

Accueillir et renseigner une personne sourde dans un contexte administratif



Durée
5 jours



Participants
Tous professionnels travaillant dans un contexte d'accueil



Prérequis
Aucun

● Méthodes et outils pédagogiques

Diffusion d'un reportage sur la vie des sourds en société et échange autour du thème.

Utilisation des imprimés administratifs pour la mise en situation et l'acquisition du vocabulaire.

● Infos pratiques

N° organisme de formation
24 43 02312 45
Préfecture Région Centre
Code NAF 8559A

OBJECTIFS

- ◆ Obtenir et donner des éléments d'information en langue des signes française dans un contexte administratif
- ◆ Assurer un accueil de qualité auprès d'un public sourd

PROGRAMME

- ◆ Accueil et présentation du programme
- ◆ Sensibilisation au handicap de la surdité
 - exprimer ses appréhensions au contact des personnes sourdes
 - les différents modes de communication
 - les problématiques d'être sourd
 - comment adopter l'environnement de l'accueil d'un public sourd ?
 - savoir utiliser et adopter les dépliants d'information administrative, culturel, etc
- ◆ Découverte de la langue des signes française (LSF)
 - découvrir l'univers des signes
 - comprendre la syntaxe grammaticale de la LSF
 - acquérir le vocabulaire relatif au contexte d'accueil
 - initiation au dialogue simple en LSF à travers des exercices de mises en situation
- ◆ Bilan de la formation



FT FORMATION

CONTACT

332, avenue du Loiret - 45160 Olivet - France - Téléphone : 02 18 88 66 88 - Fax : 02 18 88 66 89
RCS d'Orléans 480 231 109 - n° de gestion 2005 B 26 - n° d'agrément : 24 43 02312 45

www.ftformation.fr - contact@ftformation.fr