



Les classeurs de communication PODD

Formation Niveau Introduction - 2 jours

Lorsqu'une personne présente un retard, une absence ou un trouble de la communication orale, la question de la mise en place d'outils de CAA se pose. Selon les besoins spécifiques et les types de difficultés : déficiences motrices, cognitives, troubles sensoriels, troubles des interactions sociales, etc., donner accès au langage est parfois un défi.

Cette formation de deux jours présente l'approche développée par Gayle PORTER, orthophoniste australienne, avec les classeurs de communication PODD. La mise en forme originale et évolutive des classeurs (format papier ou high-tech) et l'organisation rigoureuse du vocabulaire ont pour objectif de soutenir une communication autonome tout au long de la journée, en répondant aux besoins spécifiques des personnes, qu'elles soient porteuses de paralysie cérébrale, troubles du spectre de l'autisme, handicap complexes (Angelman, Rett...), ou difficulté de communication.

Objectifs et compétences visées

- Découvrir l'approche PODD, ses principes et spécificités, notamment dans l'organisation du vocabulaire
- Apprendre à utiliser les classeurs de communication PODD
- Comprendre comment mettre en place ce type de classeurs en fonction des besoins : modalités, types d'accès, stratégies, aménagement de l'environnement d'apprentissage

Pré-requis

Aucun pré-requis n'est exigé pour participer à cette formation

Moyens pédagogiques

Les apports théoriques sont ponctués de vidéos, de présentations de cas pratiques et d'exercices avec utilisation des classeurs. Un manuel est remis aux participants.

Programme

<u>Jour 1</u>	<u>Jour 2</u>
- Le développement du langage assisté : un challenge / la stimulation du langage assisté - Développement et conception du PODD - Choisir et personnaliser un classeur à partir des modèles génériques PODD	- Les méthodes d'accès - Créer un environnement d'apprentissage du langage assisté - Fournir un apport réceptif et des opportunités pour une communication expressive - Les stratégies d'enseignement - Former les partenaires de communication

Public visé

Professionnels : orthophonistes, ergothérapeutes, éducateurs spécialisés, enseignants, professionnels accompagnants
Parents d'un enfant ayant des besoins complexes en matière de communication

Formatrice

Mathilde Suc-Mella, enseignante, formatrice et consultante en CAA, certifiée PODD. Depuis plusieurs années, elle s'est formée, en France, mais surtout à l'étranger auprès d'expertes internationales (C. Musselwhite, E. Sheldon, M-L. Bertram, J. Farrall). Elle s'est spécialisée dans l'approche PODD auprès de Gayle Porter elle-même, dont elle a suivi plusieurs sessions de niveau avancé. Elle a réalisé l'adaptation française de nombreuses ressources PODD. Elle est également parent d'un enfant utilisateur du PODD.

Pour plus d'informations, veuillez contacter : mathilde.mella@gmail.com ou visiter www.caapables.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION

Les classeurs de communication PODD

Formation Niveau Introduction - 2 jours

TOULOUSE - 31 mai et 1er juin 2018

Nom, Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Adresse mail :

Je m'inscris à la formation PODD de **TOULOUSE**, les 31 mai et 1er juin 2018, au titre de (cocher) :

		CHÈQUES	
	TARIF	ARRHES	SOLDE
☐ Professionnel <i>Précisez : _____</i>	400 €	130 €	270 €
☐ Parent	300 €	100 €	200 €
☐ Couple de parents	475 €	160 €	315 €
☐ Etudiant*, Auxiliaire de Vie Scolaire*	300 €	100 €	200 €

* sur justificatif

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur ci-joint.

Je joins 2 chèques, à l'ordre de « CAApables », dont les montants figurent ci-dessus :

- un chèque d'arrhes, encaissé après un délai de rétractation de 14 jours et validant l'inscription,
- un chèque correspondant au solde, qui sera encaissé à l'issue de la formation.

Type de financement : ☐ personnel/libéral ☐ employeur ☐ autre (préciser : _____)

NB : Notre organisme de formation est référencé dans le DATADOCK. Pour les orthophonistes, le FIF- PL a accepté cette action de formation pour 2018. Une demande de prise en charge (dans la limite des fonds disponibles) peut être sollicitée en complétant un dossier de demande préalable sur www.fifpl.fr.

Je joins le contrat de formation ci-joint, daté et signé.

L'inscription sera prise en compte à réception du dossier complet : bulletin d'inscription, règlement, contrat signé. Vous recevrez alors les informations pratiques (lieu, etc).

Merci de renvoyer le dossier complet à

CAApables, Mathilde SUC-MELLA
20, avenue des avions
31400 TOULOUSE

À _____, Le

Signature :

CONTRAT DE FORMATION

En l'application des articles L. 6353-3 à L.6353-7 du Code du Travail, un contrat de formation est conclu entre, d'une part :

Nom, Prénom _____

Statut : parent / professionnel (préciser) _____

Nom et coordonnées de l'Employeur (si financement employeur) : _____

Et, d'autre part,

Mathilde SUC-MELLA - CAApables

20, avenue des avions, 31400 TOULOUSE

N° SIREN 814 006 862

Déclaration d'activité enregistrée sur le N° 76 31 08219 31 auprès de la Préfecture.

Article 1 : Objet de la formation

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée : *Les classeurs de communication PODD - Formation Niveau Introduction*.

Article 2 : Nature et caractéristiques des actions de formation

L'action de formation entre dans la catégorie des actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances prévue par l'article L.6313-1 du code du travail.

Le programme de formation est joint au contrat. La formation a pour objectifs de :

- Découvrir l'approche PODD, ses principes et ses spécificités.
- Apprendre à utiliser les classeurs de communication PODD.
- Comprendre comment mettre en place ce type de classeurs en fonction des besoins : modalités, types d'accès, stratégies, aménagement de l'environnement d'apprentissage.

Sa durée est fixée à 2 jours, soit 14 heures de formation.

A l'issue de la formation, un certificat individuel de formation sera remis au participant.

Article 3 : Niveau de connaissances préalables requis

Aucun niveau de connaissances préalable n'est requis.

Article 4 : Organisation de l'action de formation

L'action de formation aura lieu les 31 mai et 1er juin 2018 (de 9h à 17h) à TOULOUSE et sera présentée par Madame SUC-MELLA Mathilde, formatrice certifiée PODD.

Le nombre de participants est limité à 28 stagiaires.

La formation aura lieu dans une salle équipée d'un vidéoprojecteur. Du matériel pédagogique (classeurs PODD, etc.) sera exposé et mis à disposition sur le temps de la formation. Ce matériel est l'entière propriété de la formatrice et sera rendu à l'issue de la formation. Les participants recevront un manuel et une documentation, inclus dans le prix de la formation.

Les apports théoriques (diaporama) seront ponctués de vidéos, cas pratiques et exercices pratiques, avec utilisation des classeurs. Ces exercices permettront de vérifier les compétences acquises.

Article 5 : Délai de rétractation

Le stagiaire est informé qu'il dispose d'un délai de rétractation de 14 jours, à compter de la date de la conclusion du présent contrat. Le cas échéant, le stagiaire informera l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception de sa rétractation. Aucune somme ne sera exigée du stagiaire qui a exercé son droit de rétractation dans les délais prévus.

Article 6 : Dispositions financières

Le prix de la formation s'élève à 400 €TTC pour les professionnels, 300 €TTC pour les étudiants*, auxiliaires de vie* et parents (475€ pour un couple) (*sur justificatif), TVA non applicable, art. 293B du CGI.

Le stagiaire s'engage à payer la prestation selon les modalités suivantes :

- Après un délai de rétractation mentionné à l'article 5 du présent contrat, un premier chèque d'arrhes sera retiré, validant l'inscription.
 - Professionnels : 130 €
 - Parents, étudiants, auxiliaires de vie scolaire : 100 € (couple parents : 160 €)
- Le chèque correspondant au solde sera encaissé à l'issue de la formation.
 - Professionnels : 270 €
 - Parents, étudiants, auxiliaires de vie scolaire : 200 € (couple parents : 315 €)

Les chèques sont établis à l'ordre de « CAApables ».

Article 7 : Conditions en cas d'annulation, interruption de la formation

En cas d'annulation après le délai légal de rétractation, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Plus d'un mois avant la formation : seules les arrhes seront retenues par le prestataire.
- Moins d'un mois avant la formation : la totalité du montant sera due.
- En cas de force majeure (décès, maladie...), sur justificatif, le report à une autre session de formation pourra être proposé.

En cas d'abandon de la formation par le stagiaire par suite de force majeure dûment reconnue, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. Sans justification de force majeure, l'intégralité des sommes sont dues.

Le prestataire se réserve le droit, en cas de force majeure, ou en cas de nombre insuffisant de participants, d'annuler une formation. Les arrhes seront intégralement reversées, si la date de remplacement proposée ne convient pas au stagiaire.

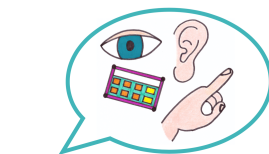
En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation, seules les heures réellement suivies seront dues.

Article 8 : Règlement des litiges

Tout litige sera formulé par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de non règlement à l'amiable du litige dans les 30 jours suivant la réception de ce courrier, le tribunal de Toulouse sera seul compétent.

Fait à _____, le _____

Signature du stagiaire, précédée de la mention « lu et approuvé »	Signature et cachet de l'employeur (si financeur)	Pour CAApables
		 CAApables - Mathilde SUC-MELLA Formation et accompagnement en CAA N° SIRET 814 006 862 00019 Décl. Préfectorale N° 76 31 08219 31



CAApables

Formations et Accompagnement
en Communication Alternative et Améliorée

www.caapables.fr

Les classeurs de communication PODD

Formation Niveau Introduction - 2 jours

PROGRAMME

JOUR 1 9h-12h30 / 13h30-17h

- Le développement du langage assisté : un challenge / la stimulation du langage assisté
- Le développement et la conception du PODD
- Les caractéristiques générales des classeurs de communication PODD

PAUSE DE MIDI

- Les caractéristiques générales des classeurs de communication PODD (suite)
- Choisir et personnaliser un classeur à partir de modèles génériques PODD

JOUR 2 9h-12h30 / 13h30-17h

- Les méthodes d'accès (directes, alternatives)
- Créer un environnement d'apprentissage du langage assisté
- Fournir un apport réceptif

PAUSE DE MIDI

- Fournir des opportunités pour une communication expressive
- L'étayage dans les interactions
- Développer les compétences opérationnelles
- Former les partenaires de communication

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une formation organisée par l'organisme de formation CAAPABLES, et ce pour la durée de la formation suivie.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 : Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tout espace ou salle occupé par l'organisme CAAPABLES et les règles d'hygiène et de sécurité propres aux établissements où sont organisées les formations de CAAPABLES devront être respectés.

Article 3 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de venir en formation en état d'ivresse ;
- d'introduire des boissons alcoolisées ou toute substance illicite dans les locaux ;

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans l'espace de formation.

Article 5 : accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation, ni introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 6 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent respecter les horaires de formation mentionnés sur la convocation et le programme de formation.

Il est interdit de quitter la formation sans motif, et les règles de retard et annulation seront appliquées comme énoncé à l'article 7.

Article 7 : retard, annulation et report

En cas d'annulation après le délai légal de rétractation, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Plus d'un mois avant la formation : seules les arrhes seront retenues par le prestataire.

- Moins d'un mois avant la formation : la totalité du montant sera due.
- En cas de force majeure (décès, maladie...), sur justificatif, le report à une autre session de formation pourra être proposé.

En cas d'abandon de la formation par le stagiaire par suite de force majeure dûment reconnue, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. Sans justification de force majeure, l'intégralité des sommes sont dues.

Le prestataire se réserve le droit, en cas de force majeure, ou en cas de nombre insuffisant de participants, d'annuler une formation. Les arrhes seront intégralement reversées, si la date de remplacement proposée ne convient pas au stagiaire.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation, seules les heures réellement suivies seront dues.

L'organisme de formation se réserve le droit de reporter la formation ou de modifier le lieu de son déroulement, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Article 8 : effectifs

Pour remplir les meilleures conditions de formation, l'effectif des participants est limité, comme indiqué dans le contrat. Cet effectif est déterminé en fonction des objectifs et des moyens pédagogiques, notamment du matériel disponible.

Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée, lorsque le dossier d'inscription est retourné complet, et sont validées par un mail de confirmation.

DISCIPLINE PARTICULIERE CONCERNANT LE CONTENU DE LA FORMATION

Article 9 : matériel

Lors des formations, du matériel pédagogique d'exposition et du matériel pédagogique de prêt pour les exercices pratiques sont mis à disposition des stagiaires sur le temps de formation uniquement. Les stagiaires veilleront à conserver le matériel en bon état et à l'utiliser uniquement pour les fins prévues par la formation. Tout matériel pédagogique appartenant à CAAPABLES devra être remis au formateur avant de quitter la formation.

Tout matériel volontairement ou involontairement dégradé fera l'objet d'un remplacement par l'auteur de la dégradation.

Article 10 : prise de photos ou films

Il est interdit de filmer ou enregistrer le contenu de la formation sous quelque forme que ce soit. Les photos du diaporama ne sont pas autorisées, sauf mention particulière du formateur, et en aucun cas il ne pourra être réalisé de photos de diapositive montrant une personne.

Article 11 : propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques (diaporamas, manuels, documentation....) quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, orale...) présentés par le formateur ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et sont protégées par la propriété intellectuelle. Le contenu et les supports de certaines formations sont protégés par copyright, notamment les formations aux classeurs de communication PDD.

A ce titre, le stagiaire ne peut pas transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'organisme CAAPABLES. Cette interdiction porte notamment sur toute utilisation du contenu en vue de l'organisation ou animation de formations.

SANCTIONS

Article 12 :

Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ;
- Blâme ;

- Exclusion définitive de la formation. L'exclusion pour faute ne pourra pas donner lieu à un remboursement des frais de formation déjà réglés.

Les amendes ou sanctions financières sont interdites.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13 : droits des stagiaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par LRAR ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 14 : Droit applicable et juridiction compétente

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige, et si aucune solution à l'amiable n'a été trouvée, seul le Tribunal de Toulouse sera compétent pour régler le litige.

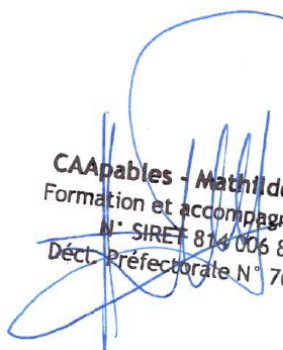
PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 15 :

Un exemplaire du règlement est accessible en ligne sur le site internet de l'organisme de formation www.caa-pables.fr et est fourni à chaque stagiaire, avant toute inscription définitive et avant tout règlement de frais.

Fait à TOULOUSE, le 10 novembre 2017

Signature (du responsable de l'organisme de formation), Mathilde SUC-MELLA



CAApables - Mathilde SUC-MELLA
Formation et accompagnement en CAA
N° SIRET 814 006 862 00019
Décl. Préfecture N° 76 31 08219 31