NOUVEAU 2027

Rôle et moyens d'actions du référent harcèlement en entreprise

Référent harcèlement : les outils pour remplir sa mission - niveau 1

Identifier une situation de harcèlement ou d'agissement sexiste demande des réflexes précis : écouter sans préjuger, protéger, orienter et garder une trace. Cette journée outille les référents désignés par l'employeur et par le CSE, ainsi que toutes les personnes qui reçoivent ces signalements.

OBJECTIFS

1. Situer le rôle du référent et ses moyens.
2. Identifier les situations de harcèlement et les comportements à risque.
3. Accueillir un signalement et adopter la posture adéquate.
4. Mettre en place les mesures appropriées et orienter.

DURÉE
1 jour
(7 heures)

TARIF
495 € HT adhérent
685 € HT non-adhérent

MODALITÉ
En présentiel

PUBLIC
Référents harcèlement sexuel et agissements sexistes (employeur et CSE), RH, managers

PRÉREQUIS
Aucun prérequis.

Programme

7 h au total

Le cadre — 1 h 30

- Les obligations légales,
- Harcèlement moral, harcèlement sexuel, agissements sexistes : définitions et exemples,
- Les référents : désignation, missions, moyens.

Recueillir un signalement — 2 h

- Les canaux de recueil du signalement et la confidentialité,
- Rôle et posture du référent,
- Conduire le premier entretien : écouter, questionner, reformuler.

› *Mise en situation : le premier entretien.*

Prévenir et orienter — 2 h

- Actions de prévention et sensibilisation,
- Identifier les situations à risques,
- Comprendre les freins,
- Protection du signalant : qui informer, et quand,
- Identifier les relais internes et externes : service de prévention et de santé au travail, soutien psychologique.

› *Cas pratique : accompagner et orienter après un signalement.*

Mise en œuvre de mesures adaptées — 1 h 30

- Mesures conservatoires : la médiation et autres mesures,
- Le déclenchement de l'enquête interne et son déroulé,
- La clôture et les suites à donner,
- Plan d'action, suivi des personnes, retour d'information et traçabilité.

Méthode et moyens pédagogiques

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

Modalités de financement

Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

Modalités d'évaluation et de sanction

Le formateur évalue oralement chaque objectif au fil des cas pratiques et des échanges, et consigne le résultat (acquis ou non) dans un bilan de formation. Une attestation sera délivrée à l'issue de la formation. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

CONTACT ET INSCRIPTIONS formation@sseti.fr 03 87 74 33 65

Inscription, délais d'accès et accessibilité : page 67

Inscription, délais d'accès et accessibilité

Nos formations

Inter-entreprise : le programme du catalogue, avec des participants d'autres entreprises, aux dates de notre calendrier. Aucune date ne vous convient ? Nous programmons une session avec vous et l'ouvrons dès 2 participants (4 pour ETH-01 et ETH-03).

Intra-entreprise : une session pour vos seules équipes, avec un programme adapté à vos besoins, à vos pratiques et à vos situations, à la date de votre choix, dans vos locaux ou dans l'un de nos centres.

Inscription et délais d'accès

Inter : inscription possible jusqu'à la veille de la formation, dans la limite des places disponibles. Une session est ouverte dès 2 participants (4 pour ETH-01 et ETH-03) ; en deçà, la SSETI se réserve le droit de l'annuler 10 jours avant la date prévue. **Intra** : nous nous engageons à réaliser la session dans l'année suivant l'acceptation de notre proposition, à une date convenue avec vous.

formation@sseti.fr **03 87 74 33 65**

Tarifs et financement

Tarifs inter : indiqués sur chaque programme. **Intra** : sur devis. Financement par l'employeur, avec prise en charge possible par votre OPCO (OPCO 2i pour l'industrie), selon le dispositif applicable. Formations non éligibles au CPF. Conditions générales de vente : catalogue 2027, page 69, téléchargeable sur www.sseti.fr.

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour toute question relative à l'accessibilité ou tout besoin d'aménagement, merci de nous l'indiquer en contactant notre référente handicap : **Virginie DE TUGNY**, vdetugny@uimm-lorraine.fr. Centres de formation et accès PMR : catalogue 2027, page 68.

Un problème pendant la formation ?

Une difficulté, une question relative au contenu, une réclamation, une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination pendant une formation : sollicitez directement le formateur ou contactez **Émilie MOREL**, formation@sseti.fr, 03 87 74 33 65. Une réponse est apportée sous deux jours ouvrés.

Vous pouvez aussi vous adresser directement à nos deux référents harcèlement : **Virginie DE TUGNY**, vdetugny@uimm-lorraine.fr, et **Valentin THOMAS**, vthomas@uimm-lorraine.fr. Chaque signalement est traité de manière confidentielle : il fait l'objet d'un accusé de réception et d'un examen sous 10 jours ouvrés.

Formation à distance

À la demande de l'entreprise, lorsque le besoin le justifie et que les moyens techniques ci-dessous sont réunis, nos formations peuvent être réalisées à distance, par visioconférence. Le programme, la méthode pédagogique et les modalités d'évaluation et de sanction sont les mêmes qu'en présentiel ; ils sont décrits sur chaque fiche.

Moyens techniques : Chaque participant doit disposer d'un équipement informatique avec connexion Internet et d'un accès à la plateforme Microsoft Teams. **Session inter** : en cas de difficulté de connexion ou de problème technique lié à l'accès à la session, une assistance technique est assurée par **Émilie MOREL** (03 87 74 33 65 – formation@sseti.fr). **Session intra** : l'entreprise s'assure de la mise à disposition des moyens techniques nécessaires au bon déroulement de la formation. En cas de difficulté technique liée aux équipements ou au réseau de l'entreprise, les participants sont invités à contacter leur référent informatique interne.

Suivi de la présence : la présence de chaque stagiaire est vérifiée par le rapport de connexion horodaté de Microsoft Teams, par un appel nominal du formateur à l'ouverture de chaque demi-journée, et par sa participation orale lors des cas pratiques tout au long de la journée. L'activation de la caméra est demandée pendant les séquences de formation, afin de faciliter cette vérification et la qualité des échanges. La session n'est pas enregistrée.