CONDUIRE UNE ENQUÊTE INTERNE POUR HARCÈLEMENT MORAL OU SEXUEL

1 jour

APPLIQUER LES BONNES PRATIQUES D'ENTRETIENS D'ENQUÊTE AVEC LES DIFFÉRENTES PARTIES PRENANTES

PROGRAMME DE LA FORMATION

RAPPELS SUR LE CADRE DE L'ENQUÊTE INTERNE

› Obligation de protection générale de l'employeur et précisions jurisprudentielles
› Éléments clés de la définition du harcèlement moral et sexuel
› Portée et valeur juridique de l'enquête interne

LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE L'ENQUÊTE INTERNE

› Proposition de protocole
› Déontologie de l'enquêteur ou de l'enquêtrice
› Précautions et recommandations
› Vérifier les enjeux systémiques de la situation, les mesures conservatoires éventuelles

Atelier d'analyse de pratiques : à partir de situations réelles ou apportées par les participants, identification des points de vigilance, des biais possibles et des ajustements méthodologiques

CONDUIRE LES ENTRETIENS AVEC LES DIFFÉRENTES PARTIES

› L'entretien avec la victime présumée
  – accueil, seul ou à deux?
  – posture
  – méthodologie de questionnement
  – précautions à prendre
  – contenu, éléments à recueillir, trame d'entretien
  – accueillir les émotions
› L'entretien avec la personne mise en cause
  – accueil
  – pièges à éviter
  – éléments à recueillir
› L'entretien avec les témoins
  – quels témoins auditionner
  – comment contextualiser
  – quelles questions poser
› Les modalités du compte rendu d'entretien: format, signature, etc....

Mises en situation guidées : simulation d'entretiens (victime, mis en cause, témoin), avec jeux de rôles entre pairs, observation croisée et débrief collectif sur la posture, le questionnement et la gestion des émotions

ÉLABORER LE COMPTE RENDU D'ENQUÊTE

› Éléments de contexte à rappeler
› Éléments clés pouvant rentrer dans la définition du harcèlement ou pas
› Qui peut y avoir accès ?

Atelier en sous-groupes : élaboration d'un compte rendu structuré à partir d'un cas fictif (ou d'une situation réelle anonymisée), avec trame d'analyse, éléments retenus ou écartés, et discussion sur l'exploitation possible du document

OBJECTIFS

Définir les étapes clé de l'enquête interne.
Mesurer les enjeux systémiques de la situation.
Conduire l'entretien avec les différentes parties (posture et contenu).
Faire l'analyse des entretiens au regard de la définition légale du harcèlement moral et sexuel.
Rédiger un compte rendu d'enquête.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation résolument pratique, structurée autour de mises en situation réalistes d'entretien avec les différentes parties (plaignant, mis en cause, témoins).
Les participants peuvent venir avec des situations en cours pour bénéficier d'un éclairage méthodologique et collectif en toute confidentialité.
Un temps dédié à l'analyse de pratiques et aux retours d'expérience pour renforcer la prise de recul et ajuster ses réflexes professionnels face à des cas sensibles.
Un entraînement encadré à la posture d'enquêteur, fondé sur l'écoute active, la neutralité et la sécurisation des propos recueillis.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne amenée à conduire une enquête interne

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnosticque de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques?: support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux …) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
le 3 février 2026
le 5 novembre 2026

Formation à distance :
le 8 juin 2026

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*