
Prévenir et faire face à un harcèlement moral

La prévention du harcèlement fait partie du devoir de sécurité qui incombe à l'employeur. Le législateur développe depuis plusieurs années un arsenal juridique impératif. Il est important de pouvoir mettre en place des outils de prévention et de pouvoir y faire face lorsqu'un cas d'harcèlement est dénoncé.

Durée (en heures) :

7 heures (1 jour)

Public concerné

Toute personne qui est chargée des ressources humaines au sein d'une entreprise quelle que soit sa taille - service RH...

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation, celle-ci est adaptée.

Objectifs de la formation

Objectif 1 : Maîtriser le cadre juridique du harcèlement moral

Objectif 2 : Identifier les obligations de l'employeur en matière de prévention du harcèlement moral

Objectif 3 : Connaître les différentes procédures de traitement du harcèlement moral

Objectif 4 : Développer des compétences comportementales pour prévenir et gérer le harcèlement moral

Programme

1. Les définitions légales du harcèlement moral

L'article L.1152-1 du Code du Travail

L'article 222-33-2-2 du code pénal.

2. Les éléments constitutifs du harcèlement moral

Des agissements répétés

Une dégradation des conditions de travail

Une atteinte aux droits et à la dignité du salarié à sa santé physique ou mentale ou à son avenir professionnel.

Cas pratique : exemples de cas de harcèlement moral retenus par la jurisprudence récente (CA Colmar)

3. La charge de la preuve

Spécificité du régime de preuve du harcèlement moral.

Les conséquences pour l'entreprise. **Exemples rencontrés**

4. Les obligations de l'employeur

Dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements d'harcèlement moral **Cas pratique : définition d'un manuel d'instruction en cas d'harcèlement moral**

5. Les autres intervenants en matière de prévention

Le CSE

Le droit d'alerte

La santé au travail

6. La procédure de médiation

A l'initiative de toute personne de l'entreprise s'estimant victime d'harcèlement moral

7. Les actions conservatoires contre l'auteur du harcèlement moral

La mise à pied à titre conservatoire

La convocation à un entretien préalable pour licenciement.

Atelier : Etude du questionnaire de Leymann

8. Les actions judiciaires et les sanctions applicables contre l'auteur du harcèlement moral

La sanction pénale

La sanction prudhommale

La sanction disciplinaire

La carence de l'employeur peut être fautive.

Atelier : Le harcèlement moral arrêté de travail et accident de travail

Tarif

450 € HT/jour/pers (en sus TVA 20%)

La formation peut être prise en charge par votre OPCO. La société DIVALEX CONSEILS vous fournira l'ensemble des documents nécessaire à la prise en charge.

Lieux

En entreprise

Dans nos locaux 18 rue de Monswiller à (67700) SAVERNE

Accessibilité

Pour les personnes à mobilité réduite, possibilité d'aménagement (nous contacter)

Horaires

A définir

Délais d'Accès

Aucun

Parcours

L'apprenant effectuera des tests en début, au milieu et en fin de formation

Méthodes pédagogiques :

- **Le formateur adaptera le contenu pédagogique aux besoins et demandes du stagiaire.** Au cours de nos formations, une ou plusieurs méthodes pédagogiques peuvent être utilisées.
- **Affirmative** : le formateur présente une opération ou une procédure et montre chacune des étapes de réalisation aux apprenants en précisant quoi faire et comment le faire. Le formateur explique également le pourquoi. Les formés apprennent en reproduisant les mêmes gestes que le formateur.
- **Interrogative** : Le questionnement est le principal moyen utilisé par le formateur et celui-ci varie en fonction des réponses apportées par les apprenants. Dans une session de formation, la méthode interrogative se traduit par un questionnement approprié du formateur qui va amener l'apprenant à construire lui-même ses propres connaissances en établissant des liens entre différents éléments, à leur donner le sens qu'il souhaite, à formuler ses pensées.
- **Démonstrative** : Dans la méthode démonstrative, les participants apprennent par la pratique. Elle se base sur des exercices que le formateur « fait » dans un premier temps en détaillant les points clés de la démonstration. Le formateur va dans un second temps « faire faire » par le participant ce qu'il vient de montrer. Enfin, dans un troisième temps, le formateur « refait » avec le participant pour corriger les possibles incompréhensions.
- **Applicative** : Dans la méthode applicative, les participants mettent en œuvre ce qu'ils viennent d'apprendre. Elle utilise des exercices, des études de cas, des jeux adaptés, des jeux de rôles, des simulations.

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et études de cas, cas pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- 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.
- Horaires modulables avec les apprenants
- Possibilité de faire la formation au sein de l'entreprise cliente si cela leur est préférable.

Moyens pédagogiques : Mise à disposition de tout le matériel informatique (ordinateurs, vidéoprojecteurs, wifi) et pédagogique (tableau, matériel d'annotation etc...) nécessaire – Support de formation au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Encadrement pédagogique :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur expert dans son domaine, désigné par l'organisme de formation.

Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs 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 en présentiel ou en télé-présentiel si formation à distance)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- QCM/Quizz
- Grille d'évaluation
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- *Recueil individuel des attentes du stagiaire*
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

Une attestation d'assiduité de fin de formation sera remise au(x) stagiaire(s) en fin de formation, mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Nous contacter

Selarl DIVALEX CONSEILS – Société d'Avocats
Me Vincent CLAUSSE – Me Camille FREY
18 rue de Monswiller (67700) SAVERNE
Tel 03.88.91.81.40 –
divalex-avocats@orange.fr