

## Prévenir le harcèlement moral, sexuel et les agissements sexistes- Managers et membres du comité de direction



**Date à définir**



**1 journée en présentiel**

*Dans un Office de Tourisme, la diversité des profils — permanents, saisonniers, encadrants — et l'intensité relationnelle propre leurs métiers peuvent parfois créer des situations sensibles. Prévenir le harcèlement moral, sexuel et les agissements sexistes n'est donc pas seulement une obligation légale, c'est un enjeu humain et managérial majeur.*

*À la demande de l'Office des Menuires, cette formation a été conçue pour outiller les managers et les membres du comité de direction afin qu'ils puissent reconnaître, prévenir et gérer ces situations avec justesse et réactivité. Leur posture, leur écoute et leur exemplarité sont essentielles pour instaurer un climat de travail sain, respectueux et sécurisant, favorisant la cohésion d'équipe et la performance collective.*

*Cette démarche s'inscrit dans la volonté de l'Office d'assurer le bien-être au travail et de renforcer sa culture managériale autour de la prévention, du respect et de la responsabilité partagée.*

### INTERVENANTS

*La formation est dispensée par un formateur et consultant agréé par la **DREETS**, spécialiste des thématiques Santé, Sécurité et Qualité de Vie au Travail. Il accompagne depuis de nombreuses années les équipes dirigeantes et les managers dans la prévention du harcèlement moral, sexuel et des agissements sexistes, la gestion des situations sensibles et la mise en place de démarches de prévention durables au sein des organisations publiques et privées.*

### LES OBJECTIFS

- Comprendre les obligations légales de l'employeur et de l'encadrement en matière de prévention et de traitement du harcèlement.
- Identifier les situations à risque et adopter les bons réflexes face à un signalement.
- Intégrer la prévention du harcèlement et des comportements sexistes dans la culture managériale.
- Savoir gérer les situations sensibles avec discernement et exemplarité.
- Mettre en œuvre une communication interne claire et protectrice pour les équipes.

### PUBLIC

Membres de direction, responsables RH, encadrants, chefs de service, cadres intermédiaires, managers de proximité.



**Tout au long du parcours l'accent sera mis sur vos activités ou des situations liées au domaine professionnel.**

Cette formation ne constitue pas une simple sensibilisation mais permet l'acquisition de nouvelles compétences techniques transformant les modes de fonctionnement :

Les ateliers permettent aux participants de manipuler directement les outils de préventions et de voir comment les intégrer dans leur quotidien professionnel.

## PROGRAMME

### COMPRENDRE LE CADRE JURIDIQUE ET LA RESPONSABILITE DE L'ENCADREMENT

- Définitions du harcèlement moral, sexuel et des agissements sexistes
- Cadre légal (Code du Travail, Code pénal, jurisprudence récente)
- Responsabilités civile, pénale et disciplinaire du manager et de l'employeur
- L'obligation de sécurité et de prévention : rôle clé du management

### 2. IDENTIFIER ET PREVENIR LES SITUATIONS A RISQUE

- RPS, Signaux faibles, comportements déviants et climat relationnel
- Facteurs organisationnels favorisant le harcèlement
- Évaluer sa posture managériale et prévenir les dérives d'autorité ou de tolérance passive

### 3. REAGIR FACE A UNE SITUATION DE HARCELEMENT OU A UN SIGNALEMENT

- Accueillir la parole d'un salarié victime ou témoin
- Conduite à tenir : alerte, traçabilité, confidentialité
- Gestion de la situation : entretien, remontée d'information, coordination RH / direction
- Les erreurs à éviter et les principes de neutralité et d'impartialité

### 4. CONSTRUIRE UNE CULTURE MANAGERIALE DE PREVENTION

- Communication interne et sensibilisation des équipes
- Charte, affichage, référents : outils et démarches internes
- Intégrer la prévention dans les entretiens, les réunions et les pratiques quotidiennes
- Savoir gérer les tensions relationnelles avant qu'elles ne dégénèrent

## SUIVRE LA FORMATION

### → TOUT AU LONG DU PARCOURS

- Identifier les besoins des participants et renforcer leurs compétences et les outiller : repérage, prévention, traitement des situations.
- Clarifier les enjeux et obligations
- Combiner apports théoriques, cas pratiques et retours d'expérience pour **ancrer les réflexes via apports juridiques, cas pratique et situation dans le quotidien** des métiers du tourisme.

### → RESULTATS ATTENDUS

- Comprendre et maîtriser le cadre légal et clarifier les responsabilités
- Capacité à repérer, agir et orienter victimes/témoins selon les procédures internes.
- Adopter une posture managériale exemplaire, climat de travail sûr et respectueux.

## PRÉREQUIS

Aucun

## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Formation interactive en présentiel avec méthodologie participative et interactive durant laquelle les participants sont sollicités :

- Exposés interactifs avec support visuel.
- Études de cas concrets.
- Échanges d'expériences entre participants
- Supports de cours numériques

## PRÉCONISATIONS DE CONDITIONS DE RÉUSSITE

- Le questionnaire de positionnement ne préjuge pas de l'atteinte des objectifs du stagiaire qui dépend, entre autres, des capacités d'apprentissage de chacun.
- La régularité du suivi des interventions.

## SUIVI DE LA FORMATION

Un conseiller formation à l'écoute tout au long du programme.

Un suivi global maîtrisé du dossier administratif avec une assistante dédiée.

## MODALITÉS

| INSCRIPTION                                                                                                                                                                      | SUIVI                                                                                                                                  | ÉVALUATION                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>En amont de la formation :</b><br>Un questionnaire de positionnement 10 jours avant la formation permet de déterminer les objectifs de formation et de valider l'inscription. | Feuille d'émargement reprenant les dates et les durées de chaque séance de formation.<br>Remise d'une attestation de fin de formation. | <b>Pendant la formation :</b><br>Évaluation formative en continu : observation des ateliers, feedback immédiat<br><b>A la fin de la formation :</b><br>Un test d'évaluation des acquis<br>Remplissage d'un questionnaire de satisfaction. |

## INFORMATIONS PRATIQUES

### DATES DE FORMATION

- à définir
- de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h 00 (7 heures par groupe)

### LIEU DE FORMATION

Dans nos ou vos locaux

### TARIF POUR UN GROUPE (de 2 à 10 personnes)

NOUS CONSULTER

Cette formation peut être éligible aux financements OPCO.

## ACCUEIL dans nos locaux



**Notre site est accessible aux personnes en situation de handicap** et accueillent tous les publics lors des temps de formation présentiels.  
En cas de besoins spécifiques, vous avez la possibilité de **vous faire accompagner par notre Référent handicap** et ainsi organiser votre venue dans les meilleures conditions.

- Maria QUAGLIA - 04 58 340 010 / @ : [m.quaglia@ot73smb.fr](mailto:m.quaglia@ot73smb.fr)

## NOUS CONTACTER



**OT 73 SAVOIE MONT BLANC**



[formation@ot73smb.fr](mailto:formation@ot73smb.fr) - 04 58 340 010 - : [www.ot73smb.fr](http://www.ot73smb.fr)

**Votre interlocuteur : QUAGLIA Maria**

*Chambéry, Le 24/08/2026. Validité de la proposition : 6 mois.*

*Règlement intérieur formations OT73 Savoie Mont Blanc consultable sur : [www.ot73smb.fr](http://www.ot73smb.fr)*

### OFFICES DE TOURISME 73 SAVOIE MONT BLANC

Bâtiment Evolution - 25 rue Jean Pellerin - 73000 Chambéry

Tél : 04 58 34 00 10 - Courriel : [contact@ot73smb.fr](mailto:contact@ot73smb.fr) - Site web : [www.ot73smb.fr](http://www.ot73smb.fr)

« Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 84 73 02144 73 auprès du préfet de région  
Auvergne-Rhône-Alpes »

Code APE : 7990Z – N° SIRET : 307 013 011 00043

**INDICATEURS DE SATISFACTION** (Enquête réalisée auprès de nos apprenants sur la base de la formation de la même thématique (septembre.2024)  
avec un taux de retour de 82%)

**90 %**

Taux de satisfaction global

**92,3%** des participants déclarent la qualité  
des méthodes pédagogiques utilisées "très  
satisfaisante" ou "satisfaisante"

**92,3%**

Des participants déclarent que la formation a  
répondu à leur attentes