

FORMATION RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

| | | | | | |
|------------------------|---|------------------|---|--------------|---|
| PUBLIC CONCERNE | Référent CSE Référent entreprise + de 250 salariés | PREREQUIS | Aucun prérequis. | DATES | Inter : voir dates sur bulletin Intra : nous consulter |
| DUREE | 7 heures | PRIX | Inter : voir bulletin Intra : nous consulter | LIEU | Formation à distance en visioconférence |

CONTENU GENERAL DE LA FORMATION

La formation aborde :

- ◆ Le cadre réglementaire
- ◆ Les différentes situations de harcèlement sexuel ou agissements sexistes
- ◆ Les missions du référent HSAS
- ◆ La politique globale de prévention contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- ◆ Les procédures applicables face à une situation de harcèlement sexuel



OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ◆ Reconnaître et caractériser une situation de harcèlement sexuel ou d'agissement sexiste
- ◆ Orienter, informer et accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et agressions sexistes

PROGRAMME

Partie 1 : HARCÈLEMENT, HARCÈLEMENT SEXUEL, AGISSEMENTS SEXISTES... DE QUOI PARLE-T-ON ?

Etat des lieux et enjeux du harcèlement sexuel et agissements sexistes

- Conséquences pour les salariés
- Chiffres, études

Le cadre réglementaire

- Historique, définitions
- Les responsabilités et les sanctions prévues

Reconnaître une situation de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes (HSAS)

- Identifier les 2 types de harcèlement sexuel
- Identifier les agissements sexistes
- Autres types d'infractions : harcèlement moral, violence au travail (les agressions sexuelles...)
- Connaître les notions indispensables à la qualification et à l'analyse des événements : la répétition des actes, l'échelle de gravité des actes, la définition du consentement, harcèlement sexuel ou séduction ?....)



Travail individuel – 10 min : Reconnaître les différentes situations présentées en vidéo

CODE 0206-02

Année 2024

Partie 2 : DEMARCHE DE L'ETABLISSEMENT POUR PREVENIR LE RISQUE HARCÈLEMENT

Les obligations de l'entreprise

- L'évaluation des risques
- Les actions de prévention



Construire une politique de prévention des risques HSAS

- Promouvoir et appuyer l'engagement de l'établissement
- Informer et sensibiliser le personnel (affichage, règlement intérieur...)

Partie 3 : LES MISSIONS DU REFERENT

Les missions du référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

- Orienter les salariés : les différents acteurs
- Informer les salariés : enjeux, obligations réglementaires, la démarche de l'établissement, des outils pour sensibiliser....
- Accompagner les salariés et les victimes
- Participer à l'élaboration d'une procédure interne de traitement des situations de HSAS



Travail en groupe - 20 min : Elaborer une procédure de traitement des situations de harcèlements

Intervenir lors d'un signalement

- Connaître la procédure du droit d'alerte
- Signaler les événements à son employeur
- Réaliser une enquête et mener des entretiens
- Rester dans son rôle et se protéger soi-même



Mise en situation - 1h30 : Elaborer un questionnaire et s'exercer à la formulation

MOYENS PÉDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT - ANIMATION

- Formation en distanciel
- Une approche pédagogique pragmatique et concrète basée sur de nombreuses mises en situation
- Trois cas pratiques sont présentés : « exercice 1 : Reconnaître les différentes situations présentées en vidéo », « exercice 2 : Elaborer un questionnaire et s'exercer à la formulation », « exercice 3 : Elaborer une procédure de traitement des situations de harcèlement »
- Une documentation très complète est remise
- FORMATEUR : la formation est assurée par un animateur/consultant en prévention des risques professionnels

MOYENS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES PROPRE AUX FORMATIONS A DISTANCE

En amont de chaque session, les stagiaires sont contactés par le formateur afin de :

- Communiquer les guides utilisateurs créés par AQSE,
- Réaliser des tests techniques si le stagiaire le souhaite,
- Préciser les modalités de connexions, les horaires et récolter les attentes éventuelles.

Au cours de la session de formation, les stagiaires peuvent interagir avec le formateur, soit directement, soit par le biais d'un chat à disposition.

L'ensemble des documents liés à la formation sont transmis, soit par mail, soit par la messagerie instantanée de l'outil de visio, soit mis à disposition sur un Cloud. Ces modalités sont définies en amont avec les participants.

Les outils de visio utilisés permettent de réaliser des « sous-groupes » de travail. Les stagiaires enregistrent leurs travaux soit via des formulaires partagés, soit sur des supports (Word, Powerpoint, Excel) : ces exercices permettent de conserver une dynamique de groupe.

A l'issue des formations, toutes nos équipes techniques et pédagogiques restent à votre entière disposition.

DISPOSITIF DE SUIVI – VALIDATION DES ACQUIS – DOCUMENT(S) DELIVRE(S) SUITE A L'EVALUATION DES ACQUIS

- En début de formation : recueil des attentes et objectifs individuels des stagiaires par un tour de table
- En fin de formation : tour de table pour relever le niveau d'atteinte des objectifs et réponse aux attentes exprimées par les stagiaires
- Evaluation de la satisfaction des stagiaires : fiche d'évaluation Qualité à chaud
- Évaluation des acquis de la formation : exercices et mises en situations (voir ci-dessus)
- Fiche de présence
- Attestation de formation

DELAIS D'ACCES

Nos formations inter-entreprises sont réalisées dans des établissements aménagés pour les personnes à mobilité réduite.

Pour toute situation de handicap, que la formation se déroule en inter ou en intra, nous recommandons à tout participant en situation de handicap (ou commanditaire de l'action) de nous le signaler le plus en amont possible, pour l'accueillir et l'accompagner dans les meilleures conditions.

Référent Handicap : Olivier BOUTEILLER - 06 80 26 69 64 – olivier@aqse-france.com