

# Harcèlement moral



Cette formation vise à :

- Identifier les véritables comportements de harcèlement moral
- Distinguer, dans le cadre des relations de travail, d'autres comportements : pression, stress, violence, contraintes et objectifs managériaux
- Reconnaître les comportements à risques et identifier des acteurs de prévention
- Pouvoir mesurer les conséquences d'un contentieux sur le sujet



- Directeurs et Assistants des Ressources Humaines, Responsables Administratifs, Comptables, Responsables appelés à traiter les questions sociales... non juristes
- Aucun pré-requis



La formation est coanimée par un(e) juriste et un(e) expert(e) psychologue disposant d'une expérience professionnelle avérée.

Les supports techniques utilisés : Vidéo projecteur / Paperboard

Les moyens pédagogiques : powerpoint fournissant les apports théoriques, exercices pratiques, quizz.



Le contenu de la formation tient compte des caractéristiques de l'activité de l'entreprise.

- La notion de harcèlement moral et la définition légale
- L'auteur de l'acte
- Les agissements susceptibles d'être reconnus comme harceleur moral
- La distinction entre le pouvoir hiérarchique et les difficultés relationnelles (stress, critique, recadrage)
- Les acteurs de la prévention du harcèlement moral et leurs rôles
- Les conséquences d'une fausse accusation
- Les enjeux d'un contentieux

Durée : 1 jour (7h)



- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
  - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
  - Évaluation par le stagiaire :
    - de l'atteinte des objectifs ;
    - de la qualité de la formation ;
    - de la qualité du formateur.

# Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes en entreprise



Cette formation vise à :

- Connaître la définition et la législation en matière de harcèlement sexuel et agissements sexistes
- Comprendre le rôle du ou des référent/s dans l'entreprise auprès des salariés
- Accompagner les référents dans leurs nouvelles fonctions
- Savoir se préserver en tant que référent



- Tout référent désigné par le CSE et/ou celui désigné par les entreprises d'au moins 250 salariés.
- **Pré-requis** : Aucun. Il est Conseillé pour le membre CSE d'avoir suivi la formation Membres CSE en Santé Sécurité et Conditions de Travail



**La formation est coanimée par un(e) juriste et un(e) expert(e) psychologue disposant d'une expérience professionnelle avérée.**

Les supports techniques utilisés : Vidéo projecteur / Paperboard, powerpoint

Les moyens pédagogiques : Etudes de cas – Vidéos – Exemples concrets – Mises en situation



*Le contenu de la formation tient compte des caractéristiques de l'activité de l'entreprise.*

- Les notions de harcèlement sexuel et agissements sexistes et leur définition légale
- Les missions du référent et son périmètre d'action
- L'intégration du rôle du référent dans la démarche de prévention globale de l'entreprise (Informé, orienter, accompagner)
- Les conséquences du harcèlement sexuel et des agissements sexistes (salarié/employeur)
- La posture et les axes de vigilance pour le référent

**Durée : 1 jour (7h)**



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation **d'un questionnaire d'évaluation** :
  - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
  - Évaluation par le stagiaire :
    - de l'atteinte des objectifs ;
    - de la qualité de la formation ;
    - de la qualité du formateur.

# Prévenir la gestion des conflits en entreprise



Cette formation vise à :

- Comprendre les origines et les mécanismes des conflits
- Savoir repérer les situations conflictuelles et leur nature
- Acquérir une démarche et des outils efficaces pour analyser et maîtriser les conflits
- Favoriser un esprit constructif dans la cohésion d'un groupe



- DRH et RH, Responsables administratifs et appelés à traiter les questions sociales, Managers, IRP...
- Aucun pré-requis



**Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée**

Les supports techniques utilisés : Diaporama, paper-board, échanges/discussions, remise de documents théoriques / pratiques

Les moyens pédagogiques : PowerPoint, vidéos, exercices, études de cas



*Le contenu de la formation tient compte des caractéristiques de l'activité de l'entreprise.*

- Comment analyser la nature d'un conflit, en interpréter le sens et prendre du recul ?
- Quels sont les moyens pour « désamorcer » un comportement agressif et conflictuel ? Mieux se connaître pour mieux intervenir :
  - Se situer soi-même par rapport au conflit
  - Détecter les différentes personnalités de chacun
  - Gérer les personnalités « difficiles »
- Y-a-t-il un mode de communication pertinent dans le cadre de situations professionnelles conflictuelles ?
- Comment garder une certaine vigilance ? Quels sont les moyens pour prévenir les conflits ou les rendre constructifs ?
  - Le rôle du manager
  - L'assertivité

**Durée : 1 jour (7h)**



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
  - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
  - Évaluation par le stagiaire :
    - de l'atteinte des objectifs ;
    - de la qualité de la formation ;
    - de la qualité du formateur.

# Prévention des risques psycho-sociaux : définition, repérage, actions



Cette formation vise à :

- Acquérir des connaissances globales sur les Risques Psychosociaux,
- Connaitre la législation en vigueur sur les Risques Psychosociaux,
- Avoir un aperçu des différentes formes d'expression individuelle et collective du Risque Psychosocial,
- Comprendre comment agissent et interagissent les Risques Psychosociaux,
- Savoir prévenir les Risques Psychosociaux et savoir accompagner les salariés exposés.



- DRH et RH, Responsables administratifs et appelés à traiter les questions sociales, Managers, IRP...
- Aucun pré-requis



**Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée**

Les supports techniques utilisés : Diaporama, paper-board, échanges/discussions, remise de documents théoriques / pratiques

Les moyens pédagogiques : PowerPoint, vidéos, exercices, études de cas



*Le contenu de la formation tient compte des caractéristiques de l'activité de l'entreprise.*

- **Introduction**
  - Présentation des enjeux économiques et organisationnels pour l'entreprise



- **Les éléments législatifs et réglementaires en matière de santé et sécurité au travail** :
  - Rappel sur le code du travail, les obligations de l'employeur, les acteurs internes à l'entreprise et les principaux acteurs de la prévention.
- **Les principales manifestations individuelles et collectives des Risques Psychosociaux** :
  - Le stress, les violences internes et externes, le burnout professionnel...
  - Définition et classification des manifestations individuelles et collectives les plus répandues.
- **Les 7 grandes familles de facteurs de Risques Psychosociaux et leurs dimensions** : (classification INRS - 2013)
  - Présentation et illustration des différentes familles de facteurs de risques.
  - Classification issue du travail mené par un Collège d'expertise sur le suivi des risques psychosociaux au travail (Rapport Gollac-2011) à la demande du ministère du travail en 2008.
- **Prévention des risques psychosociaux et rôle de chacun**
  - Démarche globale de prévention des risques psychosociaux
  - Présentation des 3 niveaux de prévention.
  - Les principaux facteurs de protection face aux RPS
  - Comment détecter un collaborateur en difficulté ?
  - Quelques outils

**Durée : 1 jour (7h)**



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un **questionnaire d'évaluation** : Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire, Évaluation par le stagiaire (de l'atteinte des objectifs, de la qualité de la formation, de la qualité du formateur).

# Animer un Espace de Discussion



Cette formation vise à :

- Savoir définir les espaces de discussions et les mettre en place
- Comprendre les points de réussite et les écueils possibles
- Savoir animer un espace de discussion
- Savoir formaliser un plan d'action et produire un compte rendu



- Tout salarié de l'entreprise
- Aucun pré-requis



La formation est dispensée par un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : Diaporama, paper board, échanges/discussions, remise de documents théoriques / pratiques

Les moyens pédagogiques : PowerPoint, vidéos, exercices, études de cas



*Il tient compte des caractéristiques de la branche professionnelle à laquelle se rattache l'entreprise et des caractères spécifiques de celle-ci.*

- Définition des Espaces de Discussion
- Préparation des Espaces de Discussion
- Les clés de réussite et les écueils possibles des Espaces de Discussion
- L'animation

**Durée : 1 jour (7h)**



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
  - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
  - Évaluation par le stagiaire :
    - de l'atteinte des objectifs ;
    - de la qualité de la formation ;
    - de la qualité du formateur.

# Animer un groupe de travail sur l'analyse situation-problème



Cette formation vise à :

- Savoir définir et mettre en place un groupe de travail analyse situation-problème
- Comprendre les points de réussite et les écueils possibles
- Savoir animer le groupe de travail
- Savoir formaliser un plan d'action



- Tout salarié de l'entreprise
- Aucun pré-requis



**Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée**

Les supports techniques utilisés : Diaporama, paper board, échanges/discussions, remise de documents théoriques / pratiques

Les moyens pédagogiques : PowerPoint, vidéos, exercices, études de cas



*Il tient compte des caractéristiques de la branche professionnelle à laquelle se rattache l'entreprise et des caractères spécifiques de celle-ci.*

- Définition de l'analyse situation-problème
- Préparation de l'outil : analyse situation-problème
- Les clés de réussite et les écueils possibles d'une résolution de problème
- L'animation

**Durée : 1 jour (7h)**



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
  - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
  - Évaluation par le stagiaire :
    - de l'atteinte des objectifs ;
    - de la qualité de la formation ;
    - de la qualité du formateur.

# Gestion du stress en entreprise



Cette formation vise à :

- Identifier les symptômes du stress
- Comprendre les mécanismes du stress
- Connaître l'impact du stress sur la santé
- Agir sur les sources individuelles du stress
- Savoir adapter sa communication et comprendre la notion d'assertivité pour mieux agir en situation de stress



- Toute personne souhaitant se former sur le sujet du stress au travail
- Aucun pré-requis



Équipe pédagogique : un(e) expert(e) diplômé(e) disposant d'une expérience professionnelle avérée

Les supports techniques utilisés : PowerPoint, Paper board, supports papier

Les moyens pédagogiques : Vidéos, exercices, études de cas



Le contenu de la formation tient compte des caractéristiques de l'activité de l'entreprise.

- Auto-évaluation du stress
- Pourquoi est-on stressé ?
- Comment se manifeste le stress ?
- A partir de quel niveau de stress peut-on dire qu'il y a un danger ?
- Les différences interindividuelles face à un environnement perçu comme stressant
- Les aspects communicationnels et relationnels dans la gestion du stress
- Quelques outils pour travailler de façon plus sereine et accroître sa résistance au stress

Durée : 1 jour (7h)



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
  - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
  - Évaluation par le stagiaire :
    - de l'atteinte des objectifs ;
    - de la qualité de la formation ;
    - de la qualité du formateur.

# Gestion et animation d'une équipe 1/2



Cette formation vise à :

- Prendre conscience de l'importance du sujet
- Faire découvrir les différentes facettes de la gestion et l'animation d'une équipe
- Intégrer les savoirs, savoir-faire et savoir-être inhérents au management d'équipe



- toute personne ayant une fonction d'encadrement intermédiaire (chef d'équipe, chef d'atelier, manager de proximité...)
- Effectif : 6 à 10 stagiaires
- Aucun pré-requis



**Équipe pédagogique : Psychologue du Travail spécialisée dans la prévention des risques psycho-sociaux**

Les supports techniques utilisés : powerpoint, quizz, exercices et fiches memento, vidéo, Test de personnalité

Les moyens pédagogiques : démarche pragmatique et participative qui se caractérise par des exercices pratiques mis en perspective avec des situations professionnelles vécues. Emulation créée par des jeux pédagogiques menés en équipe.

Sont privilégiés :

- Des réflexions individuelles
- Des exercices oraux et écrits
- Des études de cas fictifs ou réels



*Préambule : pourquoi savoir gérer et animer une équipe ?*

- **Mieux se connaître**
  - Identifier ses caractéristiques de personnalité
  - Repérer quels sont mes points forts et mes points de vigilance
- **Le rôle et les missions du « manager de proximité » (chef/Responsable d'atelier, chef d'équipe...)**
  - Communiquer, Motiver, Organiser, Accompagner, Gérer les situations critiques
- **Communiquer avec son équipe :**
  - Etre sensibilisé aux différentes perceptions et représentations
  - Savoir transmettre des messages clairs et concis
  - Faire le reporting auprès de sa hiérarchie
- **Motiver son équipe**
  - Sensibiliser les participants aux propos qui motivent et qui démotivent les équipes
  - Créer et entretenir un bon climat dans l'équipe
  - Organiser et animer des réunions d'équipe
- **Organiser pour mieux gérer**
  - Tester sa gestion du temps
  - Gérer ses priorités
  - Déterminer des objectifs pour son équipe et les faire partager
- **Accompagner les collaborateurs**
  - Accueillir un nouveau collaborateur
  - Mener différents types d'entretien ; de suivi pour faire le point ; professionnel ; de recadrage
- **Gérer les situations critiques**
  - Identifier et agir dans les cas de mésentente et de conflits
  - Acquérir une démarche et des outils efficaces pour analyser et maîtriser les conflits
  - Favoriser un esprit constructif dans la cohésion d'un groupe



## Gestion et animation d'une équipe 2/2



**Durée : 5 jours (28 h)**

dont une journée dédiée à la restitution individuelle du test de personnalité

**Rythme :** 3 jours à raison d'une journée par semaine et 1 jour au terme d'un mois post-formation pour un retour d'expériences, mutualiser des bonnes pratiques et apporter des réponses à des questionnements ou difficultés. Entretiens individuels de restitution du test de personnalité à planifier entre le 1er et le 2nd jour de formation.



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation d'un questionnaire d'évaluation :
  - Evaluation par le formateur des acquis du stagiaire
  - Evaluation par le stagiaire :
    - de l'atteinte des objectifs ;
    - de la qualité de la formation ;
    - de la qualité du formateur.

## Bien vivre ensemble



Cette formation vise à :

- Prendre conscience de l'individualité de chacun dans le collectif
- Découvrir les définitions de conflit, harcèlement moral, sexuel, agissements sexistes ...
- Comprendre les effets que peuvent avoir nos comportements sur le collectif de travail
- S'adapter aux réactions individuelles de ses collègues
- Identifier les ressources individuelles facilitant le collectif de travail
- Être outillé pour gérer des situations conflictuelles au travail



- Salariés, Managers, Chef d'équipe ...
- Faire partie de la même entreprise et de préférence de la même équipe



**Équipe pédagogique : deux expert(e)s diplômé(e)s disposant d'une expérience professionnelle avérée**

Les supports techniques utilisés : Diaporama, paper board, post-it, échanges/discussions, remise de documents théoriques / pratiques

Les moyens pédagogiques : PowerPoint, jeux de rôle, photolangage, brainstorming



*Le contenu de la formation tient compte des caractéristiques de l'activité de l'entreprise.*

- Faisons connaissance
- Quel est votre collectif de travail idéal ?
- Les notions clés d'un bon collectif de travail
- Idéal VS Réalité ?
- Comprendre : Quels impacts sur le collectif de travail ?
- Quelles conséquences sur le collectif de travail ?
- Comment faire face aux difficultés ?
- Debriefing du jeu de rôle
- Les ressources

**Durée : 1 jour (7h)**



- Tout au long de la formation, le formateur s'assure de la bonne compréhension et de l'acquisition des notions au travers de questionnements ou d'exercices pratiques.
- A l'issue de la formation, passation **d'un questionnaire d'évaluation** :
  - Évaluation par le formateur des acquis du stagiaire
  - Évaluation par le stagiaire :
    - de l'atteinte des objectifs ;
    - de la qualité de la formation ;
    - de la qualité du formateur.