

Formation Professionnelle : Prévention et gestion du harcèlement en milieu professionnel

À destination des managers et dirigeants des organisations

PROGRAMME DE FORMATION

CONTACT DE L'ORGANISME

Dylan MEYER

DATES OU PÉRIODE

A définir

DURÉE

2 jours / 14h

LIEU DE FORMATION

En entreprise, en visioconférence ou en salle de réunion selon les réservations

TARIFS

600 euros TTC

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Cette formation a pour but la compréhension des enjeux, des obligations légales et des procédures en matière de harcèlement en milieu professionnel.

PUBLIC VISÉ

Cette formation est à destination des managers et dirigeants dans tout type d'organisation (entreprise, association, collectivité, service public)

PRÉREQUIS

Etre manager ou dirigeant au sein d'une organisation, mentionnée ci-dessus

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

Pour s'inscrire à notre formation, veuillez nous contacter par mail ou téléphone. L'inscription est à réaliser au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Objectif 1** : Définir des cadres de sensibilisation adaptés et clarifier les rôles et responsabilités des managers et dirigeants dans la prévention et la gestion du harcèlement en milieu professionnel.
- Objectif 2** : Connaître et savoir appliquer le cadre légal et réglementaire en matière de lutte contre le harcèlement en milieu professionnel.
- Objectif 3** : Identifier les mécanismes du harcèlement, distinguer les conflits des situations de harcèlement, et détecter les signes avant-coureurs en milieu professionnel
- Objectif 4** : Analyser, construire et appliquer une politique de lutte contre le harcèlement en milieu professionnel, tout en sensibilisant son équipe et en évaluant la pertinence des mesures mises en œuvre.
- Objectif 5** : Déterminer une stratégie d'intervention adaptée, clarifier les responsabilités à chaque échelon, accompagner les collaborateurs dans leurs signalements, et mettre en œuvre les procédures établies

CONTENU

JOUR 1 :

1. Accueil des stagiaires
2. Présentation de la formation et de ses modalités
3. Présentation des stagiaires et du formateur
4. Introduction à l'importance de la sensibilisation au harcèlement en milieu professionnel
5. Définitions et cadre légal

Pause déjeuner

1. Module 1 : Reconnaître le harcèlement en milieu professionnel
2. Conclusion de la première journée de formation

JOUR 2 :

1. Recap' des notions vues la veille
2. Module 2 : Prévention du harcèlement au travail

Pause déjeuner

1. Module 3 : Intervention et gestion des incidents et des signalements
2. Conclusion de la formation
3. Temps formel de questions-réponses

Contrôles des connaissances

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et études de cas
- Méthodes expositives, actives et participatives
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

Éléments matériels :

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Nos formations sont accessibles pour les personnes en situation de handicap. Nous vous proposerons des

solutions d'adaptations (exemple : supports de formations, rythme de la formation, soutien pédagogique, etc.) et d'aménagements en fonction de vos besoins. N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent handicap pour plus d'informations.

- Pour toute réclamation, aléas ou difficultés rencontrés pendant la formation, veuillez prendre contact avec notre organisme par téléphone ou par e-mail. Nous mettrons tout en œuvre pour trouver une solution adaptée.
- Formation synchrone, réalisée à distance en visioconférence via l'application Google MEET. Les informations seront transmises aux participants par mail.
- Mise à disposition d'une assistance technique et pédagogique, par visioconférence, téléphone et mail, pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours : 06.05.06.11.10 – meyerdylan@cap0harcèlement.com

INDICATEURS DE RÉSULTATS

Taux de satisfaction des stagiaires	Nombres de stagiaires formés	Taux de recommandation
100%	1	100%