

# Secteur public : manager la diversité

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : DIV - Prix 2024 : 1 350CHF HT

Intergénérationnel, laïcité, diversité, culture publique et collaborateurs issus du privé : évitez les écueils et favorisez les collaborations. Sachez respecter la réglementation et mettre en place une stratégie axée vers la cohésion, le respect, la tolérance et la qualité de vie au travail.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Maîtriser les repères juridiques et les politiques de management de la diversité dans le Secteur Public

Maîtriser les outils de management de la diversité

Valoriser les différences au sein d'une équipe et créer de la cohésion

Fédérer et accompagner des publics intergénérationnels et interculturels

Respecter le principe de laïcité et connaître sa réglementation dans le Secteur Public

Prévenir et résoudre les conflits dans les situations de travail avec un public hétérogène

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Une pédagogie active basé sur des échanges, des exercices dirigés et des mises en situation. Une évaluation tout au long de la formation et la construction d'un plan d'action personnalisé.

## TRAVAUX PRATIQUES

Mise en situation, exercices pratiques, construction d'un plan d'action, réflexion collective.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2021

### 1) Appréhender la diversité dans le Secteur Public

- Discrimination dans la fonction publique : définition, critères, chiffres et sanctions.
- Discriminations directes ou indirectes.
- « Charte pour la promotion de l'égalité ... la fonction publique » du 17 décembre 2013.

*Réflexion collective* : *Qu'est ce que la discrimination?*

### 2) Comprendre les politiques de management de la diversité

- Emploi des seniors.
- Echange interculturel.
- Emploi des travailleurs handicapés.
- Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes (loi du 12 mars 2012).
- Politique de genre.
- Commission "Laïcité et fonction publique" (juin 2016) et ses principes.
- Discrimination positive.

*Travaux pratiques* : *Construire en sous-groupes la cartographie de la diversité.*

### 3) Adapter votre mode de management à chaque agent

- Identifier les cadres de référence, les représentations, les chocs culturels.
- Définir les attentes et besoins de ses collaborateurs.
- Créer une dynamique d'équipe tenant compte des particularités de chacun.
- Adapter son mode de communication à la culture des individus.
- Communiquer au sein d'une équipe : technique écrite, orale, formelle, informelle.

## PARTICIPANTS

Managers d'équipes évoluant dans le secteur public.

## PRÉREQUIS

Expérience souhaitable en management. Connaissances de base en management.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Appréhender le rapport au temps et les attentes vis-à-vis du N+1 et de l'employeur.

*Travaux pratiques* : En sous-groupe, construire une fiche de synthèse sur un sujet de diversité.

#### 4) Gérer les conflits et les situations difficiles

- Identifier vos missions face à laïcité, l'égalité homme-femme, et la Qualité de Vie au Travail (QVT).

- Prévenir les conflits : stéréotypes, droits et obligations de l'agent public.

- Gérer les situations conflictuelles : méthodologie de sortie de conflits.

*Mise en situation* : Recadrer un collaborateur, animer une réunion de médiation ou encore conduire une réunion difficile en situation de diversité.

#### 5) Utiliser les outils RH pour manager des équipes hétérogènes

- Garantir un avancement non discriminatoire : méthodes, outils et contrôle.

- Cartographier les compétences des agents.

- Développer la formation.

- Définir des parcours professionnels adaptés à chaque agent.

- Faire respecter les règles et fixer des objectifs en phase d'entretiens.

- Organiser la transmission des savoirs avec le tutorat et le mentorat.

*Travaux pratiques* : Construire un plan d'actions de management d'équipe.

## LES DATES

---

Nous contacter