

## Formation référent harcèlement

**Durée:** heures

**Profils des stagiaires**

- Comité Social et Économique
- Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail

**Prérequis**

- Membre élu au CSE

**Nombre de participants :**

Minimum : 2

Maximum : à apprécier selon la configuration du lieu

**Lieu :** A définir

**Horaires :**

De 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Tarification :**

Prix plancher : 900€/jour

Nous contacter afin d'établir un devis

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

### Objectifs pédagogiques

- Savoir identifier une situation pouvant caractériser des faits de violences (agissements sexistes, harcèlement sexuel, harcèlement moral, etc).
- Connaître les attributions du CSE et son rôle de référent,
- Savoir orienter les salariés victimes,
- Connaître les obligations de l'employeur en la matière

### Contenu de la formation

- Définitions et types de violences
  - Aspects historiques
  - Les chiffres clés
  - La différence entre conflit et violence
  - Savoir caractériser les violences
  - Exercice pratique
- Le rôle du référent CSE
- Réagir face à une situation de harcèlement

Mis à jour le : 27/05/2024

- L'orientation de la victime
- Le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes
- Enquêtes et désignation d'un expert
- Les réunions extraordinaires
- Les obligations de l'employeur
- La prévention des risques et le harcèlement
- Annexes

## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

Toute l'équipe de Formaconsulte est engagée pour adapter votre formation à votre quotidien.

Chaque thématique est encadrée par des intervenants spécialisés. (Avocats, juristes, experts comptable, chargés de missions d'expertise, analystes financiers, ergonomes ...)

### Moyens pédagogiques et techniques

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.
- Salle de formation : Nos salles disposent de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire.
- Documents fournis : Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation
- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation