

PRÉVENIR LE HARCÈLEMENT DANS SES PRATIQUES MANAGÉRIALES

Durée

2 jours

Référence Formation

5-MG-HARC

Objectifs

Reconnaître les situations de harcèlement sexuel ou moral
Identifier les comportements à risque
Prendre conscience des problèmes liés aux harcèlements
Réagir et lutter contre le harcèlement moral et les discriminations

Participants

DRH, RRH, managers, cadres, chefs de service

Pré-requis

Pas de prérequis nécessaires

PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
- Le cadre juridique du harcèlement moral et/ou sexuel
Le cadre juridique du harcèlement moral et/ou sexuel
Les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles : loi 2012-954 du 6 août 2012
Bien distinguer les éléments constitutifs du harcèlement moral, du stress et de la pression professionnelle. Faire le lien entre ce qui relève de la discrimination.
- Comprendre les clivages entre le code pénal et le code du travail
Le problème central de la charge de la preuve
- Repérer les comportements susceptibles d'engendrer du harcèlement moral
Dans la gestion des équipes : la mésentente, la gestion des absences, etc.
Dans le management de la performance : clarté des instructions, gestion des délais et des objectifs, etc.
Dans la gestion des fautes : civisme, faute professionnelle, entretien verbal, mails et sms, etc.
Dans le contexte externe à l'équipe : restructuration, changement de manager, promotion
- Ateliers pratiques : les indicateurs des dérives de comportement
- Le diagnostic de harcèlement sexuel
Identification des agissements et faits caractéristiques
Les relations de travail entre harceleur et harcelé
Le processus de harcèlement sexuel
Exercices de mise en situation de harcèlement tirés de la jurisprudence
- 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.

