

## FORMATION « PREVENTION DE LA DISCRIMINATION »

La prévention de la discrimination -véritable priorité gouvernementale- est devenue une nécessité stratégique pour toutes les entreprises et établissements. Pour les employeurs la valorisation de la diversité dans les équipes reste la grande priorité de management au quotidien.

Notre formation vous permettra d'appréhender les mécanismes de construction des stéréotypes et préjugés tout en prenant connaissance du cadre légal en matière de discrimination, des méthodes de prévention et des moyens d'actions, pour vous aider à intégrer la promotion de la diversité dans votre mode de management.

### Objectifs généraux :

- Comprendre les fondements de la non-discrimination
- Prévenir la discrimination dans le cadre d'un recrutement
- Prévenir la discrimination dans le cadre d'une évolution de carrière
- Sensibiliser et impliquer tous les acteurs pour lutter contre la discrimination

### Public :

DRH, recruteurs, collaborateurs RH, managers.

**Prérequis :** Aucun prérequis

**Délais d'accès :** variable entre 10 et 21 jours pour la mise en place d'une session

**Tarif :** Cf au devis présenté

### Durée :

1 journée (7 heures)

**Contrôle du suivi :** Les stagiaires émargent une Feuille de présence par demi-journée de formation, pour justifier de leur participation.

**Formateur :** Consultant J+ FORMATION possédant les compétences et l'expérience nécessaire dans le domaine de la formation visée

Le formateur signe également ces feuilles de présence ; à la fin de la session, il élabore également un compte-rendu de formation.

### Moyens pédagogiques :

- Apports théoriques : vidéo, power point, échanges...
- Mises en pratiques : exercices, exemples et analyse d'exemples, études de cas, mises en situation, simulations, discussions collectives.

### Evaluations

- Durant la session une évaluation des acquis est réalisée par le formateur (QCM, mises en situation...).
- En fin de session, une évaluation à chaud est réalisée par les stagiaires (fiche à compléter) : elle concerne principalement le déroulement et le contenu de l'action de formation, ainsi que le degré de satisfaction à l'issue de cette action.
- Après retour des participants sur leur poste de travail et après mise en pratique des acquis, une évaluation à froid sera réalisée par le client commanditaire du projet.

### Modalité de validation des compétences

- Délivrance d'un Certificat de réalisation de la formation et d'une « Fiche de validation de compétences ».

**Support :** Un support de cours dématérialisé est remis à chaque stagiaire en fin de session.

**Accessibilités :** La formation est accessible aux personnes en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques. La mise en place d'un accompagnement est proposée afin que la formation se déroule dans les meilleures conditions : notre REFERENTE HANDICAP Joëlle Gruelles est chargée d'organiser leur accueil, et reste à leur disposition au 07 78 39 84 28 ou [jplusformation@hotmail.com](mailto:jplusformation@hotmail.com).

## PROGRAMME SUR DEMANDE...