

1



Le guide de l'animation



→ Votre objectif est d'animer le projet et de guider le groupe.

Difficulté :



 **4**
personnes
max

 **APA JH**
Fédération



À lire à
haute voix

Se préparer

- Choisissez votre rôle en consultant **les fiches rôles**.
- Récupérez vos outils.
- Chaque rôle regarde la page 3 de son livret.



Je peux, si possible projeter la “ **Présentation à projeter** ” en même temps. Cela aide les autres à mieux comprendre ce qu’il faut faire.



Présentation à projeter



Votre mission est de **lire à haute voix ce qu’il y a dans ce guide.**



Lisez les parties encadrées dans votre tête. Cela vous aide à mieux comprendre.

Cette icône  **P1** que vous voyez en haut à droite de la page veut dire qu’il faut afficher la page 1 de la “ **Présentation à projeter** ”.

Commençons par un QUIZ



Les bonnes réponses sont en **vert**.



Qu'est-ce que la signalétique ?

1. **Des panneaux et des images qui aident les gens.**
2. Des dessins pour décorer la chambre.
3. Des biscuits en forme de flèche.

À quoi sert la signalétique ?

1. **Donner une information. Comme par exemple : horaires, règlement, « interdit de fumer ».**
2. **Montrer un chemin. Comme par exemple : flèches, plan, « accueil → ».**
3. À apprendre à voler comme un oiseau.

Où peut-on voir la signalétique ?

1. Dans un coffre au trésor.
2. Dans le frigo.
3. **Dans les bâtiments et dehors.**

La signalétique, c'est pour qui ?

1. **Pour les personnes qui ne voient pas très bien.**
2. **Pour les personnes qui ne savent pas lire.**
3. **Pour tout le monde.**



Notre objectif :

Faire la signalétique intérieure de notre structure : Comme par exemple les affiches des toilettes, le bureau du directeur, ...

Pour cela, nous allons passer par 3 étapes : le diagnostic, la création d'affiches et l'installation.



À lire à
haute voix

Présentation des rôles

- Lisez les **fiches rôles** à haute voix.



Équipe
Animateurs



Équipe
Inspecteurs



Équipe
Informaticiens



Équipe
Architectes



Étape 1

Le diagnostic



→ Vous aurez besoin de :



2



Le Diagnostic



→ Votre objectif est de réaliser un diagnostic. Pour cela, vous devez remplir ce document.

→ Date :

→ Nom de ma structure:

Difficulté :

★ ★ ★



10
personnes
max

Le diagnostic

Vous allez **faire un diagnostic**.

- Un diagnostic c'est : **regarder attentivement et voir ce qu'il faut changer et améliorer.**

Comme par exemple des affiches qui sont petites ou des images qu'on ne comprend pas.

Commencez par remplir le document **“Diagnostic”**.



Travail à réaliser

Mon objectif est de mettre une croix dans la case blanche à droite pour chaque étape terminée.

1 - Récupérer les plans

☐

2 - Comprendre qui utilise les lieux

☐

- Remplir la page du document diagnostic.

3 - Analyser votre signalétique

- Remplir la page du document diagnostic.

4 - Prendre des photos et les analyser

☐

- Récupérer les photos et les montrer à tous.
- Demander aux autres ce qu'ils en pensent.

5 - Travailler sur les plans

☐

6 - Remplir le tableau des affiches

☐

Nos couleurs

Avant de lister les affiches, il faut comprendre qu'on va se baser sur nos couleurs.

Le style d'affiche est choisi selon le type d'espace.



Je peux changer les couleurs si je ne suis pas APAJH.



CMJN

C : 69

M : 36

J : 100

N : 26

CMJN

C : 0

M : 41

J : 74

N : 0

CMJN

C : 0

M : 39

J : 5

N : 0

CMJN

C : 4

M : 6

J : 92

N : 23

CMJN

C : 52

M : 42

J : 39

N : 23

Police de caractères : Arial

Vérifiez les contrastes

Rouge	78	84	32	38	7	57	28	24	62	13	82
Jaune	14	16	73	89	80	58	75	76	52	79	
Bleu	75	82	21	47	7	50	17	12	56		
Orange	44	60	44	76	59	12	47	50			
Vert	72	80	11	53	18	43	6				
Violet	70	79	5	56	22	40					
Rose	51	65	37	73	53						
Marron	77	84	26	43							
Noir	87	91	58								
Gris	69	78									
Blanc	28										
Beige											

Un contraste minimum 70%

89 ✓

50 ✗

Nous avons 3 styles d'affiches :





Espaces communs

Lieux pour tout le monde.

Exemples : Accueil, toilettes,
ascenseur, escalier, cafétéria, ...





Espaces spécifiques

Lieux pour un groupe précis de personnes.

Exemples : Atelier, finances, RH, ...





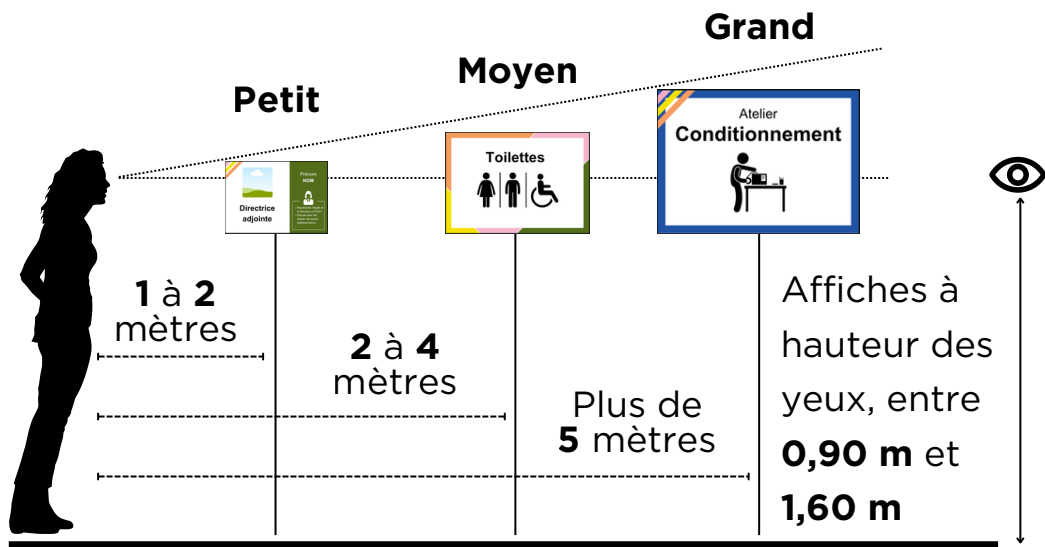
Espaces nominatifs

Lieux pour une seule personne.

Exemples : Bureau, chambre, ...



Choisir la bonne taille des affiches



Je dois voir l'affiche à 2 ou 3 pas → 1 à 2m	Je dois voir l'affiche à 6 pas → 2 à 4m	Je dois voir l'affiche à plus de 10 pas → plus de 5m
Petit : A5	Moyen : A4	Grand : A3

Remplissez le tableau des affiches

- Les inspecteurs, prenez le plan et inscrivez le numéro de l'affiche correspondante dans le tableau.
- Faites le tour de la structure et notez les informations nécessaires.



Une fois terminé, revenez à la page 10/32 et cochez l'étape 6.

Étape 2

Les affiches



→ Vous aurez besoin de :



Les affiches

Vous allez **faire les affiches**.

- Récupérez le tableau des affiches pour savoir quelles affiches vous devez réaliser.
- Vous allez utiliser un ordinateur et un logiciel en ligne qui s'appelle Canva ou le logiciel WORD.



Travail à réaliser

1 - Créer un compte Canva



2 - Se connecter à Canva



3 - Accéder à la bibliothèque d'affiches :



La bibliothèque d'affiches



Travail à réaliser

4 - Dupliquer la bibliothèque d'affiches

☐

5 - Travailler les affiches existantes

☐

6 - Travailler les nouvelles affiches

☐

7 - Télécharger les affiches

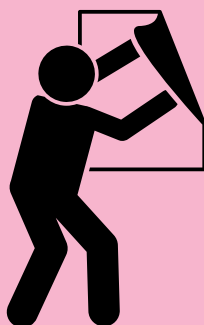
☐

8 - Imprimer les affiches

☐

Étape 3

L'installation



→ Vous aurez besoin de :



4



Le guide d'installation



→ Votre objectif est d'installer les affiches.
C'est-à-dire les accrocher aux bons endroits.

Difficulté :
★ ★ ★



APA JH
Fédération



10
personnes
max

L'installation

Vous allez **installer des affiches**

- Récupérez le plan.
- Récupérez le tableau des affiches.
- Récupérez les affiches imprimées.



Travail à réaliser

1 - Découper les affiches A5

☐

2 - Plastifier les affiches

☐

3 - Repérer l'emplacement des affiches

☐

4 - Accrocher les cadres et placer les supports sur pieds

☐

5 - Accrocher les affiches

☐

6 - Vérifier les affichages obligatoires pour les personnes accompagnées

☐

Règlement de fonctionnement.

☐

Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

☐

Liste des personnes qualifiées.

☐

Composition du Conseil de la Vie Sociale.

☐

Compte rendu CVS, groupe d'expression ou autre forme de participation.

☐

Arrêté de dotation : information sur le montant des dotations publiques.

☐

Affichage des tarifs. Par exemple le tarif d'hébergement.

☐

Charte de la laïcité à l'école pour les établissements accueillant des enfants.

☐

Numéro appel lutte contre la maltraitance : 119 pour les enfants et 3977 pour les adultes.

☐

Résultat des enquêtes de satisfaction pour les EHPAD.

☐

Classification des établissements recevant du public (ERP catégories 1 à 4)

☐

Charte intimité, vie affective et sexuelle.

☐

Texte des 10 engagements de l'APAJH.

☐

Affiche sur le Conseil de la Vie Sociale (CVS).

☐

Affiche sur le Comité des Travailleurs (CTE)
pour les ESAT.

☐

Affiche sur l'instance mixte pour les ESAT.

☐

Compte-rendu CTE et instance mixte pour les
ESAT.

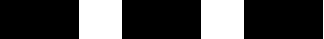
☐

Fiche de synthèse sur la personne de
confiance.

☐

Consultez le site **falc.apajh.org** vous pouvez retrouver certains de ces documents en FALC : Facile A Lire et à Comprendre.





**Un grand merci
au groupe.**



Différents types de structures ont contribué à la co-construction du kit :

CMPP, CAMSP, EA, ESAT, FAM, foyer d'hébergement, foyer de vie, IEM, IME, pôle vie professionnelle, pôle vie sociale, SIAM, SDIDV et SESSAD.

