



	Santé, Sécurité & Dialogue social
	<a href="mailto:courrier@spformation.com">courrier@spformation.com</a>
	04 12 05 11 10
	1 JOURNEE
	Tarif : nous consulter

## PROGRAMME DE FORMATION

### RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES



#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Cette formation est destinée aux personnes souhaitant développer leur leadership et aux responsables de services et collaborateurs sensibilisés aux enjeux du management.

Depuis le 1er janvier 2019, les CSE (quel que soit leur taille) doivent désigner un(e) référent(e) chargé(e) d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Ce programme vise à enrichir les compétences de ces référent(e)s pour qu'ils (ou elles) puissent assurer pleinement cette nouvelle fonction.

#### OBJECTIFS ÉVALUABLES ET OPÉRATIONNELS

- Développer les connaissances concernant la législation sociale en matière de harcèlement sexuel et agissements sexistes
- S'approprier le rôle de référent vis-à-vis des salariés
- Maîtriser l'interface avec les autres élus et la direction de l'entreprise



#### PUBLIC CONCERNÉ

Cette formation s'adresse à la (ou aux) personne(s) désignée(s) par le CSE pour assurer le rôle de référent(e). Elle s'adresse aussi au(x) référent(e)s harcèlement RH nommés par la direction de tout organisme de taille supérieure à 250 personnes.



#### PRÉ-REQUIS

Aucun.



#### EFFECTIF

1 à 8 personnes.



#### LIEU DE FORMATION & FORMATEUR

Lieu : En intra, dans vos locaux, dans nos locaux d'Argonay ou dans une salle louée.

En inter, dans nos locaux d'Argonay.

Formateur externe, en fonction de ses disponibilités.

Modalité : Présentiel

Formateur : Formateur spécialisé dans le CSE.



#### ACCESSIBILITÉ À NOS LOCAUX

Les locaux de SP Formation Conseil sont accessibles et adaptés au public en situation de handicap, bâtiment au 2<sup>ème</sup> étage avec ascenseur, parking (Vous pouvez contactez notre référente Handicap Mme Elodie CAILLAU :

[e.caillau@spformation.com](mailto:e.caillau@spformation.com))

●	Santé, Sécurité & Dialogue social
✉	<a href="mailto:courrier@spformation.com">courrier@spformation.com</a>
☎	04 12 05 11 10
📅	1 JOURNEE
€	Tarif : nous consulter



## DÉLAIS D'ACCESSIBILITÉ À NOS FORMATIONS

En inter, consulter notre catalogue

En intra, nous consulter. – Délais d'accessibilité aux formations CPF minimum de 15 jours entre le montage du dossier et le premier jour de la formation



## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES D'ENCADREMENT

- En cas de formation présentielle individuelle ou en groupe avec un formateur : accueil du/des stagiaire(s) 15 minutes avant le démarrage de la formation autour d'un café ; mise à disposition d'une salle de formation équipée d'ordinateurs, licences à jour, de vidéo-projecteur, de tableau blanc.
- En cas de formation en présentiel : l'échange est favorisé et encouragé par des temps de synthèse et de question réponse. Alternance théorie et pratique. Les apports méthodologiques sont illustrés d'exemples puis concrétisés à partir d'une recherche collective sur l'application possible en situation. Les acquis sont validés par des exercices et tests et un support est remis en fin de formation.



## PARCOURS DE FORMATION

**Avant la formation**, le participant est invité à compléter un **questionnaire d'évaluation avant formation**. Il pourra être audité par le formateur et/ou le conseiller commercial.

**En début de formation**, le participant est invité à exprimer ses attentes afin de valider l'adéquation entre les objectifs individuels et de formation. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour relever, en tour de table, le niveau d'attente exprimé par le participant ainsi que sa satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.

**En fin de formation**, un **questionnaire de satisfaction « à chaud »** sera remplie par le stagiaire. Le formateur remplira un bilan de la formation.

**M + 3** : Une **évaluation « post-formation »** sera remplie par le stagiaire afin de vérifier l'utilité de la formation suivie.

**N + 1** : Une **enquête de satisfaction client** sera menée.

Une feuille de présence par demi-journée émargée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.



## MOYENS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

Évaluation réalisée par le formateur en lien avec les objectifs pédagogiques évaluables du programme.



## CERTIFICATION DE LA FORMATION

Aucune

Un certificat de réalisation sera remis à l'issue de la formation (attestation de fin de formation sur demande).



## CONTENU DÉTAILLÉ

1) Introduction

- Présentation des objectifs de la formation et du plan
- Notions de valeurs, principes et comportements

●	Santé, Sécurité & Dialogue social
✉	<a href="mailto:courrier@spformation.com">courrier@spformation.com</a>
☎	04 12 05 11 10
📅	1 JOURNEE
€	Tarif : nous consulter

## 2) Les enjeux

- Notions indispensables à une bonne prise en compte de la mission de référent
- Les obligations légales relatives à la protection de l'intégrité et de la santé des salariés
- Maîtriser les définitions et le périmètre du harcèlement sexuel
- Légitimer le dialogue dans l'entreprise pour favoriser la prévention des agissements

## 3) Moyens et attributions du référent

- Mission du CSE pour la prévention des RPS et violences au travail
- Spécificité de la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- Echange avec les salariés : Informer et écouter
- La liberté de circulation dans l'entreprise
- Affichage obligatoire, mise à jour du règlement intérieur, d'une charte de bonne conduite...

## 4) La prévention des risques

- Définir un mode opératoire
- Développer la compétence d'acteur de la prévention
- Détecter les situations à risques et les moyens de prévention
- Identifier les acteurs, leurs rôles et responsabilités
- D'autres acteurs de la prévention

## 5) Situation d'urgence et gestion de crise

- Les devoirs et obligations : le respect de la confidentialité et le devoir d'alerte
- Les éléments pertinents permettant de bien transmettre les informations aux interlocuteurs appropriés
- Savoir gérer les relations officielles et 'off' avec la Direction et les managers
- Intégrer les procédures des droits d'alerte et de retrait ainsi que les recours contentieux
- Préparer une phase contentieuse en matière de harcèlement sexuel