



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

## Présentation :

Le Pack DRH Inattaquable combine deux formations, un kit complet et un accompagnement pour sécuriser vos pratiques RH et protéger vos équipes. :

- **1 jour de formation : Prévenir et gérer le harcèlement, la discrimination et toutes les formes de VSST**

Les employeurs sont légalement responsables de la prévention du harcèlement et des agissements sexistes. Cette formation vous donne les clés pour réagir avec célérité et méthode dès le premier signalement, afin de transformer une situation de crise en une gestion maîtrisée et conforme aux obligations de sécurité.

- **2 jours de formation : Sécurisez vos procédures disciplinaires**

Face à un comportement fautif, la réactivité de l'employeur est aussi cruciale que sa rigueur procédurale. Ce programme intensif de deux jours vous permet de transformer une situation de crise en un acte de gestion sécurisé, tout en respectant scrupuleusement les droits du salarié et les délais légaux.

- **Suivi individuel DRH**

3 RDV de 30 min pour accompagner la mise en œuvre de la prévention

- **Kit juridique et opérationnel** (Modèles et fiches réflexes)

- **Hotline téléphonique de conseil RH et droit social** (1h/mois, pendant 6 mois)

Permet à l'entreprise de solliciter des réponses orales fiables sur les questions relatives au droit du travail, à la gestion RH, à la paie, aux obligations sociales et aux pratiques managériales impactant les risques juridiques. Cette hotline constitue un accompagnement opérationnel, destiné à sécuriser vos décisions en temps réel. Les réponses sont délivrées oralement, directement par un juriste expérimenté, sur la base des éléments factuels transmis par vos soins.

## Public:

Cette formation s'adresse aux dirigeants et DRH

## Prérequis:

Exercer une activité professionnelle en relation avec la gestion du personnel.

## 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.

## **Formation : Prévenir et gérer le harcèlement, la discrimination et toutes les formes de VSST**

**1 jour de formation (7 h)**

### **Objectifs:**

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

- appliquer la législation en matière de harcèlement,
- identifier le rôle, les missions et les obligations du référent harcèlement (CSE et employeur),
- faire face à des situations de crise et savoir réagir face à un signalement de harcèlement.

### **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*

#### **Savoir identifier les formes de harcèlement moral, sexuel et autres formes de violence au travail :**

- Connaître les règles juridiques qui encadrent ces propos et comportements au travail.
- Comprendre les mécanismes et détecter les signes de VSST (Violence Sexiste et Sexuelle au Travail), harcèlement ou discrimination.

A partir d'exemples concrets qualifier chaque situation

#### **Répartir les rôles entre l'employeur et le référent CSE :**

- Connaître les modalités de désignation du Référent Harcèlement (celui de l'employeur ou celui du CSE)
- Identifier son rôle, ses moyens ses missions du Référent Harcèlement
- Connaître le rôle et les obligations de l'employeur

#### **Savoir réagir à un signalement de fait de harcèlement :**

- Appréhender le panel d'actions et de réactions possibles face au harcèlement
- Lutter efficacement contre le harcèlement en faisant valoir les droits de la victime et du lanceur d'alerte
- Savoir comment échanger et accompagner des salariés témoins ou victimes.
- Jeu de rôle : à partir d'un exemple concret, simuler l'entretien avec une victime

## **Formation: Sécurisez vos procédures disciplinaires** **2 jours de formation (14 h)**

### **Objectifs:**

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

- qualifier les comportements relevant du pouvoir disciplinaire,
- déterminer la sanction appropriée à la faute du salarié,
- mener les différentes étapes d'une procédure disciplinaire,
- conduire un entretien disciplinaire,
- rédiger la sanction notifiée

### **Programme**

#### **Journée 1 :**

*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*

#### **Caractériser les faits susceptibles de justifier une sanction disciplinaire :**

- Identifier les fondements du pouvoir disciplinaire
- Distinguer les comportements disciplinaires et non disciplinaires
- Etude de cas

#### **Engager les poursuites disciplinaires :**

- Mesurer la gravité de la faute
- Choisir une sanction disciplinaire
- Respecter les délais de prescription des faits fautifs

#### **Savoir déterminer quelle procédure adopter :**

- Choisir une procédure simplifiée pour les sanctions mineures
- Mettre en œuvre la procédure normale pour les autres sanctions

Exercice pratique

#### **Journée 2 :**

*Accueil des participants, débriefing, présentation de la suite du programme*

#### **Conduire un entretien dans le cadre d' une procédure disciplinaire :**

- Maîtriser les règles à respecter pour conduire un entretien disciplinaire
- Structurer le déroulement de l' entretien
- Jeu de rôle

#### **Prononcer une sanction disciplinaire :**

- Maîtriser les délais de notification
- Connaître les règles de base pour rédiger les sanctions
- Etude de cas et modèles
- Connaître les pouvoirs du juge à l'égard des sanctions irrégulières

#### **Quiz final**

## 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.

## Méthodes mobilisées :

La formation peut se tenir à distance.

- A distance : 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