



Durée : 1 jour



Effectif : 1 à 10 personnes maximum



Public concerné : Tous publics



Suivi et Evaluation :

Feuille d'émargement à signer par demi-journée par les stagiaires et le formateur.
Délivrance d'une attestation de formation individuelle
Une évaluation sera organisée en fin de stage
Un bilan oral est effectué avec le participant et un représentant de l'entreprise



Prérequis

Aucun prérequis juridique n'est requis pour suivre cette formation.



Tarif : à partir de 1400 Euros HT



Modalités et délais d'accès : Cette formation est en présentiel.

Afin de vous inscrire à notre formation, merci de contacter au minimum 30 jours avant le début de la formation au 06 63 82 09 73 ou à l'adresse mail suivante: commercial@evoa-formation.fr
Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons une convention de formation et une convocation vous sera envoyée par mail 7 jours avant le début de la formation.
En cas de subrogation de paiement, un accord du financeur doit nous être parvenu avec le début de la formation.



Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Notre organisme tente de donner à tous, les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi et la formation.
Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.
Pour toutes questions, merci de contacter Catherine DUTERTRE au 06 63 82 09 73 ou par mail à catherine@evoa-formation.fr

Objectifs de la formation

- Identifier et comprendre les notions de harcèlement d'un point de vue juridique
- Mesurer les risques pour l'auteur du harcèlement sexuel ou moral
- Comprendre les attitudes à adopter pour le travailleur dans son entreprise

Organisation de la formation

Les situations de communication avec ses collègues et ses clients

- Mise en commun et analyse des situations équivoques face à ses collègues

Trouver et mettre en place des solutions de prévention du harcèlement

- Le harcèlement au travail c'est quoi ?
- Les gestes et paroles déplacés, les conséquences
- Ce que dit la loi
- Les sanctions
- Ce que l'on ne peut pas faire dans le cadre de son travail

Les attitudes de services

- Un comportement exemplaire à son poste de travail
- Le respect face à ses collègues
- Être exemplaire dans sa communication avec les autres
- Adapter son vocabulaire, les choses à ne pas dire, à ne pas faire
- Le verbal
- Le non verbal
- Ce que l'on ne peut pas faire dans le cadre de son travail

Les différentes situations de relation avec les autres

- Adapter sa communication
- Se présenter dans un bureau pour en faire le nettoyage
- Savoir gérer ses émotions avec les autres
- Travailler sur un site client, des règles à respecter

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques et pratiques
 - Exemples et cas concrets tirés de la Jurisprudence la plus récente
 - Évaluation des acquis (quizz)
-
- Ordinateur portable
 - Vidéo projecteur
 - Salle à disposition

Lieu prévisionnel de la formation

L'information précise sera portée directement sur la convocation

Le lieu est aménagé pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes à mobilité réduite.

<https://www.capemploi-72.com>

Toute variante souhaitée doit faire l'objet d'un programme sur mesure. La qualité de la formation préalable ne saurait être garantie si le nombre de participants, la durée pédagogique effective et les moyens techniques requis ne sont pas respectés.

Nous contacter

06.63.82.09.73 – 02.43.80.81.52
commercial@evoa-formation.fr