

Mettre en place une communication numérique inclusive et accessible au sein de sa structure touristique

En distanciel



Dresser un état des lieux de sa communication numérique pour mieux accompagner le changement et se mettre en conformité



Les Jeudi 24 septembre/ 8, 22 octobre/ 5 novembre + retex jeudi 17 décembre 2026



Durée : 17h30 heures 5 après-midis de 3h30 chacun **13h30/17h00**



Tarif : 800,00 € HT // 960,00 € TTC (TVA 20%)



Référence : Acnum2601

Pour vous inscrire :

Formation du 2nd semestre :

Pour tout renseignement :

Tel. 06 15 52 53 15

Mail : contact@tourisme-competences.net

Sous réserve de 6 participants
15 jours avant la date effective
Version 1 21/07/2026

Objectifs

En s'appuyant notamment sur le Référentiel de travail : [RGAA 4.1.2.](#)

1. Identifier les grands textes de loi sur l'accessibilité numérique et le cadre légal,
2. Distinguer conformité et accessibilité,
3. Appréhender l'impact des différents handicaps sur la communication et le numérique,
4. Découvrir les règles d'accessibilité et les principales technologies d'assistance.
5. Adapter ses contenus existants : un document textuel, une présentation, une vidéo...
6. Mettre en place un process pour les nouveaux contenus.

TYPE D'ACTION DE FORMATION

Adaptation, évolution et développement des compétences (art 6313-3 §2 Code du travail)

PUBLIC

Toute personne amenée à encadrer, rédiger ou transmettre numériquement des informations au public, Agents d'accueil, chargés de communication, responsables de sites, animateurs, etc,

PRÉ-REQUIS

Utiliser la bureautique et internet dans son quotidien professionnel,

MODALITES D'EVALUATION

QCM récapitulatif des objectifs précités
Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid,

SUPPORT PEDAGOGIQUE

Les supports de formation sont transmis à chaque stagiaire par voie numérique, afin de contribuer au développement durable.

MATERIEL DEMANDE

Disposer d'un PC connecté équipé d'un micro et d'une caméra pour permettre la formation à distance, **Le Pc devra être équipé de la suite Office, Word, Power point ou de la suite Libreoffice**



Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sur demande

Le sous titrage automatique de Teams sera proposé au début de la formation avec la transcription automatique

Modalités pédagogiques

- Approche participative & collaborative
- Apports illustrés, analyse guidée, échanges interactifs.
- Travaux en groupe et en individuel

PROGRAMME

Séquence	Objectifs	Modalités
1 ^{ere} demi-journée 3h30	Comprendre et voir	Présentation, tour de table, rappel des objectifs de la formation et des attentes des stagiaires Mises en situation: Expérimenter soi même l'accessibilité d'une information à l'aide de son clavier et d'un lecteur de page, Panorama pratique des solutions et principales règle mises en application Mettre en place une version corrigée de son support en se posant les bonnes questions, Se repérer dans le cadre juridique et réglementaire de l'accessibilité : Les textes, les obligations, le schéma pluriannuel d'accessibilité numérique (SPAN) Distinguer les notions de conformité et accessibilité et en comprendre les implications concrètes pour sa structure Saisir les grands principes d'un contenu accessible : • Structuration du texte, • Choix des couleurs et de contrastes adaptés, • Mise en accessibilité des images et des vidéos, • Utiliser une technologie d'assistance • Préparation de l'intersession

PROGRAMME

Séquence	Objectifs	Modalités
2nde demi-journée 3h30	Mettre en accessibilité sa bureautique	Retour sur l'intersession et rappel des attendus de la séance, Mise en pratique à partir des différents documents apportés par les participants en séance, - Document textuel : structure et titres, français simplifié, descriptions d'images, liens explicites. - Présentation de page : ordre de lecture, contrastes, alternatives - Créer un document PDF de qualité

Séquence	Objectifs	Modalités
3eme demi-journée 3h30	Mettre en accessibilité le multimédia : son, vidéo, images	Retour sur l'intersession et rappel des attendus de la séance, - Suite et fin de la mise en accessibilité bureautique (45 minutes) Mise en pratique à partir des différentes sources apportées par les participants en séance, - Transcription, sous-titrage, audiodescription, stockage et hébergements, lecteurs HTML etc.,

Séquence	Objectifs	Modalités
4eme demi-journée 3h30	Suite Mettre en accessibilité le multimédia : son, vidéo, images, Penser l'accessibilité à l'ensemble de la structure	Retour sur l'intersession et rappel des attendus de la séance, - Suite et fin de la mise en accessibilité multimédia - Pérenniser l'accessibilité numérique de sa structure : Convaincre ses équipes, identifier d'éventuels freins et blocages pour la suite - Mettre en place des process - Désigner un référent numérique

5-ème demi-journée 3h30 : Retour d'expérience et pratique

Les participants reviendront ensemble sur la mise en accessibilité de leur communication : Ce qui fonctionne, ce qui bloque, ce qui peut être amélioré etc,