

# NOTRE POLITIQUE INCLUSIVE « L'ACCES DE TOUT A TOUS »<sup>1</sup>

## Nos ENGAGEMENTS 2024 /25

### 1. La détection par les formateurs IFSI et IFAS

- Est favorisée
  - Car à chaque pré-rentrée et rentrée auprès des EAS et ESI, réalisation d'un stand, distribution d'un flyer et présentation de la politique inclusive à l'IF à toutes les promotions.
  - En L1, lors de l'UE 2.3, une sensibilisation aux handicaps invisibles est effectuée auprès des ESI
- Est réalisée lors
  - Du premier suivi pédagogique (à partir du document manuscrit réalisé en amont)
  - Des corrections de copies (remontée au formateur de suivi pédagogique par les formateurs des UE / modules)
  - De l'étude des résultats (lors des entretiens d'aide à la réussite)
  - Des visites de stage (tripartite)

### 2. L'accompagnement pour tous

#### Dans les locaux de l'institut

Facilitation du repérage par

- La mise à disposition d'un plan **interactif pour** les salles de TD et cours des différents lieux sur le site de l'EPSM.
- L'affichage local des directions pour accéder aux salles et **aux bureaux nominatifs des formateurs**

**Pour tous les documents pédagogiques et administratifs réalisés à usage des étudiants<sup>2</sup>**

- Privilégier l'écriture ARIAL 11 interligne 1,5 et si possible mettre des couleurs
- Aérer les paragraphes structurer avec des puces,
- Numérotter les pages.

#### Pour les activités pédagogiques

- Utiliser des POWERPOINT (PPT) en support **neutre** ou blanc **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

---

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

<sup>2</sup> Lire partout étudiants et élèves

- Communiquer si cela s'y prête sur le plan pédagogique, les supports PPT (les essentiels du cours ou du TD) ou documents par dépôt sur la plateforme ELFFE THEIA avant le cours et / ou les TD, dans un délai suffisant (48h au minimum)
- Les PPT sont déposés en version POWERPOINT et non PDF
- Privilégier toujours une double transmission des consignes orales / consignes par oral et par écrit (CAD une diapositive ou un document écrit et la consigne à l'oral)
- Favoriser les temps de Synthèse (diapositive intermédiaire et / ou conclusive) et les temps de rupture (CAD une vidéo de courte durée, un exercice, un jeu, une mini pause... )
- 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
  - Utiliser, des couleurs, **du gras**, des images, des sons et des puces pour l'animation en cours (pas de sous lignage)
  - Privilégier l'écriture ARIAL 11 à 14 interligne 1,5, aérer et numéroter les pages
- Etre attentif à bien répartir la charge de travail en grande équipe pédagogique / semaine /et selon la nature du TPG
- Proposer des bibliographies, pour aller plus loin à son rythme
- Envoyer les étudiants vers le centre de ressources (CRP) pour l'utilisation numérique (digital Learning manager) et pour des revues, articles, ouvrages papiers ou numériques (documentaliste).

## **Pour la réussite favoriser l'apprentissage à l'IF et en stage**

### **A l'institut / formation théorique**

- Un projet d'accompagnement personnalisé peut être proposé à l'étudiant
  - Sous couvert de son consentement préalable après sa demande ou sa détection
  - Sur avis du médecin référent désigné MDPH si nécessaire, ou par utilisation des documents éducation nationale effectués en terminale ou universitaire N-1, voire proposer une consultation d'orthophonie ou neuropsychologue
  - Par le groupe de pédagogie inclusive piloté par le référent handicap
  - Dans la limite de nos moyens humains et techniques

### **L'étudiant en est l'acteur principal et valide par signature l'accompagnement proposé**

- Poursuivre la réalisation d'évaluations formatives, des quizz fréquents avant et après une intervention pédagogique, en début de semestre..., des modules auto formatifs ... de la simulation (y compris en autonomie :simulab alone )
- Réactualiser et / ou réaliser des guides d'apprentissage par UE / modules et des lexiques des mots professionnels (glossaires)

### Pour faciliter la réussite pour tous aux évaluations

- Formuler les questions un verbe citer, expliquer, définir ... et un verbe par question
- Paginer les livrets d'évaluation et mettre une flèche en bas sur le recto si un seul verso
- **Mettre en début d'épreuve, les questions de calculs ou les questions a plus fort coefficient**
- Supprimer le point de forme pour toute évaluation manuscrite
- **Pour les examens oraux ou avec questions orales proposer les questions également à l'écrit**
- Favoriser le réajustement de la session 1 pour la session 2 éventuellement en changeant la modalité écrite ou orale

**Toutes ces recommandations ci-dessus sont garanties par la commission de validation des sujets d'évaluation.**

### Aménager les épreuves

- Organiser pour faciliter l'aménagement des épreuves (salles, ordinateurs ...)
- Proposer des évaluations adaptées en respectant les critères d'évaluation prescrits par les référentiels (des évaluations orales sont possibles selon le choix de l'étudiant **bénéficiant d'un accompagnement personnalisé**)
- Lire lentement les consignes si nécessaires/ **ou permettre l'écoute à l'aide d'écouteurs personnels le texte grâce aux différents logiciels utilisés par l'établissement**
- Pour les aider à gérer leur temps
  - Conseiller l'étudiant à l'utilisation maximale du temps majoré (organiser un temps de conseils en début de **formation, (sophrologie, relaxation ...)**)
  - Afficher l'heure pendant l'examen
  - Annoncer régulièrement le temps restant

### En stage / formation clinique

- Informer ou former sur les troubles neuro développementaux et la politique inclusive développée par l'IF
  - Les directions des soins des établissements accueillant des stagiaires
  - Lors de la réunion annuelle avec les partenaires de stage
  - Les professionnels encadrants lors de la formation continue des tuteurs (IDE et AS), des professionnels de proximité et maitre de stage
  - Les étudiants de L3, pour l'accueil adapté en stage / **lors de la journée d'immersion L1/L3 et lors de la formation de professionnel de proximité en S6**
- La préparation au stage :
  - **Identifier les éventuels besoins de l'étudiant, lors de l'entretien pour établir son projet d'accompagnement personnalisé**
  - **Susciter l'utilisation des ouvrages disponibles au CRP pour la préparation des stages**

- Pendant le stage
  - Autoriser si nécessaire la calculatrice
  - Avant la visite de stage, le formateur référent du lieu de stage prend connaissance du projet d'accompagnement de l'étudiant et des spécificités éventuelles liées au stage, sans jamais l'évoquer lui-même au tuteur et maître de stage (cela reste de la liberté de l'étudiant)

### **La formation et l'accompagnement des formateurs**

- Un engagement à se former pour le référent handicap (DU) et des formateurs (MOOC)
- Pérennisation d'un groupe de formateurs dit de pédagogie inclusive à l'institut dans le cadre du plan d'accompagnement de l'étudiant<sup>3</sup> handicapé ( PAEH).
- Un partenariat à développer avec le référent handicap de l'établissement support et les autres référents handicaps des autres IF.

### **Communication à l'Equipe pédagogique et administrative**

**Aout 2024**

*Suite à la réunion du 18 mai 2021 / janvier 2022/ réajustement séminaire juillet 2022/ réajustement avec référent handicap juillet 2024*

---

<sup>3</sup> Lire partout étudiant et élève