

## PROGRAMME DE FORMATION

### Référent harcèlement et agissements sexistes\*

#### OBJECTIFS

- ☐ Appliquer la législation sociale en matière de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes
- ☐ Identifier son rôle et ses missions de référent ainsi que celui de ses interlocuteurs
- ☐ Faire face à des situations de crise

#### PROGRAMME

##### ☐ Appliquer la législation en matière de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes

###### Cerner les enjeux en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

- Quels sont les savoirs indispensables à une bonne prise en compte de la mission de référent
- Intégrer les obligations légales relatives à la protection de l'intégrité et de la santé des salariés
- Maîtriser les définitions et le périmètre du harcèlement sexuel
- Distinguer les autres formes de violence au travail
- Légitimer le dialogue dans l'entreprise pour favoriser la prévention

###### Prévenir les risques au travers de son rôle de référent

- Définir son mode opératoire et développer son savoir-faire d'acteur de la prévention
- Détecter les situations à risques et les moyens de prévention
- Identifier les acteurs, leurs rôles et responsabilités : direction et managers, médecin du travail, inspecteur du travail, référents CSE et référents RH

##### ☐ Faire face à des situations de crise

###### Mettre en œuvre les moyens juridiques à la disposition des élus

##### ☐ Identifier son rôle et ses missions de référent ainsi que celui de ses interlocuteurs

###### Accueillir le signalement d'un agissement sexiste ou d'un harcèlement sexuel présumé

- Confidentialité
- Neutralité
- Comment faire preuve d'écoute active et d'empathie ?
- Comment recueillir les éléments avec rigueur
- Détecter l'origine du risque et ses conséquences sur la personne

###### Accompagner l'auteur du signalement d'un agissement sexiste ou de harcèlement sexuel présumé

- Informations à transmettre à la personne suite à son signalement
- Etapes de la procédure d'enquête interne
- Quid des acteurs et actrices internes/externes, vers qui orienter la personne ?

#### OMNI HUM

51 route de la corniche

29200 Brest

Tel : 06.37.51.99.58

Mail : [contact@omnihum.org](mailto:contact@omnihum.org)

SELARL au capital de 1000€

RCS Brest 831 047 477

N° TVA intracommunautaire : FR 40 831047477

Enregistré sous le numéro 53290931129. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

- Intégrer concomitamment le devoir du respect de la confidentialité et du devoir d'alerte
- Préparer tous les éléments permettant de bien transmettre les informations aux interlocuteurs pertinents
- Gérer les relations officielles et "off" avec la direction et les managers
- Intégrer les procédures des droits d'alerte et de retrait ainsi que les recours contentieux
- Préparer une phase contentieuse en matière de harcèlement sexuel

 **Réagir de manière adaptée**

- Contrôle émotionnel et comportemental
- Développer un sens de la responsabilisation et de la coopération avec l'ensemble parties prenantes
- Focus sur le référent harcèlement direction
- Panel d'actions et réactions possibles face aux agissements sexistes au travail
- Quels interlocuteurs à impliquer selon les cas de figure ?

**Animation (en fonction du nombre de stagiaires) :**

- Etudes de cas
- Tour de table et partages d'expérience
- Jeux de rôle
- Autodiagnostic

**OMNI HUM**

51 route de la corniche  
29200 Brest

Tel : 06.37.51.99.58

Mail : [contact@omnihum.org](mailto:contact@omnihum.org)

SELARL au capital de 1000€

RCS Brest 831 047 477

N° TVA intracommunautaire : FR 40 831047477

Enregistré sous le numéro 53290931129. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

#### PRÉ-REQUIS | Conditions de réussite

- ☐ Membre CSSCT, CSE, service RH, personne désignée référent
- ☐ S'impliquer lors de la formation
- ☐ Être en mesure de mettre en pratique les techniques présentées lors de la formation

#### INTERVENANT |

- ☐ Conseil spécialisé en droit social
- Formatrice / formateur expérimenté(e) en droit du travail, dialogue social

#### MODALITES D'EVALUATION |

- ☐ Evaluation par le formateur : mise en situation et reformulation (remise d'une attestation de formation individualisée)
- ☐ Évaluation par le stagiaire : questionnaire d'évaluation
- ☐ Evaluation par le dirigeant : entretien post-formation

#### MODALITES | \*

- ☐ Durée : 14 heures sur 2 jours
- ☐ 10 à 12 personnes maximum
- ☐ Modalités pédagogiques : exposé, échanges d'expériences, mise en situation et corriger
- ☐ Rôle du formateur : apport théorique et évaluations des acquis
- ☐ Matériel utilisé : diaporama, documents techniques
- ☐ Documents remis aux participants : contenu du cours et documents techniques
- ☐ Participation à des mises en situations et échanges
- ☐ Délai de réalisation : dans les 2 mois qui suivent la signature de la convention

\* CONTENU | Le contenu et l'organisation de la formation seront adaptés à la demande et aux spécificités du client.

#### OMNI HUM

51 route de la corniche  
29200 Brest

Tel : 06.37.51.99.58

Mail : [contact@omnihum.org](mailto:contact@omnihum.org)

SELARL au capital de 1000€

RCS Brest 831 047 477

N° TVA intracommunautaire : FR 40 831047477

Enregistré sous le numéro 53290931129. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

