



1 jour  
7 heures

Taux d'accomplissement : bientôt disponible  
Taux satisfaction : bientôt disponible

Possibilité 2 x 3h30 en distanciel

## Objectifs:

A l'issue de cette formation, les stagiaires seront en mesure:

- Comprendre les notions de harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissements sexistes, ainsi que le rôle du manager.
- Repérer les signaux faibles et distinguer un conflit d'une situation de harcèlement.
- Recueillir la parole d'un collaborateur en difficulté de manière adaptée et sans se mettre en faute.
- Réagir face à une situation problématique, prendre des mesures immédiates à leur portée et orienter vers les bons interlocuteurs.
- Relayer la politique interne de prévention et instaurer un climat de confiance dans leur équipe.
- Mettre en pratique leurs acquis grâce à des mises en situation et jeux de rôle.
- Formaliser un plan d'action individuel pour renforcer la prévention dans leur management quotidien.

## Public:

Cadres, managers intermédiaires, responsables d'équipe

## Prérequis:

Occuper une fonction d'encadrement (aucun prérequis juridique nécessaire)

## Conditions tarifaires, modalités et délais d'accès:

- Pour vous inscrire à cette formation, faites une demande directement via la rubrique Contact disponible sur notre site internet.
- Le tarif de la formation vous sera communiqué après étude de votre besoin au moyen d'un devis personnalisé et sera suivi de la signature d'un contrat ou d'une convention de formation.
- Le délai d'accès moyen à la formation est de 15 jours pouvant varier selon le mode de financement et la disponibilité des intervenants.

## Formatrice :



Mme **Christel PONTIE** s'appuie sur une expérience de plus de 20 ans en tant que juriste et conseiller RH en cabinet d'expertise comptable et dans une filiale RH dédiée. Dans le cadre de sa mission de conseil, elle a épaulé des dirigeants, des DRH et/ou des managers dans le suivi quotidien de la GRH.

## Méthodes mobilisées :

La formation peut se tenir en présentiel ou à distance.

- En présentiel : dans les locaux du client ou dans le centre de formation (Albi, Castres, Graulhet)
- Distanciel synchrone : outil de visioconférence (Teams)

Support de formation projeté.

Alternance d'apports théoriques et pratiques.

Présentation des concepts avant mise en pratique puis corrigés collectifs.

Remise de support de cours expliquant les différentes notions traitées lors de la formation.

## Suivi et Evaluation :

- Questionnaire d'évaluation sur les objectifs en amont de la formation
- Questionnaire d'évaluation de l'atteinte des objectifs en fin de formation
- Feuilles de présence signée par demi-journée
- Remise d'un Certificat de réalisation ou Attestation de fin de formation

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap et sera adaptée dans la mesure du possible. Chaque situation est étudiée au cas par cas afin de mettre en place les dispositions nécessaires. Nous laissons la possibilité à chaque stagiaire de nous faire part de leur(s) besoin(s) spécifiques avant l'inscription en formation.

Lorsque la formation se déroule en entreprise, l'employeur doit assurer l'accès à une salle adaptée et fournir les équipements nécessaires.

## Assistance technique et pédagogique

Lorsque la formation se déroule à distance, le formateur s'assure au moment de la première séance que l'apprenant a la capacité de partager son écran et d'accéder aux ressources partagées. Le cas échéant, il adapte les outils de visio-conférence et de partage de documents.

En cas de difficultés d'ordre technique ou pédagogique, contactez l'organisme de formation (voir rubrique Contact). Celui-ci s'engage à apporter une réponse sous 2 jours ouvrés.

## Aléa, difficultés et réclamations

En cas d'aléas, de difficultés ou de réclamations, contactez l'organisme de formation (voir rubrique Contact).

## Contact



05.63.43.25.45



[www.arheka.fr](http://www.arheka.fr) rubrique Contact

## Méthodes pédagogiques

- Exposés interactifs avec supports visuels
- Quiz diagnostique initial et quiz final
- Études de cas réels et scénarisés
- Jeux de rôle et mises en situation
- Élaboration d'un plan d'action personnel

## Modalités d'évaluation

- Évaluation diagnostique : quiz d'entrée (10 min)
- Évaluation formative : exercices pratiques et débriefings pendant la session
- Évaluation sommative : quiz de sortie et validation du plan d'action individuel
- Évaluation de satisfaction : questionnaire à chaud en fin de session

## Moyens et ressources pédagogiques

- Support de formation (PDF remis aux participants)
- Fiche réflexe manager (recueil d'un signalement)
- Trame de compte rendu de faits observés
- Grille d'analyse de situations
- Accès à une hotline pédagogique (optionnel)

## Modalités pratiques

Délai d'accès : sous 1 mois après validation de l'inscription

Lieu : en présentiel dans vos locaux ou distanciel visio

## Programme

*Accueil des participants, recueil de leurs attentes et présentation du programme de formation  
Positionnement des participants sur le sujet : questions, niveau de connaissance, leurs représentations*

- **Cadre juridique et responsabilités**
  - Définitions légales (harcèlement moral, sexuel, agissements sexistes)
  - Obligations de prévention de l'employeur
  - Responsabilité du manager intermédiaire
- **Repérage & signaux faibles**
  - Facteurs de risque psychosociaux (isolement, dévalorisation, répétition)
  - Différencier conflit, tension et harcèlement
  - Études de cas
- **Recueil de la parole**
  - Posture d'écoute active et neutre
  - Techniques pour recueillir les faits sans interprétation
  - Confidentialité, traçabilité, relais vers RH / référent
- **Traitement d'un signalement côté manager**
  - Réaction immédiate appropriée (protection, recadrage)
  - Limites du rôle du manager
  - Collaboration avec RH, référent harcèlement, CSE
- **Rôle du manager dans la prévention quotidienne**
  - Relayer les procédures et la politique de prévention
  - Observer, détecter et recadrer au quotidien
  - Créer un climat de confiance et d'équité
  - Interface entre salariés et service RH
- **Cas pratiques & mises en situation**
  - Jeux de rôle (recueil de témoignage, recadrage, réunion tendue)
  - Analyse collective de scénarios types
  - Débrief avec outils pratiques (grille réflexe)
- **Plan d'action individuel**
  - Identification de 2-3 engagements concrets par participant
  - Application dès le retour en poste