou illustrations (recherche à partir de l’URL) |

|  |  |
| --- | --- |
| **TRAITEMENT DE TEXTE**DécouverteUtilisation de baseUtilisation avancée | Paramétrer un profil adapté aux besoinsUtiliser un traitement de texte simplifié et multimédia : Adèle Team (gratuit)Travailler un brouillon avec la synthèse vocaleSe doter d’outils d’aide à l’écrit : prédicteur, conjugueur, correcteur orthographiqueConnaître les ressources (niveau avancé) : Dictionnaire Usito, Antidote, Cordial, Dragon NSAdaptation visuelle (couleurs, caractères) pour une lecture aisée |
| **INTERNET**: envoyer, recevoir, gérer ses mails | Choisir un logiciel de messagerie adapté et le paramétrer.Rédiger un brouillon (cf. Traitement de texte)Envoyer un fichier joint sonore. Travail préalable avec AudacitySe faire comprendre, avec ajouts de dessins, de smileys |
| **GERER SES DONNEES**Principes et fonctionnement du CloudSauvegarder en ligne (Cloud)Sauvegardes locales (disquesdurs externes, clé USB) | Construire un classement adapté aux besoinsRégler paramètres de visualisationUtiliser Google drive pour les sauvegardesCalculer les espaces disponibles : capacités de stockage, poids des fichiersUtiliser de façon adaptées les sauvegardes locales |
| **SMARTPHONE**Principes de fonctionnementLes applications clésLes gestes pour l’écran tactileRéglage et configuration | Choisir ses applications en fonction de ses besoins (ex : recherche d’emploi)Trouver les gestes sur l’écran : recherche des gestes les plus adaptés (motricité fine)Gérer la fatigabilité liée au support(Ces trois points sont transposables dans l’utilisation de la **TABLETTE)** |
| **PHOTO NUMERIQUE**Usages courants (prise de vue, réglage)Classer, gérer et partager ses photos | Utiliser les ressources de la tablette et du smartphonePhotographier pour mémoriserRechercher des photos libres de droit, pour de nouvelles compétences(Cf. ci-dessus : gérer ses données) |

|  |  |
| --- | --- |
| Composantes et facettes de **l’IDENTITE NUMERIQUE / CONDUITES A RISQUES**Et les bons usages du numérique | Distinguer identité virtuelle /identité civile Protéger ses données personnelles Connaître la législation : RGPD, les recours administratifs et judiciairesPrévenir les dangers potentiels sur les réseaux sociaux |

*Equipe Numérique HRF*

*Septembre 2021*