



PROGRAMME DE FORMATION

Référent harcèlement

Lutte contre le harcèlement en entreprise

Prévention, identification, signalement et accompagnement

DURÉE	1 journée — 7 heures
NIVEAU	Initiation
FORMAT	Présentiel
PUBLIC	Référents harcèlement, RH, managers, dirigeants, membres du CSE

Votre réussite, notre priorité

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Intitulé	Référent en matière de lutte contre le harcèlement
Durée	1 journée (7 heures)
Niveau	Initiation
Format	Présentiel
Public visé	Référents harcèlement, responsables RH, managers, dirigeants, membres du CSE et toute personne amenée à exercer un rôle de référent ou de relais sur le sujet du harcèlement en entreprise.
Prérequis	Aucun prérequis spécifique.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- ▶ Identifier les situations de harcèlement moral, sexuel et les agissements sexistes.
- ▶ Comprendre les obligations légales de l'employeur et du référent harcèlement.
- ▶ Recueillir et traiter un signalement de manière adaptée.
- ▶ Mettre en œuvre des actions de prévention adaptées.
- ▶ Contribuer à la prévention des risques psychosociaux.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

La journée s'articule en deux temps complémentaires : la matinée dédiée au cadre légal et à l'identification des situations, l'après-midi au traitement du signalement, à la prévention et au suivi des situations sensibles.

M A T I N	3 h 30	Cadre juridique, identification et rôle du référent
------------------	---------------	--

1	Comprendre le cadre juridique et réglementaire	1 h 15
----------	---	---------------

- ▶ Définition du harcèlement moral et du harcèlement sexuel.
- ▶ Obligations légales et responsabilités de l'employeur et du référent.
- ▶ Jurisprudence et illustrations concrètes.

Travaux pratiques	<i>• Analyse de cas.</i>
--------------------------	--------------------------

2	Identifier les situations à risque	1 h 15
----------	---	---------------

- ▶ Identification des signaux d'alerte et des facteurs de risque.
- ▶ Distinction entre conflit professionnel et situation de harcèlement.

Travaux pratiques	<i>• Études de cas.</i>
--------------------------	-------------------------

3	Exercer efficacement son rôle de référent	1 h 00
----------	--	---------------

- ▶ Les missions du référent harcèlement.
- ▶ Confidentialité, neutralité et accompagnement des salariés.

Travaux pratiques	<i>• Simulation d'entretien.</i>
--------------------------	----------------------------------

APRÈS -
MIDI

3 h 30

Signalement, prévention, suivi et évaluation

4

Recueillir et traiter un signalement

1 h 30

- ▶ Recueil des faits et constitution du dossier de signalement.
- ▶ Traçabilité des actions et mise en œuvre des procédures internes.

Travaux pratiques · Mise en situation.

5

Mettre en place une démarche de prévention

1 h 00

- ▶ Sensibilisation des équipes.
- ▶ Élaboration d'un plan de prévention et mise en place d'indicateurs de suivi.

Travaux pratiques · Construction d'un plan d'action.

6

Gérer les situations sensibles et assurer le suivi

30 min

- ▶ Gestion des situations sensibles.
- ▶ Accompagnement des parties concernées.
- ▶ Suivi des actions mises en œuvre.



Évaluation des acquis

QCM, étude de cas et validation des compétences acquises.

30 min

RÉCAPITULATIF

MODULE	INTITULÉ	DURÉE
1	Comprendre le cadre juridique et réglementaire	1 h 15
2	Identifier les situations à risque	1 h 15
3	Exercer efficacement son rôle de référent	1 h 00
4	Recueillir et traiter un signalement	1 h 30
5	Mettre en place une démarche de prévention	1 h 00
6	Gérer les situations sensibles et assurer le suivi	30 min
—	Évaluation des acquis	30 min
		TOTAL : 7 h

MÉTHODES ET MODALITÉS

Méthodes pédagogiques

- ▶ Apports théoriques structurés sur le cadre juridique et réglementaire.
- ▶ Études de cas concrets et analyses de jurisprudence.
- ▶ Mises en situation professionnelles.
- ▶ Simulations d'entretien de signalement.
- ▶ Construction collective d'un plan d'action.

Moyens et supports pédagogiques

- ▶ Supports pédagogiques remis aux participants.
- ▶ Exercices pratiques et études de cas.
- ▶ Mises en situation professionnelles.
- ▶ Documentation réglementaire à jour.

Modalités d'évaluation

- ▶ **En amont** — Un test de positionnement est réalisé en amont de la formation.
- ▶ **Pendant** — Évaluation continue à travers des QCM, études de cas et mises en situation.
- ▶ **En fin** — Évaluation finale permettant de valider les compétences acquises.
- ▶ **À l'issue** — Attestation de fin de formation délivrée au stagiaire.

Modalités et délais d'accès

L'inscription doit être finalisée au minimum 24 heures avant le démarrage de la formation.

Accessibilité

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Un aménagement spécifique peut être étudié selon les besoins. Pour toute question relative à l'accessibilité ou à l'adaptation de la formation, vous pouvez contacter l'équipe FormezVoo à l'adresse contact@formezvoo.com.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Par email : contact@formezvoo.com

Par téléphone : 09 70 70 01 03

Inscription finalisée au minimum 24 heures avant le démarrage. Convocation et informations pratiques transmises avant la formation.

