

# LA FORMATION EN UN CLIN D'OEIL

## INTRODUCTION

Lors de son premier quinquennat, en 2018, le Président E. Macron a fait de la lutte contre les violences faites aux femmes la Grande Cause Nationale. Les labels sont un des outils qui peut être mobilisé et permettre de passer à l'acte, en accompagnant la conception et en œuvre de politiques réelles en faveur de l'égalité, notamment au sein de la fonction publique. La volonté, qui a suivi cette Grande Cause Nationale, de voir l'ensemble des ministères obtenir le label égalité professionnelle a renforcé l'importance de cette démarche.

**Le processus de labellisation est exigeant et demande à ce que les personnes en charge de sa réalisation soient formées aux enjeux de l'égalité professionnelle mais aussi aux techniques de pilotage. L'objectif de cette formation qui reprend chaque axe du cahier des charges est de leur donner tous les outils pour conduire la démarche.**

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Savoir réaliser ou conduire à la réalisation d'un état des lieux et d'une analyse des risques.
- Mettre en place d'une gouvernance des politiques d'égalité.
- Savoir conduire le dialogue social sur les politiques d'égalité.
- Élaborer et mettre en œuvre un plan d'action égalité et en faire un suivi et une évaluation régulière.
- Mettre en place un dispositif de signalement.
- Déployer un plan de communication interne et externe.
- Organiser des actions de sensibilisation.
- Favoriser la prise en compte des politiques d'égalité professionnelle dans la gestion des ressources humaines.
- Mobiliser ses partenaires et fournisseurs sur des actions.

## PROGRAMME DIFFUSÉ

Accueil, présentation, tour de table

1. Le label AFNOR égalité professionnelle : de quoi parle-t-on ?
2. Être labellisé AFNOR égalité : en quoi cela consiste ?
3. La réalisation d'un diagnostic égalité
4. Le pilotage et la gouvernance du plan d'action

Pause

5. Synthèse de la matinée
  6. Le dialogue social
  7. La définition du plan d'action
  8. Le dispositif de signalement
  9. Les actions de sensibilisation internes
- Conclusion de la journée 1

Accueil et introduction de la deuxième journée

1. Rappels de la première journée
  2. L'égalité dans les outils RH
  3. Le plan de communication interne
  4. Les indicateurs d'évaluation
- Pause
5. Synthèse de la matinée
  6. Communiquer sur le label et répondre aux objections
  7. Construire son plan d'action personnalisé pour chaque axe du cahier des charges : travaux individuels
  8. Mobiliser la structure dans le processus de labellisation AFNOR
- Synthèse des 2 jours et évaluation

## INFOS PRATIQUES



**Public cible :** experts, acteurs de prévention



**Durée :** 12 heures



**Prérequis :** avoir suivi les formations 8 ou 9 « les fondamentaux de la diversité et de la lutte contre les discriminations » ou les formations « les fondamentaux de l'égalité professionnelle » ou « les fondamentaux du handicap » ou attester de ses connaissances via des formations antérieures ou son expérience professionnelle.



**Modalité :** présentiel

Autres modalités : classe virtuelle, théâtre-forum



**Nombre de stagiaires :** 15  
Autres modalités : 15 à 30 stagiaires, 30 à 500 stagiaires

### Critère de constitution des groupes

Nous conseillons d'éviter de rassembler encadrant-es et personnes encadrées dans un même groupe.

### Lieux possibles de réalisation de la formation

Locaux du groupement et/ou des bénéficiaires.

## CONDITIONS DE LA RÉUSSITE

- Adopter une posture de formation-conseil afin de répondre à toutes les questions
- Poser un cadre de collaboration et d'échanges sans jugement, permettant la co-construction
- Permettre l'expression des difficultés et des défis et y répondre
- Montrer qu'il est possible d'agir, rapidement et simplement.

## PARCOURS HYBRIDE

Un parcours hybride est prévu pour ce module. Le groupement propose des outils en amont de la session synchrone et un parcours à son issue permettant de s'approprier sur le temps long les notions et outils. L'objectif est également d'ouvrir de nouvelles thématiques.

Le scénario pédagogique proposé permet aux stagiaires d'articuler les apports du temps synchrone avec la suite de la formation en format hybride. A travers des outils innovants (RDV réguliers, croisement des thématiques, podcast, création d'un canal d'échange).



# 65

intervenant-es mobilisables sur ce module



# LE DÉROULÉ DÉTAILLÉ

Le groupement présente ici le déroulé détaillé de la session synchrone, ici en présentiel pour 15 personnes.

Temps (minutes)	Titre de la séquence	Objectif	Déroulé	Outils pédagogiques
15	<b>Accueil, présentation, tour de table</b>	Poser le cadre de la formation	L'intervenant-e introduit la session, présente les règles et l'organisation de la formation ainsi que le programme. Un tour de table est organisé.	Tour de table
45	<b>Le label AFNOR égalité professionnelle : de quoi parle-t-on?</b>	Connaître le label AFNOR, les différentes étapes de la labellisation et les spécificités du Label égalité	L'intervenant-e présente en quoi consiste le label AFNOR égalité et ses spécificités. Un exercice permet grâce à une frise chronologique de retrouver collectivement les différentes étapes d'une labellisation (dépôt du dossier, préparation des actions, organisation et soutenance des audits, passage en commission, renouvellement, etc.) et d'en comprendre le calendrier.	Quiz, frise chronologique, échanges, étude de documents
30	<b>Être labellisé-e AFNOR égalité : en quoi cela consiste?</b>	Connaître et identifier le rôle du référent ou de la référente tout au long de la labellisation	Les stagiaires identifient ce qui est attendu d'elles et eux à chaque étape de la labellisation à partir de la frise chronologique vue précédemment. Par groupes, ils et elles font la liste des compétences nécessaires pour réaliser leur rôle de référent-e labellisation. Cette séquence permet d'introduire les 7 domaines du cahier des charges de la labellisation AFNOR.	Frise chronologique, remue-méninges
<b>Pause (15 minutes)</b>				
45	<b>La réalisation d'un diagnostic égalité</b>	Savoir mettre en œuvre un diagnostic personnalisé au sein de sa structure	L'intervenant-e revient sur les modalités pour la réalisation du diagnostic et l'exploitation des résultats de cette analyse (méthodologie, communication auprès des représentants du personnel, etc.) afin d'élaborer une politique interne. Les stagiaires utilisent l'outil d'auto-positionnement afin d'identifier leurs points forts et leurs points de progression. Une mise en commun est réalisée à l'issue de la séquence.	Échanges, mises en situation, outil d'auto-positionnement
30	<b>Le pilotage et la gouvernance du plan d'action</b>	Mettre en place une gouvernance	Par groupes, les stagiaires identifient les personnes clés à intégrer dans le comité de pilotage du label et le fonctionnement du comité (création de sous-groupes, calendrier, modalités) à l'aide d'une fiche-action.	Travail en groupes, fiche-action
<b>Pause (90 minutes)</b>				
15	<b>Synthèse de la matinée</b>	Valider les connaissances vues pendant la matinée, dynamiser le retour après le déjeuner	Par groupe, les stagiaires identifient 3 à 5 questions à poser aux autres sur les éléments vus le matin.	Bataille de questions
30	<b>Le dialogue social</b>	Conduire le dialogue social	L'intervenant-e présente les obligations de l'employeur vis-à-vis des syndicats. Les stagiaires identifient les moments clés de mobilisation des syndicats à partir de la frise des étapes du label.	Travail en groupe, frise des étapes
45	<b>La définition du plan d'action</b>	Définir et mettre en place sa politique de égalité du plan d'action	A partir des éléments du diagnostic, les stagiaires identifient les principaux axes qui nécessitent de mettre en place des actions complémentaires pour être conformes au label. Chaque groupe dessine son "Plan d'action personnalisé".	Travail de groupe, Fiche personnalisée "Mon plan d'action"
<b>Pause (15 minutes)</b>				
30	<b>Le dispositif de signalement</b>	Mettre en place un dispositif de signalement	Les stagiaires reçoivent une fiche mémo des exemples de dispositifs mis en place dans d'autres structures. En groupe, ils et elles synthétisent les principales étapes. Une mise en situation permet de tester la cohérence de la proposition en reprenant chaque étape.	Fiche mémo dispositifs de signalement, mises en situation
30	<b>Les actions de sensibilisation internes</b>	Organiser des actions de sensibilisation et de formations	A partir d'une étude de cas ou de données réelles, les stagiaires imaginent un plan de formation à partir du nombre de personnes à former, des statuts, des besoins identifiés. Ils et elles rédigent une "Fiche formations".	"Ma fiche formation"
15	<b>Conclusion</b>	Clôturer la formation et recueillir les retours des stagiaires	L'intervenant-e conclut la session et organise un tour de table pour recueillir les avis des stagiaires sur cette première journée.	Tour de table

La séquence « Mobiliser la structure dans le processus de labellisation » est un moment clé dans la formation. En effet, elle permet, d'une part, d'outiller les stagiaires pour fédérer les équipes autour de cette démarche. D'autre part, elle correspond aussi à un moment plus léger de la formation, où les participant-es testent des argumentaires, jouent des rôles, tout en affinant leur discours mobilisateur.

Margaux Collet, formatrice

# LE DÉROULÉ DÉTAILLÉ (SUITE)

Temps (minutes)	Titre de la séquence	Objectif	Déroulé	Outils pédagogiques
15	<b>Accueil et introduction de la deuxième journée</b>	Identifier les éléments à approfondir	Lors d'un tour de table, les stagiaires identifient un élément vu lors de la première journée qui les met à l'aise et un élément qui représente un défi.	Tour de table
15	<b>Rappels de la première journée</b>	Se remémorer les principales notions abordées lors de la première journée de formation	L'intervenant-e revient grâce à des quiz et à des exercices en petits groupes sur les principales notions abordées lors de la journée 1 et notamment sur les grandes étapes du processus de labellisation et les domaines du cahier des charges de l'AFNOR.	Jeu-mémo, exercice en groupes
60	<b>L'égalité dans les outils RH</b>	Favoriser la prise en compte de l'égalité dans les politiques RH	Les stagiaires font la liste des outils RH existants. Pour chaque outil, par groupe, ils et elles identifient en quoi il peut être utile pour promouvoir une politique de égalité, si l'outil est optimisé, et en quoi il pourrait être amélioré avec le label. Les propositions sont mises en commun. Les stagiaires créent collectivement une "Cartographie des outils RH".	"Cartographie des outils RH"
<b>Pause (15 minutes)</b>				
30	<b>Le plan de communication interne</b>	Déployer un plan de communication interne et externe	L'intervenant-e fait travailler les stagiaires sur plusieurs exemples de communication stéréotypée : par petits groupes, ils et elles doivent les rédiger à nouveau en mobilisant une communication sans stéréotype de sexe. Des exemples de "Charte usager-es" et de "Charte fournisseurs" sont présentés afin de faire réfléchir collectivement à des possibilités d'actions et la mise en place d'outils adaptés à leur structure et leurs spécificités.	Travail en groupes
45	<b>Les indicateurs d'évaluation</b>	Evaluer sa politique d'égalité	Par groupes, les stagiaires identifient les 5 ou 6 principaux indicateurs leur permettant de suivre le processus de labellisation. Ils et elles dessinent une "Boussole de l'égalité".	Travail en groupes, "Boussole de l'égalité"
<b>Pause (90 minutes)</b>				
15	<b>Synthèse de la matinée</b>	Valider les connaissances vues pendant la matinée, dynamiser le retour après le déjeuner	L'intervenant-e attribue, à des groupes de deux ou trois personnes, une notion vue le matin. Les stagiaires la synthétisent en quelques phrases pour l'ensemble du groupe.	Jeu-mémo, exercice en groupe
60	<b>Communiquer sur le label et répondre aux objections</b>	Mettre en place une communication interne	Les stagiaires identifient les différentes questions et objections auxquelles ils et elles seront confrontés au moment de communiquer sur le label. Par groupe, ils et elles trouvent des arguments pour y répondre.	Cartes d'objections
<b>Pause (15 minutes)</b>				
45	<b>Construire son plan d'action personnalisé pour chaque axe du cahier des charges : travaux individuels</b>	Etablir sa stratégie personnalisée	A partir de l'outil d'auto-positionnement et des éléments vus ensemble, les stagiaires élaborent un programme d'actions et un calendrier de mise en œuvre pour 2 domaines pour lesquels ils et elles identifient des difficultés particulières ou des marges d'amélioration. En construisant ces feuilles de route, les stagiaires sont amenés à prendre en compte les grands enjeux et contraintes de réalisation. Une attention particulière est mise par l'intervenant-e sur la manière dont ces actions peuvent être restituées et valorisées lors des audits de l'AFNOR.	Échanges, mises en situations, feuille de route
30	<b>Mobiliser la structure dans le processus de labellisation AFNOR</b>	Savoir mobiliser et impulser une dynamique commune autour du label AFNOR : sensibiliser et impliquer les différents publics sur la thématique	L'intervenant-e revient avec le groupe sur les conditions de réalisation d'une labellisation AFNOR et notamment sur l'enjeu de mobiliser l'ensemble de la structure dans cette dynamique commune. Pour ce faire, l'intervenant-e demande au groupe de stagiaires ce qu'implique de mener un projet sur l'égalité. A partir des réponses, les stagiaires travaillent sur la posture HEDIH (humilité, mobiliser, détermination, imagination, humour).	Échanges, mises en situations, cartes d'objections, HEDIH
15	<b>Synthèse des 2 jours et évaluation</b>	Clôturer la formation et recueillir les retours des stagiaires	L'intervenant-e conclut la formation. Un tour de table est organisé pour recueillir les avis des stagiaires à chaud. L'intervenant-e présente les modules complémentaires disponibles, le parcours de formation hybride relatif au module et donne aux stagiaires une fiche "mode d'emploi" pour y accéder.	Tour de table, feuille d'évaluation, fiche pratique "Parcours hybride"



## Une action, une attitude nouvelle

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de planifier un plan d'action à mettre en œuvre tout au long du processus de labellisation égalité professionnelle.

Ce plan d'action détaillera : les objectifs à atteindre, le calendrier étape par étape, les acteurs et actrices à mobiliser à chacune des étapes, pour assurer une démarche collective et fédératrice, et des outils clés en mains de pilotage d'une démarche de labellisation.

# LE PARCOURS HYBRIDE ET LES RESSOURCES

Nos ressources répondent aux exigences du référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (DINUM).

Le groupement s'engage à proposer un parcours hybride sur mesure, dans lequel sont notamment fournis les documents ressources dès l'issue de la formation synchrone. Chaque stagiaire inscrit-e au module de formation peut bénéficier des outils construits dans le cadre du parcours hybride. Ce parcours est progressif et simple d'utilisation. Ces outils lui sont proposés via ParcOOroo ou par mail (**un exemple est proposé dans le CRT**).

## En amont de la session synchrone

### La fiche pédagogique

Chacun-e reçoit la fiche pédagogique de la formation lui permettant d'avoir l'ensemble des informations utiles.

### Quiz de positionnement

Un quiz de positionnement est proposé lors de l'envoi de la convocation, permettant aux stagiaires de commencer à s'interroger et à l'intervenant-e d'identifier une éventuelle hétérogénéité du groupe.

### La boîte à questions

Un dispositif est proposé, via un formulaire en ligne, permettant aux stagiaires de poser leurs questions, avant la session.

ParcOOroo

Retrouvez des exemples de quiz et de boîte à questions dans le CRT

## 48 heures après la session synchrone : les documents ressources

### Le support de la formation

Chaque stagiaire recevra le support à jour de la formation. Ce document sera en PDF.

#### Mises à jour

Les stagiaires qui le souhaitent recevront un mail les informant de la mise à jour des supports et de leur mise en ligne sur ParCooro.

### Fiche synthèse "La formation en un clin d'oeil"

Une fiche synthèse de la formation permettra, en 2 pages maximum, de retrouver les points clés de la session synchrone (chiffres clés, définitions, enjeux, outils). Ce document sera en PDF.

### Création d'une boucle d'échange entre stagiaires

L'intervenant-e propose aux stagiaires, s'ils et elles le souhaitent de créer sur Mentor ou sur un outil dédié (Slack, WhatsApp) une boucle d'échange afin de rester en contact à l'issue de la formation.

### Le quiz de validation des acquis

Ce quiz de validation de leurs connaissances vise à identifier les éléments acquis et ceux qui peuvent faire l'objet d'un approfondissement. Les stagiaires peuvent afficher leur score, télécharger une note récapitulative des questions et réponses. En fonction de leur score, les stagiaires se voient proposer des ressources supplémentaires.

### La bibliographie et la sitographie

Ce document sera en format PDF. L'ensemble des éléments disponibles en ligne seront proposés en format cliquable.

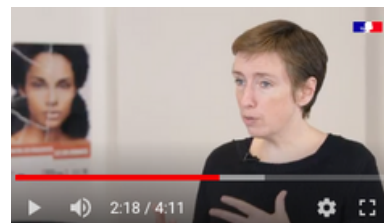
### La "foire aux questions" en ligne

Une "foire aux questions", en ligne, proposera une liste de questions fréquentes et les réponses. Elle sera actualisée régulièrement. Un sommaire permettra de naviguer.

### La vidéo "Rappels en trois minutes"

Le groupement concevra et réalisera, une vidéo permettant de synthétiser en 3 minutes, les éléments principaux vus en formation. Cette vidéo pourra être actualisée en fonction des évolutions législatives notamment.

Cette vidéo sera disponible sur une plateforme créée et hébergée par le groupement permettant aux stagiaires d'y accéder facilement.



## Après la session, à échéances régulières

### J+30 Invitation aux "RDV de l'égalité"

Les stagiaires reçoivent une première invitation aux "RDV de l'égalité", organisés 6 fois par an par le groupement. Ces RDV, animés en ligne, par un-e expert-e de la thématique, permettent de répondre aux questions, de partager des retours d'expériences ou d'aborder des cas pratiques en lien avec la formation.

### J+90 Aller plus loin : croiser les thématiques

3 mois après la formation, le groupement enverra aux stagiaires des éléments complémentaires (vidéo, quiz, textes à trous, fiche de synthèse, bibliographie, sources) permettant de renforcer leurs compétences sur deux thématiques proches.

Exemple : "Outils pratiques pour réaliser un diagnostic sur les violences"

### J+180 S'auto-évaluer

6 mois après la formation, le groupement propose aux stagiaires un auto-diagnostic en ligne. L'objectif est d'identifier si les contenus sont acquis et s'ils ont permis une évolution des pratiques. À l'issue du questionnaire, en fonction des réponses apportées, les stagiaires seront orienté-es vers des ressources adaptées (vidéo, fiche de synthèse, articles...) pour reprendre certains éléments ou en approfondir.

Retrouvez un exemple dans le CRT

## Toute l'année

### La lettre d'info "Actualités et jurisprudences"

Cette lettre d'information paraîtra 6 fois par an.

Retrouvez un exemple dans le CRT

Cette lettre d'information donnera des informations sur l'actualité de la thématique en s'appuyant sur des sources institutionnelles. Dans les éléments qui pourront être partagés : chiffres clés, rapports parlementaires, guides pratiques, campagnes de communication de la fonction publique...

Chaque lettre d'information contiendra également une jurisprudence récente sur le sujet de la formation.

### Le podcast "Pour aller plus loin"

expertes FRANCE

Exemple : "Agir contre le harcèlement sexuel au travail", avec Élise Fabing, avocate, autrice de "Manuel contre le harcèlement au travail"

En s'appuyant notamment sur le site [Expertes.fr](https://www.expertes.fr), créé par le groupe Egaé, nous réaliserons un podcast intitulé "Pour aller plus loin".

Composé de 8 épisodes d'une durée de 20 minutes, ce podcast proposera une discussion avec des expert-es de la thématique pour approfondir un sujet précis.

# LES OUTILS ET L'ADAPTATION

Afin de respecter la longueur de la fiche pédagogique prévue au cahier des charges, le groupement présente ici une sélection d'outils pédagogiques mobilisés. L'ensemble des outils peuvent être retrouvés dans les autres fiches pédagogiques du groupement.



## Outil d'auto-positionnement

Cet outil permet à l'aide d'un questionnaire d'évaluer où en est la structure vis à vis de l'obtention du label. Il permet d'identifier de manière précise les axes sur lesquels la structure doit encore avancer et les actions à mettre en œuvre en vue d'être certifié par l'AFNOR.



## HEDIH

Le HEDIH est un acronyme créé par le groupement dans le cadre de l'accompagnement de référent-es égalité. Il reprend les mots clés d'une posture à adopter lorsque l'on travaille sur ces thématiques. H : faire preuve d'humilité lorsque l'on intervient sur ces thématiques, ne jamais donner de "leçons" - E : mobiliser son expertise pour parler sérieusement de la thématique (chiffres clés, loi, rapports...) - D : faire preuve de détermination pour contourner les difficultés et éventuelles résistances - I : avoir beaucoup d'imagination pour trouver des solutions lorsque rien n'avance - H : avoir une pointe d'humour car sur ces thématiques, il permet souvent de mobiliser les équipes sans braquer !



## Fiche personnalisée "Mon plan d'actions"

Les stagiaires préfigurent un plan d'action à partir des axes et de leurs priorités. La fiche permet également d'identifier les acteurs et actrices à mobiliser et les contraintes à contourner. Chaque stagiaire construit une fiche personnalisée, qui peut être ensuite mise en œuvre à l'issue de la formation.



## Cartes d'objections

En groupe, les stagiaires font la liste des remarques stéréotypées ou des objections qui peuvent émerger pendant le processus. L'intervenant-e les note sur le tableau. Puis en sous-groupe, chacun-e trouve des manières d'y répondre en gardant une posture pédagogique et d'expertise.



## Fiche pratique "Parcours hybride, mode d'emploi"

À l'issue de la session, les stagiaires reçoivent une fiche pratique "Parcours hybride, mode d'emploi" qui récapitule les outils à leur disposition.

## Le groupement s'engage à adapter le module en fonction des bénéficiaires.

Parmi les éléments qui sont *a minima* systématiquement personnalisés dans le support de la formation :



Logo du bénéficiaire



Chiffres clés du secteur ou de la structure



Exemples et études de cas adaptés à l'organisation et au contexte de la structure



Procédure et dispositif de signalement interne, contact des personnes ressources

**Le groupement peut également construire une adaptation du contenu sur mesure en fonction des publics, enjeux spécifiques ou des contraintes du bénéficiaire.**

# LES MÉTHODES ET LA POSTURE

Le groupement présente ici les principaux éléments de ses méthodes pédagogiques et de sa posture en formation en présentiel ou virtuel.

“ L'objectif est de mettre en dynamique les stagiaires, de leur donner envie d'agir. ”

## Partir du droit et de la réalité professionnelle des stagiaires

Sur cette thématique, le point de départ est toujours le droit, qui définit à la fois les comportements prohibés et les obligations. Le groupement veille à distinguer dans ses interventions l'objet de la formation, le droit et les obligations, et ce qui relève des convictions individuelles de chacun-e.

**Le deuxième appui de nos formations est la réalité des stagiaires.** Administration centrale ou déconcentrée, équipe de direction ou agent-es au contact d'usager-es, représentant-es du personnel ou services RH : il existe une grande diversité de réalités quotidiennes dans la fonction publique. **Le groupement part des situations professionnelles pour coller au réel, notamment lors des études de cas et mises en situation. L'objectif est de donner des outils pratiques, mobilisables facilement dans la vie professionnelle.**

## Accueil de la parole, orientation

Les formations liées à cette thématique peuvent susciter des témoignages individuels. Nous veillons à ce qu'aucun témoignage ne s'exprime dans le cadre collectif.

Nos intervenant-es sont parfois pris à part, lors des pauses ou à l'issue de la formation, par un-e agent-e qui rencontre des difficultés.

Toutes nos équipes sont formées à l'accueil de la parole et disposent des outils nécessaires pour orienter les personnes. En cas de faits qui pourraient s'apparenter à un délit ou un crime, le groupement prévient le bénéficiaire avec l'accord de l'agent-e ayant fait le signalement.

# L'ACCESSIBILITÉ

Le groupement assure des formations accessibles à toutes et tous. En amont de la formation, la communication sur la formation inclura des informations sur l'accessibilité. Dans le cadre du questionnaire d'analyse des besoins, il sera systématiquement demandé aux stagiaires leurs besoins spécifiques. Une adresse dédiée ([accessibilite@groupe-egae.fr](mailto:accessibilite@groupe-egae.fr)) sera créée pour les stagiaires.

Le groupement s'engage à proposer une solution accessible à chacune des situations, en adaptant les salles, l'animation, les supports, les modalités d'évaluation, les outils hybrides. Diversifiées, structure experte sur la question du handicap, sera la structure "référente handicap" du groupement. Les intervenant-es seront formé-es spécifiquement pour le marché à l'accueil des stagiaires en situation de handicap. Cette formation initiale s'accompagne d'une formation continue, au travers d'ateliers d'échanges de pratiques, lors des séminaires du groupement.

