

Module 4

CAT_Être référent·e ambassadeur·ices sur les VHSS dans sa structure

Les formations contre les violences et le harcèlement sexistes et sexuels sont conçues et animées par le groupe Egaé. La CST assure la promotion de ces formations vers l'ensemble des publics.

La formation

Cette formation de trois jours (21h) s'adresse plus particulièrement aux personnes référentes VHSS ou qui souhaitent le devenir. Les deux premiers jours sont consécutifs et le troisième jour est organisé quelques mois après afin de permettre un partage d'expérience et un retour de pratique sur la mise en place des actions proposées pendant les deux premiers jours.

👉 Informations pratiques

Prérequis : Aucun

Public cible : Référent·es

Durée de la formation : 21h00 (3 jours)

Effectif minimum : 5 personnes

Effectif maximum : 12 personnes

Modalités pédagogiques : Distanciel ou Présentiel

Délai d'accès : 3 semaines

Tarifs : sur demande

En cas de questions sur le contenu ou l'organisation administrative de ces formations, ou en cas de besoins d'adaptation, vous pouvez contacter l'adresse afdass@groupe-egae.fr. Merci de préférer le mail au téléphone pour faciliter le travail de nos équipes !

👉 Les objectifs pédagogiques

1. Connaître les définitions légales et les chiffres clés des VHSS
2. Comprendre les conséquences et les mécanismes des VHSS
3. Connaître les obligations, les procédures et les sanctions encourues
4. Savoir prévenir, détecter et réagir face à des situations de VHSS
5. Savoir réceptionner et traiter un signalement
6. Mettre en place un dialogue social avec la direction sur les VHSS
7. Maîtriser les outils et techniques l'enquête interne
8. Développer un plan de prévention contre les VHSS dans sa structure

👉 Le programme

JOURNEE 1

9h30 - 9h45 : Introduction

Cette séquence permet d'accueillir les participant·es et de poser les règles de la formation, notamment le cadre bienveillant. L'intervenant·e présente le programme ainsi que les objectifs de la formation. Un tour de table / tour d'écran est organisé.

9h45 - 10h00 : Focus - Dans votre secteur

Cette séquence permet d'introduire les enjeux spécifiques liés aux secteurs concernés par l'AFDAS dans le cadre de la prévention des violences sexistes et sexuelles. L'intervenant·e présente quelques ressources utiles (cellule d'écoute Audiens, livret blanc du collectif 50/50...).

10h00 - 11h30 : Définitions et chiffres clés des VHSS

Au travers des définitions légales, cette séquence permet aux participant·es de savoir identifier le champ d'application des actes suivants : agissement sexiste, agissement discriminatoire, harcèlement sexuel, agression sexuelle et viol. Un quiz permet de présenter les chiffres clés.

11h30 – 11h45 : Pause

11h45-12h00 : Les conséquences des VHSS

Par petits groupes, les participant·es listent les conséquences possibles des violences : les effets sur les personnes ciblées, sur le reste de l'équipe de travail et sur la structure. Un temps de mise en commun et de synthèse est organisé.

12h00 – 12h10 : Les obligations de l'employeur

A partir d'un schéma à trous, les participant·es sont invité·es à retrouver les différentes responsabilités des employeurs en matière de violences.

12h10 – 12h45 : Les procédures disciplinaires, pénales et civiles

L'intervenant·e invite les participant·es à compléter étape par étape le tableau synthétisant le fonctionnement des 3 procédures existantes : disciplinaire, pénale et civile.

12h45 - 13h00 : Questions-réponses

L'intervenant·e organise un temps de débrief et répond aux questions sur toute la première partie de la formation.

13h00 – 14h00 : Pause déjeuner

14h00 - 14h15 : Anti-sieste

Temps ludique de remobilisation du groupe sous forme de bataille de questions.

14h15 – 14h45 : Savoir identifier la nature des faits

En complétant un tableau récapitulatif des différents faits de violences évoqués durant la matinée, les participant·es apprennent à identifier plus facilement la nature des faits signalés.

14h45 – 15h05 : Utiliser les bons mots

Avec l'appui d'une vidéo et d'un exercice, les participant·es relient les mots du langage quotidien (par exemple « gestes déplacés ») aux qualifications juridiques pouvant correspondre.

15h05 – 15h30 : les mécanismes des violences

A l'aide d'une histoire écrite, les stagiaires identifient les différentes étapes des mécanismes des violences : isolement, dénigrement, inversion de la culpabilité, violences, assurer son impunité.

15h30 – 15h45 : Pause

15h45 – 16h00 : Comment agir – Prévenir les VHSS au travail

Quels sont les outils pour prévenir les VHSS ? Les participant·es sont invité·e à réfléchir sur les différentes modalités de prévention en interne : communiquer, se former, mais aussi être soi-même exemplaire et disponible quand on est en responsabilité.

16h00 - 16h15 : Comment agir – Détecter les VHSS au travail

Quels sont les meilleurs moyens de détecter les VHSS ? Identifier les signaux faibles, identifier les personnes à risques, poser la question, prendre les alertes et les signalements au sérieux.

16h15 - 16h45 : Comment agir – Réagir face aux VHSS au travail

Que faire en fonction de la gravité des faits ? L'intervenant·e présente plusieurs études de cas en tant que témoin permettant : 1/ d'identifier face à quel type d'agissement on est, 2/ s'il faut réagir en direct ou non, 3/ comment le faire en fonction de la gravité de la situation.

16h45 - 17h15 : Comment agir ? – Accueillir la parole et orienter

Quels mots utiliser si quelqu'un·e vient nous parler d'une situation de VHSS ? Comment diriger la personne vers un signalement ? Au travers d'une mise en situation, les participant·es sont invité·es à identifier les bonnes conditions du recueil de la parole ainsi que les mécanismes à éviter.

17h15 - 17h30 : Conclusion et évaluation

Les participant·es sont invité·es à faire le bilan de la journée de formation, via un tour de table / tour d'écran. L'intervenant·e questionne les stagiaires sur leurs attentes pour le J2.

JOURNEE 2

9h30 - 9h45 : Introduction

L'intervenant·e accueille les participant·es et présente le programme de la deuxième journée ainsi que les objectifs de la formation. Un rappel du cadre et des règles de la formation est fait.

9h45 - 10h00 : Rappels de la journée 1

À l'aide d'un quiz sur les définitions, chiffres clés et obligations de l'employeur, l'intervenant·e rappelle les principaux éléments de fond vu la veille.

10h00 - 11h00 : L'enquête interne – Obligations, principes et étapes clés

L'intervenant·e présente les principes des enquêtes internes. L'intervenant·e revient sur les étapes de l'enquête et détaille les bonnes pratiques et les points de vigilances.

11h00 - 11h15 : Pause

11h15 - 12h00 : L'enquête interne – Les compétences incontournables

L'intervenant·e présente les compétences incontournables pour mener des enquêtes internes. Les points de vigilance et conditions de réussite sont rappelés à l'aide d'exercices pédagogiques.

12h00 - 12h45 : L'enquête interne – Conduire un entretien

L'intervenant·e organise un focus sur les entretiens dans le cadre des enquêtes internes. Des bonnes pratiques sont identifiées par les participant·es avant, pendant et après l'entretien.

12h45 - 13h00 : Questions-réponses

L'intervenant·e organise un temps de débrief et répond aux questions sur toute la première partie de la formation.

13h00 - 14h00 : Pause déjeuner

14h00 - 14h15 : Anti-sieste

Temps ludique de remobilisation du groupe sous forme de bataille de question.

14h15 - 14h30 : Études de cas récapitulatives

Au travers d'études de cas, l'intervenant·e récapitule les éléments vus pendant la matinée.

14h30 - 15h30 : Mettre en place un plan de prévention des VHSS

L'intervenant·e ouvre un document vierge et co-construit avec les participant·es un plan de formation sur les VHSS. Ce document est envoyé aux à l'issu de la formation.

15h30 - 15h45 : Pause**15h45 - 16h30 : Mises en situation**

Les participant·es sont invité·es à créer des études de cas anonymisées à soumettre à l'ensemble du groupe. Tour à tour les études de cas sont traitées en collectif sous forme de mises en situation. Le groupe échange sur les bonnes pratiques et les points de vigilance.

16h30 – 17h00 : Objectifs

Les participant·es identifient, chacun·e, 3 objectifs réalisables et mesurables à mettre en place d'ici la troisième journée de formation. Un tour de table est organisé.

17h00 – 17h15 : Prendre soin de soi

L'intervenant·e diffuse une vidéo pédagogique dans laquelle intervient une psychologue clinicienne spécialisée sur la gestion professionnelle des situations de violences.

17h15 - 17h30 : Conclusion et évaluation

Les participant·es sont invité·es à faire le bilan de la journée de formation, via un tour de table / tour d'écran. L'intervenant·e questionne les stagiaires sur leurs attentes pour le J3.

JOURNEE 3**9h30 - 9h45 : Introduction**

L'intervenant·e accueille les participant·es et présente le programme de la deuxième journée ainsi que les objectifs de la formation. Un rappel du cadre et des règles de la formation est fait.

9h45 - 10h15 : Rappels de la journée 1 et 2

À l'aide d'un quiz et d'études de cas sur les définitions, chiffres clés les obligations de l'employeur, et l'enquête interne, l'intervenant·e rappelle les principaux éléments vus pendant les deux premières journées de formation. Un temps de questions-réponse est organisé.

10h15 - 11h00 : Tour de table des objectifs

Chaque participant·e rappelle ses 3 objectifs. Un partage d'expérience est organisé sur les difficultés et obstacles rencontrés dans la mise en place de ces objectifs.

11h00 - 11h15 : Pause**11h15 - 12h00 : Formaliser un dispositif de signalement interne**

L'intervenant·e rappelle les éléments devant figurer dans un dispositif de signalement. Les participant·es construisent ensemble une procédure adaptée à leur structure.

12h00 - 12h45 : Évaluer le plan d'action : les indicateurs de suivi

L'intervenante revient sur le plan de prévention construit durant la deuxième journée de formation. Les participant·es font un retour sur les indicateurs de suivi prévus dans ce plan.

12h45 - 13h00 : Questions-réponses

L'intervenante organise un temps de débrief et répond aux questions sur toute la première partie de la formation.

13h00 - 14h00 : Pause déjeuner

14h00 - 14h15 : Anti-sieste

Temps ludique de remobilisation du groupe sous forme de bataille de question.

14h00 - 14h30 : Mettre en place une communication adaptée à sa structure

Les participant·es identifient la communication nécessaire et pertinente vis-à-vis de leur besoin (communication interne et/ou externe, communication en ligne et/ou en papier...).

14h30 - 15h30 : Créer et diffuser un sondage sur les VHSS dans sa structure

L'intervenante présente les bonnes pratiques et les points de vigilance sur les sondages en ligne (conception du questionnaire, analyse du sondage, et restitution des résultats).

15h15 - 15h30 : Construire une fiche mission référent·es VHSS

L'intervenante construit avec les stagiaires une fiche mission pour les référent·es VHSS qui récapitule les missions, les prérequis, les moyens alloués, les priorités et le calendrier.

15h30 - 15h45 : Pause

15h45 - 16h30 : Répondre aux objections

Cette séquence permet d'outiller les participant·es sur la façon de répondre à des objections sur le sujet des VHSS. En petits groupes, les participant·es trouvent des manières de répondre à ces remarques, en gardant une posture à la fois pédagogique et d'expertise.

16h30 – 17h15 : Mises en situation

Les participant·es sont invité·es à créer des études de cas anonymisées à soumettre à l'ensemble du groupe. Tour à tour les études de cas sont traitées en collectif sous forme de mises en situation.

17h15 - 17h30 : Conclusion et évaluation

Les participant·es sont invité·es à faire le bilan de la journée de formation, via un tour de table / tour d'écran. L'intervenante questionne les stagiaires sur leurs attentes pour la journée 3.

Les contenus abordés font l'objet d'une évaluation via un quiz en ligne en fin de session.

👉 Les modalités d'accessibilité

Le groupe Egaé assure des formations accessibles à toutes et tous. Le groupe Egaé s'engage à proposer une solution accessible à chacune des situations, en adaptant les salles, l'animation, les supports et les modalités d'évaluation des formations.

Il existe une personne "référente handicap" au sein du groupe Egaé et tous les intervenant·es du groupe Egaé sont formé·es à l'accueil des stagiaires en situation de handicap.

En cas de besoins d'adaptation, n'hésitez pas à contacter l'adresse afd@egae.fr.