

## PRÉVENIR LA DISCRIMINATION AU TRAVAIL

Durée

1 jour

Référence Formation

5-MG-DISC

### Objectifs

Identifier ce qu'est la discrimination professionnelle afin d'être vigilant et de mettre en oeuvre les actions de prévention

### Participants

Tout Manager

### Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

### PROGRAMME

·Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

·Discrimination professionnelle

Discrimination professionnelle

Quelle est votre approche personnelle du sujet?

Connaissance de la loi française et de ses sanctions

Discrimination à l'embauche : quelques chiffres

Découverte de tous types et formes de discrimination

Typologie des discriminateurs : que faire?

Recours possibles

Dans l'entreprise : quelques bonnes pratiques

Gestion d'un problème de discrimination au sein d'une équipe

Quelques adresses utiles

·Réagir

Quels comportements adopter?

Si on subit soi-même de la discrimination

Si on est témoin de discrimination

Attitudes, actions envers la personne victime

Techniques à mettre en oeuvre aussitôt

Si on laissé la situation s'installer dans le temps

·Prévention dans l'entreprise

Objectifs

Mise en place

A qui s'adresser

·Bilan, évaluation et synthèse de la formation

### Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants



Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

