

### Objectifs de la formation

- Connaître les cadres légaux en lien avec les obligations d'égalité et de diversité et de non discrimination.
- Comprendre les enjeux pour l'entreprise.
- Savoir comment agir concrètement.
- Prendre conscience de la diversité humaine, comprendre les différences de comportements et les incompréhensions liées au cadre de référence culturel.
- Utiliser les outils de management adaptés aux contextes interculturels et permettant de tirer parti de toute leur richesse.

### CONTENU ET DÉROULEMENT

#### 4 étapes

##### L'égalité Femmes / Hommes

Connaître la réglementation : obligation de mettre en place un accord ou un plan d'actions visant l'égalité professionnelle.  
 Agir : établir un diagnostic, analyser la situation, construire un plan d'actions, suivre et pérenniser les actions.

##### L'intégration des personnes handicapées

Connaître la réglementation ; l'obligation d'emploi des personnes handicapées, les bénéficiaires de la loi de 2005. Agir : les acteurs ressources, s'acquitter de son obligation d'emploi, les aides à l'embauche, la compensation du handicap, le maintien dans l'emploi.

##### La gestion des seniors

Connaître la réglementation : obligation de mettre en place un accord ou un plan d'actions en faveur de l'emploi de seniors.  
 Agir : recruter des seniors, contrat de génération, gestion des carrières et des compétences, prévention des conditions de travail, dispositifs de fin de carrière.

##### Le management de l'interculturalité

Principes fondamentaux liés à la notion de culture et d'interculturalité, et au mode de fonctionnement d'une équipe interculturelle.  
 Questions à se poser et comportements à adopter / interlocuteur d'une culture différente.  
 Les théories & modèles du management interculturel (illustration et analyse).  
 Examen des difficultés liées aux différences culturelles dans une équipe.  
 Gestion et processus de l'équipe interculturelle.  
 La diversité à l'épreuve des divergences d'intérêts.  
 Le manager et les pratiques interculturelles.

### Public

Services Ressources Humaines, Services Prévention Sécurité.

### Outils pédagogiques

- Questionnaire préalable d'analyse des attentes envoyé à chaque participant.
- Echanges de pratiques professionnelles, sur les idées reçues sur cette thématique.
- Quiz, fiches outils.
- Exercices d'identification des bonnes pratiques.
- Ateliers d'appropriation (binôme/trinôme).
- Plan d'action personnalisé : axes de progrès, et objectifs gradués dans le temps.
- Mix de « connaissances acquises - problématiques rencontrées - apprentissage et entraînement pratique », pour une progression de chaque participant.

### Evaluation

- **À la fin de la session** : un débriefing oral d'évaluation des participants et du formateur : une fiche d'évaluation des acquis et de satisfaction, remplie par les participants.
- **Dans le temps** : disponibilité téléphonique du formateur. Reprise de contact à 3 mois par le biais d'une fiche d'évaluation.

### Modalités d'organisation

- **Lieux** : Marseille/Lyon et en entreprise sur commande.
- **Durée** : 7 h soit 1 jour.

### Nos coordonnées

#### FRAISSINET & Associés

3, Place Danton – 69003 LYON  
 ☎ 04 37 48 08 83 📠 04 78 71 75 68  
 Mail : [lyon@fraissinetetassocies.fr](mailto:lyon@fraissinetetassocies.fr)

54 Allée Turcat Méry – 13008 MARSEILLE  
 ☎ 04 96 10 04 10 📠 04 91 53 07 06  
 Mail : [marseille@fraissinetetassocies.fr](mailto:marseille@fraissinetetassocies.fr)

[www.fraissinetetassocies.fr](http://www.fraissinetetassocies.fr)

Retrouvez-nous également sur :

