PROGRAMME DE FORMATION

Conduire une enquête interne pour harcèlement moral ou sexuel

Management, RH & Développement professionnel

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0544	V2026-004	2 novembre 2026	Management, RH & Développement professionnel

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
21 h	Distanciel asynchrone (e-learning)	6 modules 25 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

- Analyser un signalement au regard des définitions du Code du travail et décider de l'ouverture d'une enquête.
- Organiser une enquête impartiale : lettre de mission, composition, plan, confidentialité et protection des personnes.
- Conduire les auditions de la personne qui signale, des témoins et de la personne mise en cause.
- Recueillir et analyser les éléments de preuve pour établir des faits.
- Rédiger un rapport d'enquête factuel et des recommandations.
- Préparer les suites : décision de l'employeur, accompagnement des personnes, prévention.

L'essentiel de la formation

Public visé

Responsables et chargés RH, dirigeants de PME, juristes en entreprise, membres du CSE et référents harcèlement appelés à conduire ou à composer une commission d'enquête interne après un signalement de harcèlement moral ou sexuel.

Prérequis

- Connaître les notions de base du droit du travail (contrat, pouvoir disciplinaire de l'employeur).
- Avoir une expérience de l'entretien professionnel (RH, management ou représentation du personnel).
- Disposer d'un ordinateur avec une connexion internet.

Modalités et déroulement

Formation à distance, en ligne, à rythme libre, organisée autour d'entreprises fictives (Corvalis, PME industrielle de 85 salariés ; Cabinet Hélidor, cabinet d'expertise comptable en travail hybride ; Lumen & Fils, négoce de matériaux de 9 salariés ; Institut Orvane, organisme de formation et CFA — entreprises fictives, données fictives). Un test de positionnement ouvre le parcours. Chaque leçon associe une vidéo d'explication, une fiche pratique à conserver et deux mises en pratique corrigées (études de cas, décisions, auditions simulées, analyses de pièces, rédactions de rapports) ; chaque module se clôt par un atelier de synthèse corrigé, une vidéo récapitulative et un quiz. Plus de la moitié du temps est consacrée à la pratique (cas, décisions, rédactions, mises en situation), le reste aux apports et aux évaluations. Les règles sont présentées avec leur texte de référence (Code du travail, relu sur Légifrance) ; la formation ne remplace pas un conseil juridique individualisé. Accompagnement par un formateur par messagerie (réponse sous 48 h ouvrées), correction individuelle des livrables sur demande.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Études de cas
- Exercices d'application et mises en pratique corrigées
- Production de livrables professionnels
- Atelier de synthèse en fin de module
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Fiches pratiques à conserver
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur (réponse sous 48 h ouvrées)

Modalités d'évaluation

Positionnement initial (non éliminatoire) ; correction automatique ou sur grille critériée de chaque exercice ; atelier de synthèse corrigé et quiz à la fin de chaque module ; évaluation finale interne : dossier d'enquête complet sur un signalement fictif (décision d'ouvrir, lettre de mission, plan d'enquête, synthèse d'auditions, analyse des éléments, rapport et recommandations), corrigé sur grille, et questionnaire de 20 questions. Seuil de réussite interne : 70 % des critères. Une attestation de fin de formation précise les compétences évaluées ; aucune certification n'est délivrée.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches pratiques, modèles de documents et corrigés en version texte lisible par les lecteurs d'écran, tableaux fournis aussi en format tableur accessible, mises en situation orales possibles à l'écrit, navigation au clavier, rythme libre et durée allongeable pour les exercices chronométrés. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, outils, modalités d'évaluation).

Tarif de la formation

Prix : **1 840 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

6 modules, 25 leçons — durée totale 21 h.

01 Le cadre juridique et le déclenchement de l'enquête

1. Positionnement — enquête interne
2. Distinguer harcèlement, conflit et management difficile
3. Les obligations de l'employeur face à un signalement
4. Décider d'ouvrir l'enquête et protéger
5. Atelier de synthèse — Le cadre juridique et le déclenchement de l'enquête

02 Préparer et cadrer l'enquête

1. Choisir les enquêteurs
2. Rédiger la lettre de mission et le plan d'enquête
3. Garantir la confidentialité et protéger les données
4. Atelier de synthèse — Préparer et cadrer l'enquête

03 Conduire les auditions

1. Auditionner la personne qui signale
2. Auditionner les témoins
3. Auditionner la personne mise en cause
4. Atelier de synthèse — Conduire les auditions

04 Recueillir et analyser les éléments

1. Réunir les pièces utiles
2. Construire la chronologie des faits
3. Analyser les versions et conclure sur les faits
4. Atelier de synthèse — Recueillir et analyser les éléments

05 Rédiger le rapport d'enquête

1. Structurer le rapport
2. Écrire de façon factuelle
3. Formuler les recommandations et restituer
4. Atelier de synthèse — Rédiger le rapport d'enquête

06 Les suites de l'enquête et la prévention

1. Éclairer la décision de l'employeur
2. Accompagner les personnes et le collectif
3. Tirer les enseignements et prévenir
4. Atelier de synthèse — Les suites de l'enquête et la prévention