

# FORMATION MENER LES AUDITIONS INTER

CODE P213

## Personne chargée de la formation dans l'entreprise :

Les moyens d'encadrement sont assurés par le responsable pédagogique du secteur et par le formateur

Nom du formateur : A définir

<b>Programme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel du processus « enquête pour faits supposés de violences internes »</li> <li>○ Les objectifs des auditions</li> <li>○ Les étapes d'une audition (Convocation/préparation/les étapes de l'entretien/le post entretien)</li> <li>• Les conditions de la réussite d'une audition</li> <li>○ Les 14 clés communication :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- les outils de communication et de positionnement</li> <li>- les outils d'aide à l'expression</li> <li>- La mise en confiance</li> </ul> </li> <li>○ L'animation des auditions :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- victime présumée des faits de harcèlement</li> <li>- témoin d'agissements supposés.</li> <li>- Salarié mis en cause dans le signalement des agissements supposés</li> </ul> </li> <li>○ Les 6 situations à gérer</li> </ul>		
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être capable de mener les auditions dans le respect des procédures en matière de lutte contre le harcèlement moral, sexuel et les agissements sexistes</li> <li>• Être capable de maîtriser les outils de communication adaptés aux auditions</li> </ul>		
<b>Prérequis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir lire et écrire la langue française</li> </ul>		
<b>Modalités d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• QCM</li> </ul>	<b>Sanction de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestation de fin de formation</li> </ul>
<b>Lieu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans nos salles</li> </ul>	<b>Durée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 jour soit 7 heures</li> </ul>
<b>Horaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A définir</li> </ul>	<b>Coûts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>690 euros nets de TVA</b> la formation par participant. Tous frais inclus (pauses et déjeuners).</li> </ul>
<b>Date(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<b>Nbre de participants</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 personnes maximum</li> </ul>
<b>Moyens techniques et pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle équipée de chaises et tables permettant la projection de supports informatiques (écran ou mur blanc)</li> <li>• Ordinateur et vidéoprojecteur</li> <li>• Un tableau</li> </ul>		

V1/01/2021