

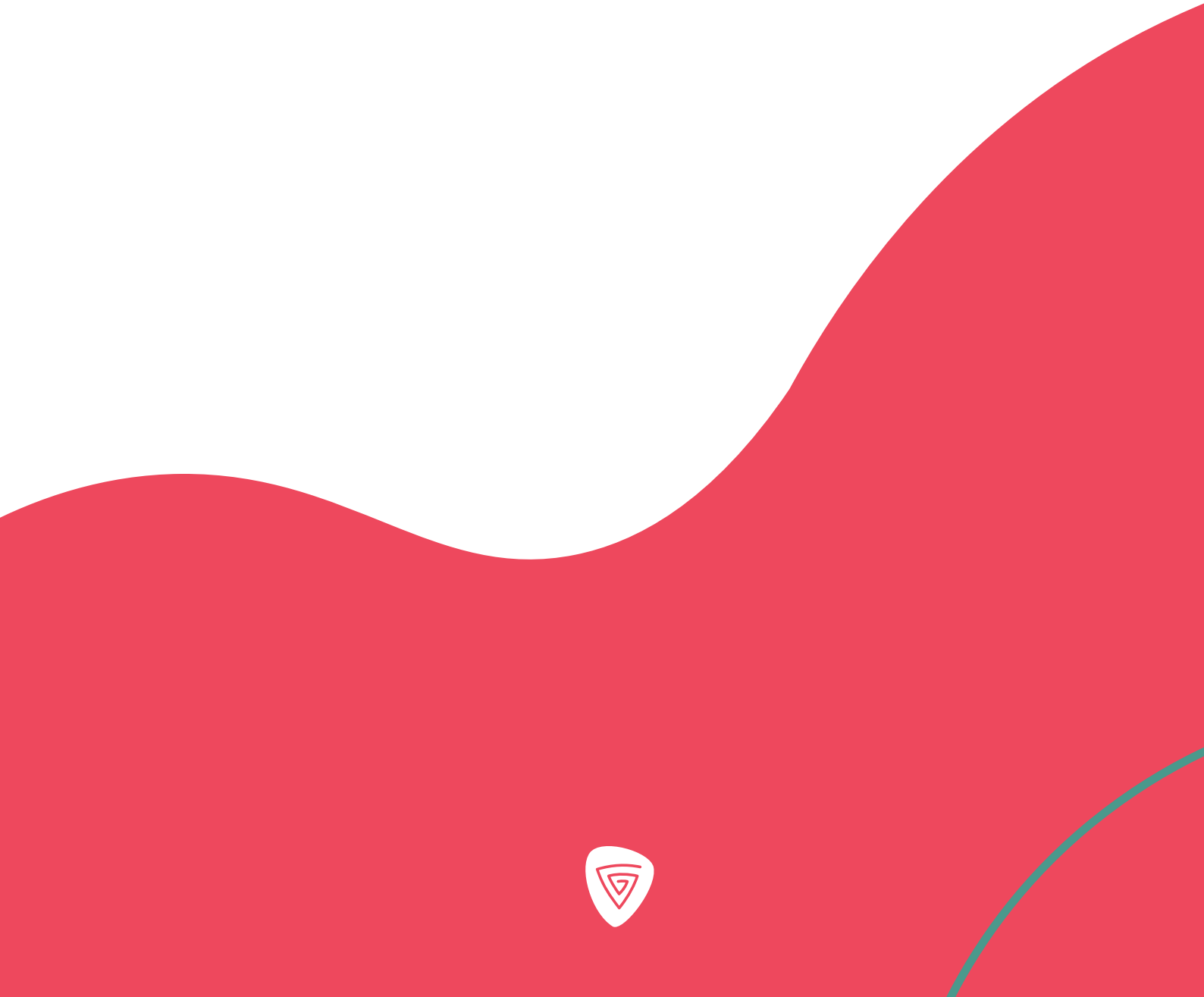
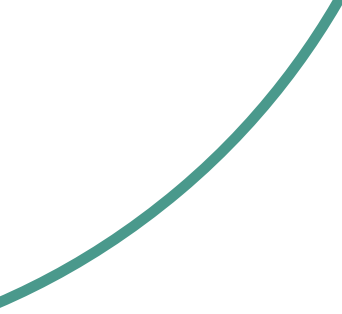


Formations 2026

Management &
leadership



GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION



GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des grandes entreprises et des établissements publics français, parmi lesquels :



Secteur Privé

ABB FRANCE · ACCENTURE · ACCOR · ACMS · ACTION LOGEMENT · ADOMA · AÉROPORTS DE PARIS · AFPA · AG2R · AGEFIPH · AGENCE FRANCE PRESSE · AIRBUS · AIR LIQUIDE · ALBANY INTERNATIONAL · ALLIANZ · ALSTOM TRANSPORT · ALTEDIA · AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA · APEC · APPIA · ARC INTERNATIONAL · ARKEMA · ARPAVIE · ARTERRISS · ASSYSTEM · AUCHAN · AXA FRANCE · AXALTA COATING SYSTEMS · AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE · BANQUE DE FRANCE · BANQUE PALATINE · BANQUE POPULAIRE · BAYARD PRESSE · BAYER CROPS SCIENCE · BERTIN TECHNOLOGIES · BNP PARIBAS · BOBST LYON · BOLLORE · BOSCH · BOUYGUES · BPCE · BRGM · BRICO DEPOT · BRIDGESTONE FRANCE · BSH ELECTROMENAGER · BUREAU VERITAS · C & A · CAISSE CENTRALE DE LA MSA · CAISSE D'ÉPARGNE · CANAL PLUS · CAP GEMINI · CARREFOUR · CARSAT · CASA · CASINO · CCAS · CCI · CEA · CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT · CERFRANCE · CFPR · CHANEL · CIC · CIEM · CLARINS · CLUB MEDITERRANEE · CNAMTS · CNES · CNP ASSURANCES · COFACE · COLAS · COLLECTEAM · CONFORAMA · CLAAS TRACTOR · COOPERATIVE LE GOUessant · COVEA · CPAM · CRÉDIT AGRICOLE · CRÉDIT MUTUEL · CRISTAL UNION · DAHER · DALKIA · DASSAULT · DELPHARM GAILLARD · DISNEY · ECONOCOM · EDF · EFS · EGIS · EIFFAGE · ENGIE COFELY · ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE · ESPCI PARITECH · ESSILOR · FFF · FNAC · FRAMATOME · ORANO · FRANCE TELEVISIONS *FUJIFILM · GROUPE BEL · GECINA · GEFCO · GEMALTO · GENERAL ELECTRIC · GENERALI · GEODIS · GFI INFORMATIQUE · GFC ATLANTIC · GKN DRIVELINE · GLACES THIRIET · GRANDS PORTS MARITIMES · GROUPAMA · GROUPE ARCADE · GROUPE HENNER · GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH · GROUPE LES MOUSQUETAIRES · GROUPE VVY · GRT GAZ · SANOFI · HELMA SERVICES · HERMES SELLIER · HERTA · HERTZ · HOTEL LE BRISTOL · IDEX · IFP · IMPACT · INEO · INEXTENS · INGEROP · INNOTHERA SERVICES · INRS INSEAD · INSTITUT PASTEUR · IPSOS · IRSN · ITRON · JEAN STALAVEN · JOHN DEERE · KEOLIS · KRYS GROUP · KUEHNE & NAGEL · L'ORÉAL · LA BANQUE POSTALE · LABORATOIRES URGO · LABORATOIRES SERVIER · LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES · LABORATOIRES NUXE · LAFARGE · LAGARDERE · LA POSTE · LA REDOUTE · LEGRAND · LFDJ · LES TRAVAUX DU MIDI · LILLY FRANCE · LOGOPLASTE · LOUIS VUITTON · LYONNAISE DE BANQUE · LUBRIZOL · MAAF · MACIF · MACSF · MAIF · MBDA FRANCE · MC DONALD · MGEN · MICHELIN · MMA · MSA · MOET HENNESSY * MUTEX · NAPHTACHIMIE · NATIXIS · NESTLÉ · NEXANS · NEXTER · NUTRIXO · ORANGE · ORANGE BANK · OUEST FRANCE · SOLOCAL · PASQUIER · PARIS HABITAT · PARISOT · PEUGEOT CITROËN · PFIZER · PHILIPS · PIERRE GUERIN · PÔLE EMPLOI · POLYONE · PORT AUTONOME · PRINTEMPS · PRO BTP · RADIO FRANCE · RATP · RAZEL BEC · RELAIS COLIS · RENAULT · SACEM · SAFRAN · SAINT GOBAIN · SAMSIK · SARTHE HABITAT · SCHENKER FRANCE · SCHLUMBERGER · SCHNEIDER ELECTRIC · SEB DEVELOPPEMENT · SEITA · SFR · SGS · SHELL · SHISEIDO · SIACI SAINT-HONORÉ · SIEMENS · SIVANTOS · SMABTP · SNCF · SOCIÉTÉ GÉNÉRALE · SOFITEL · SOGEA · SOGIMA · SOLVAY · SOURIAU · SPIE · ST MICROELECTRONICS · STELIA AEROSPACE · SUEZ · SVP · SYSTRA · TAM · TDF · TECHNIP · TEFAL · TELEPERFORMANCE · TERREAL · THALES · TOTAL · TRANSDEV · UCANSS · UNEO* VALEO · VEOLIA · VERSPIEREN · VINCI · VIVARTE · VM BUILDING SOLUTIONS · VTG FRANCE · WURTH FRANCE SA ...

Secteur Public

A.C.O.S.S. · AGENCES DE L'EAU · ANAH · ANFH · ANSES · ASSEMBLEE NATIONALE · ASP · CAISSE DES DEPOTS · C.A.S.V.P · CENTRES DE GESTION DE LA FPT · CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE · CLEISS · CNRS · COUR DES COMPTES · EDSMR · IFCE LES HARAS NATIONAUX · INSERM · IRSTEA

CONSEILS DÉPARTEMENTAUX : DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTS DE SEINE, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE...

CONSEILS RÉGIONAUX : AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ...

CULTURE : BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE.....

ÉDUCATION : CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE, CENTRALESUPELEC, ÉCOLES DES MINES, ÉCOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE ... · DILA · DREAL · FRANCEAGRIMER · IFSTTAR · IGN · IGPDE · INPI · INRA · INRAP · INRIA · INSEE · IRD · LA POSTE

MAIRIES : DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE...

METROPOLES : DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE

MINISTÈRES : DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... · ONAC-VG · PREFECTURE DE REGION : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ILE DE FRANCE ...

SANTÉ : APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN... · CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES... · CHU DE BREST, DE FELIX GUYON, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... · CSMLD JACQUES WEINMANN · EHPAD · EFS · EPS · EPSMR · GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... · HAUTE AUTORITE DE SANTE · INSTITUT LE VAL-MANDE · MIPIH · SANTÉ PUBLIQUE FRANCE · SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES · SYNDEC · S.A.R. : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...

CHEZ GERESO, NOUS VOUS TRANSMETTONS DES EXPERTISES ET
**DES SAVOIR-FAIRE CLÉS POUR
CONTRIBUER À VOTRE PERFORMANCE.**
NOUS RÉPONDONS À VOS PROPRES BESOINS ET VOS ATTENTES,
PARCE QUE NOUS CROYONS QUE CHACUN MÉRITE UNE APPROCHE
SUR-MESURE. NOUS VOUS ENTOURONS D'EXPERTS, AFIN
DE VOUS ACCOMPAGNER AU QUOTIDIEN.
**NOUS AVONS TOUS À CŒUR DE VOUS FAIRE ÉVOLUER
POUR ACCROÎTRE VOTRE EFFICACITÉ,
VOTRE ÉPANOUISSEMENT PROFESSIONNEL MAIS AUSSI PERSONNEL.**
NOUS VOUS SOUTENONS DANS LA CROISSANCE DE VOTRE ACTIVITÉ, EN
PRENANT EN COMPTE VOTRE MARCHÉ, VOS ENJEUX ET VOTRE CULTURE D'ENTREPRISE.
NOUS FAISONS TOUT POUR NOUS RÉINVENTER
ET ENRICHIR NOTRE OFFRE, CAR DANS UN MONDE EN PERPÉTUEL MOUVEMENT,
IL N'Y A PAS DE PLACE NOUS CRÉONS AVEC VOUS UNE
POUR L'IMMOBILISME. RELATION DE PROXIMITÉ, BASÉE SUR LA
FOI EN L'HOMME ET EN SON AMBITION.
NOUS AGISSONS POUR ATTISER VOTRE CURIOSITÉ,
ET FAIRE ÉCLORE EN VOUS DE NOUVELLES PASSIONS.
NOUS CRÉONS L'INTÉRÊT, POUR EXALTER LES SAVOIRS.
NOUS CROYONS QU'IL SUFFIT D'UNE FORMATION ADAPTÉE,
D'UN CONSEIL AVISÉ OU D'UNE LECTURE PASSIONNÉE
POUR RÉVEILLER
**CE QUE VOUS AVEZ
DEPUIS TOUJOURS,** **EN VOUS.**

AVEC GERESO,
RÉVÉLEZ VOS COMPÉTENCES !



Professionnel(le)s du secteur privé, 10 bonnes raisons de vous former chez GERESO !

Que vous soyez responsable ou assistant(e) formation, professionnel(le) des ressources humaines, collaborateur(trice) ou cadre du secteur privé, voici 10 bonnes raisons de nous faire confiance pour vos formations inter et intra-entreprises.



1 Une qualité reconnue

Avec plus de 50 000 évaluations effectuées et un **taux de satisfaction de 87%**, nos formations se distinguent sur tous les critères : organisation, contenu, pédagogie, satisfaction à chaud, impact...
(Source : Données LearnEval 2024-2025)

2 Des formations qui vous correspondent

Formations courtes en présentiel ou à distance, formations certifiantes ou diplômantes, parcours personnalisés... Nous innovons en permanence pour vous proposer **la réponse formation qui vous convient le mieux !**

3 Des consultants experts et passionnés

Nos formateurs sont **des professionnels** de la fonction publique **expérimentés, pédagogues et passionnés**, qui conçoivent et actualisent eux-mêmes leurs programmes de formation.

4 Des outils innovants

Classes virtuelles, webinaires, modules e-learning, e-ressources, support technique dédié, espace stagiaire en ligne... Nous vous proposons des **solutions innovantes** pour faciliter votre parcours.

5 Un accompagnement personnalisé

Avant, pendant et après votre formation, **nos équipes vous accompagnent** de façon individuelle pour optimiser votre expérience formation.

100% des formations évaluées 6

Toutes les formations GERESO sont **évaluées en ligne via LearnEval**. Objectif : mesurer la qualité de l'organisation, du contenu, la pédagogie, l'animation, les supports et l'impact concret de la formation sur la durée.

Objectif CPF !

GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

180 000

professionnels
du secteur privé
et de la fonction
publique formés

1 500

sessions de formation
programmées
en 2026

7 Un partenaire certifié et reconnu

Certifié Qualiopi, membre des Acteurs de la Compétence, GERESO est également reconnu comme un **organisme de formation «Incontournable»** par le Groupe Décideurs / Leaders League
(Source : Classement 2025 des organismes de formation)

8 Un cadre idéal pour vous former

Notre Espace Formation, idéalement situé Place de Catalogne à Paris Montparnasse, vous accueille dans **un environnement moderne et convivial** : salles équipées, espace repos, librairie.

9 Un service Grands Projets dédié à vos enjeux de formation stratégiques

Développement des talents, accompagnement des transformations et des managers, projets RH à enjeux... Une **équipe dédiée** est à votre service pour vous accompagner.

10 Une relation durable

Grâce à notre **veille constante des évolutions** législatives et notre capacité à innover, nous vous fournissons **des solutions pérennes** et **des réponses durables**.



À travers ce blog, nos auteurs vous partagent les dernières tendances, les actualités et les enjeux de la fonction RH dans les secteurs privé et public.
Rejoignez-nous sur : gereso.com/actualites



L'expertise à deux pas de chez vous

En France métropolitaine, outremer ou à l'étranger, toute l'expertise de notre réseau de consultants vient à votre rencontre dans votre région

87/100

Score de satisfaction
«à chaud» moyen entre
le 1/01 et le 31/12/2025
(Source : LearnEval)

50 000

évaluations réalisées
(Sources : LearnEval
/ forMetris)

Évaluez l'impact de vos formations avec LearnEval

Avec LearnEval, évaluez chacune de vos formations au bon moment, pour en mesurer toute la valeur.

À chaud, juste après votre session : mesurez la qualité de la préparation, l'organisation, l'animation, la pertinence des contenus et votre satisfaction.

À froid, quelques semaines plus tard : évaluez l'atteinte des objectifs, l'application concrète des acquis, les gains en efficacité ou en qualité de travail et votre satisfaction durable.

Des retours précis et utiles, pour des formations toujours plus efficaces !



Les blocs de compétences

Des **parcours de 3 à 14 jours**, éligibles au CPF et cumulables sur plusieurs années pour viser des titres diplômants.

Les offres modulaires

2 ou 3 formations progressives pour maîtriser les fondamentaux et se perfectionner sur une thématique.

Les formations inter-entreprises

Des **formations de 1 à 5 jours**, en présentiel ou à distance, pour des compétences directement applicables.

Les certificats professionnels

Des **formations certifiantes** reconnues pour développer ou valider vos compétences en RH, management...

Les formations diplômantes

Diplômes RH BAC+2 à BAC+5, éligibles au CPF et à la VAE, pour évoluer vers de nouvelles fonctions ou valider votre expérience.

Les formations inter en intra

Des formations sur site pour vos équipes, selon **des programmes catalogue ou clés en main**.

Les formations intra sur-mesure

Des **formations 100 % personnalisées**, adaptées à vos attentes et à vos modalités préférées.

Les formations en exclu intra

Des **formations proposées en intra uniquement**, pour des raisons stratégiques, confidentielles ou sectorielles.

Le coaching

Un **accompagnement sur mesure** pour révéler les talents et renforcer la cohésion d'équipe.

Les formations à distance

Formations en ligne, classes virtuelles, blended learning et webinaires pour optimiser coûts et délais.



La formation à distance

À distance ou en présentiel, la même exigence d'excellence ! **94,7% des participants à nos formations en ligne les recommandent à leur entourage. (Source : LearnEval)**

En 2026, pour répondre à tous vos enjeux de formation, nous organisons pour vous plus de **600 sessions à distance**, animées par des consultants experts, formés spécifiquement aux outils de **classe virtuelle, webinaires, coaching à distance...**

Toutes nos formations inter et intra-entreprises proposées en format présentiel peuvent également être dispensées, à la demande, **à distance**, avec la même qualité d'apprentissage, grâce à des outils de classe virtuelle et de collaboration en ligne adaptés et maîtrisés.

Nous **répondons aussi de façon personnalisée** à vos demandes de **développements de modules e-learning** ou à vos besoins de déploiements de **formations en ligne** ou en **blended learning**.

Des outils et formats sur-mesure



Nous avons sélectionné les **solutions techniques** les plus fiables et sécurisées : **ZOOM** pour nos classes virtuelles, **TEAMS** ou **WEBEX** pour le domaine Banque et Assurance, et **WEBIKEO** pour nos webinaires. Nos formats incluent : des **classes virtuelles** interactives animées par des experts, des **webinaires** gratuits sur des thèmes variés (RH, management, efficacité professionnelle, développement personnel), des modules **e-learning sur-mesure** développés avec nos équipes, du **blended-learning** (présentiel et distanciel combinés) et de **l'accompagnement/coaching en ligne** pour un appui technique et le développement des compétences.

Notre signature pédagogique

“Vivre une formation GERESO, c’est être guidé(e) par nos experts passionnés, au plus près de vos situations métier. C’est être accompagné(e) tout au long de votre apprentissage, dans une relation personnalisée et dans la convivialité”

Former, c’est un métier ! Nos intervenants sont à la fois concepteurs et animateurs de leurs formations. Leur connaissance approfondie du terrain et de vos besoins spécifiques leur permet de créer des programmes parfaitement adaptés. Ils réalisent l’ingénierie pédagogique des formations inter, intra et sur-mesure pour atteindre vos objectifs.

Nos formations s’appuient sur **des contenus ciblés, des méthodes pédagogiques variées** pour impliquer les participants, et **une posture qui favorise la qualité de la relation** et l’ambiance conviviale. **Les outils utilisés** sont **directement transposables** en situation de travail. **L’expertise est au cœur de nos activités** : nos consultants formateurs interviennent aussi en conseil, et certains sont auteurs d’ouvrages professionnels, enrichissant leur pratique et approfondissant les sujets abordés.

Créer les meilleures conditions d’apprentissage est essentiel pour nous. Chez GERESO, nous savons qu’un apprenant concentré est un apprenant qui progresse. Nous proposons un itinéraire pédagogique structuré pour accompagner chaque étape de votre parcours, de l’inscription au suivi post-formation.

Barbara Foucaud,
Responsable pôle pédagogique



Ce que disent nos apprenants

Nos formateurs sont **salués pour leur expertise**, leur ouverture et leur capacité à rendre vivants des sujets parfois complexes. *“Ils créent un climat propice aux échanges et donnent envie d’aller plus loin.”*

Nos formations offrent **une vraie parenthèse** :

“Je me suis sentie comme chez moi à Montparnasse, soutenue jusqu’à la certification.”

Elles apportent **un réel impact** : *“Le programme était parfaitement adapté à mes attentes, il m’a permis de devenir expert, de sécuriser mes pratiques et de progresser rapidement.”*



Votre parcours de formation chez GERESO

Avant, pendant et après de la formation, notre équipe vous accompagne pour faciliter chaque étape de votre parcours de formation



Votre conseiller(e) pédagogique **vous guide et construit avec vous** votre parcours de formation personnalisé

1

2

Un **espace personnel** vous permet de **gérer votre inscription, d'accéder en un clic à toutes vos informations** (monportail.gereso.com)

L'équipe GERESO vous propose un accueil personnalisé dans un **environnement chaleureux**

3

4

Des consultants-formateurs experts et passionnés sont à votre écoute pendant & après la **formation**

Le contenu et **les objectifs** de la formation **sont validés avec vous** en début de session

5

6

Nous vous garantissons une **ambiance conviviale**, pour **interagir** avec le **consultant formateur** et **le groupe** de participants

Les échanges avec votre **consultant-formateur** se prolongent, de **retour à votre poste**

7

8

Nous mettons à votre disposition **des outils opérationnels** transposables à **votre contexte professionnel** ainsi qu'une **base documentaire**





Déploiement d'un projet RH sur plusieurs entreprises ?
Formation à la gestion d'équipe
ou à la gestion des plannings pour l'ensemble de vos managers ?...
Notre équipe Grands Projets vous accompagne dans l'élaboration
de vos projets de formation à enjeux, en tenant compte de votre métier,
de votre culture d'entreprise, du profil de vos salariés.
Notre approche repose sur 2 valeurs essentielles :
la proximité et l'expertise.

4 étapes pour vos projets formation

Analyse des besoins

Étude détaillée de votre demande,
de vos documents, de votre contexte,
de vos enjeux, de votre culture
d'entreprise

1

2

Élaboration des programmes

Travail d'ingénierie pédagogique pour
créer vos modules et votre parcours
de formation : objectifs, séquences,
contenu, méthodes pédagogiques

Déploiement

Définition des modalités et planification
des dates de formation, création des
groupes, animation des sessions

3

4

Évaluation & suivi

Évaluation à chaud et à froid
des sessions par les participants,
bilans quantitatifs et qualitatifs,
plan d'actions, suivi post-formation



Le coaching GERESO

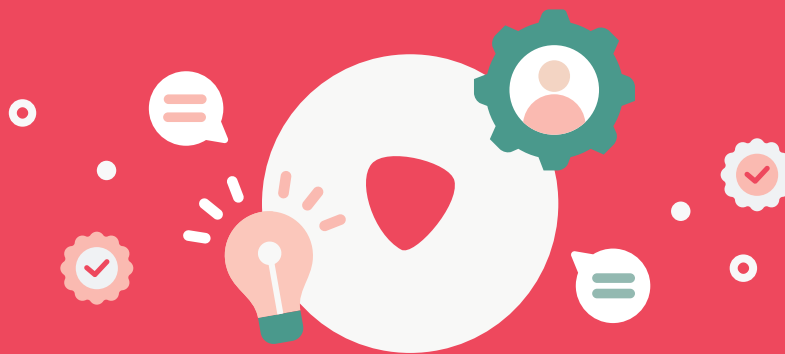
Réalisées par des professionnels certifiés et expérimentés, nos prestations de coaching vous aident à améliorer votre performance individuelle ou collective ou à faire face à de nouveaux défis personnels ou d'équipe.

Notre approche du **coaching repose sur l'écoute active**, la **bienveillance** et des **méthodes éprouvées**, ajustées à vos enjeux spécifiques.

Le **coaching individuel** permet d'instaurer un espace de réflexion, de prise de recul et de clarification des objectifs professionnels. Il favorise la prise de décision, la confiance en soi, le leadership et l'alignement entre valeurs personnelles et professionnelles.

Le **coaching collectif** vise à renforcer la coopération, à améliorer la communication, à développer l'intelligence collective et à soutenir la performance durable des équipes. Il s'intègre dans les démarches de conduite du changement, de transformation managériale ou de développement de la culture d'entreprise.

Tous nos coachings s'inscrivent dans une logique de résultats mesurables et s'adaptent à vos contraintes organisationnelles (présentiel, distanciel, format hybride). Un **suivi personnalisé**, confidentiel et structuré est assuré **tout au long du processus**, en lien avec les objectifs fixés en amont.



Nos consultants & équipes pédagogiques

Expérimentés et certifiés, ils vous accompagnent dans tous vos projets de formation, en tenant compte de votre métier, de votre culture d'entreprise, de vos enjeux stratégiques et opérationnels



Veille RH & Expertise décisionnelle

Droit social, paie, protection sociale...
Votre environnement juridique et RH est en perpétuelle évolution.
Pour vous permettre de rester en permanence à la pointe de l'actualité et sécuriser toutes vos décisions, nos experts vous proposent 2 prestations à forte valeur ajoutée :

Expertise Décisionnelle

Des réponses d'experts à toutes vos interrogations sur vos pratiques RH, à travers un système de questions/réponses

Veille RH

Une synthèse fiable et décryptée par nos experts en droit du secteur privé de l'actualité réglementaire et jurisprudentielle en RH

Les objectifs :

- Connaître la toute dernière actualité RH et ses incidences sur vos pratiques de gestion RH des salariés.
- Bénéficier du décryptage d'experts en droit du secteur privé sur toutes les nouveautés RH : derniers textes, jurisprudences...
- Obtenir une réponse personnalisée à toutes vos questions concernant la mise en application de la toute dernière réglementation RH du secteur privé..
- Sécuriser vos décisions et procédures en matière de gestion RH, paie et de réglementation statutaire.

Les domaines concernés :

- Protection sociale : accidents, maladies, incapacité, inaptitude...
- Carrière des salariés : mobilité, arrêt de travail, reclassement, gestion contractuelle...
- Santé et sécurité des salariés : accidents de service, maladies professionnelles...
- Gestion du temps de travail : durée du travail organisation des plannings, congés, CET...
- Gestion du personnel : recrutement, statuts, protection sociale, paie...
- Déontologie, cumul d'activités, départ des salariés...

Une prestation menée par des consultants experts

Plus d'infos sur [gereso.com/consulting](https://www.gereso.com/consulting) ou par mail : conseil@gereso.fr – tél. : 02 43 23 51 44



E-ressources pédagogiques

**Pour approfondir vos connaissances,
consolider vos compétences acquises en formation
et rester à la pointe de votre domaine d'expertise.**

Afin de prolonger et d'enrichir votre expérience de formation, GERESO a développé un service de e-ressources pédagogiques en ligne, accessible en option lors de votre inscription.

Depuis un **espace personnel sécurisé**, vous accédez à une **documentation complémentaire régulièrement actualisée** : barèmes, règles applicables, décryptages de textes réglementaires, réponses illustrées par la jurisprudence, tableaux de synthèse, cas pratiques, et bien plus encore.

Pensées pour un **usage concret et opérationnel**, ces ressources sont classées **par grandes thématiques, avec un moteur de recherche intégré**, et une version «**LEXpert GERESO**» **boostée à l'IA, pour naviguer rapidement**. De plus, une **hotline auteur** vous permet de **poser directement vos questions à nos experts** pour un **accompagnement encore plus personnalisé**.

Ce service vous garantit un véritable prolongement de la formation, utile au quotidien dans votre activité.





Charte RSE : nos engagements

Depuis toujours, notre activité repose sur six valeurs fondamentales qui guident chacune de nos actions, en interne comme auprès de nos clients.

Le respect s'exprime par la bienveillance, la loyauté et la courtoisie dans toutes nos interactions.
L'intégrité se manifeste par la transparence, le respect des engagements, la rigueur méthodologique et la confidentialité des informations.

La passion est un moteur essentiel qui anime nos équipes au quotidien.
Elle s'accompagne de **créativité**, qui nous pousse à innover constamment dans nos services, produits et méthodes pédagogiques.

L'expertise de nos consultants, auteurs et collaborateurs est le fruit de plus de 40 ans d'excellence.
Enfin, nous cultivons **la pérennité** de nos relations, en établissant un lien de confiance durable avec nos clients comme entre collègues.

Une démarche sociétale active

GERESO veille au respect strict de la **réglementation** en matière **d'hygiène, de sécurité, de conditions de travail** et de **droit des affaires**, tant en interne qu'auprès de ses partenaires, tout en luttant activement contre la corruption et le travail illégal.

L'entreprise **défend l'égalité des chances** et **combat toute forme de discrimination** ou de **harcèlement**, notamment envers les personnes en situation de handicap, qu'elle accueille dans des locaux accessibles.

Engagée socialement, GERESO accompagne ses collaborateurs tout au long de leur parcours grâce à un processus d'intégration structuré, la transmission de savoir-faire et l'accès garanti à la formation, avec 100 % des salariés formés entre 2023 et 2025.
Elle **soutient** également des **actions solidaires, éducatives ou sportives**, en lien **avec ses collaborateurs**, et participe à des **projets en faveur de la société civile**.



Une dimension écologique

Depuis 2015, le siège social de GERESO offre un haut niveau de confort à ses salariés, tout en s'engageant activement dans la maîtrise des ressources. Le Groupe **dispose d'une filiale de production d'énergie photovoltaïque**, permettant **d'éviter l'émission de 14 tonnes de CO₂** par an et de produire plus d'énergie qu'il n'en consomme.

Un **Référent Énergie** est dédié à l'optimisation des consommations sur les sites du Mans et de Paris. Par ailleurs, GERESO agit au quotidien pour **limiter son impact environnemental : tri des déchets, gestion raisonnée des consommations d'eau, d'énergie et de matières premières**, installation de bornes de recharge électrique, parc à vélos et limitation des impressions.

L'entreprise poursuit sa **démarche de dématérialisation** avec des formations en ligne, des e-books, une offre consultable sans catalogue papier et des ressources numériques post-formation. Elle **sélectionne également des fournisseurs écoresponsables** labellisés Imprim'vert ou inscrits sur l'éco-liste, et imprime ses catalogues sur du papier certifié PEFC. En matière de mobilité, **97 % des déplacements du personnel s'effectuent en train.**

L'Espace Formation, situé à proximité de la gare Montparnasse, encourage l'utilisation des transports en commun par les clients et les collaborateurs. GERESO promeut les modes de transport durables et le **développement des webinaires**, qui permettent de **limiter les trajets tout en préservant la qualité des formations.**



Certification engagement qualité

Certifié Qualiopi depuis avril 2021, GERESO garantit la qualité de ses formations à travers le respect des exigences réglementaires, la mobilisation de compétences adaptées et une démarche d'amélioration continue. Attentif à la satisfaction de ses clients, GERESO évalue 100 % de ses formations via la solution LearnEval.

La pictothèque

ACTU

Formations proposant un **focus spécifique sur les dernières actualités**. Pour mettre à jour vos connaissances et intégrer les **toutes dernières dispositions législatives**, les dernières valeurs et barèmes ou les réformes en cours.

ATELIER

Formation **pratique et interactive en présentiel**, centrée sur **l'échange de bonnes pratiques** entre pairs. Avec l'aide d'un animateur, approfondissez vos compétences juridiques et stratégiques pour **mettre en œuvre des solutions concrètes** au sein de votre établissement ou administration.

BEST GERESO

Formations **plébiscitées par nos clients** pour la qualité de leur contenu, l'expertise des consultants, les méthodes pédagogiques utilisées... Ces **formations bénéficient de sessions garanties** et affichent régulièrement "complet" : pensez à réserver votre place au plus vite !

BLOC DE COMPÉTENCES

Parcours de **formation certifiant, éligible au CPF**, et intégrable à un cursus diplômant.

CERTIFICAT

Certificats professionnels GERESO. Conçus pour valoriser votre expertise, valider vos compétences métier et dynamiser votre parcours professionnel. Ils vous permettent de faire **reconnaître vos acquis ou de développer de nouvelles compétences** pour donner un nouvel élan à votre carrière.

COACHING

Formations **incluant une ou plusieurs séances de coaching individuel ou collectif**. Cette prestation, assurée par un coach professionnel certifié, permet de **conforter l'acquisition des savoirs et des techniques** présentées au cours de la formation.

DIPLÔME

Formations professionnelles diplômantes, permettant de valider un titre RH : "Master 2 en Gestion des Ressources Humaines", "Chargé(e) des Ressources Humaines", "Manager du développement des RH".

ÉLIGIBLE CPF

Formation éligible au financement CPF. Les conditions d'éligibilité au CPF évoluent régulièrement et dépendent de multiples critères définis par la législation. Pour toute information complémentaire, **contactez nos services et/ou visitez le site : moncompteformation.gouv.fr**

E-RESSOURCES

Formations permettant d'accéder, **en option, à une documentation pédagogique supplémentaire**, mise à jour régulièrement et accessible depuis un espace en ligne personnalisé.

EXCLU INTRA

Formations proposées **exclusivement en format intra**, dans votre établissement. Vos bénéfices : un programme **100% personnalisable** et une formation organisée selon les modalités qui vous conviennent le mieux : lieu, date, durée, objectifs et outils pédagogiques...

NOUVEAU

Formations inédites, proposées pour la première fois en 2026. Notre équipe de consultants et d'ingénieurs pédagogiques **conçoit en permanence de nouveaux programmes**, pour vous accompagner dans les mutations de vos métiers et de vos missions, ou intégrer **l'actualité la plus récente**.

OFFRE MODULAIRE

Formations **constituées de 2 ou 3 modules complémentaires**. Cette formule permet une montée en compétences progressive, dans un délai optimisé et à un tarif avantageux.

OUVRAGE

Formations donnant lieu à **la remise gratuite d'un ouvrage professionnel**.

TOP AVIS CLIENTS

Formations ayant **bénéficié des meilleures évaluations** de la part des participants au cours des dernières années (*source : Indice de satisfaction relevé sur la plateforme LearnEval*)

RENDEZ-VOUS

Formations composées de **plusieurs rencontres d'une demi-journée**, proposées à intervalle régulier tout au long de l'année. L'objectif ? Intégrer les dernières modifications législatives et rester à la pointe de l'expertise.



LE SOMMAIRE

Management & leadership



Management des équipes dans un contexte de changement RNCP35604BC03

ÉLIGIBLE CPF

21

S'approprier les clés du management

Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace

CERTIFICAT

23

PILOTAGE D'ACTIVITÉ

Pilotage opérationnel

Pilotage d'activité

Optimiser le travail de son équipe et accompagner la performance opérationnelle de l'équipe au quotidien

BEST GERESO

24

Gestion du temps pour managers

Organiser son temps et ses priorités pour gagner en efficacité managériale

25

Organisation et performance

Manager dans un contexte difficile

Optimiser la performance et révéler le potentiel de son équipe dans un environnement contraint (budget, effectif...)

26

Optimisation des processus

Clarifier et fiabiliser ses processus pour optimiser la performance de son activité

27

Diagnostic d'organisation

Méthodes, outils et bonnes pratiques pour réussir le diagnostic de son organisation

EXCLU INTRA

28

ACCOMPAGNEMENT DES COLLABORATEURS

Entretiens

Entretien managérial individuel

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

TOP AVIS CLIENTS

29

Entretien annuel d'évaluation

Managers, développer la motivation par la gestion des performances

30

Entretien de recadrage

Acquérir la méthode et la posture pour réaliser des recadrages efficaces et respectueux

EXCLU INTRA

31

Préparer et conduire l'entretien de parcours professionnel et ceux de deuxième partie de carrière

Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle

32

Engagement et autonomie

Engagement et motivation de ses collaborateurs

Activer les leviers de motivation individuels et créer une dynamique collective durable

33

Le manager coach

Accompagner ses collaborateurs en s'inspirant des techniques du coaching pour développer les potentiels

34

Reconnaissance au travail

Favoriser l'engagement de ses collaborateurs

EXCLU INTRA

35

Situations délicates

Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

TOP AVIS CLIENTS

BEST GERESO

36

Gestion du stress et des émotions de son équipe

Adopter des techniques de gestion du stress et développer l'intelligence émotionnelle pour un management assertif

37

LEADERSHIP

Développement du leadership

Leadership

Manager avec un leadership impactant pour fédérer son équipe

NOUVEAU

38

Le leadership au féminin

S'affirmer dans son management en tant que femme

TOP AVIS CLIENTS

39

Management, regards croisés sur la mixité

Leadership inclusif : développer des compétences managériales à travers l'égalité hommes-femmes

EXCLU INTRA

40

Animation et coopération

Intelligence collective

Stimuler la collaboration et l'innovation à travers l'intelligence collective

41

Conduite de réunion

Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance

42

MANAGEMENT D'ÉQUIPE

Socle managérial

Réussir sa prise de fonction managériale

Les fondamentaux pour orienter l'activité et mobiliser son équipe

43

Devenir manager

Réussir sa prise de fonction managériale

44

Management d'équipe

Orienter l'activité et développer l'engagement de son équipe et la performance collective

OFFRE MODULAIRE

45

Management d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

BEST GERESO

46

Management d'équipe - Perfectionnement

Développer l'engagement et la performance collective

47

Management à distance et en présentiel

S'approprier les clés du management hybride

48

Manager à distance des télétravailleurs

Comment manager efficacement des collaborateurs en télétravail ?

BEST GERESO

EXCLU INTRA

49

Management transversal

Mobiliser une équipe sans lien hiérarchique

50



Diversité

Management inclusif

Pratiquer un management inclusif au service de la performance et du bien-être de son équipe

NOUVEAU

51

Travailler avec des équipes multiculturelles

Identifier les synergies et adapter son management

EXCLU INTRA

52

Management intergénérationnel

Comment faire vivre et travailler ensemble efficacement des générations différentes ?

53

Manager entraîneur

Le manager tactique, gagnant et champion

Aligner et mobiliser son équipe vers l'atteinte des objectifs

OFFRE MODULAIRE

54

Le manager tactique

Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité

55

Le manager gagnant

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

56

Le manager champion

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs

57

INNOVATIONS ET TRANSFORMATIONS

Innovations

Intelligence Artificielle et Management

Exploiter les opportunités liées à l'utilisation de l'IA pour faire évoluer son management

58

Manager la créativité et l'innovation

Sortir des normes managériales pour développer la créativité et une culture de l'innovation participative

59

L'intelligence émotionnelle au service des managers

Manager et développer son leadership avec un modèle innovant d'intelligence émotionnelle

TOP AVIS CLIENTS

60

Transformations

Conduite du changement et agilité opérationnelle

Construire et piloter une stratégie d'accompagnement

61

Préparer et accompagner la transformation IA en entreprise

Conduire l'acculturation de l'IA dans les équipes

EXCLU INTRA NOUVEAU

62

Amélioration continue

L'amélioration continue comme levier d'efficacité collective et de motivation au travail

63

COMMUNICATION DU MANAGER

Communication managériale

Communication managériale

Managers, perfectionnez vos compétences en communication !

64

Média training pour managers et dirigeants

Savoir répondre efficacement aux médias

EXCLU INTRA

65

L'art de donner et de recevoir du feedback

Développer, mobiliser les collaborateurs et incarner un management de confiance

66

Communication de crise

Gestion de crise

Mettre en œuvre et appliquer un dispositif de gestion de crise

EXCLU INTRA

67

Communication de crise

Stratégie, dispositifs et comportements pour communiquer efficacement en situation de crise

EXCLU INTRA

68

Manager la sécurité au travail

Développer une posture proactive, au service de la sécurité des équipes

BEST GERESO 

69

RH DU MANAGER

Droit du travail

L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

BEST GERESO 

70

Relations sociales et management de proximité

Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social sur le terrain

71

Recrutement

Le manager recruteur

Techniques et stratégies pour réussir ses recrutements

72

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

BEST GERESO 

73


Marketing RH & Marque employeur

Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?

74

Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

TOP AVIS CLIENTS 

BEST GERESO 

75


Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs

Les bonnes pratiques pour un dispositif d'«onboarding» efficace

76

Recruter et intégrer des alternants

Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents


TOP AVIS CLIENTS 

77

QVT & RPS

Management et QVT

Manager le bien-être dans son équipe pour concilier performance et qualité de vie au travail

TOP AVIS CLIENTS 

78

Management et RPS

Managers : identifiez et prévenez les risques psychosociaux (RPS)

79

Absentéisme : comprendre et agir

Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi - Engagement des salariés

80

Savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

81

FINANCE POUR MANAGER

Tableaux de bord et indicateurs de performance

Les outils de pilotage pour une gestion optimale de la performance

82

Élaborer un budget


Le contrôle budgétaire pour mieux piloter la performance

83

Finance d'entreprise - Niveau 1

Les états financiers à la portée de tous

BEST GERESO 

NOUVEAU 

84

Management des équipes dans un contexte de changement

RNCP35604BC03

Objectifs

- Manager une équipe RH et/ou les acteurs d'un projet RH.
- Piloter et animer des projets pour améliorer ou innover dans ses méthodes et outils RH.
- Conduire le changement humain dans le cadre de projets impliquant de grandes transformations pour les collaborateurs.
- Accompagner les managers pour faciliter l'acceptation des évolutions de l'entreprise.

Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Les outils et savoir-faire adaptés aux enjeux humains dans le pilotage d'un projet RH
- Une approche pédagogique des transformations digitales qui inscrit le groupe dans une dynamique collaborative

Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Prérequis : L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi la formation "Conduire un projet RH"

Admission

Le candidat complète un dossier de candidature. La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le profil et le projet du candidat. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Certificateur : SUP des RH
N° d'enregistrement au RNCP : 35604
Date d'enregistrement : 19/05/2021
Niveau de qualification : 7

Déroulement de l'examen

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise.

2
modules

4
jours

28
heures

MODULE #1

Gestion de projet : manager une équipe

Dimension humaine de la conduite de projet

2 jours - www.gereso.com/DIME

MODULE #2

RH : accompagnez la transformation digitale de votre organisation

Pratiques RH pour activer la digitalisation dans votre organisation

2 jours - www.gereso.com/DIGI

Programme de votre formation

GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE (2 jours - DIME)

- Intervenir efficacement sur l'environnement de l'équipe
 - Clarifier les rôles et les objectifs des parties prenantes
 - Comment faciliter un management transverse efficace ?

APPLIQUER | Cas pratique : analyser son environnement d'entreprise (points de vigilance et points d'appui)

- Développer la coopération au sein du groupe projet
 - Intégrer les stades d'évolution d'une équipe projet
 - Identifier les deux niveaux de management d'équipe projet : l'individu et le collectif
 - Favoriser l'interaction au profit d'un but commun
 - Poser et faire vivre les règles du jeu de l'action collective
 - Développer la prise de responsabilité individuelle et collective

EXPÉRIMENTER | Jeux en équipe : favoriser la coopération au sein d'un groupe projet

- Construire des solutions opérationnelles pour accompagner l'évolution de l'équipe
 - Intégrer les impératifs d'agilité et leur donner du sens
- Gérer les obstacles à l'efficacité collective
 - Repérer les dysfonctionnements les plus fréquents
 - Mieux organiser le travail de l'équipe pour gagner en efficacité
 - Faire face à ces enjeux et maintenir la dynamique de l'équipe
 - Définir le lien entre coopération et confrontation
 - Prévenir ou désamorcer une situation conflictuelle avec un groupe ou avec un individu
 - Animer des réunions et des ateliers avec les outils de l'intelligence collective
 - Maintenir la dynamique de coopération à distance

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la conduite de réunions projet

- Progresser dans son rôle de chef de projet
 - Se situer par rapport à ses capacités d'animation d'équipe
 - Repérer ses atouts et ses axes d'amélioration personnels
 - S'affirmer et développer son leadership en tant que manager transversal

ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation

APPLIQUER | Atelier de co-développement

RH : ACCOMPAGNEZ LA TRANSFORMATION DIGITALE DE VOTRE ORGANISATION (2 jours - DIGI)

- Identifier les impacts du digital sur l'organisation
 - Identifier les macros tendances liées au digital
 - Discerner les technologies et solutions digitales employées dans la digitalisation de l'organisation et des processus RH
 - Identifier les impacts macros du digital pour une organisation, ses équipes et les projets
 - Se familiariser avec les lois au croisement du digital et des fonctions RH

COMPRENDRE | Auto-diagnostic de l'environnement digital de son organisation

- Engager les fonctions RH dans la transformation digitale de l'entreprise
 - Préciser le rôle de la fonction RH dans la transformation digitale de l'organisation

ÉVALUER | Auto-diagnostic des pratiques digitales au sein de son organisation

- Explorer les opportunités de digitalisation des processus et initiatives RH
 - Explorer de nouvelles façons d'attirer les candidats avec le e-recrutement et e-intégration
 - Identifier les leviers du digital pour améliorer la e-réputation et la marque employeur de son organisation

APPLIQUER | Établir une feuille de route pour développer la e-réputation et la marque employeur de son organisation

- Définir son offre de formation à l'ère du digital

COMPRENDRE | Benchmark des plateformes d'apprentissage en ligne

APPLIQUER | Co-construire l'offre de formation digitalisée de son organisation et identifier les informations supplémentaires à faire apparaître dans les fiches de formation

- Donner des pistes d'amélioration de l'accès aux informations et aux procédures administratives

APPLIQUER | Mapping des activités menées par la fonction RH

- Accompagner la digitalisation de la gestion des carrières, des talents et des performances

ÉVALUER | Auto-diagnostic des pratiques digitales de sa fonction RH

- Définir les compétences des équipes RH liées au digital

ÉVALUER | Mapping des compétences digitales au sein de sa fonction RH

- Valoriser les projets de transformation digitale auprès des Directions
 - Accompagner la conduite du changement des transformations digitales portées par la fonction RH
 - Identifier l'impact des transformations digitales sur les initiatives RH en matière d'Inclusion et Diversité

APPLIQUER | Co-construire les arguments de valorisation des projets de transformations digitales portés par la fonction RH

Promotions 2026

19 et 20 mars 2026 - **DIME**
+ 15 et 16 juin 2026 - **DIGI**

29 et 30 juin 2026 - **DIME**
+ 24 et 25 septembre 2026 - **DIGI**

10 et 11 décembre 2026 - **DIME**
+ 14 et 15 décembre 2026 - **DIGI**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

3 640 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KPJ2**

Formacode : 33031

Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPJ2

Informations & inscription

Avant votre formation :

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation :

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

S'approprier les clés du management

Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace

Objectifs

- S'approprier la notion, la posture et les fondamentaux de l'exercice du management des personnes (individu et équipe).
- Identifier les composantes d'une communication managériale efficace (à l'oral et à l'écrit).
- Intégrer les clefs de l'exercice du management collectif d'une équipe.
- Définir, préparer, organiser et conduire des réunions productives.
- Intégrer les clefs de l'exercice du management individuel d'un collaborateur.
- Utiliser les techniques et comportements pour conduire des entretiens managériaux pédagogiques et motivants.
- Développer son affirmation de soi pour savoir gérer des situations relationnelles délicates, prévenir et gérer les conflits.

Public et prérequis

- Cadres ou responsables d'équipes ou d'une unité opérationnelle, managers, managers de proximité, chefs de projet souhaitant développer leurs aptitudes au management

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature,
- Réalisation de tests cognitifs,
- Un entretien téléphonique.

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

Taux de réussite

- 100% des participants aux Certificats proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 5 janvier 2026).

6
MODULES

10
JOURS

MODULE #1

MANAGEMENT D'ÉQUIPE - LES FONDAMENTAUX

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

2 jours - www.gereso.com/MCOA

MODULE #3

CONDUITE DE RÉUNION

Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance

2 jours - www.gereso.com/REUN

MODULE #5

GESTION DES CONFLITS

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2 jours - www.gereso.com/GEDI

MODULE #2

GAGNER EN AISANCE RELATIONNELLE AU TRAVAIL

Communication et savoir-être - Initiation

2 jours - www.gereso.com/COM1

MODULE #4

ENTRETIEN MANAGÉRIAL INDIVIDUEL

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

1 jour - www.gereso.com/PERF

MODULE #6

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1 jour - www.gereso.com/DWMA



Pilotage d'activité

Optimiser le travail de son équipe et accompagner la performance opérationnelle de l'équipe au quotidien

2
jours

Objectifs

- Définir les enjeux pour son équipe en lien avec la stratégie de l'entreprise et l'environnement.
- Décliner les orientations en objectifs opérationnels individuels et collectifs.
- Construire un plan d'action suivi avec l'équipe.
- Accompagner les efforts de l'équipe.
- Suivre les résultats à l'aide d'un reporting adapté.

Les plus

- Une formation opérationnelle, chacun des points traités sera illustré par une application pratique : mises en situation, jeux de rôles, autodiagnostic et études de cas
- La définition d'un plan d'action personnalisé en fin de formation

Public et prérequis

Managers, managers de proximité, responsables d'équipes ou d'une unité opérationnelle, chefs de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **PILA**

Formacode : 32110

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
5 et 6 octobre 2026

Formation à distance :

11 et 12 mai 2026

30 novembre 2026 et 1er décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PILA

Programme de votre formation

DÉFINIR LES ENJEUX POUR SON ÉQUIPE EN LIEN AVEC LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE ET L'ENVIRONNEMENT

- La clarification de la stratégie d'entreprise et de l'environnement
- L'identification des enjeux spécifiques pour l'équipe
- L'analyse des missions et l'alignement sur les attentes internes et externes

 **APPLIQUER** | Exercice d'explicitation des orientations stratégiques

 **APPLIQUER** | Étude de cas sur l'identification et l'analyse des enjeux pour l'équipe

 **EXPÉRIMENTER** | Atelier de brainstorming pour aligner les attentes et les engagements

DÉCLINER LES ORIENTATIONS EN OBJECTIFS OPÉRATIONNELS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

- Les typologies d'objectifs et la déclinaison en objectifs individuels et collectifs
- Les méthodes et les critères de fixation d'objectifs clairs et motivants
- Les compétences clés pour atteindre les objectifs

 **COMPRENDRE** | Analyse comparative des critères de fixation des objectifs

 **EXPÉRIMENTER** | Atelier sur la formulation et la formalisation des objectifs

 **EXPÉRIMENTER** | Simulations pour définir et contractualiser des objectifs

CONSTRUIRE UN PLAN D'ACTION SUIVI AVEC L'ÉQUIPE

- La méthodologie pour élaborer un plan d'action clair et structuré
- L'identification des ressources nécessaires et des échéances
- La répartition des responsabilités et des tâches
- Les pratiques clés pour impliquer l'équipe dans la construction et le suivi du plan d'actions

 **APPLIQUER** | Atelier de co-construction de plan d'actions

 **EXPÉRIMENTER** | Simulation de répartition des responsabilités et des tâches

 **APPLIQUER** | Études de cas sur l'implication de l'équipe dans le plan d'actions

ACCOMPAGNER LES EFFORTS ET SUIVRE LES RÉSULTATS À L'AIDE D'UN REPORTING ADAPTÉ

- La définition d'indicateurs de suivi de la performance
- Les tableaux de bord pour le suivi des efforts et des résultats
- Les techniques de reporting et d'animation selon les niveaux de l'organisation
- La communication et les pratiques managériales pour accompagner les collaborateurs

 **EXPÉRIMENTER** | Atelier pratique de définition des indicateurs pertinents

 **APPLIQUER** | Création et analyse de tableaux de bord

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation de suivi des collaborateurs : responsabilisation, valorisation, autonomie

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Gestion du temps pour managers

Organiser son temps et ses priorités pour gagner en efficacité managériale

2
jours

Objectifs

- Se réapproprier son temps pour mener des activités à forte valeur ajoutée.
- Gérer les priorités et déjouer les voleurs de temps internes et externes.
- Choisir des méthodes d'organisation et de planification adaptées.
- Renforcer l'autonomie et l'efficacité de l'équipe.

Les plus

- Des outils concrets et immédiatement applicables, comme la matrice Eisenhower et l'analyse des voleurs de temps, permettant aux managers de prioriser leurs tâches et d'optimiser leur emploi du temps
- Une diversité des outils et techniques de planification enseignés permettant aux participants de choisir les méthodes les plus adaptées à leur travail et à leur environnement
- Un atelier guidé sur la délégation et la gestion des responsabilités permettant aux managers de développer l'autonomie et d'améliorer l'efficacité de leurs collaborateurs, leur permettant de se libérer du temps pour des tâches plus stratégiques

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant améliorer leur organisation et leur gestion du temps

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **GTPM**

Formacode : 15068 / 32154

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
10 et 11 septembre 2026

Formation à distance :

28 et 29 mai 2026

26 et 27 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GTPM

Programme de votre formation

SE RÉAPPROPRIER SON TEMPS POUR MENER DES ACTIVITÉS À FORTE VALEUR AJOUTÉE

- La cartographie de l'emploi du temps
- L'analyse des activités managériales et opérationnelles
- Les préconisations et les axes d'optimisation pour recentrer ses activités

🕒 **ÉVALUER | Etat des lieux personnalisé : le journal du temps pour inventorier ses activités**

🧠 **COMPRENDRE | Activité utilisant la matrice SSCC des activités, réflexions et partages**

SE FIXER DES PRIORITÉS ET ÉLIMINER LES VOLEURS DE TEMPS

- La matrice Eisenhower pour prioriser les tâches selon leur importance et leur urgence
- Les voleurs de temps (internes et externes) et les solutions associées
- Stratégies pour réduire les interruptions, gérer les imprévus et dire "non" de manière assertive

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en application de la matrice des priorités (Eisenhower)**

🧠 **COMPRENDRE | Activité de découverte des lois de gestion du temps : Pareto (80/20), Parkinson, Illich, Murphy...**

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic des voleurs de temps et pistes des solutions**

CHOISIR LES MÉTHODES D'ORGANISATION ET DE PLANIFICATION ADAPTÉES

- Les méthodes d'organisation et de planification
- La gestion des cycles et des interruptions
- Stratégies d'amélioration continue et d'optimisation du temps

🧠 **COMPRENDRE | Activité de découverte des outils et des méthodes (cailloux, time-blocking, Pomodoro...)**

📄 **APPLIQUER | Etude de cas pratique et mise en application à son analyse d'activités**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en application des principes de l'amélioration continue**

RENFORCER L'AUTONOMIE ET L'EFFICACITÉ DE L'ÉQUIPE

- Les rôles, les responsabilités et les compétences de l'équipe
- La délégation pour développer l'autonomie des collaborateurs
- Les stratégies du manager pour améliorer l'organisation individuelle et collective

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en application du brief agile : objectifs prioritaires et rôles de chacun**

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic et atelier "Délégation"**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Simulations : les outils de communication et la culture du feedback continu**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Manager dans un contexte difficile

Optimiser la performance et révéler le potentiel de son équipe dans un environnement contraint (budget, effectif...)

2
jours

Objectifs

- Diagnostiquer la situation actuelle avec une vision globale.
- Révéler ses marges de manœuvre potentielles.
- Choisir les méthodes adaptées à son contexte spécifique.
- Planifier des actions concrètes pour améliorer la performance.

Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- L'accompagnement d'un consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales
- Une formation permettant aux participants de structurer une démarche d'amélioration continue de manière opérationnelle

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes exerçant des fonctions managériales dans un contexte de contraintes budgétaires

Prérequis : Il est recommandé d'avoir une expérience en management ou avoir suivi les formations en management d'équipe "Management d'équipe : Les fondamentaux" et/ ou "Management d'équipe : Perfectionnement"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **MMCD**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

Formation à distance :

21 et 22 mai 2026

À Paris et à distance :

7 et 8 septembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MMCD

Programme de votre formation

DIAGNOTISQUER LA SITUATION ACTUELLE AVEC UNE VISION GLOBALE

- La modélisation d'une organisation complexe
- Les besoins de performance de son organisation
- Le diagnostic et l'analyse approfondie de situation

 **APPLIQUER | Exercice : fixer son "étoile du nord"**

 **APPLIQUER | Cas pratique : le bilan de performance avec indicateurs**

RÉVÉLER SES MARGES DE MANŒUVRE POTENTIELLES

- La notion de marges de manœuvre
- La typologie des marges de manœuvre d'une organisation
- Les méthodes pour révéler le potentiel de son activité

 **EXPÉRIMENTER | Jeu pédagogique : les marges de manœuvre**

 **APPLIQUER | Cas pratique : révéler ses marges de manœuvre**

CHOISIR LES MÉTHODES ADAPTÉES À SON CONTEXTE SPÉCIFIQUE

- Le panorama des solutions d'amélioration de la performance
- Les avantages, conditions et limites des démarches
- Le choix et la priorisation des solutions

 **COMPRENDRE | Activité : découverte des solutions d'amélioration**

 **APPLIQUER | Cas pratique : sélectionner la démarche qu'il vous faut**

PLANIFIER DES ACTIONS CONCRÈTES POUR AMÉLIORER LA PERFORMANCE

- La méthodologie d'amélioration continue
- L'équilibre pour concilier performance et qualité de vie au travail
- L'organisation et la conduite d'un projet d'amélioration

 **EXPÉRIMENTER | Jeu pédagogique : Kaizen construction**

 **APPLIQUER | Cas pratique : planifier et structurer sa démarche d'amélioration de la performance**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Optimisation des processus

Clarifier et fiabiliser ses processus pour optimiser la performance de son activité

2
jours

Objectifs

- Partager le fonctionnement de ses processus pour plus d'efficacité.
- Optimiser ses processus à partir de solutions concrètes.
- Définir des indicateurs de performance pertinents et construire un tableau de bord adapté à sa stratégie.
- Assurer un pilotage efficace pour atteindre ses objectifs.

Les plus

- Une formation opérationnelle détaillant la méthodologie et les outils de l'approche par processus
- Des études de cas et des mises en situation pour s'approprier et utiliser efficacement les outils
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en œuvre immédiate de retour en entreprise

Public et prérequis

Managers, responsables de service, responsables de centre de profit, directeurs de projet, chargés de mission organisation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **CESU**

Formacode : 32012

Prochaines sessions

Formation à distance :

28 et 29 mai 2026

3 et 4 décembre 2026

À Paris et à distance :

10 et 11 septembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CESU

Programme de votre formation

VISUALISER ET CLARIFIER SES PROCESSUS

- L'approche processus
- Les techniques de visualisation synthétique
- 📄 **APPLIQUER | Cas pratique : passer d'une vision verticale à une vision transversale des organisations**
- 📄 **APPLIQUER | Atelier : construire un diagramme de processus selon la technique de visualisation synthétique**

ORIENTER ET FIABILISER SES PROCESSUS

- La définition d'un plan de route
- La maîtrise opérationnelle
- 📄 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un plan de route visuel et collectif à partir de cas concrets proposés par les participants**
- # **COMPRENDRE | Analyser une ou plusieurs activités réelles de l'entreprise**

SURVEILLER LE FONCTIONNEMENT ET MESURER LES RÉSULTATS

- La détermination des indicateurs pertinents
- La construction d'un tableau de bord de pilotage
- 📄 **APPLIQUER | Atelier : recenser et choisir des indicateurs de mesure et de surveillance d'un processus**
- 🎯 **ÉVALUER | Autodiagnostic de la maturité de son processus pour compléter les indicateurs du tableau de bord**

PILOTER ET OPTIMISER LA PERFORMANCE

- Le pilotage et l'animation
- L'analyse et l'optimisation
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier sur les techniques d'animation basées sur le management visuel**
- 📄 **APPLIQUER | Cas pratique : l'analyse "Vert Rouge" pour optimiser son processus**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Diagnostic d'organisation

Méthodes, outils et bonnes pratiques pour réussir le diagnostic de son organisation

Durée indicative

2 jours

Objectifs

- Appliquer les méthodes de modélisation des organisations complexes.
- Adopter une démarche structurée et outillée permettant de réaliser le diagnostic objectif de son organisation.
- Utiliser les leviers structurels et fonctionnels pour faire progresser la performance de son organisation.
- Analyser les processus organisationnels pour définir des solutions d'amélioration adaptées et optimisées.

Les plus

- Une approche concrète de la méthode par des applications pratiques tout au long de la formation
- Des outils de modélisation clés en mains
- Un consultant bénéficiant d'une expérience "terrain" des missions d'organisation

Profil des participants

- Responsables de service, managers, dirigeants, chargés de mission ou de projet ayant trait à l'organisation d'un service ou d'une entreprise

Modalités pratiques

- Réf : **YORO**

Formacode : 32012 / 32068

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations

& étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr


Programme indicatif de votre formation intra

Un des secrets des entreprises qui réussissent ? Une organisation sans faille ! En effet, face à une compétition plus débridée que jamais et des marges de plus en plus limitées, seule une extrême rigueur des processus peut assurer la maîtrise des coûts de fonctionnement, et contribuer au développement de l'organisation, ou tout au moins à sa pérennité. Cependant, avant d'initier une démarche d'amélioration de son organisation, il est nécessaire d'en repérer tous les dysfonctionnements puis poser un bon diagnostic. C'est tout l'enjeu de cette formation ! Destinée aux managers d'équipes, aux dirigeants et aux chefs de projet organisation, cette formation offre tous les outils et techniques pour conduire un diagnostic organisationnel de A à Z, de façon simple, logique et structurée.

MODÉLISER LES ORGANISATIONS COMPLEXES

- Passer d'une vision verticale à une vision transversale des organisations
- Le modèle systémique pour faciliter le diagnostic

 **Comprendre | Le retournement de l'organigramme : la cartographie des processus**

 **EXPÉRIMENTER | Jeu découverte du modèle systémique : une application simple pour comprendre son organisation**

PRÉPARER LE DIAGNOSTIC

- Organisation et communication
- Analyse dynamique des résultats de la performance

 **APPLIQUER | Cas pratique sur la préparation du diagnostic : fiche de cadrage, plan de diagnostic et plan de communication**

 **APPLIQUER | Cas pratique sur l'analyse de données de son organisation face à ses enjeux : voir pour comprendre**

ANALYSER L'ORGANISATION

- L'identification des forces et faiblesses des trois facteurs de la performance
- L'étude des quatre conditions de stabilité : stratégie, structure, management, supports

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement sur les techniques d'audit et d'analyse d'un processus**

 **APPLIQUER | Analyser les quatre conditions de stabilité sur les organisations des participants**

DÉFINIR DES SOLUTIONS D'AMÉLIORATION

- Analyse et détermination, les leviers d'amélioration
- Application des bonnes pratiques de la conduite du changement

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger le rapport (avec les éléments des séquences précédentes)**

 **APPLIQUER | Atelier : rechercher des solutions pratiques face aux quatre axes de la conduite du changement**

Entretien managérial individuel

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

1
jour

Objectifs

- S'approprier les pratiques du management individuel gagnant-gagnant.
- Mettre en place une dynamique d'entretiens individuels ritualisés.
- S'appuyer sur une méthodologie pour préparer et conduire ses entretiens motivants et engageants.
- Utiliser les différents types d'entretiens comme leviers de développement du collaborateur.

Les plus

- Les outils et les bonnes pratiques incontournables du management individuel
- 70% du temps de formation consacrés aux exercices et mises en situation.
- Des cas concrets variés issus du terrain pour s'entraîner
- Une formation animée par un consultant ayant tenu des responsabilités managériales.

Public et prérequis

Tout manager qui pilote et accompagne des collaborateurs dans une relation hiérarchique ou transversale

Prérequis : Formation pouvant être suivie par de jeunes managers en tant que formation initiale ou par des managers expérimentés dans une approche de diagnostic et d'amélioration de leurs compétences

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 075 € HT

Réf : **PERF**

Formacode : 32154 / 33001

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

26 mai 2026

24 septembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PERF

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

- **S'approprier les clés du management** Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace p. 23

Programme de votre formation

DONNER DU SENS À SES PRATIQUES DE MANAGEMENT INDIVIDUEL

- Définir les principes, les modalités et les activités du management individuel
- Développer le collaborateur sur les deux axes : motivation et compétences
- Mettre en place une dynamique ritualisée d'entretiens tout au long de l'année
 - les enjeux classiques et profonds des entretiens individuels
 - les typologies d'entretien et leur complémentarité : suivi d'activité, annuel, professionnel, délégation, valorisation, recadrage...

[Découvrir] Ateliers de réflexion en sous-groupes et restitution en plénière

- Définir les objectifs du collaborateur et l'accompagner vers la réussite
 - Inscrire les contributions individuelles dans une finalité commune : fixation d'objectifs PAMM
 - Ajuster la cible en découpant la complexité : les objectifs - jalons intermédiaires

APPLIQUER | Exercice de formalisation d'objectifs individuels sur des exemples concrets



ACQUÉRIR LA MÉTHODOLOGIE POUR MENER DES ENTRETIENS INDIVIDUELS MOTIVANTS

- Se préparer à l'entretien en tant que manager et faire préparer le collaborateur : le cycle, les faits et la formulation
- Structurer ses entretiens de l'accueil à la conclusion avec la structure en losange
- Conduire de façon participative et pédagogique les entretiens individuels : le feedback, l'écoute active, les techniques de questionnement, le dialogue constructif
 - superviser les activités et évaluer le travail du collaborateur
 - évaluer et valoriser les efforts comme les résultats
 - recentrer et recadrer, de la mise au point au hors-jeu
 - initier et suivre une délégation
 - réaliser les entretiens annuels et les entretiens professionnels
 - former et accompagner les formes d'apprentissage
- Valider l'alignement de l'évaluation et l'engagement réciproque : la formalisation à deux du plan d'action 3QCS

APPLIQUER | Exercices ludiques d'appropriation des techniques et apports méthodologiques

EXPÉRIMENTER | Exercices de mise en situation sur cas types et réels (option filmée) et débriefing

GÉRER LES MESSAGES ET LES MOMENTS DIFFICILES

- Repérer les moments de tension et choisir le timing pour déclencher un entretien
- Préparer le contenu et la forme du message en adaptant sa posture
- Identifier et traiter les différents types d'objection
-  **EXPÉRIMENTER | Entraînement sous forme de challenges en sous-groupes**
- Développer son assertivité et sa capacité à rester empathique
-  **EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur cas types ou réels, débriefing et apports méthodologiques**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Entretien annuel d'évaluation

Managers, développer la motivation par la gestion des performances

1
jour

Objectifs

- Prendre conscience de la finalité et des enjeux de l'entretien annuel d'évaluation.
- Mettre en place les conditions de réussite réciproque.
- Fixer des objectifs annuels.
- Évaluer les résultats avec objectivité.
- Conduire avec succès ses entretiens annuels.

Les plus

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien annuel d'évaluation
- Une méthode simple et efficace qui permet de savoir quel outil et quelle posture managériale adopter à chacune des étapes de l'entretien

Public et prérequis

Responsables de services, managers de proximité, managers de managers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 030 € HT

Réf : **ANNU**

Formacode : 33083

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 novembre 2026

Formation à distance :

3 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ANNU

Programme de votre formation

LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN ANNUEL

- Quels sont les différents objectifs de cet entretien d'évaluation de la performance ? Quelles sont les contraintes et préoccupations ?
- Différencier entretien annuel et entretien professionnel
- Les attentes des différents acteurs : direction, managers et collaborateurs

 **APPLIQUER | Ateliers et débriefing**

LA PHASE AMONT DE L'ENTRETIEN

- Identifier tous les aspects d'une campagne réussie
- Se préparer personnellement : les outils, les informations à recueillir, les bons réflexes pratiques

 **APPLIQUER | Ateliers : s'approprier le support d'entretien (travail à partir de son support ou de celui proposé en formation)**

LES CLÉS D'UN BILAN CONSTRUCTIF

- La méthode des faits représentatifs
- Conduire le bilan : posture et méthodes
 - la conduite de l'entretien : développer les échanges, faire face aux éventuels désaccords
 - réaliser un feed-back constructif en utilisant l'écoute et l'existence
 - reconnaître et valoriser le travail réalisé, formuler une critique

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement et mise en pratique de la méthode sur des cas concrets**

LA FIXATION DES OBJECTIFS

- Identifier les sources d'objectifs
- Formuler des objectifs SMART
- Définir des objectifs motivants dans une logique de développement des compétences
- Bâter un plan d'action adapté

 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer et fixer un objectif à un collaborateur**

- La phase d'accueil et de clôture de l'entretien
- Les bonnes pratiques de l'accueil et de la prise de congé
- Adapter son comportement aux différentes situations : créer un climat de confiance

 **EXPÉRIMENTER | Simulation de l'introduction d'un entretien**

 **ÉVALUER | Quiz de validation des connaissances**

DE L'ENTRETIEN ANNUEL À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Distinguer les deux entretiens : posture et finalités
- Les points clés de l'entretien professionnel

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Entretien de recadrage

Acquérir la méthode et la posture pour réaliser des recadrages efficaces et respectueux

Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Prendre conscience des enjeux émotionnels inhérents à ce type d'entretien, sensible.
- Réaliser la préparation de l'entretien en anticipant les difficultés éventuelles.
- Utiliser un mode de communication adapté.
- Gérer les obstacles et les réactions pour obtenir l'engagement du collaborateur.
- Conduire efficacement l'entretien de recadrage sans démotiver.

Les plus

- Une formation sous format "Atelier" permettant de s'exercer à partir de situations concrètes des participants

Profil des participants

- Tout manager amené à conduire des entretiens de recadrage

Modalités pratiques

- Réf : **YCAD**
Formacode : 32154 / 33001
Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89
mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Les entretiens de recadrages (avec les entretiens de licenciements, les enquêtes internes portant sur les risques psychosociaux, les cas de harcèlement,...) font partie des entretiens RH difficiles auxquels peuvent être confrontés les managers. Lors de la conduite de ces entretiens, les managers font face à des situations complexes et émotionnellement chargées. Ces entretiens exigent non seulement une maîtrise technique des aspects juridiques et procéduraux, mais également une compréhension approfondie des dynamiques psychologiques en jeu. La capacité à gérer efficacement ces entretiens est cruciale pour garantir un environnement de travail sain et conforme aux obligations légales. Pour répondre à ce besoin, nous vous proposons cette formation en exclusivité "Intra" afin de fournir à vos managers les bases nécessaires pour conduire des entretiens structurés et efficaces.

LES TROIS AXES DE LA FONCTION MANAGÉRIALE OU RH

- L'autorité, le sens, l'accompagnement

L'AUTORITÉ

- Fixer des objectifs SMART
- Fixer des règles du jeu : les critères de qualité d'une règle du jeu efficace
- Structurer logiquement sa communication

 **APPLIQUER | Ateliers pratique sur les objectifs et règles du jeu**

 **APPLIQUER | Atelier : structurer sa communication**

LE RECADRAGE : LES OUTILS

- Recadrer efficacement avec l'anti-DERIVE : cas de comportement "hors jeu"
- Recadrer avec le DESC : cas de décalage entre le comportement et l'attendu

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

CONDUIRE ET CONCLURE UN ENTRETIEN DE RECADRAGE

- La posture
- Les bonnes pratiques
- Les pièges à éviter

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

 **ÉVALUER | Débriefing - Analyse des points forts et axes d'amélioration**

ZOOM SUR LE CADRE LÉGAL

- La convocation à l'entretien
- Le formalisme
- Le contenu de l'entretien

 **COMPRENDRE | Illustration par des cas de jurisprudence**

Préparer et conduire l'entretien de parcours professionnel et ceux de deuxième partie de carrière

Cadre légal, méthodologie et pratique opérationnelle

1
jour

Objectifs

- Définir les enjeux et le cadre légal de l'entretien de parcours professionnel, de l'état des lieux du parcours, et des entretiens de mi-carrière et de fin de carrière.
- Articuler ces entretiens avec la gestion des compétences et les dispositifs RH de l'entreprise, et notamment la gestion de deuxième partie de carrières
- Acquérir une méthodologie pour mener ces entretiens de façon efficace.
- Identifier le projet professionnel du collaborateur et les actions à mettre en place.
- Créer les conditions favorables à la réussite de l'entretien.

Les plus

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien professionnel proposant des outils immédiatement utilisables en milieu professionnel
- Une pédagogie axée sur l'alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'exemples concrets et d'échanges entre les participants

Public et prérequis

Directeurs et responsables des services RH, gestionnaires et conseillers carrières, chargés de mission RH, responsables de directions ou de services, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 030 € HT

Réf : **EPRO**

Formacode : 33002

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

7 avril 2026

9 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EPRO

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour des dernières nouveautés en matière d'entretien de parcours professionnel, d'entretiens de mi et de fin de carrière et l'entretien récapitulatif du parcours professionnel.

L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL, L'ÉTAT DES LIEUX RÉCAPITULATIF DU PARCOURS, LES ENTRETIENS DE MI ET FIN DE CARRIÈRE : CADRE LÉGAL, ENJEUX ET PLACE AU SEIN DU PROCESSUS RH

- Le cadre légal : loi du 24 octobre 2025 sur l'emploi des salariés expérimentés
- L'entretien de parcours professionnel et l'état des lieux du parcours : quels enjeux ? Quelles spécificités ? Quels risques ?
- Articulation avec la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)
- Dispositifs spécifiques de gestion de seconde partie de carrière

 **APPLIQUER | Cas pratique : repérer les compétences utiles pour la mise en œuvre des projets d'entreprise (logique GEPP)**

PRÉPARER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OU L'ÉTAT DES LIEUX DU PARCOURS PROFESSIONNEL

- Analyser un parcours professionnel et identifier les compétences mobilisées
- Repérer les leviers de motivation d'un salarié, en prenant en compte les différentes étapes de carrières
- Construire un plan d'action adapté au futur professionnel
- Les outils et supports de l'entretien
- Mesurer les compétences acquises individuelles et collectives, versus les compétences requises pour les projets de l'entreprise

 **APPLIQUER | Cas pratique : identifier et évaluer les compétences mobilisées ou non par un salarié, ainsi que ses motivations**

METTRE EN ŒUVRE ET CONDUIRE L'ENTRETIEN DE PARCOURS PROFESSIONNEL ET LES ENTRETIENS DE DEUXIÈME PARTIE DE CARRIÈRE : LES ÉTAPES CLÉS

- Les différentes étapes des entretiens : méthodologie
- Préparer l'entretien côté salarié et RH. Quel rôle de la médecine du travail ?
- Communiquer de façon efficace : écoute active, communication verbale et non verbale
- Identifier et clarifier le projet professionnel au regard du salarié et des projets de l'entreprise
- Gérer les situations délicates : salarié démotivé, sans projet, projets irréalistes, public senior ou en fin de carrière,...
- Identifier les pistes d'action et les formaliser dans un plan d'action
- Les conditions de réussite

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles sur la conduite de l'entretien de parcours professionnel ou d'entretien de mi/fin de carrière**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Engagement et motivation de ses collaborateurs

Activer les leviers de motivation individuels et créer une dynamique collective durable

1
jour

Objectifs

- Identifier les besoins fondamentaux au travail.
- Agir sur les leviers de motivation individuels.
- Initier une dynamique motivante en continu.
- Renforcer l'engagement des collaborateurs.

Les plus

- Une compréhension approfondie des besoins fondamentaux des collaborateurs, incluant la distinction entre plaisir, bien-être et souffrance, permettant ainsi d'adapter les pratiques managériales pour améliorer l'environnement de travail
- Des outils concrets pour agir sur les 10 facteurs de motivation, en particulier la reconnaissance, l'autonomie et la responsabilisation, facilitant une gestion personnalisée et plus efficace
- Une dynamique motivante en continu, à travers des méthodes qui favorisent l'engagement à long terme
- Partage de pratiques de gestion qui maximisent l'engagement, en combinant les attentes individuelles avec des pratiques managériales engageantes comme l'accompagnement individuel et le soutien

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité

Prérequis : Il est nécessaire de posséder une première expérience du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Devenir manager"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 075 € HT

Réf : ENMO

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
12 octobre 2026

Formation à distance :

6 juillet 2026

14 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ENMO

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES BESOINS FONDAMENTAUX AU TRAVAIL

- Les besoins fondamentaux au travail
- Les dimensions du sens au travail
- La différence entre plaisir et bien-être au travail
- L'origine du plaisir et de la souffrance au travail

 **COMPRENDRE | Atelier de découverte : les dimensions du sens au travail**

 **EXPÉRIMENTER | Activité ludique : mécanismes de plaisir et souffrance au travail**

 **APPLIQUER | Activité sur l'expression des besoins en terme de motivation**

AGIR SUR LES LEVIERS DE MOTIVATION INDIVIDUELS

- Les 10 facteurs de la motivation au travail, du sens à la reconnaissance
- La différence d'impact entre facteurs internes et externes
- Les leviers de la motivation au travail (feedback, 3 formes de reconnaissance, autonomie, responsabilisation, communication...)

 **COMPRENDRE | Découverte : brainstorming sur le champ de la motivation**

 **APPLIQUER | Activité ludique : les leviers de la motivation**

 **APPLIQUER | Autodiagnostic : facteurs de motivation et de démotivation**

INITIER UNE DYNAMIQUE MOTIVANTE EN CONTINU

- Les dynamiques de groupe et des facteurs de motivation à long terme
- Les méthodes de maintien de la motivation au travail
- La distinction entre motivation et mobilisation

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur les techniques d'animation et de mobilisation : management visuel, rituels collectifs agiles, culture et projets d'équipe, système collaboratif**

 **ÉVALUER | Scan et axes d'amélioration de l'environnement de travail**

RENFORCER L'ENGAGEMENT DES COLLABORATEURS

- Les facteurs d'engagement personnels, les attentes et les échanges de valeurs
- Les pratiques de gestion d'équipe favorisant l'engagement
- Les pratiques managériales engageantes : modes participatifs, challenges de réussite, accompagnement individuel et soutien

 **COMPRENDRE | Découverte : le modèle d'engagement et les bonnes pratiques managériales**

 **APPLIQUER | Étude : recherche d'équilibre et stratégie personnalisée**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Le manager coach

Accompagner ses collaborateurs en s'inspirant des techniques du coaching pour développer les potentiels

2
jours

Objectifs

- Adopter la posture de manager coach.
- Révéler le champ des potentiels de son équipe.
- Développer les compétences et l'employabilité.
- Utiliser les techniques de communication du coach pour engager et soutenir ses collaborateurs.

Les plus

- De nombreuses mises en situation dans lesquelles les participants vivront tour à tour le rôle du manager coach, du collaborateur coaché et de l'observateur pour favoriser la mémorisation des "bonnes pratiques" et l'ancrage des outils proposés
- La possibilité de travailler sur ses propres cas concrets ou sur des cas préparés en fonction du souhait des participants

Public et prérequis

Dirigeants, responsables hiérarchiques ou fonctionnels, managers expérimentés, souhaitant faire évoluer leur management par l'approche du coaching

Prérequis : Il est nécessaire de posséder une expérience de management supérieure à 2 ans ou d'avoir suivi la formation GERESO "Management d'équipe : les fondamentaux"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **COAH**

Formacode : 32150

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

9 et 10 mars 2026

À Paris et à distance :

25 et 26 juin 2026

5 et 6 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COAH

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LE RÔLE DE MANAGER COACH

- La distinction entre manager et coach
- Les enjeux de l'approche coaching pour soi et pour l'équipe
- Les principes et conditions de réussite du coaching dans le management

COMPRENDRE | Ateliers de réflexion en sous-groupes et débriefing collectif : exploration des rôles de manager et de coach

EXPÉRIMENTER | Simulation et débriefing collectif : analyse de scénarios réels et de l'impact du coaching

RÉVÉLER LE CHAMP DES POTENTIELS DE SON ÉQUIPE

- L'identification des talents et potentiels
- Les outils pour révéler et développer les compétences cachées
- Les stratégies pour encourager l'auto-développement et la prise d'initiative

APPLIQUER | Étude de cas : identification des talents et techniques pour révéler les potentiels cachés sur des situations types et réelles

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : mise en application des outils et élaboration d'un plan d'actions personnel

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES ET L'EMPLOYABILITÉ

- Les méthodes pour évaluer et développer les compétences
- L'accompagnement personnalisé pour renforcer l'employabilité
- La création de parcours de développement professionnel

APPLIQUER | Simulations : pratiques d'évaluation des compétences

ÉVALUER | Ateliers de construction : création de plans de développement personnalisés

UTILISER LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION DU COACH POUR ENGAGER ET SOUTENIR SES COLLABORATEURS

- Le développement de l'analyse critique et l'approche réflexive
- Les techniques de communication non directive : écoute active, questionnement, feedback constructif
- Les pratiques clés d'entretiens en face à face

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : simulations pour motiver et soutenir

EXPÉRIMENTER | Exercices de mises en situation : utilisation du feedback et de l'approche réflexive

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Reconnaissance au travail

Favoriser l'engagement de ses collaborateurs

Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Analyser les bénéfices liés à la reconnaissance en milieu professionnel.
- Exploiter les pistes d'action à privilégier.
- Mettre en œuvre des actions de reconnaissance significatives et efficaces dans le temps.
- Utiliser la reconnaissance dans son management au quotidien.

Les plus

- Une formation illustrée de nombreux exemples concrets pour s'approprier les outils clés de la reconnaissance
- Une pédagogie participative basée sur des illustrations et des mises en situation pour acquérir les bons réflexes

Profil des participants

- Managers, cadres des services RH, responsables d'équipes ou de projets, managers de proximité, toute personne ayant des fonctions d'encadrement

Modalités pratiques

- Réf : **YREC**

Formacode : 32130 / 42876

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Les baromètres mesurant la qualité de vie au travail nous le prouvent en permanence : ce que recherchent les salariés en premier lieu, c'est de la reconnaissance, de la part de leurs collègues ou de leur hiérarchie ! Et quoi de plus normal ? La reconnaissance au travail est un concept universel et un besoin vital au plan humain. Le contexte social et économique actuel renforce cette nécessité de la reconnaissance au travail : montée de l'individualisme, perte du lien social, perte de confiance, manque de communication et de sens... Agir sur la reconnaissance se révèle donc un impératif en termes de santé au travail, mais également un enjeu majeur de productivité. En participant à cette formation sur la reconnaissance au travail, vous découvrirez comment la reconnaissance agit sur la santé psychologique des salariés, sur leur motivation, l'attractivité de l'entreprise et comment elle peut être un levier de la qualité du service. Alors, à vous de jouer !

"RECONNAISSANCE", "BIENVEILLANCE" : DE QUOI PARLE-T-ON ?

- Les besoins de reconnaissance
- Les différentes formes et signaux de reconnaissance

COMPRENDRE | Vidéo - Illustration

- L'impact du management sur la performance
- Faire un état des lieux : contexte, culture et valeurs dans son entreprise

ÉVALUER | Autodiagnostic des modes de reconnaissance dans son management

QUAND ET COMMENT EXPRIMER SA RECONNAISSANCE ?

- Les règles de l'art
- Les conditions favorables et les entraves à l'expression de la reconnaissance
- Les leviers de la reconnaissance - La notion de gratitude
- La reconnaissance au quotidien

APPLIQUER | Atelier : faire émerger les actions de reconnaissance à mettre en œuvre

METTRE EN PLACE DES ACTIONS DE RECONNAISSANCE AU SEIN DE SON SERVICE

- Adopter une posture de manager facilitateur
 - instaurer la confiance - écoute et empathie
 - le manager coach
- Fixer les bons objectifs
 - repérer les attentes et les talents
 - obtenir engagement et motivation
 - concilier performance et bien-être au travail
- Personnaliser sa relation
 - profil du collaborateur et besoins spécifiques
 - styles de management adaptés
- Organiser le travail : gestion du temps, des priorités, de la charge de travail
- Respecter l'équité dans l'équipe
- Valoriser le travail accompli : réaliser un feedback personnalisé
- Maintenir des liens constructifs : gérer les dérives

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : exprimer de la reconnaissance envers un collaborateur / une équipe

EXPÉRIMENTER | Plan d'action : réflexion personnalisée sur la mise en place d'actions concrètes de reconnaissance auprès de ses collaborateurs



Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2
jours

Objectifs

- Repérer les origines, les types de conflits et signaux précurseurs de conflits au sein d'une entreprise ou d'un établissement.
- Identifier les situations à potentiel conflictuel et les comportements difficiles.
- Utiliser les techniques de communication permettant de prévenir les conflits.
- Déjouer les comportements manipulateurs.
- Gérer l'agressivité ainsi que ses émotions et son stress en situation de conflit.

Les plus

- 2 journées entièrement dédiées aux techniques de gestion des conflits et des personnalités avec lesquelles il est compliqué de communiquer, de travailler
- Des jeux de rôles, exercices pratiques et boîte à outils permettant de développer des stratégies pour gérer les relations complexes, difficiles, de manière constructive

Public et prérequis

Toute personne qui développe des relations professionnelles (collègues, prestataires, clients, fournisseurs, élus...)

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : GEDI

Formacode : 15016

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 et 3 février 2026

22 et 23 juin 2026

10 et 11 décembre 2026

Formation à distance :

5 et 6 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEDI

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP

- **S'approprier les clés du management** Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager
- efficacité p. 23

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

INTRODUCTION À LA GESTION DES CONFLITS

- Définition d'un conflit, du désaccord au conflit ouvert
- Les types de conflits : interpersonnels, intergroupes, d'intérêt...
 - comprendre les conséquences d'un conflit non géré
 - comprendre l'aspect positif possible d'un conflit

COMPRENDRE | Réflexion en sous-groupes et restitution

IDENTIFIER LES PERSONNALITÉS COMPLEXES VOIRE DIFFICILES

- Définition d'une personnalité dite difficile
- Typologie des différentes personnalités
- Création d'un environnement propice à la coopération

COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR PRÉVENIR LES MALENTENDUS

- Qu'est-ce qu'une bonne communication : les conditions et obstacles
- Différencier faits, sentiments, opinions, jugements

EXPÉRIMENTER | Atelier : dessine-moi la communication

COMPRENDRE L'AGRESSIVITÉ POUR MIEUX LA GÉRER

- Les différentes phase de l'agressivité
- Identifier les situations propices à l'agressivité
- Les conséquences sur la santé mentale et physique
- Derrière l'agressivité, un besoin : reconnaître les causes sous-jacentes et les besoins de son interlocuteur
- Définir ses limites face à l'agressivité
- Adopter un comportement assertif

COMPRENDRE | Test de Gordon : autodiagnostic de ses comportements habituels dans les relations sociales

IDENTIFIER LES COMPORTEMENTS MANIPULATEURS POUR LES DÉJOUER

- Définition de la manipulation
- Détection de la manipulation à l'aide d'une grille en six points
- Identifier les jeux psychologiques - Focus sur le triangle de Karpman
- Acquisition d'outils pour inverser la situation
- Comment évacuer la culpabilité ?

GÉRER SES ÉMOTIONS ET SON STRESS EN SITUATION DE CONFLIT

- Qu'est ce que l'intelligence émotionnelle et comment la développer

APPLIQUER | Atelier : se positionner sur les cinq compétences en fonction de soi et d'autrui

- Le DESC pour exprimer son ressenti

EXPÉRIMENTER | Entraînement au DESC

- Définition du stress
- Gérer son stress et se préserver : les outils essentiels

Gestion du stress et des émotions de son équipe

Adopter des techniques de gestion du stress et développer l'intelligence émotionnelle pour un management assertif

2
jours

Objectifs

- Identifier les causes et les manifestations du stress.
- Adopter les techniques de gestion du stress.
- Développer son intelligence émotionnelle pour soi et son équipe.
- Faire face en situations de stress avec calme et assertivité.

Les plus

- Une compréhension des causes et des manifestations du stress sur plusieurs niveaux : physique, émotionnel, mental et comportemental, avec une vision systémique qui inclut l'individu, l'équipe et l'organisation
- Des techniques de gestion du stress, telles que la cohérence cardiaque et les régulateurs internes, basées sur des études neuroscientifiques, garantissant des résultats concrets et efficaces
- Des outils pour identifier et gérer les principales situations de stress au sein de leurs équipes, en adoptant des pratiques managériales assertives et calmes pour réduire les tensions et apaiser les conflits

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **GSEE**

Formacode : 32110 / 15097

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
28 et 29 septembre 2026

Formation à distance :
21 et 22 mai 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GSEE

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES CAUSES ET LES MANIFESTATIONS DU STRESS

- Le stress, ses fonctions positives et négatives au travail
- Les manifestations du stress sur le corps, les émotions, le mental et les comportements au travail
- Les causes de stress au travail : exigences, changements, manque de sens...
- La vision systémique du stress sur l'individu, l'équipe et l'organisation

 **COMPRENDRE** | Activité de découverte du stress, ses types et ses fonctions

 **APPLIQUER** | Études de cas et discussions en groupe

ADOPTER LES TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS

- Les meilleurs outils antistress du manager : des outils de management !
- Les techniques de gestion des émotions approuvées par les neurosciences : cohérence cardiaque et régulateur interne

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers pratiques en petits groupes

 **EXPÉRIMENTER** | Exercices de gestion des émotions

DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE POUR SOI ET SON ÉQUIPE

- Les principes de l'intelligence émotionnelle appliqués au management
- Les réponses émotionnelles aux situations de stress
- Les compétences individuelles et sociales à développer pour manager

 **COMPRENDRE** | Activité de découverte : les principes de l'intelligence émotionnelle

 **APPLIQUER** | Etudes de cas : situations de stress et bonnes pratiques managériales

 **APPLIQUER** | Co-construction d'un plan d'actions pour développer son intelligence émotionnelle

FAIRE FACE EN SITUATIONS DE STRESS AVEC CALME ET ASSERTIVITÉ

- Les principales situations de stress dans les équipes
- Les bonnes pratiques managériales à adopter en cas de stress de l'équipe
- Le bilan à faire pour améliorer la gestion du stress et des émotions dans ses équipes

 **APPLIQUER** | Etudes de cas : situations de stress et bonnes pratiques managériales

 **EXPÉRIMENTER** | Jeu de rôles

 **ÉVALUER** | Bilan avec la matrice KISS

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Leadership

Manager avec un leadership impactant pour fédérer son équipe

2
jours

Objectifs

- Clarifier sa posture managériale de leader.
- Adapter les composantes du leadership.
- Partager une vision inspirante pour obtenir l'adhésion de son équipe.
- Créer des dynamiques positives pour emmener son équipe.

Les plus

- Un autodiagnostic permettant aux participants de mieux comprendre leur style de leadership actuel et d'identifier les axes d'amélioration
- Des jeux de rôle, simulations ateliers de coopération permettant aux participants de mettre en pratique immédiatement les concepts appris, ce qui favorise un apprentissage actif et durable pour les préparer à faire face aux divers contextes managériaux de manière concrète
- Des outils concrets pour élaborer et communiquer une vision inspirante, permettant aux participants de fédérer efficacement leurs équipes autour d'objectifs communs, renforçant leur impact en tant que leader

Public et prérequis

Dirigeants, managers ou responsables d'équipes souhaitant développer leur leadership

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir acquis les fondamentaux du management ou d'avoir suivi les formations GERESO "Manager une équipe "

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **DELE**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
12 et 13 octobre 2026

Formation à distance :
22 et 23 juin 2026

14 et 15 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DELE

Programme de votre formation

CLARIFIER SA POSTURE MANAGÉRIALE DE LEADER

- Le rôle et la posture de manager leader
- Les représentations du leadership
- Le différents styles de leadership

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic : rôle leader en tant que manager et style de leadership actuel**

🗣️ **COMPRENDRE | Echanges en sous-groupes : les leaders et leurs caractéristiques**

🗣️ **COMPRENDRE | Atelier de découverte : les différents styles de leadership**

CIBLER ET ADAPTER LES COMPOSANTES DU LEADERSHIP AU CONTEXTE

- Les compétences clés du leader : émotionnelles, relationnelles et stratégiques
- L'adaptation du leadership en fonction de soi, des situations et des collaborateurs
- Les ressources et outils managériaux pour ajuster son leadership

🕒 **ÉVALUER | Atelier d'analyse : étude de situations managériales diverses pour identifier les comportements à adopter**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en pratique : simulations et jeux de rôles pour s'adapter aux différents contextes et profils de collaborateurs.**

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic des voleurs de temps et pistes des solutions**

PARTAGER UNE VISION INSPIRANTE ET OBTENIR L'ADHÉSION DE SON ÉQUIPE

- L'élaboration d'une vision claire et mobilisatrice
- La présentation et la communication de la vision
- Les valeurs et la finalité commune pour fédérer son équipe

🗣️ **APPLIQUER | Atelier pratique : création et présentation d'une vision inspirante pour son équipe.**

🕒 **ÉVALUER | Feedback collectif : évaluation et ajustement de la manière de partager la vision.**

🗣️ **APPLIQUER | Cas pratiques : analyse de leaders ayant su mobiliser leur équipe autour d'une vision commune.**

CRÉER DES DYNAMIQUES POSITIVES POUR EMMENER SON ÉQUIPE

- L'environnement collaboratif et les conditions de la coopération
- La pratique du leadership dans l'animation et la régulation du collectif
- L'intelligence collective et la résolution de problèmes pour renforcer la cohésion

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier coopération : les leviers à mettre en place pour un environnement collaboratif optimal**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : simulation d'une animation de collectif pour pratiquer leur leadership.**

🗣️ **APPLIQUER | Exercice d'intelligence collective : résolution de problèmes en équipe avec des méthodes participatives**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Le leadership au féminin

S'affirmer dans son management en tant que femme

2
jours

Objectifs

- S'affirmer dans son management en tant que femme.
- Prendre conscience des blocages afin de mieux mobiliser ses ressources et se faire confiance.
- Détecter ses potentialités de leadership pour accroître ses compétences.
- Définir des stratégies pour s'épanouir dans son management.
- Améliorer son équilibre vie professionnelle et vie personnelle.

Les plus

- Une analyse individuelle permettant une prise de conscience de ses forces et zones de vigilance
- Les apports personnalisés d'une consultante "terrain", coach professionnelle en entreprise pour aider à se positionner
- Des jeux de rôles et mises en situation pour intégrer de nouvelles pratiques

Public et prérequis

Dirigeantes, directrices, cadres et managers souhaitant affirmer leurs forces et qualités typiquement féminines, responsables de services hommes et femmes sensibilisés aux enjeux du management au féminin, femmes souhaitant accroître leur leadership

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : FEMI

Formacode : 32130 / 15075

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

9 et 10 novembre 2026

Formation à distance :

15 et 16 juin 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FEMI

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES FEMMES ET LA FONCTION MANAGÉRIALE

- Différencier le leadership masculin du leadership féminin
- S'appuyer sur les modes de fonctionnement des femmes qui influencent positivement les organisations
 - empathie et altruisme
 - reconnaissance
 - inspiration
 - prise de décision participative
- Mettre en place des stratégies de développement de la confiance en soi
 - connaissance de soi, savoir faire, collaborateurs alliés

🔗 **EXPÉRIMENTER | Exercice pratique : créer son propre modèle de leadership en trois étapes : valeurs, mentors et zone d'excellence**

CULTIVER SA SINGULARITÉ

- Découvrir, s'appuyer sur ses forces pour se démarquer
- Oser exprimer sa singularité
- Développer sa créativité au quotidien

🔗 **EXPÉRIMENTER | Atelier : construire son "personal branding"**

DEVENIR SON PROPRE COACH POUR LIBÉRER SON POTENTIEL

- Agir en cohérence pour une performance durable
- Enrichir ses stratégies de communication
 - s'affirmer sans s'imposer
 - présenter et avancer ses idées, savoir convaincre
 - exprimer une demande
 - savoir dire non

🔗 **APPLIQUER | Exercice pratique : aligner ses comportements avec sa vision, sa mission et ses valeurs de femme leader**

- Exprimer un désaccord, gérer les tensions et éviter l'escalade

🔗 **APPLIQUER | S'entraîner au DESC**

- Développer sa répartie face aux remarques déstabilisantes

🔗 **APPLIQUER | Où en êtes vous avec l'assertivité ?**

IDENTIFIER LES FREINS ET LES LEVIERS POUR VIVRE PLEINEMENT LE MANAGEMENT AU FÉMININ

- Identifier ses croyances bloquantes, gérer ses peurs
- Gérer ses états internes (émotions et sensations)
- Découvrir l'IKIGAI
- Approfondir sa connaissance de soi en tant que femme leader

🔗 **APPLIQUER | Exercice en sous-groupes : exploiter et renforcer son plein potentiel**

🔗 **APPLIQUER | Exercice individuel : découvrir sa mission de vie**

CRÉER UNE STRATÉGIE EFFICACE POUR RÉALISER SA MISSION

- Vision et projets : plan d'action individuel à court, moyen et long terme

🔗 **APPLIQUER | Exercice pratique : le cycle de la créativité : de la vision à l'action**

- Identifier les priorités et s'adapter aux contraintes
- S'organiser d'après les lois du temps
- Définir, développer et maintenir un équilibre de vie
 - cartographie en 8D ("roue de la vie") : travail / carrière, finances, famille, loisirs, vie affective, développement personnel, environnement, santé

🔗 **APPLIQUER | Mise en place d'un plan d'action personnalisé**

Management, regards croisés sur la mixité

Leadership inclusif : développer des compétences managériales à travers l'égalité hommes-femmes

Durée indicative

1 jour

Objectifs

- Définir les stéréotypes du management "au féminin/au masculin".
- Échanger avec sérénité avec ses pairs sur ces stéréotypes.
- Identifier ses biais et son type de management.

Les plus

- Une pédagogie interactive avec quiz, vidéo, flash cards, échanges entre participants
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

Profil des participants

- Managers hiérarchiques femmes et hommes, potentiels futurs hiérarchiques managers femmes

Modalités pratiques

- Réf : **YEFH**

Formacode : 32154

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Dans un monde professionnel en constante évolution, où l'égalité des sexes est un enjeu majeur, il est essentiel pour les managers d'acquérir les compétences nécessaires pour promouvoir et créer des environnements inclusifs au sein de leurs équipes. Cette formation d'une journée, proposée en exclusivité intra, permettra de sensibiliser les participants aux enjeux liés à la diversité des genres, les aidera à comprendre les avantages d'une équipe mixte, et leur fournira des outils pratiques pour promouvoir une culture d'inclusion au sein de leur organisation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

INCLUSION

- Présentation ludique

LE CONTEXTE ET LES ENJEUX

- Évolution juridique et sociétale de l'égalité entre les hommes et les femmes
- Focus sur la charge mentale

ÉVALUER | Quiz

DU PLAFOND DE VERRE À LA CAGE DE VERRE

- Les croyances limitantes, le cadre de référence, les qualités dites "féminines" et "masculines"
- Charge mentale et organisation
- Syndrome de l'imposteur et audace

EXPÉRIMENTER | Flash cards

DES BIAIS DE PERCEPTION À LA COMPLÉMENTARITÉ

- Les différents modes de management
- Management, assertivité et Intelligence émotionnelle

MANAGER AU-DELÀ DE MES BIAIS

- Les différents modes de management
- Management, assertivité et Intelligence émotionnelle
- Communiquer avec mes valeurs et ma vision

COMPRENDRE | Echanges entre participants

Intelligence collective

Stimuler la collaboration et l'innovation à travers l'intelligence collective

2
jours

Objectifs

- Distinguer les temps collectifs et leur finalité.
- Développer une posture d'animateur et de facilitateur.
- Stimuler le travail collectif et la dynamique d'équipe.
- Favoriser l'engagement et la contribution individuelle.

Les plus

- Une formation animée par une consultante formatrice ayant la double expertise de facilitatrice en intelligence collective et de manager expérimentée
- Des approches théoriques et pratiques avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, exercices pratiques, mises en situation et partage d'expérience
- Une boîte à outils opérationnelle

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de projet, souhaitant développer l'intelligence collective de leurs équipes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 645 € HT

Réf : **TOIC**

Formacode : 32142 / 32104

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
23 et 24 novembre 2026

Formation à distance :
25 et 26 juin 2026

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/TOIC

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES CONDITIONS D'UNE INTELLIGENCE COLLECTIVE FRUCTUEUSE

- La définition et la pluralité des formes d'intelligence collective
- Les conditions d'émergence de l'intelligence collective
- La grille des intelligences multiples et les profils rôles de la méthode Belbin pour faire de l'hétérogénéité une force
- Le cadre et les objectifs du recours à l'intelligence collective de l'équipe

 **COMPRENDRE | Découverte de la grille et des rôles de la méthode Belbin**

CHOISIR SON RITUEL POUR FAIRE VIVRE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE DE L'ÉQUIPE

- Les rituels et leurs finalités : collaboration, dynamique d'apprentissage et cohésion
- Les écueils à éviter

 **ÉVALUER | Evaluation des rituels d'équipe actuels**

 **APPLIQUER | Construction d'un programme de rituels à tester**

ADOPTER UNE POSTURE JUSTE DANS L'ANIMATION DE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

- Les compétences et rôles du facilitateur
- Le rôle du facilitateur en tant que manager : conditions de succès
- Fixation et incarnation du cadre
- Les outils de questionnement et reformulation du facilitateur
- La dynamique de groupe et la gestion des situations de résistances

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation de lancement d'atelier**

CHOISIR UNE MÉTHODE ADAPTÉE POUR RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ENSEMBLE

- Expérimentation de méthodes d'intelligence collective : design-thinking, creativ solving problem, co-développement, chapeaux de bono...
- Les règles du co-design
- L'espace au service du processus

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : test des méthodes en format flash dans un world café**

 **APPLIQUER | Choix d'une méthode et mise en situation de design d'un atelier sur mesure**

- S'appuyer sur l'intelligence collective pour développer l'engagement
 - l'intelligence collective au service d'une culture de l'entraide
 - l'intelligence collective comme levier de performance
 - l'intelligence collective pour conduire le changement et gérer les situations complexes

 **EXPÉRIMENTER | Co-construction d'un plan d'actions pour développer l'intelligence collective de son équipe**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Conduite de réunion

Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance

2
jours

Objectifs

- Concevoir un scénario d'animation pertinent à partir de l'objectif de la réunion défini.
- Mobiliser en amont les participants autour d'un objectif de réunion.
- Conduire la réunion à l'aide de techniques d'animation en présentiel et à distance.
- Gérer les imprévus, les situations et les comportements difficiles de participants.
- Engager les participants pendant la réunion dans les décisions et les actions.

Les plus

- 2 jours de mises en situation pour s'entraîner de manière intensive à la conduite de réunion.
- Des jeux de rôles tout au long de la formation, sur les différentes séquences (avant, pendant et après la réunion) avec la possibilité de s'entraîner sur des cas réels apportés par les participants
- La remise d'une check-list du matériel et de la logistique de l'animateur

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs amenés à animer des réunions ou séminaires, à prendre la parole en public et désirant développer leur capacité d'animation et de régulation des groupes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **REUN**

Formacode : 32002

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
15 et 16 octobre 2026

Formation à distance :

28 et 29 mai 2026

10 et 11 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REUN

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

S'approprier les clés du management Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager
• efficacité p. 23

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

DÉFINIR, PRÉPARER ET ORGANISER UNE RÉUNION PRODUCTIVE

- Diagnostiquer les symptômes de « réunionites »
- Identifier les six composantes et les quatre points cardinaux d'une réunion

COMPRENDRE | Activités de brainstorming pour mettre en évidence les enjeux et caractéristiques de l'amont d'une réunion productive

- Distinguer les différents types de réunions et les objectifs associés
- Définir le résultat à atteindre pour le collectif : objectif et indicateurs de réussite
- Structurer l'ordre du jour, définir le timing et les priorités avec la méthode TOPP
- Identifier les participants et organiser les aspects matériels et logistiques, en présentiel ou à distance

APPLIQUER | Entraînement de préparation de réunion sur des cas concrets issus de la réalité des participants

ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION POUR ATTEINDRE L'OBJECTIF COMMUN

- Clarifier les rôles clés et fonctions de l'animateur
- S'appuyer sur les techniques de prise de parole et sur les principes de communication
- Proposer et fixer collectivement les règles du jeu : les rôles et les modalités
- Capturer et maintenir l'attention de tous, à chaque étape, de l'ouverture à la conclusion
- Adapter les techniques d'animation et les activités participatives en fonction des objectifs

EXPÉRIMENTER | Mise en situation de séquences sur des cas concrets des participants et cas types

MOBILISER ET GÉRER LES DIFFÉRENTS PROFILS PARTICIPANTS

- Identifier les différents profils de participants et leurs comportements types
- Adopter les pratiques gagnantes en fonction des profils

EXPÉRIMENTER | Activité ludique pour associer les pratiques gagnantes aux profils participants

- Distinguer les types d'objections et réussir à les traiter
- Réguler les tensions, réaliser un recentrage ou un recadrage de réunion
- Gérer les situations difficiles avec assertivité : les perturbations, les débordements et les blocages

EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur des situations "classiques" et sur des cas concrets des participants (option filmée)

INTÉGRER DES PRATIQUES AGILES ET INNOVANTES DANS SES ANIMATIONS

- Intégrer des solutions digitales dans les réunions participatives à distance ou hybrides
- Favoriser les formats courts : briefs et rituels agiles
- Concevoir une pré-communication engageante et des supports d'animation / de travail percutants
- Réaliser des ateliers de retour d'expérience, des séances de co-développement

APPLIQUER | Ateliers de mise en application des pratiques des différentes pratiques et techniques

SYNTHÉTISER, CONCLURE ET ENGAGER L'ACTION

- Identifier les trois phases de la conclusion
- Élaborer de façon participative un compte-rendu synthétique de la réunion
- Formaliser un RIDA, le relevé d'Information, de décision et d'action
- Construire un plan d'action participatif pour engager les acteurs
- Réaliser un 360 et planifier le suivi
- Conclure la réunion en valorisant, encourageant et en incitant les participants à l'action

EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des cas concrets des participants et formalisation d'un plan d'action collectif

SE FOCALISER SUR L'ESSENTIEL ET FAIRE ÉVOLUER SES PRATIQUES

- Synthétiser les pratiques clés et prescrire des parades aux symptômes de « réunionite »
- Choisir les méthodes et l'outils à mettre en œuvre pour progresser dans la préparation et l'animation de ses réunions

ÉVALUER | Synthèse collective croisée et plan d'action personnel

Réussir sa prise de fonction managériale

Les fondamentaux pour orienter l'activité et mobiliser son équipe

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

DEVENIR MANAGER

Réussir sa prise de fonction managériale

1 jour - Réf. : RPFM

- Clarifier les enjeux de la fonction managériale et de sa prise de fonction
- Distinguer les rôles et responsabilités du manager avec ses parties prenantes
- S'organiser pour débiter efficacement en tant que nouveau manager
- Communiquer efficacement pour mobiliser ses collaborateurs

MODULE #2

MANAGEMENT D'ÉQUIPE - LES FONDAMENTAUX

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

2 jours - Réf. : MCOA

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs
- Fixer des objectifs et construire des plans d'action
- Mobiliser l'équipe au niveau individuel et collectif
- S'organiser et gérer les priorités

Objectifs

Identifier les enjeux, rôles et responsabilités du manager lors de sa prise de fonction.
Organiser l'activité de l'équipe en fixant des objectifs et des plans d'actions.
Adapter sa communication et son management pour mobiliser et développer son équipe.
Gérer ses priorités et son temps ainsi que ceux de son équipe.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

Réf. : MORPFM

Formacode : 32130

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MORPFM

Devenir manager

Réussir sa prise de fonction managériale

1
jour

Objectifs

- Intégrer les enjeux de la fonction managériale et de sa prise de fonction.
- Distinguer les rôles et responsabilités du manager avec ses parties prenantes.
- Définir son organisation selon le cycle des activités.
- Communiquer efficacement en tant que nouveau manager.

Les plus

- Une formation conçue pour donner aux nouveaux managers les outils et les connaissances nécessaires pour réussir leur prise de fonction, tout en les aidant à se familiariser avec leurs nouvelles responsabilités et à établir des relations productives avec leurs parties prenantes
- Une aide aux nouveaux et/ou futurs managers dans l'élaboration de stratégies spécifiques pour réussir leur intégration et leur prise de fonctions
- Des apprentissages renforcés par de nombreuses mises en pratique

Public et prérequis

Managers ou responsables d'équipe en prise de fonction ou en poste depuis peu, futurs managers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

985 € HT

Réf : **RPFM**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
17 novembre 2026

Formation à distance :

10 septembre 2026

À Paris et à distance :

18 mai 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RPFM

Programme de votre formation

CLARIFIER LES ENJEUX DE LA FONCTION MANAGÉRIALE ET DE SA PRISE DE FONCTION

- La clarification des enjeux de la fonction managériale
- L'identification des défis liés à la prise de fonction
- La définition des stratégies pour réussir sa prise de fonction

 **COMPRENDRE** | Découverte des enjeux de la fonction

 **APPLIQUER** | Étude de cas et retours d'expériences de prise de fonction

DISTINGUER LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MANAGER AVEC SES PARTIES PRENANTES

- La définition des rôles et responsabilités du manager
- L'identification des parties prenantes internes et externes
- L'analyse des attentes des parties prenantes et des activités managériales

 **COMPRENDRE** | Découverte des casquettes du manager : rôles et responsabilités

 **APPLIQUER** | Exercices pratiques d'analyse des attentes des parties prenantes

 **EXPÉRIMENTER** | Exploration des missions et activités managériales

S'ORGANISER POUR DÉBUTER EFFICACEMENT EN TANT QUE NOUVEAU MANAGER

- Le cycle des activités et l'organisation du manager opérationnel
- La priorisation des actions et des responsabilités

 **COMPRENDRE** | Découverte du cycle des activités managériales

 **APPLIQUER** | Exercices pratiques de priorisation des tâches

COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR MOBILISER SES COLLABORATEURS

- Les principes de la communication managériale pour faire passer ses messages : les registres de communication, les filtres et obstacles, le feedback, les signes de reconnaissance
- La prise en compte du cadre de référence de chacun et les écarts de perception : composantes et attitudes clés

 **COMPRENDRE** | Découverte et illustrations des principes de la communication

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation de communication managériale

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Management d'équipe

Orienter l'activité et développer l'engagement de son équipe et la performance collective



4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

MANAGEMENT D'ÉQUIPE - LES FONDAMENTAUX

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

2 jours - Réf. : MCOA

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs
- Fixer des objectifs et construire des plans d'action
- Mobiliser l'équipe au niveau individuel et collectif
- S'organiser et gérer les priorités

MODULE #2

MANAGEMENT D'ÉQUIPE - PERFECTIONNEMENT

Développer l'engagement et la performance collective

2 jours - Réf. : TOPM

- Décliner les orientations et donner du sens aux contributions collectives et individuelles
- Renforcer la motivation de ses collaborateurs
- Animer la performance de l'équipe en développant son leadership
- Mobiliser autour des projets d'équipe

Objectifs

Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
Fixer des objectifs pour construire des plans d'actions.
Développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
Décliner les orientations stratégiques pour donner du sens aux contributions.
Animer la performance de l'équipe en développant son leadership.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 700 € HT - 3 140 € HT

Réf. : MOMCOA

Formacode : 32154 / 15013

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOMCOA

Management d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

2
jours

Objectifs

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
- Fixer des objectifs pour construire des plans d'actions.
- Développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
- Gérer efficacement son temps et celui de son équipe en définissant ses priorités.

Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- Des clés opérationnelles immédiatement applicables.
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module.
- L'accompagnement d'un consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales.
- Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

Prérequis : Il est nécessaire de posséder une première expérience du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Devenir manager"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : MCOA

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
21 et 22 septembre 2026

Formation à distance :
30 novembre 2026 et 1er décembre 2026

À Paris et à distance :
22 et 23 juin 2026

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/MCOA

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

S'approprier les clés du management Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager
efficace p. 23

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

ADAPTER SON MANAGEMENT ET SA COMMUNICATION POUR MOBILISER SES COLLABORATEURS

- Les principes de la communication d'équipe pour faire passer ses messages
- Les modes de management adaptés aux situations
- La matrice Vouloir / Savoir

 **COMPRENDRE | Visionnage de vidéos et brainstorming croisé**

 **EXPÉRIMENTER | Autodiagnostic et mise en situation des modes de management**

 **EXPÉRIMENTER | Autodiagnostic et mise en situation des modes de management**

FIXER DES OBJECTIFS ET CONSTRUIRE DES PLANS D'ACTION

- La trajectoire et la déclinaison d'objectifs clairs et motivants
- Le plan d'action suivi
- Le pilotage des efforts et des résultats dans une dynamique de progrès

 **APPLIQUER | Cas pratiques de fixation d'objectifs**

 **COMPRENDRE | Apports méthodologiques sur les plans d'action et le brief agile**

MOBILISER L'ÉQUIPE AU NIVEAU INDIVIDUEL ET COLLECTIF

- Les compétences clés nécessaires pour atteindre les objectifs
- Le brief agile pour dynamiser l'équipe et suivre l'activité
- L'accompagnement des collaborateurs dans leur progression

 **APPLIQUER | Analyse des compétences requises par poste**

 **APPLIQUER | Exercices pratiques de brief agile**

 **EXPÉRIMENTER | Entretiens individuels**

S'ORGANISER ET GÉRER LES PRIORITÉS

- La notion d'importance et d'urgence pour prioriser et traiter les différentes tâches
- Les voleurs de temps et l'amélioration de son mode de fonctionnement
- Les principes et les conditions de la délégation pour responsabiliser

 **COMPRENDRE | Découverte de la matrice des priorités**

 **APPLIQUER | Autodiagnostic, étude de cas de délégation**

 **APPLIQUER | Exercices pratiques sur la gestion des priorités et l'organisation personnelle**

Management d'équipe - Perfectionnement

Développer l'engagement et la performance collective

2
jours

Objectifs

- Décliner les orientations stratégiques pour donner du sens aux contributions.
- Renforcer la motivation de ses collaborateurs.
- Animer la performance de l'équipe en développant son leadership.
- Mobiliser autour des projets d'équipe.

Les plus

- Approche pratique avec des cas concrets et des exemples d'application
- Échanges de bonnes pratiques entre participants
- Apports pédagogiques et accès à des ressources en ligne

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant développer leurs compétences managériales.

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir acquis les fondamentaux du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Management d'équipe : les fondamentaux"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **TOPM**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

9 et 10 avril 2026

1 et 2 octobre 2026

Formation à distance :

29 et 30 juin 2026

14 et 15 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TOPM

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Management d'équipe p. 44

CERTIFICAT CPFFP 

S'approprier les clés du management Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace p. 23

Programme de votre formation

DÉCLINER LES ORIENTATIONS ET DONNER DU SENS AUX CONTRIBUTIONS COLLECTIVES ET INDIVIDUELLES

- L'alignement stratégique des objectifs de l'équipe
- La déclinaison en objectifs et en actions
- Les conditions favorisant l'appropriation des objectifs
- Le sens des actions de chacun pour renforcer l'engagement

 **COMPRENDRE** | Partage et analyse des orientations stratégiques

 **APPLIQUER** | Études de cas sur le plan de route et les objectifs

 **COMPRENDRE** | Discussions en groupe sur l'engagement et la motivation

RENFORCER LA MOTIVATION DE SES COLLABORATEURS

- La notion de bien-être et de plaisir au travail
- Les facteurs de motivation et de démotivation
- Les actions pour renforcer la motivation et l'autonomie

 **APPLIQUER** | Ateliers d'identification des leviers de motivation

 **APPLIQUER** | Études de cas et jeux de rôle sur le renforcement de la motivation

 **EXPÉRIMENTER** | Analyse de la motivation en fonction des stades de l'autonomie

ANIMER LA PERFORMANCE DE L'ÉQUIPE EN DÉVELOPPANT SON LEADERSHIP

- Les indicateurs de performance pertinents
- L'animation et le suivi de la performance
- Le leadership pour animer des réunions d'équipe efficaces et motivantes

 **APPLIQUER** | Création et analyse de tableaux de bord

 **EXPÉRIMENTER** | Préparation et animation de réunion

 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation pour développer le leadership inspirant et mobilisateur

MOBILISER AUTOUR DES PROJETS D'ÉQUIPE

- L'analyse de la situation et la définition des chantiers de l'équipe
- Les projets d'amélioration continue et les projets de changement
- La mobilisation du collectif avec les techniques et les outils d'animation
- Les principes d'écoute active, de dialogue constructif et d'assertivité

 **APPLIQUER** | Elaboration de modèles de préparation et de structuration des entretiens

 **COMPRENDRE** | Découvertes des principes du management visuel, des techniques et outils d'animation

 **EXPÉRIMENTER** | Etudes de cas sur la définition et la mise en oeuvre de projets d'équipe

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Management à distance et en présentiel

S'approprier les clés du management hybride

2
jours

Objectifs

- Répondre aux enjeux des modes de travail hybrides.
- Concilier les pratiques de management en présentiel et à distance.
- Animer son équipe au-delà du lieu de travail.
- Renforcer l'esprit d'équipe grâce à un management hybride efficace.

Les plus

- Des clés opérationnelles immédiatement applicables : concepts, trucs et astuces pour un management hybride efficace et motivant
- Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé
- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion

Public et prérequis

Managers exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet dans un contexte d'organisation hybride

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir acquis les fondamentaux du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Management d'équipe : les fondamentaux"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 620 € HT

Réf : MAHY

Formacode : 32103

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

11 et 12 juin 2026

12 et 13 octobre 2026

17 et 18 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MAHY

Programme de votre formation

CLARIFIER LES ENJEUX DU TRAVAIL À DISTANCE ET DU MANAGEMENT HYBRIDE

- Définir les types de distance et les modalités de travail
- Clarifier les enjeux du mode hybride pour l'organisation et les collaborateurs

COMPRENDRE | Brainstorming, illustrations et débriefing

- Identifier les défis pour le management entre présentiel et distanciel
- Distinguer les 4 types de difficultés pour les collaborateurs et pour le manager

APPLIQUER | Ateliers de réflexion en sous-groupes et débriefing collectif

- Renforcer l'esprit d'équipe malgré la distance

COMPRENDRE | Discussion et partage de bonnes pratiques pour maintenir la cohésion

INTÉGRER LES PRINCIPES ET LES SOLUTIONS DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Associer les 4 familles de solutions aux rôles et activités du manager

COMPRENDRE | Explorer les familles de solutions autour des casquettes du manager

- Fixer et clarifier les règles du jeu

EXPÉRIMENTER | Ateliers règles d'or d'équipe et "Qui fait Quoi?"

- Développer la dynamique d'équipe

APPLIQUER | Mises en situation d'animation de brief et de réunion d'équipes périodiques hybrides

- Adapter le management de proximité

APPLIQUER | Mises en situation de conduite d'entretien individuel à distance

- Déployer un système collaboratif en clarifiant les outils et les usages

EXPÉRIMENTER | Création d'un système de collaboration et d'entraide avec son équipe

S'APPUYER SUR LES SOLUTIONS DIGITALES POUR ANIMER SON ÉQUIPE

- Choisir les outils digitaux en fonction des besoins et des objectifs
- Rendre les activités hybrides ludiques et participatives
- Impliquer les collaborateurs à distance et mobiliser ceux en présentiel

EXPÉRIMENTER | Choix et mise en pratique des solutions digitales par objectif

- Créer des moments de convivialité virtuelle/présentielle

EXPÉRIMENTER | Ateliers en sous-groupes sur les formes d'apprentissage et les moyens adaptés

DÉVELOPPER LES FORMES D'APPRENTISSAGE HYBRIDES

- Distinguer les différentes modalités : formation, tutorat, mentorat
- Proposer aux collaborateurs des formes d'apprentissage adaptées
- Favoriser l'apprentissage collaboratif pour renforcer les liens

EXPÉRIMENTER | Ateliers en sous-groupes sur les formes d'apprentissage et les moyens adaptés

METTRE EN PLACE UN MANAGEMENT HYBRIDE DURABLE

- Organiser son plan de management collectif hybride
- Organiser son plan de management individuel hybride

APPLIQUER | Organisation des actions managériales sur son cycle d'animation

- Créer un cadre pour le feedback continu

EXPÉRIMENTER | Mise en place de sessions régulières de feedback et de reconnaissance pour maintenir l'engagement et la cohésion

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Manager à distance des télétravailleurs

Comment manager efficacement des collaborateurs en télétravail ?

Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Analyser les enjeux du management à distance.
- Renforcer l'efficacité de son équipe.
- Garder la cohésion du groupe.
- Piloter le travail de chacun.
- Atteindre les objectifs du service malgré la distance.

Les plus

- Les nombreux retours d'expériences et conseils personnalisés du consultant
- L'alternance entre apports théoriques, opérationnels et temps de dialogue permanent de faciliter l'expression des doutes et des espoirs
- Une formation sur-mesure, adaptée à chaque contexte professionnel

Profil des participants

- Toute personne amenée à manager à distance une équipe de salariés, en télétravail à domicile, en télétravail dans un site déconcentré, ou sur un site distant

Modalités pratiques

- Réf : **YELM**

Formacode : 33096

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Manager des télétravailleurs, c'est un exercice très particulier pour un chef de projet, un cadre ou un dirigeant. L'enjeu majeur consiste en effet à "recréer de la proximité" avec son équipe de télétravailleurs, et réussir à fixer des objectifs, impliquer, fidéliser, recadrer, piloter, coordonner... malgré la distance ! En participant à cette formation intra, vous découvrirez toutes les bonnes pratiques de management à distance. Vous connaîtrez les astuces qui permettent d'optimiser sa communication, préserver son leadership et entretenir la confiance de ses collaborateurs, sans être présent physiquement auprès d'eux. Vous saurez aussi comment faire face aux pièges de la communication et de la supervision à distance, pour optimiser l'efficacité de vos équipes de télétravailleurs

PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et cadre juridique du télétravail
- Technologies et évolutions sociologiques
- Principes : double volontariat, réversibilité...

LES ENJEUX DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Une compétence devenue indispensable pour un manager
- Des qualités nouvelles de management à développer

DIFFÉRENCES ENTRE MANAGEMENT À DISTANCE / MANAGEMENT CLASSIQUE

- L'utilisation systématiquement de médias pour communiquer
- Cultiver la confiance
- Renforcer les messages positifs
- Transférer des informations informelles
- Contrôler sans froisser
- Mesurer pour évaluer
- Gérer par objectifs en permanence

LES BONNES PRATIQUES DU MANAGER

 **COMPRENDRE | Brainstorming : "ce qu'il faut faire/ne pas faire" dans sa pratique du management à distance**

LA PLACE DU TÉLÉTRAVAILLEUR DANS L'ÉQUIPE

- Composition de l'équipe : télétravailleurs, salariés travaillant sur site, manager
- Interactions du télétravailleur : avec l'entreprise, avec les tiers
- Comment assurer une coordination optimale ?

 **COMPRENDRE | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant**

LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DU TÉLÉTRAVAILLEUR

- Enjeux du suivi du télétravailleur dans son travail à distance : qualité de la prestation, respect des procédures de l'entreprise, volume de travail suffisant
- La formation des télétravailleurs
- Nécessité de formaliser les procédures et les méthodes
- Évaluation des télétravailleurs : respect de l'égalité des droits télétravailleurs / autres salariés, évaluation qualitative et quantitative, l'importance des messages positifs dans la communication par écrit...

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations sur des cas concrets de suivi de télétravailleurs (information, évaluation, motivation...)**

Management transversal

Mobiliser une équipe sans lien hiérarchique

2
jours

Objectifs

- Identifier les conditions d'un management transversal efficace.
- Animer une équipe matricielle.
- Mobiliser les parties prenantes en transversal.
- Gagner en influence pour faciliter les coopérations.

Les plus

- Une pédagogie active et participative basée sur le quotidien des participants
- Des conseils personnalisés adaptés à la situation de chaque manager
- Un consultant ayant une solide expérience et une réelle expertise managériale

Public et prérequis

Managers fonctionnels, chefs de projet, collaborateurs dans le cadre d'une mission transversale de type projet, pilotage de process, tout responsable qui, au titre de sa fonction, manage des collaborateurs dans une relation non hiérarchique

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **TRAN**

Formacode : 32145

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
30 novembre 2026 et 1er décembre 2026

Formation à distance :
22 et 23 juin 2026

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/TRAN

Programme de votre formation

CLARIFIER LE MANAGEMENT TRANSVERSAL

- Les finalités du management transversal et le rôle du manager transverse
- 🗎 **COMPRENDRE | Atelier de réflexion et débriefing collectif**
- Les quatre formes de management transversal, leurs spécificités et les différents modes
- 🗎 **APPLIQUER | Exercice de découverte en sous-groupe, illustrations et débriefing collectif**
- Les difficultés du management sans lien hiérarchique et les huit conditions de réussite
- 🗎 **COMPRENDRE | Partages d'expériences et apports méthodologiques**

ANIMER LES RELATIONS TRANSVERSALES

- L'analyse de son écosystème et de ses relations transverses
- 🗎 **EXPÉRIMENTER | Exercice de réseautage**
- La vision processus des relations transverses
- 🗎 **APPLIQUER | Mise en pratique et débriefing collectif**
- La préparation et la conduite d'ateliers transverses
- 🗎 **EXPÉRIMENTER | Cas pratiques de préparation et mises en situation**

MOBILISER LES PARTIES PRENANTES EN TRANSVERSE

- Les typologies des parties prenantes et leurs attentes
- 🗎 **EXPÉRIMENTER | Tableaux croisés en sous-groupe**
- La cartographie des parties prenantes
- 🗎 **APPLIQUER | Exercice de mise en application et plans d'action**
- Le plan d'action pour mobiliser
- 🗎 **EXPÉRIMENTER | Étude de cas réels**

S'AFFIRMER ET DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

- Les styles de leadership : définition, composantes et pratiques clés
- 🗎 **[Découvrir] Les exemples de leader, les styles et composantes : autodiagnostic**
- Les principes et techniques pour développer son assertivité
- 🗎 **ÉVALUER | Auto-évaluation et cas pratiques**
- La gestion des émotions face aux parties prenantes
- 🗎 **EXPÉRIMENTER | Vidéo et illustrations de cas pratiques en binôme , débriefing collectif**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Management inclusif

Pratiquer un management inclusif au service de la performance et du bien-être de son équipe

1
jour

Objectifs

- Clarifier les enjeux et les bénéfices de la diversité et de l'inclusion dans le monde du travail.
- Identifier les différentes formes de diversité et les mécanismes d'exclusion.
- Promouvoir une culture inclusive au sein de l'équipe.
- Définir des comportements, postures et actions concrètes à mettre en œuvre dans son management quotidien.
- Intégrer les principes d'inclusion dans sa communication et dans la gestion des situations sensibles.

Les plus

- Une consultante experte en accompagnement des pratiques managériales inclusives
- Une prise en compte des enjeux de digitalisation de l'organisation appliqués aux initiatives DEI
- Une approche pédagogique soutenue par une dynamique collaborative de co-conception
- La définition de ses propres stratégies en fonction de son contexte

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant développer des pratiques managériales inclusives face aux mutations culturelles au travail

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

965 € HT

Réf : **DIVI**

Formacode : 42869 / 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

8 octobre 2026

Formation à distance :

17 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DIVI

Programme de votre formation

COMPRENDRE LES ENJEUX DEI (DIVERSITÉ - ÉQUITÉ - INCLUSION) ET LEUR IMPACT MANAGÉRIAL

- Cadre réglementaire et enjeux sociétaux de la DEI
- Impacts sur la performance, la cohésion d'équipe, la marque employeur
- Risques liés à l'absence d'inclusion

 **COMPRENDRE | Atelier : explorer les diversités et leur impact dans son activité professionnelle**

INTÉGRER LES DIMENSIONS DE LA DIVERSITÉ DANS SA PRATIQUE DE MANAGER

- Typologie des diversités : culturelle, générationnelle, cognitive, etc.
- Exemples de pratiques inclusives dans les organisations
- Identification des biais inconscients et stratégies pour les dépasser

 **EXPÉRIMENTER | Activité World Café**

 **ÉVALUER | Auto-évaluation de ses actes managériaux et sa vigilance DEI**

AGIR EN FAVEUR D'UNE CULTURE INCLUSIVE DANS SON ÉQUIPE

- Exemples d'actions inclusives : communication, rituels d'équipe, reconnaissance, gestion des tensions, etc.
- Conditions de réussite d'un plan d'action : adhésion, faisabilité, clarté des objectifs
- Principes d'ancrage durable d'une culture inclusive

 **EXPÉRIMENTER | Activité collective : construire puis partager un plan d'action managérial pour renforcer l'inclusion dans son équipe**

INCARNER UN MANAGEMENT INCLUSIF DANS LA COMMUNICATION ET LES SITUATIONS SENSIBLES

- Postures managériales et principes d'assertivité
- Réactions face à des propos ou situations discriminantes
- Gestion des tensions et feedbacks dans une logique inclusive
- Études de cas issues du terrain

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : s'entraîner à faire un feedback inclusif**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : faire face aux objections**

 **EXPÉRIMENTER | Activité collective : s'exercer à des situations managériales favorisant l'inclusion**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Travailler avec des équipes multiculturelles

Identifier les synergies et adapter son management

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Cartographier les différents modes de communication et les particularités culturelles dans son équipe.
- Adapter sa communication en fonction de l'environnement culturel de son interlocuteur.
- Optimiser la gestion d'une équipe multiculturelle.
- Développer ses compétences culturelles.

Les plus

- En amont de la formation, un questionnaire culturel en ligne pour identifier son propre profil culturel et celui de son équipe
- Une formation opérationnelle qui s'appuie sur de nombreux debriefing d'expériences, des mises en situation et des jeux de rôles
- Une illustration concrète des situations culturelles rencontrées, à partir de vidéos, quiz sélectionnés en fonction de l'environnement culturel des participants

Profil des participants

- Managers ou collaborateurs travaillant dans un environnement international et/ou en relation avec des collaborateurs en France issus d'autres cultures que la leur.

Modalités pratiques

- Réf : **YULT**

Formacode : 32120 / 15006

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

La diversité culturelle au sein d'une équipe de travail est une chance ! Mais entre incompréhensions, stéréotypes, tensions et désaccords, les pièges des relations interculturelles sont nombreux. Apprenez à les déjouer et à optimiser vos relations avec vos collaborateurs internationaux grâce à cette formation intra spécifique. Vous y découvrirez comment prévenir les conflits et provoquer les synergies à partir d'une cartographie culturelle de votre équipe. Vous connaîtrez les techniques qui fonctionnent pour motiver, impliquer et optimiser la gestion d'une équipe multiculturelle. Au final, cette formation vous permettra de transformer les différences culturelles en véritables ressources

ANALYSER L'INFLUENCE DE L'ENVIRONNEMENT CULTUREL DANS LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Systèmes de valeurs et différentes strates de la culture
- Prendre conscience des stéréotypes
- Accueillir la diversité

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences multiculturelles**

CARTOGRAPHIER LES DIFFÉRENCES CULTURELLES DANS UNE ÉQUIPE

- Perception du temps et de l'espace
- Organisation des relations sociales : notions d'individu et de groupe
- Niveau d'importance accordé à la tâche ou à la relation
- Perception du risque et ses conséquences

 **ÉVALUER | Quiz sur les émirats arabes unis**

 **COMPRENDRE | Vidéo sur les relations avec les indiens**

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS MODES DE COMMUNICATION

- Communication non verbale : ce qui se joue à travers le monde
- Pratiquer les différents modes de communication
- Développer l'écoute active
- Les clés de la communication à distance

 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôles sur les modes de communication**

 **COMPRENDRE | Vidéo sur le « non » chinois**

 **COMPRENDRE | Le mode de communication écrite britannique : décryptage d'un email**

DÉCRYPTER SON PROFIL CULTUREL ET CELUI DE L'ÉQUIPE

- Analyser son profil culturel : mode de fonctionnement et préférences culturelles
- Identifier le profil de l'équipe
- Travailler la bonne attitude

 **APPLIQUER | Travail de groupe : identifier les attitudes positives (vidéo)**

OPTIMISER LA MOTIVATION, L'IMPLICATION ET LA CONFIANCE

- Repérer les risques d'incompréhension et les points de synergies
- Gérer tensions et désaccords à partir de la cartographie culturelle de l'équipe

 **APPLIQUER | Étude de cas sur la gestion du conflit : cas Asie / Europe du Sud**

 **COMPRENDRE | Vidéo : gestion du conflit UK / Amérique du Sud**

RENFORCER L'EFFICACITÉ DE SON ÉQUIPE MULTICULTURELLE

- Évaluer son rapport à la hiérarchie
- Mieux gérer le temps et la communication
- S'entendre sur des pratiques de travail communes

 **ÉVALUER | Quiz de connaissances multiculturelles**

 **APPLIQUER | Étude de cas sur les modes de management : Suède, US, Japon**

DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES MULTICULTURELLES

- Identifier les compétences déjà mobilisées
- Analyser les compétences faciles à déployer

 **ÉVALUER | Réflexion individuelle et débriefing en groupe**

 **ÉVALUER | Réaliser un plan d'action personnalisé**

Management intergénérationnel

Comment faire vivre et travailler ensemble efficacement des générations différentes ?

2
jours

Objectifs

- Intégrer les caractéristiques clefs et les modes de fonctionnement des différentes générations.
- Déjouer les pièges liés aux stéréotypes et défier ses propres biais.
- Révéler les complémentarités et opportunités de collaboration entre les générations.
- Gérer efficacement les conflits intergénérationnels.

Les plus

- La formation permet de faire de l'intergénérationnel une opportunité et un levier de performance au sein de l'entreprise en s'appuyant justement sur les différentes perceptions du travail par le prisme des générations présentes sur le marché du travail
- Approche ludique et pragmatique visant à casser les clichés/préjugés et à donner des outils et des clés de compréhension pour adapter sa posture.

Public et prérequis

Tout manager qui exerce sa fonction dans une relation hiérarchique ou transversale avec des collaborateurs issus de générations différentes. Toute personne souhaitant en savoir plus sur le phénomène intergénérationnel.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 620 € HT

Réf : **GENE**

Formacode : 32106

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 et 17 novembre 2026

Formation à distance :

29 et 30 juin 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GENE

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTES GÉNÉRATIONS

- Définir la notion de management intergénérationnel
- Clarifier les quatre générations depuis l'après-guerre
- L'importance des valeurs dans le phénomène générationnel
- Éviter la stigmatisation et les stéréotypes, faire en sorte que l'âge ne soit en aucun cas un facteur discriminatoire

🗣️ **ÉVALUER | Atelier de photolangage autour des représentations générationnelles**

S'APPROPRIER LES CARACTÉRISTIQUES DE CHAQUE GÉNÉRATION

- Les caractéristiques liées à la personnalité, aux comportements
- Les caractéristiques liées au management
- Faire de l'intergénérationnel une opportunité et non une difficulté

🗺️ **APPLIQUER | Atelier pratique de repérage des caractéristiques générationnelles et réaliser une cartographie générationnelle de sa structure**

INTÉGRER QUI JE SUIS AU PLAN GÉNÉRATIONNEL

- Réaliser un diagnostic de ses comportements
- Prendre conscience de son système de communication en regard de son entourage
- Capitaliser sur les différences et ce qui les relie

🗣️ **ÉVALUER | Atelier pour identifier son mode de fonctionnement, ses croyances, ses valeurs**

MANAGER DANS UN ENVIRONNEMENT MULTIGÉNÉRATIONNEL

- Comment annoncer un changement à une équipe multi générationnelle ?
- Comment déléguer une mission à un collaborateur ?
- Comment motiver un collaborateur expérimenté à se remettre en cause ?
- Comment évaluer un collaborateur qui considère comme secondaire certains points clefs de sa fonction ?
- Comment transmettre un message difficile ?
- Comment recentrer pour remotiver ?
- Comment gérer un conflit ?

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur des cas concrets et des cas réels apportés par les participants, débriefings personnalisés et plan d'actions à mettre en oeuvre**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Le manager tactique, gagnant et champion

Aligner et mobiliser son équipe vers l'atteinte des objectifs

3
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

LE MANAGER TACTIQUE

Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité

1 jour - Réf. : MSBT

- Identifier le programme de la journée et se connecter au groupe
- Mobiliser autour des règles du jeu co-construites et approuvées par tous
- Aligner l'équipe sur une ambition et une vision partagées
- Prioriser les objectifs pour répondre aux attentes des parties prenantes
- Piloter le développement des compétences individuelles et collectives
- Gérer la complémentarité au sein de son équipe avec objectivité

MODULE #2

LE MANAGER GAGNANT

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

1 jour - Réf. : MSBG

- Fixer des buts pour marquer des points
- Mobiliser l'équipe sur des temps collectifs agiles
- Adapter sa communication aux différents types et objectifs de speeches
- Gérer les temps faibles pour préparer les victoires de demain

MODULE #3

LE MANAGER CHAMPION

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs

1 jour - Réf. : MSBC

- Maximiser la contribution individuelle à la performance collective
- Agir sur les leviers de la motivation en s'adaptant aux individualités
- Élaborer et suivre les plans d'accompagnement personnalisés
- Optimiser sa communication pour accompagner en continu

Objectifs

Favoriser la cohésion et l'efficacité collective.
Gérer les succès et les revers.
Faciliter l'adaptation au changement.
Développer la performance individuelle de chaque membre de son équipe pour maximiser le potentiel collectif.
Atteindre ensemble les objectifs fixés en combinant harmonieusement les contributions individuelles.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 530 € HT - 2 895 € HT

Réf. : MOMSBT

Formacode : 32139

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOMSBT

Le manager tactique

Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité

1
jour

Objectifs

- Concilier la singularité et la complémentarité des collaborateurs au sein de son équipe.
- Favoriser la cohésion et l'efficacité collective.

Les plus

- L'intervenant dispose d'une double expertise particulièrement ad hoc au regard des sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

965 € HT

Réf : **MSBT**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MSBT

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

- **Le manager tactique, gagnant et champion p. 53**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LE PROGRAMME DE LA JOURNÉE ET SE CONNECTER AU GROUPE

- Programme, règles du jeu
- Présentation et attentes
- Inclusion

EXPÉRIMENTER | Ice breaker d'inclusion :

- trouver un maximum de points communs
- partager une anecdote sportive

MOBILISER AUTOUR DES RÈGLES DU JEU CO-CONSTRUITES ET APPROUVÉES PAR TOUS

- Règles / obligations externes
- Cadre de jeu, règles internes à l'équipe consenties
- L'art du cadre et de la souplesse

APPLIQUER | Starfish SSCC

ALIGNER L'ÉQUIPE SUR UNE AMBITION ET UNE VISION PARTAGÉES

- Clarifier la notion de vision : éléments constitutifs
- Identifier les parties prenantes : attentes et enjeux
- Réaliser un état des lieux 360 en collectif

EXPÉRIMENTER | Cartographie des parties prenantes en sous-groupe, analogie club, médias, actionnaires, supporters, équipes, staff...

PRIORISER LES OBJECTIFS POUR RÉPONDRE AUX ATTENTES DES PARTIES PRENANTES

- Cibler les engagements tactiques
- Définir les objectifs associés
- Evaluer les activités et les compétences clés de l'équipe

COMPRENDRE | Analogie basket : taille, vitesse / pivot, attaquant, banc...

EXPÉRIMENTER | Le terrain des activités et des compétences : atouts et faiblesses

PILOTER LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

- Cibler le Sweet Spot de ses joueurs
- Distinguer les types de savoirs des compétences : soft et hard skills, de l'expertise métier aux compétences transversales
- Prioriser le développement des compétences clés pour répondre aux engagements

EXPÉRIMENTER | Matrice des compétences des joueurs : photo du niveau des compétences attendues

GÉRER LA COMPLÉMENTARITÉ AU SEIN DE SON ÉQUIPE AVEC OBJECTIVITÉ

- Mener une analyse différenciée et objective : faits et perceptions
- Identifier les pratiques gagnantes dans la mécanique croyance / résultats
- S'appuyer sur la complémentarité et les leviers de la coopération

COMPRENDRE | Principe de cadre de référence

EXPÉRIMENTER | Mécanique croyance / résultats et socle de la coopération

- Synthèse des bonnes pratiques et passage à l'action
 - Réactivation de fin de journée

ÉVALUER | Quiz de synthèse sur tous les éléments vus au cours de la journée

Le manager gagnant

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

1
jour

Objectifs

- Fixer des buts pour mobiliser l'équipe vers l'atteinte des résultats.
- Gérer les temps faibles pour préparer les succès futurs.
- Adapter sa communication aux enjeux des différents temps collectifs.

Les plus

- L'intervenant dispose d'une double expertise particulièrement ad hoc au regard des sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

965 € HT

Réf : MSBG

Formacode : 32130

Prochaines sessions

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MSBG

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

- Le manager tactique, gagnant et champion p. 54

Programme de votre formation

FIXER DES BUTS POUR MARQUER DES POINTS

- La fixation, l'accompagnement et l'évaluation des objectifs
- La notion d'effort et de résultat
- Les indicateurs clés, les tableaux de bord et les plans de progrès

 **COMPRENDRE** | Objectifs, indicateurs clés, tableaux de bord

 **ÉVALUER** | Atelier de définition d'objectifs.

MOBILISER L'ÉQUIPE SUR DES TEMPS COLLECTIFS AGILES

- Les différents types de temps collectifs : les réunions et le brief
- Les pratiques gagnantes, pour mobiliser en continue
- La planification et le suivi des actions

[Analyser] Études de cas et préparation de réunion à fort enjeux pour l'équipe

 **Expérimenter** | Mise en situation de conduite de réunions / briefs

ADAPTER SA COMMUNICATION AUX DIFFÉRENTS TYPES ET OBJECTIFS DE SPEECHS

- Le triangle d'or de la communication et les principes clés
- Les 3 styles de communication managériale adaptés aux contextes
- La structuration des discours pour les temps clés de l'équipe.

 **APPLIQUER** | Préparation et mise en situation de discours : pep-talk et débrief

 **EXPÉRIMENTER** | Exercices pratiques d'adaptation du style de communication aux enjeux et situations

GÉRER LES TEMPS FAIBLES POUR PRÉPARER LES VICTOIRES DE DEMAIN

- L'acceptation des temps faibles et la recherche d'opportunités
- La valorisation des initiatives et des "quick wins"
- L'adaptation au changement et l'importance de l'expérimentation

 **Évaluer Retours d'expérience** : célébration des réussites et analyse des difficultés.

 **Expérimenter** | Mises en situation de feedback et de reconnaissance.

[Découvrir] Principes de cross-working, test and learn, fail fast

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Le manager champion

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs

1
jour

Objectifs

- Maximiser la contribution individuelle à la performance collective.
- Agir sur les leviers de la motivation en s'adaptant aux individualités.
- Suivre les plans d'accompagnement personnalisés.

Les plus

- L'intervenant dispose d'une double expertise parfaitement adaptée aux sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

965 € HT

Réf : **MSBC**

Formacode : 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

8 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MSBC

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

- Le manager tactique, gagnant et champion p. 54

Programme de votre formation

MAXIMISER LA CONTRIBUTION INDIVIDUELLE À LA PERFORMANCE COLLECTIVE

- La finalité commune : les objectifs collectifs et individuels
- Le triptyque de la performance : efficacité, qualité perçue et efficience
- L'expertise et l'interdépendance des champions au sein du collectif

[Application] Définition des objectifs collectifs et individuels.

[Découverte] Ateliers efficacité, qualité perçue et efficience

🎯 Évaluer | Illustrations d'expertises individuelles pour des succès collectifs.

AGIR SUR LES LEVIERS DE LA MOTIVATION EN S'ADAPTANT AUX INDIVIDUALITÉS

- Les besoins individuels et les facteurs de motivation
- Les leviers pour agir sur la motivation individuelle

[Découverte] Les facteurs de motivation et de démotivation

📄 APPLIQUER | Mises en situation motivation des individualités

ÉLABORER ET SUIVRE LES PLANS D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉS

- L'adaptation des objectifs individuels clairs et motivants
- Les jalons intermédiaires et le calibrage des actions
- Le rôle de l'entraîneur dans le plan d'accompagnement individualisé

📄 APPLIQUER | Jeu de rôle de formulation d'objectifs

[Concevoir] Elaboration d'un plan d'action individualisé

OPTIMISER SA COMMUNICATION POUR ACCOMPAGNER EN CONTINU

- Les enjeux de la communication en face et face
- Les rituels de suivi individuel et les modalités
- L'approche du coach et les techniques de communication

🔍 EXPÉRIMENTER | Simulations d'entretiens en face à face pour booster

📄 APPLIQUER | Passes de feed-back et de reconnaissance

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Intelligence Artificielle et Management

Exploiter les opportunités liées à l'utilisation de l'IA pour faire évoluer son management

2
jours

Objectifs

- Relever les défis liés à l'IA pour une utilisation efficace de ses outils.
- Exploiter les opportunités de l'IA dans ses pratiques managériales.
- Gagner en efficacité en intégrant l'IA au quotidien.
- Accompagner son équipe dans l'utilisation de l'IA.

Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- Des clés opérationnelles immédiatement applicables
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module
- L'accompagnement d'un consultant - formateur disposant d'une double expertise en IA et management sur le terrain

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant utiliser l'IA pour optimiser leur management et accompagner leur équipe dans cette transition technologique

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 645 € HT

Réf : IAMA

Formacode : 31028 / 32154

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 et 31 mars 2026

28 et 29 septembre 2026

Formation à distance :

9 et 10 juin 2026

7 et 8 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAMA

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisé pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

CLARIFIER LES DÉFIS ET OPPORTUNITÉS LIÉS À L'IA POUR LES MANAGERS

- L'introduction à l'Intelligence Artificielle, ses origines, son évolution et les enjeux associés

📖 COMPRENDRE | Activité de découverte de l'IA et ses enjeux

- Le fonctionnement de base d'une IA et son intégration dans les outils quotidiens
- Les différents usages : ChatGPT, Copilot, Bing et les moteurs de recherche IA
- L'utilisation de ChatGPT couplé aux outils Office

📁 APPLIQUER | Études de cas pratiques et démonstrations d'utilisation de ChatGPT

🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers pratiques sur l'intégration de l'IA dans les outils quotidiens

GAGNER EN VISION STRATÉGIQUE GRÂCE À L'IA : IDÉATION ET PRISE DE DÉCISION

- Veille et analyse des tendances de marché avec l'IA

📖 COMPRENDRE | Réflexions autour d'exemples concrets d'utilisation de l'IA dans des contextes managériaux

- Aide à la préparation de présentations
- Génération de plans d'action à partir de comptes-rendus de réunions
- Brainstorming automatisé pour générer des idées créatives

📁 APPLIQUER | Exercices pratiques de brainstorming et de génération d'idées avec l'IA

🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers pratiques pour explorer des cas d'utilisation pertinents

RENFORCER VOTRE IMPACT AVEC L'IA : COMMUNICATION, MARKETING ET RELATION CLIENT

- Génération de contenus sur mesure
- Génération de personas basés sur des données réelles
- Conception de réponses personnalisées aux questions courantes des clients
- Analyse des feedbacks clients

📖 COMPRENDRE | Réflexion : Comment l'IA peut-elle amplifier votre communication tout en maintenant une authenticité humaine ?

📁 APPLIQUER | Optimiser ses posts sur les réseaux sociaux (notamment LinkedIn)

GAGNER EN EFFICACITÉ MANAGÉRIALE AVEC L'IA : GESTION DE PROJET ET RESSOURCES HUMAINES

- Génération de modèles pour la gestion de projet
- Synthèse et réécriture de comptes rendus de réunions

📁 APPLIQUER | Utiliser un outil d'IA pour synthétiser un compte rendu et élaborer automatiquement un plan d'action

- La préparation aux entretiens avec des outils d'IA, du profil au rôle

🔍 EXPÉRIMENTER | Simulations de préparation d'entretiens de recrutement et individuels avec l'IA

- Création de description de fiches de poste personnalisées
- Onboarding sur mesure avec des agents IA
- Les pratiques avancées et outils spécifiques : analyse prédictive, gestion des risques, optimisation des processus

📁 APPLIQUER | Applications pratiques sur les fonctionnalités avancées des outils d'IA

ACCOMPAGNER SON ÉQUIPE DANS L'UTILISATION DE L'IA

- Enjeux éthiques et réglementaires de l'IA générative

📖 COMPRENDRE | Discussions sur les enjeux éthiques et réglementaires de l'IA

- La sensibilisation au droit d'auteur face à l'IA générative
- Les bonnes pratiques de l'IA en entreprise
- Comment faire monter en compétence ses équipes grâce à l'IA
 - les freins et les obstacles au changement
 - les approches d'accompagnement des équipes au changement

🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers sur les techniques d'accompagnement au changement

📖 COMPRENDRE | Partage de success stories et retours d'expérience

Manager la créativité et l'innovation

Sortir des normes managériales pour développer la créativité et une culture de l'innovation participative

2
jours

Objectifs

- Clarifier les enjeux de la créativité dans le management d'équipe.
- Composer avec les freins et les leviers de la créativité individuelle et collective.
- Adopter des méthodes pour animer la créativité de son équipe.
- Incarner un management créatif pour diffuser une culture de l'innovation.

Les plus

- Une formation animée par une formatrice avec une double expertise : consultante facilitatrice en innovation et manager expérimentée
- Des approches théoriques et pratiques, avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant développer la créativité de leurs équipes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 645 € HT

Réf : **CREA**

Formacode : 32070 / 32154

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 novembre 2026

Formation à distance :

21 et 22 mai 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CREA

Programme de votre formation

INTÉGRER LES ENJEUX DU MANAGEMENT DE LA CRÉATIVITÉ

- Définition et enjeux de la compétence créative
- Les biais cognitifs et effets de fixité
- Découverte des conditions pour devenir une organisation créative

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation d'émergence d'idées**

🗣️ **COMPRENDRE | Jeu mythe et vérité autour de la créativité**

🎯 **ÉVALUER | Audit de son entreprise à l'aune du modèle de l'organisation créative**

ADOPTER UNE POSTURE DE MANAGER CRÉATIF

- Les comportements du manager créatif
- Identifier les différents profils créatifs de son équipe
- Analyser les freins individuels et collectifs de son équipe

🗣️ **COMPRENDRE | Cercle de récits pour co-construire le portrait robot du manager créatif**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Auto-positionnement sur la roue du manager créatif et partage en binômes**

🎯 **ÉVALUER | Audit des profils de son équipe**

UTILISER DES MÉTHODES POUR DÉVELOPPER LA CRÉATIVITÉ

- Découverte du processus d'innovation
- Adopter la boîte à outils du manager créatif : les méthodes d'idéation divergente et convergente, design-thinking, creativ solving problem, rencontres forcées, Scamper, pensée métaphorique, brainwriting...
- Intégrer des techniques de facilitation pour designer et animer des temps de créativité
- Développer sa compétence de questionnement créatif

🔍 **EXPÉRIMENTER | Expérimentation d'un atelier design-thinking sur un problème managérial**

DIFFUSER UNE CULTURE DE L'INNOVATION AU QUOTIDIEN

- Intégrer la créativité au fonctionnement de l'équipe
- Mettre à disposition les moyens d'être créatifs
- Instaurer des rituels créatifs aux différents temps d'équipe
- Evaluer les idées tout en gardant la motivation de l'équipe
- Utiliser les méthodes de créativité pour conduire le changement
- Lever les résistances

🗣️ **APPLIQUER | Construction d'un plan d'action personnalisé pour diffuser une culture de l'innovation au quotidien au sein de son équipe**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

L'intelligence émotionnelle au service des managers

Manager et développer son leadership avec un modèle innovant d'intelligence émotionnelle

2
jours

Objectifs

- Comprendre ses propres leviers émotionnels et ceux de ses collaborateurs.
- Manager avec exemplarité et bienveillance les membres de son équipe.
- Améliorer la cohésion et la motivation de l'équipe.
- Manager les crises.

Les plus

- Un modèle d'intelligence émotionnelle applicable à de nombreuses situations (management individuel, gestion d'équipe, résolution de conflits...)
- Une approche très opérationnelle des concepts d'exemplarité, de bienveillance, de management d'équipe, de gestion de crise
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, mises en situation, jeux de rôles, plan d'action personnel, exercices de co-développement

Public et prérequis

Tout manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **HOMA**

Formacode : 15078 / 32154

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

8 et 9 juin 2026

1 et 2 octobre 2026

7 et 8 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/HOMA

Programme de votre formation

ÉVALUER L'IMPACT ÉMOTIONNEL DE SON COMPORTEMENT DE MANAGER SUR SES COLLABORATEURS

- Les quatre dimensions du management : projet, équipe, personne, crise
- Les quatre prérequis du management : amour du métier, des hommes, du service et des responsabilités
- Le management par la peur, l'envie, l'admiration et la gratitude : sanction, récompense, exemplarité, bienveillance
- Les registres menaçants, séduisants, édifiants et bienveillants de la parole et de l'action

🎯 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic "Comportement du manager"**

🗣️ **COMPRENDRE | Partage d'expériences : les meilleures pratiques managériales en termes de paroles et d'actions**

📄 **APPLIQUER | Élaborer un plan d'action personnel**

TISSER UNE RELATION DE CONFIANCE ET DE LOYAUTÉ AVEC CHACUN DE SES COLLABORATEURS

- Connaissance mutuelle manager-collaborateur
- Motivation, bien-être et souffrance au travail des collaborateurs
- Évaluation des collaborateurs

🎯 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management de personnes**

📄 **APPLIQUER | Élaborer un plan d'action personnel**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur l'évaluation d'un collaborateur**

CRÉER UN MODUS VIVENDI HARMONIEUX AU SEIN DE SON ÉQUIPE

- La relation manager - équipe
- Le modus operandi et le modus vivendi
- Les instruments de partage et de rivalités
- Cohésion et unité

🎯 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management d'équipe**

🗣️ **COMPRENDRE | Partage d'expériences managériales entre pairs**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle sur le discours, la vision**

MIEUX GÉRER LES ÉMOTIONS DE SES COLLABORATEURS EN SITUATION DE CRISE

- Les phases de la crise
- Les crises d'autorité, d'unité et d'identité
- La prévention des crises

🎯 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management de crise**

📄 **APPLIQUER | Analyses de vidéos : études de cas de management de crise**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation de management de crise**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Conduite du changement et agilité opérationnelle

Construire et piloter une stratégie d'accompagnement

2
jours

Objectifs

- Distinguer les types de changement et les enjeux associés.
- Évaluer les impacts humains et organisationnels.
- Analyser les résistances et les leviers d'adhésion.
- Construire une stratégie d'accompagnement et d'adoption.
- Utiliser des outils issus de la conduite du changement, l'agilité et les méthodes collaboratives.

Les plus

- Une immersion dynamique grâce à une combinaison de mises en situation, d'ateliers collaboratifs et de jeux de rôles inspirés de situations réelles de transformation
- Des outils opérationnels et immédiatement transposables, issus des meilleures pratiques de conduite du changement et des méthodes agiles
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module
- L'accompagnement d'un consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales
- Une pédagogie 100% orientée action pour ancrer durablement les apprentissages

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant accompagner leur équipe dans les processus de changement

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 645 € HT

Réf : **CHAN**

Formacode : 32015

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
21 et 22 septembre 2026

Formation à distance :

11 et 12 mai 2026

30 novembre 2026 et 1er décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CHAN

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

COMPRENDRE LES TYPES DE CHANGEMENT ET LEURS ENJEUX

- Les typologies de changement : structurel, culturel, technologique, organisationnel
- Les enjeux économiques, sociologiques et psychologiques
- La dimension humaine du changement et la courbe du deuil et de l'apprentissage

COMPRENDRE | Prendre conscience des étapes psychologiques dans un projet de transformation

COMPRENDRE | Comprendre les dynamiques naturelles de changement : identifier son propre rapport au changement à travers un questionnaire d'aptitude

IDENTIFIER LES IMPACTS ET ANTICIPER LA RÉSISTANCE AU CHANGEMENT

- La résistance au changement : causes et manifestations
- La légitimité, favorabilité personnelle, consensus social
- La cartographie des alliés et des freins

EXPÉRIMENTER | Analyse de la courbe du changement d'après « Managing Transitions »

APPLIQUER | Atelier de réalisation d'une cartographie des freins au changement dans des situations réelles

EXPÉRIMENTER | Analyser les jeux d'acteurs et anticiper les résistances individuelles ou collectives

CONSTRUIRE ET ADAPTER SA STRATÉGIE D'ACCOMPAGNEMENT POUR FACILITER LE CHANGEMENT

- Les 7 étapes de la conduite du changement
- L'élaboration d'une stratégie d'accompagnement du changement : communication, accompagnement, formation

APPLIQUER | Cartographie des parties prenantes

COMPRENDRE | Définir les actions prioritaires sur les axes communication, accompagnement et formation

INTÉGRER LES PRINCIPES AGILES DANS LA CONDUITE DU CHANGEMENT

- Introduction à l'agilité : valeurs et principes
 - adaptation aux environnements VUCA
 - outils agiles : Scrum, Kanban, SAFE

EXPÉRIMENTER | Visualiser les risques et opportunités dans une approche de transformation rapide

APPLIQUER | Atelier de création "Speedboat du projet"

COMPRENDRE | Comprendre les accélérateurs et les freins d'un projet agile

- Développer les postures et outils agiles du manager
 - le manager agile : posture, compétences, agilité managériale
 - techniques d'implication : ambassadeurs, réseaux, management visuel

Atelier : "Création d'un Kanban Board du changement" : appliquer la méthode Kanban pour visualiser l'avancement du changement, utiliser un outil collaboratif pour piloter efficacement une transformation

- Piloter, suivre et pérenniser la transformation
 - KPIs du changement : Information, Compréhension, Adhésion, Participation, ICAP
 - construction d'indicateurs et de plans de suivi
 - formalisation d'un plan d'action individuel

Atelier : "Journal de bord du changement" : expérimenter la construction d'un plan de pilotage du changement et formaliser les actions et les indicateurs personnels à mettre en place post-formation



Préparer et accompagner la transformation IA en entreprise

Conduire l'acculturation de l'IA dans les équipes

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Identifier les implications concrètes de l'IA pour les métiers, équipes et l'organisation.
- Gérer les résistances à l'appropriation de l'IA.
- Développer une posture de conduite du changement intégrant agilité, co-construction et leadership.
- Construire un parcours d'appropriation à l'IA avec une approche éthique.
- Adopter une posture managériale rassurante et proactive.

Les plus

- Des ateliers collaboratifs, co-construction et mises en situation concrètes à partir de cas réels (entreprises de tailles variées)
- Des outils réutilisables (tableau de bord, grille de diagnostic, canevas d'appropriation)
- Séquence "try & fail" en live pour expérimenter des outils IA dans un cadre sécurisé
- Références aux études récentes

Profil des participants

- Managers intermédiaires, responsables métiers, chefs de projet, responsables RH / formation, dirigeants de PME

Modalités pratiques

- Réf : **YIAC**

Formacode : 31028

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Face à l'essor rapide de l'intelligence artificielle, les organisations doivent non seulement comprendre les technologies émergentes, mais surtout accompagner leurs équipes dans l'adoption progressive de nouveaux usages. L'acculturation à l'IA ne relève pas d'un simple transfert de compétences techniques : elle implique un changement de posture, une gestion des résistances et une vision partagée. Managers et responsables doivent jouer un rôle clé pour embarquer les collaborateurs, sécuriser les expérimentations et ancrer les pratiques dans la durée. Cette formation vise à structurer une démarche d'appropriation managériale et éthique de l'IA. Elle offre un cadre outillé, progressif et orienté terrain pour piloter la transformation sereinement.

APPRÉHENDER L'IA DANS LE QUOTIDIEN PROFESSIONNEL

- Présentation des types d'IA : générative, analytique, prédictive
- Identifier et déconstruire les représentations erronées sur l'IA
- Études de cas sectoriels : industrie, RH, marketing, santé, PME, support

Comprendre | Atelier immersif : "IA : bluff ou pas bluff ?" - Test de prompts et exploration d'outils (ChatGPT, Notion AI, Copilot ...)

RECONNAÎTRE ET CARTOGRAPHIER LES PEURS ET RÉSISTANCES

- Typologie des résistances liées à l'appropriation de l'IA

COMPRENDRE | Atelier collaboratif : "La fresque des résistances" - Cartographie visuelle des freins dans vos environnements et identification des leviers d'action collectifs

PRÉPARER UNE TRANSFORMATION IA RESPECTUEUSE

- Le rôle-clé du middle management dans l'adhésion
- Construction d'un parcours d'appropriation IA

APPLIQUER | Atelier de co-construction : "Mon parcours d'acculturation IA" - Construction d'un plan d'engagement progressif en étapes (accroche, test, adoption)

CONDUITE DU CHANGEMENT IA

- Aligner, co-construire, tester

APPLIQUER | Atelier de co-construction : "Mon parcours d'acculturation IA" - Construction d'un plan d'engagement progressif en étapes (accroche, test, adoption)

PILOTER, AJUSTER ET ANCRER LA TRANSFORMATION

- Indicateurs clés de succès : humains, techniques, collectifs
- Posture du manager porteur de changement

APPLIQUER | Atelier outil : "Mon tableau de bord de transformation IA" - Sélection d'indicateurs comportementaux, techniques et collectifs pour suivre efficacement la progression

GOVERNANCE ÉTHIQUE ET RESPONSABILITÉ

- Risques perçus
- Cadres réglementaires
- Positionnement éthique

EXPÉRIMENTER | Atelier débat : "Tu es le comité IA" - Mise en situation sur un projet borderline (RH, santé ou finance) pour appliquer les principes éthiques

Amélioration continue

L'amélioration continue comme levier d'efficacité collective et de motivation au travail

2
jours

Objectifs

- Exploiter les marges de manœuvre dans un contexte de restriction budgétaire.
- Redynamiser votre équipe autour d'une démarche collaborative originale.
- Éliminer les problèmes récurrents qui nuisent à la performance et au moral de votre équipe.
- Développer la culture du "Test & Learn".

Les plus

- Jeux pédagogiques d'initiation ou de perfectionnement
- Méthodologie de mise en application fournie avec sa boîte à outils

Public et prérequis

Responsables de service, managers, dirigeants, directions opérationnelles, chargés de mission ou de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **AMCO**

Formacode : 32130 / 31454

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

10 et 11 juin 2026

30 novembre 2026 et 1er décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AMCO

Programme de votre formation

LES DIMENSIONS DE L'AMÉLIORATION CONTINUE

- Le format, les spécificités, le test d'hypothèse et la dimension humaine
- Le cycle d'amélioration continue

 **COMPRENDRE | Jeu pédagogique autour du cycle d'amélioration continue**

L'ALIGNEMENT STRATÉGIQUE

- L'étoile du nord pour centrer l'amélioration sur vos besoins
- Les quatre points cardinaux pour prioriser vos cibles et vos actions

 **APPLIQUER | Activité : l'alignement stratégique**

LA RÉVÉLATION DE SES MARGES DE MANŒUVRE

- Prévenir les dysfonctionnements, éliminer les gaspillages, réduire la dispersion
- Trouver vos marges de manœuvre "sous la moquette"

 **EXPÉRIMENTER | Exercice : révéler ses marges de manoeuvre grâce à l'amélioration continue**

LE DISPOSITIF PRATIQUE

- L'adaptation de l'amélioration continue à votre métier et à votre contexte
- Les conditions de réussites

 **COMPRENDRE | Serious game : Kaizen construction**

LA BOÎTE À OUTILS

- L'espace de communication et le management visuel pour : "Voir, décider et agir ensemble"
- Le brief quotidien pour se poser la question : "Avons-nous réussi notre journée de travail ?"

Activité : construire son espace de communication

LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES

- La technique individuelle
- La méthode collective
- Le principe de l'escalade

 **EXPÉRIMENTER | Exercice pratique : utilisation du A**

LA PÉRENNISATION DU SYSTÈME

- Les attracteurs du cycle d'amélioration
- La cale pour stabiliser et capitaliser

 **ÉVALUER | Quiz de fin de formation**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Communication managériale

Managers, perfectionnez vos compétences en communication !

2
jours

Objectifs

- Utiliser efficacement les principes de la communication managériale.
- Pratiquer l'écoute active.
- Donner et recevoir du feedback.
- Gérer les challenges de la communication écrite et orale.
- Déployer une communication structurée et ciblée.

Les plus

- Une formation animée par une formatrice avec une double expertise : consultante coach et manager expérimentée dans la communication
- Des approches théoriques et pratiques, avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant améliorer leur communication

Prérequis : Il est nécessaire de posséder une première expérience du management ou d'avoir suivi la formation GERESO "Devenir manager"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **CMAN**

Formacode : 32154 / 15004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 novembre 2026

Formation à distance :

18 et 19 mai 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CMAN

Programme de votre formation

CLARIFIER LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION MANAGÉRIALE

- La définition de la communication managériale et son importance dans le contexte professionnel
- Les différents types de communication
 - descendante
 - ascendante
 - latérale
- Leurs impacts sur les équipes
- Les grands thèmes de la communication managériale
 - stratégie
 - performance
 - motivation
 - talents

 **COMPRENDRE | Échanges collaboratifs : les participants sont invités à partager leurs expériences professionnelles et à échanger sur des cas pratiques dans une discussion guidée, dynamique collaborative pour transformer l'échange en une véritable opportunité de co-apprentissage**

 **APPLIQUER | Études de cas de communication managériale selon des situations proposées par les participants**

PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE, DONNER ET RECEVOIR DU FEEDBACK

- La définition de l'écoute active et son impact sur l'engagement des équipes
- Les principes du feedback et les méthodes pour en donner et en recevoir

 **EXPÉRIMENTER | Ateliers pratiques en petits groupes**

 **EXPÉRIMENTER | Simulations de situations de feedback managérial**

GÉRER LES CHALLENGES DE LA COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE

- Les défis de la communication écrite en tant que manager
- Les techniques pour rédiger des documents professionnels
- Les défis de la communication orale envers son équipe
- Les stratégies pour améliorer ses prises de parole en public

 **APPLIQUER | Exercices de rédaction**

 **EXPÉRIMENTER | Simulations de présentations orales**

DÉPLOYER UNE COMMUNICATION STRUCTURÉE ET CIBLÉE

- Les rituels de communication du manager
- Les outils et supports de communication
- Les critères d'évaluation de la communication managériale

 **COMPRENDRE | Découverte des rituels de communication**

 **ÉVALUER | Co-construction d'un plan d'actions pour développer sa communication managériale**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Média training pour managers et dirigeants

Savoir répondre efficacement aux médias

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Définir la stratégie gagnante en tenant compte des spécificités des médias.
- Définir les techniques de communication efficaces lors d'interviews et de conférences de presse.
- Structurer des messages clés percutants adaptés aux médias.
- Faire face aux situations difficiles.
- Développer une posture professionnelle et une présence médiatique confiante.

Les plus

- Un contenu et une durée personnalisables, en fonction du profil et de l'expertise des participants
- La formation repose sur une multitude d'ateliers pratiques : mise en situation face caméra, simulations d'interview téléphonique, de conférence de presse...
- La formation est animée par une consultante spécialiste de la communication, diplômée d'une école de journalisme, ayant travaillé pour une chaîne TV

Profil des participants

- Dirigeants, managers, experts, toute personne amenée à répondre à une interview

Modalités pratiques

- Réf : **YMET**

Formacode : 15003

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Pouvoir répondre efficacement aux médias (journalistes presse, radio, web ou TV) est un exercice incontournable pour les professionnels de la communication en entreprise ou en établissement public. C'est aussi une compétence nécessaire pour de nombreux cadres, managers ou experts sollicités ponctuellement pour une interview, à la suite d'un événement heureux ou d'une crise affectant leur établissement. Mais répondre avec aisance à un ou plusieurs journalistes devant un micro, sous l'œil d'une caméra ou devant un auditoire, cela ne s'improvise pas. Dans ce domaine, l'adage "On ne sait que ce que l'on pratique" prend tout son sens !

En participant à cette formation "media training" proposée en exclusivité intra et animée par une ex-journaliste, vous découvrirez les techniques utilisées par les professionnels de la communication pour faire passer leur message, en évitant les erreurs, les imprécisions et en déjouant les pièges de la communication orale

DÉFINIR LA STRATÉGIE GAGNANTE FACE AUX MÉDIAS EN TROIS QUESTIONS

- Le vocabulaire
- Le niveau d'information recherchée selon le type de média : presse, radio, télé, Internet
- Les attentes des journalistes
 - en fonction de leurs cibles
 - en fonction de leur façon de travailler : sélection, hiérarchisation et traitement de l'information

 **COMPRENDRE | Quiz sur les médias**

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur le travail des journalistes**


 **ÉVALUER | Analyse de cas médiatiques**

PRÉPARER UN POINT PRESSE POUR FAIRE PASSER UN MESSAGE DE FOND

- Simplifier sans réduire la complexité : principe de la commode à tiroirs
- La méthode FEE
 - communiquer les FAITS
 - témoigner de l'EMPATHIE
 - évoquer les ETAPES suivantes
- Les questions de base pour clarifier un message : pourquoi, quand, qui, quoi, comment ?

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : préparation de message clé et prise de parole de chaque participant seul ou en duo avec un observateur**

- La gestion du stress pour être à l'aise à l'oral
 - travailler la cohérence cardiaque
 - la règle des 3 V pour augmenter son impact : visuel, vocal, verbal

 **APPLIQUER | Atelier : prise de parole des participants face caméra en appliquant la règle des 3 V**

- La congruence entre le verbal et non verbal
- L'identité de la personne qui s'exprime

RÉPONDRE AUX QUESTIONS SEREINEMENT

- Comment répondre à une question délicate ? Méthode RTMD, Réponse, Transition, Message, Demande

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur la notion de questions difficiles**

- Comment réagir quand un journaliste
 - se présente sans prévenir ?
 - dévie du sujet ?
 - pose des questions spéculatives ?

 **EXPÉRIMENTER | Simulation d'interviews sur les situations « que faire quand ... »**

- Coordonner les réponses entre plusieurs interlocuteurs : experts, responsable communication, DG

 **ÉVALUER | Déterminer son plan de développement individuel**

L'art de donner et de recevoir du feedback

Développer, mobiliser les collaborateurs et incarner un management de confiance

1
jour

Objectifs

- Développer une culture managériale de confiance grâce au feedback partagé.
- Délivrer des feedbacks développants et mobilisateurs.
- Apprendre à recevoir du feedback.

Les plus

- Une formation animée par une formatrice avec une double expertise : consultante en management et thérapeute
- Des approches théoriques et pratiques, avec des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expériences

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipes, chefs de projet souhaitant développer une culture du feedback dans son équipe

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

985 € HT

Réf : FEED

Formacode : 32110 / 15004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

30 novembre 2026

Formation à distance :

23 juin 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FEED

Programme de votre formation

COMPRENDRE LES ENJEUX DU FEEDBACK

- Qu'est-ce que le feedback en management ?
- Pour quelle utilité managériale ?
- Exploration de son rapport au feedback

 **COMPRENDRE | Débat mouvant pour adopter une posture réflexive sur son rapport au feedback**

DÉLIVRER UN FEEDBACK DÉVELOPPANT ET MOBILISATEUR

- Préparer un feedback
- Adopter une intention positive
- Formuler un feedback factuel et constructif

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation en binôme**

RECEVOIR UN FEEDBACK ET INCARNER UN MANAGEMENT DE CONFIANCE

- Le feedback comme un cadeau
- Savoir écouter
- Apprendre à accueillir, à répondre et faire le tri
- S'appuyer sur la culture du feedback :
 - pour diffuser de la confiance au sein de son équipe
 - pour ajuster sa posture managériale

 **ÉVALUER | Partage d'expériences**

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation, mise en action pour diffuser le feedback dans la culture d'équipe**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Gestion de crise

Mettre en œuvre et appliquer un dispositif de gestion de crise

Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Répondre aux enjeux de la communication de crise.
- Gérer efficacement une situation de crise sur le plan communicationnel.
- Élaborer un plan de communication de crise.
- Développer ses aptitudes à gérer les médias et les relations publiques lors d'une crise.

Les plus

- Une journée de formation pour appliquer la procédure de gestion de crise en vigueur dans son établissement et jouer son rôle efficacement
- Un travail sur la base du plan de gestion de crise élaboré par l'entreprise.
- Des cas pratiques et des exercices pédagogiques : scénarios de crise, quiz...

Profil des participants

- Tout collaborateur susceptible d'intégrer une cellule de crise, et souhaitant maîtriser au mieux le dispositif et la procédure prédéfinis dans son entreprise

Modalités pratiques

- Réf : **YCRI**

Formacode : 32037

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

La plupart des grandes organisations disposent de différents plans et procédures (plan de gestion de crise, plan de communication, plan de continuité des activités...) pour faire face à tout type de crise (mise en cause managériale, attaques environnementales, défaillance produit, crise sanitaire ou sociale...). Mais souvent, la communication interne liée à ces dispositifs est insuffisante. Et quand la crise survient, certains acteurs clés, qui doivent pourtant jouer un rôle majeur dans la gestion de la crise, peuvent se sentir peu préparés, car mal informés sur les process et outils en vigueur. Cette formation proposée en exclusivité intra permettra à tous les collaborateurs concernés de maîtriser les procédures et les outils existant en matière de gestion de crise dans leur environnement professionnel

LES ENJEUX DE LA COMMUNICATION DE CRISE

- Identifier les bases de la communication de crise
 - définition
 - importance de la communication en situation de crise
- Identifier les acteurs impliqués et leurs rôles

 **APPLIQUER | Analyser une étude de cas de communication de crise pour identifier les erreurs et bonnes pratiques**

- Analyser les risques potentiels et les vulnérabilités
- Développer un plan de communication de crise

 **APPLIQUER | Élaborer une analyse des risques et un plan de communication à partir d'un scénario fictif**

GESTION DE CRISE

- Intégrer les différentes phases de la crise
 - préparation à la crise
 - gestion de crise en temps réel
 - post-crise et gestion des retombées
- Définir les rôles et responsabilités des communicants de crise

 **EXPÉRIMENTER | Élaborer des messages clés pour répondre à la situation**

ÉLABORER UN PLAN DE COMMUNICATION DE CRISE

- Les étapes
 - identification des risques potentiels
 - évaluation des audiences cibles et leurs attentes
 - développement des messages clés et des supports de communication
- Mise en place d'une cellule de crise
- Préparation des portes paroles et des équipes de communication

 **APPLIQUER | Élaborer en groupe un plan de communication de crise pour une situation donnée**

- Gestion des médias et des relations publiques
 - les demandes d'interviews, conférences de presse, communiqués de presse et briefings
 - l'utilisation des réseaux sociaux et des outils en ligne

 **EXPÉRIMENTER | Simuler une conférence de presse en situation de crise**

Communication de crise

Stratégie, dispositifs et comportements pour communiquer efficacement en situation de crise

Durée indicative

2 jours

Objectifs

- Répondre aux enjeux de la communication de crise.
- Anticiper les situations de vulnérabilité opérationnelle et médiatique.
- Mettre en place une démarche anticrise : méthodologie et supports de travail.
- Élaborer un dispositif de gestion : du temps, de l'espace et des hommes en situation d'urgence.
- Assumer un rôle inhabituel dans un contexte dégradé, et hors hiérarchie traditionnelle dans le cadre d'une cellule de crise.

Les plus

- Une formation-action opérationnelle pour savoir quoi faire, comment et avec qui
- Une présentation de tous les outils disponibles en matière de gestion de crise
- Des conseils d'expert pour élaborer son propre dispositif de gestion de crise

Profil des participants

- Directions générales souhaitant mettre en place un dispositif de prévention, de gestion et de communication de crise

Modalités pratiques

- Réf : **YDCR**

Formacode : 32037

Formation intra sur-mesure :

le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Toute organisation est confrontée, un jour ou l'autre à une crise. Pour faire face à cette situation critique, un seul mot d'ordre : anticiper ! Ce n'est en effet qu'en se préparant suffisamment en amont, que l'on pourra la gérer au mieux et ainsi en réduire les impacts pour son entreprise et ses collaborateurs.

Dans ce domaine, mieux vaut prévenir que guérir ! En participant à cette formation proposée en exclusivité intra-entreprise, vous disposerez de tous les outils pour élaborer votre propre dispositif de gestion de crise. Vous connaîtrez les bonnes pratiques en termes de communication de crise, depuis l'identification des risques jusqu'au plan de communication à déployer quand la crise survient

LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION DE CRISE

- Définir la notion de crise
- Distinguer crise, événements, urgence
- Définir le périmètre médiatique et son impact sur l'entreprise
- Repérer les phases de la dynamique d'une crise

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences sur les situations de crise**

QUELLE DÉMARCHE POUR ANTICIPER LES CRISES ?

- Analyser les risques opérationnels et médiatiques
- Mettre en place une procédure : avec qui, comment et pourquoi ?
- Composer sa cellule de crise : thématique ou générique

IDENTIFIER LES DOCUMENTS DE TRAVAIL DE LA CELLULE DE CRISE ET LES SUPPORTS OPÉRATIONNELS

- Un dispositif d'évaluation collective
- Un dispositif d'alerte efficace
- Un guide de mobilisation progressive
- La procédure de communication
- La procédure de gestion

RÉFLÉCHIR ET DÉCIDER EN CELLULE DE CRISE

- Faire face aux émotions primaires et aux réactions
- Focaliser sur les solutions (pas les causes)
- Travailler en mode dégradé et en dehors de toute hiérarchie et repères habituels
- Améliorer le processus de prise de décision
- Gérer les désaccords et réguler les tensions en temps réel

 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôles et mise en situation**

COMMUNIQUER EN SITUATION DE CRISE : LES BASES

- Faire face aux premiers éléments
- Élaborer un message médiatique : terrains minés et aires sécurisées
- Communiquer en interne : comprendre le fonctionnement du cerveau pour annoncer les mauvaises nouvelles
- Adopter les bonnes postures et bons comportements

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing personnalisé**

FORMER LES ACTEURS : QUELS DISPOSITIFS POUR QUELS OBJECTIFS ?

- Former les acteurs de la cellule de crise
- Former les porte-paroles
- Informer les collaborateurs
- Sensibiliser les personnels de première ligne

QUELLES PROCHAINES ÉTAPES ?

- Les enjeux à court terme

 **ÉVALUER | Plan d'action personnalisé**

- Le plan d'action opérationnel

Manager la sécurité au travail

Développer une posture proactive, au service de la sécurité des équipes

Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Situer son rôle de manager dans la démarche de prévention de l'entreprise.
- Transmettre les messages de prévention avec clarté et cohérence.
- Intégrer la sécurité dans l'animation quotidienne de l'équipe.

Les plus

- Une formation orientée terrain pour une application immédiate
- Des fiches et des outils techniques complètent la formation selon les besoins des participants : Modèle complet DUERP format Excel, Tableau des affichages obligatoires...

Profil des participants

- Managers et responsables d'équipe opérationnels

Modalités pratiques

- Réf : **YMSE**
Formacode : 42866
Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89
mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Les obligations de prévention des risques professionnels s'inscrivent aujourd'hui dans un cadre élargi, englobant la santé physique, mentale, et la qualité de vie au travail. Dans ce contexte, le rôle du manager est essentiel : il incarne la culture de prévention sur le terrain et agit comme relais des politiques RH et HSE. Cette formation concrète donne les clés pour manager la sécurité avec efficacité, animer les rituels de prévention, intégrer les obligations réglementaires (DUERP, réunions sécurité, gestion des AT) et développer une posture proactive, au service de la sécurité des équipes.

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment, les impacts de la loi santé

MESURER LES ENJEUX DE LA SANTÉ/SÉCURITÉ AU TRAVAIL

COMPRENDRE | Atelier : pourquoi faire de la prévention ?

- Enjeux humains et sociaux : zoom sur le phénomène d'absentéisme au travail, causes et conséquences
- Enjeux financiers et commerciaux : l'absentéisme combien ça coûte ? Impacts sur l'image de marque et la performance de l'entreprise
- A qui bénéficie la prévention ?

LA DÉMARCHE DE PRÉVENTION : ASPECTS LÉGISLATIFS ET APPLICATIONS CONCRÈTES

- Aspects législatifs
 - les obligations et responsabilités de l'employeur : les règles et les enjeux, la notion de faute inexcusable
 - la sécurité, c'est aussi l'affaire des salariés
 - les sanctions : multiples et cumulatives (Code du travail, Code civil, Code pénal)

EXPÉRIMENTER | Projection vidéo : qui est responsable ?

- Applications concrètes
 - les risques professionnels : risque ou danger ? Quels risques prendre en compte
 - document unique : identification et analyse des risques, méthodes et finalités
 - les instruments de la prévention : former et informer les collaborateurs, les équiper

ÉVALUER | Quiz : prévention ou protection ?

RÉUSSIR SES RÉUNIONS SÉCURITÉ

- Rendre ses réunions sécurité efficaces : quelles méthodes ?
- Organiser et préparer ses réunions : les étapes pas à pas
- Animer ses réunions et favoriser l'implication de ses collaborateurs

APPLIQUER | Atelier : préparer votre prochaine réunion sécurité

OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ACCIDENT DU TRAVAIL

- L'accident du travail, probabilité de survenance
- Travail ou trajet : ce que disent les textes et la jurisprudence
- Gestion d'un accident du travail : de la déclaration à la décision
- Les recours par l'employeur ou la victime : procédure, délai et particularités

APPLIQUER | Cas pratique : Où se situe votre entreprise ?

ÉVALUER | Quiz final

L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1
jour

Objectifs

- Utiliser concrètement les principes fondamentaux du droit du travail au quotidien.
- Mesurer les droits et obligations d'un manager dans l'application du droit du travail.
- Agir en ayant les bons réflexes pour prévenir les risques d'incompréhension et de contentieux.
- Gérer au quotidien ses équipes en limitant les risques.

Les plus

- Une approche interactive et dynamique pour un public de managers non juristes
- Une formation vivante, ludique, sous forme de modules, synthétisée en termes d'obligations "de faire" et "de ne pas faire"
- Une approche structurée et opérationnelle : un support de formation et des cas pratiques tirés de situations professionnelles courantes
- Une approche par cas réels

Public et prérequis

Cadres opérationnels, managers de proximité, responsables de filiales, d'agences, de services, de groupes de travail, chefs de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 060 € HT

Réf : **DWMA**

Formacode : 13222 / 32032

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
11 décembre 2026

Formation à distance :

19 mars 2026

25 septembre 2026

À Paris et à distance :

18 mai 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DWMA

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

S'approprier les clés du management Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager
• efficacité p. 23

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

SE REPÉRER DANS LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

- Les sources applicables (code du travail, convention collective...) : quelle articulation ?
- Où chercher et qui contacter ? Acquérir les bons réflexes

SÉCURISER LA RELATION CONTRACTUELLE

- Embaucher : principe de non discrimination, suivi de la période d'essai

ÉVALUER | Quiz sur les motifs de discrimination

- Choisir le contrat de travail : CDI, CDD, intérim, sous-traitance
 - quelles spécificités et contraintes de chaque contrat ?
 - sécuriser les recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance (motifs, durée, renouvellement, fin de contrat...), se prémunir des risques de requalification

COMPRENDRE | Analyse des avantages et inconvénients selon les types de contrats

- Faire évoluer le contrat : quelles sont les conséquences du refus du salarié ?

ÉVALUER | Quiz : modifications du contrat / des conditions de travail ?

RESPECTER LES RYTHMES ET DURÉES DE TRAVAIL

- Les différentes notions : durées maximales de travail, forfait-jour, heures supplémentaires et complémentaires, temps partiel, annualisation du temps de travail
- Faire face aux absences (congrés payés, maladie, accident du travail...) : quelles incidences sur le décompte du temps de travail ?
- Cas des astreintes et des temps de pause
- Suivre et contrôler le temps de travail : mode de contrôle, temps de trajet et déplacement, temps d'habillage / de déshabillage
- Focus sur le télétravail

APPLIQUER | Cas pratique : le salarié et son temps de travail, quelles pratiques à risques ?

EXERCER SON POUVOIR DISCIPLINAIRE

- Quand et quoi sanctionner ?
- Choisir une sanction adaptée : l'échelle des sanctions, les sanctions interdites
- Sécuriser sa procédure disciplinaire : la mise à pied, l'entretien préalable, la notification de la sanction

COMPRENDRE | Illustration : les bons réflexes face à un comportement fautif

GÉRER LA RUPTURE DU CONTRAT

- Les différents modes de rupture (à l'initiative du salarié / de l'employeur, les ruptures amiables) : quel rôle du manager ?

COMPRENDRE | Analyse de cas et échanges

APPLIQUER | Cas pratique : mon licenciement est-il valide ?

- Quelles conséquences de la rupture ? Apprécier les risques et limiter les contentieux

APPLIQUER | Atelier questions / réponses : le manager face à la relation contractuelle "Ai-je le droit de...?"

PROTÉGER LA SANTÉ ET ASSURER LA SÉCURITÉ DES SALARIÉS

- Focus sur les accidents du travail, la maladie professionnelle, les risques psychosociaux
- Intégrer les principes de responsabilité de l'employeur : délégation de pouvoir, faute inexcusable, sanctions pénales en matière d'hygiène et de sécurité, l'obligation de résultat
- Manager la santé et sécurité au travail : rôle des différents acteurs, le document unique, le droit de retrait d'un salarié
- Focus sur les obligations en santé / sécurité liées à la crise sanitaire

OPTIMISER SES RELATIONS AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Identifier le rôle, règles de fonctionnement de chaque IRP, prévenir les délits d'entrave
- Gérer le dialogue social : gestion au quotidien des élus, heures de délégation, liberté de déplacement...

ÉVALUER | Quiz : le rôle du manager dans la gestion quotidienne des représentants du personnel

Relations sociales et management de proximité

Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social sur le terrain

1
jour

Objectifs

- Sécuriser ses pratiques managériales avec les Représentants du Personnel (IRP) au CSE et les représentants des organisations syndicales (OS/DS).
- Définir les points essentiels du rôle et du fonctionnement des acteurs du dialogue
- Améliorer ses pratiques du dialogue social au quotidien : droits, obligations, interdictions, postures.....

Les plus

- Une journée pour appréhender les points incontournables de la représentation du personnel animée par un spécialiste très expérimenté

Public et prérequis

Tout manager encadrant des collaborateurs faisant partie d'Instances Représentatives du Personnel/ d'organisations syndicales et/ou désireux d'améliorer ses pratiques de dialogue social

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 075 € HT

Réf : **CSEM**

Formacode : 33047 / 32032

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

1 juillet 2026

4 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CSEM

Programme de votre formation

MANAGEMENT ET RELATIONS SOCIALES DANS L'ENTREPRISE

- Rappel de la notion de pouvoir et contrepouvoir en entreprise
- Rappel de la notion de dialogue social : son formalisme et ses acteurs
- Enjeux de la qualité de ce dialogue et de son intérêt pour l'entreprise et ses salariés
- Attributions et missions générales des IRP (CSE) / OS et rôle de la Direction / RH
 - les réunions / information et consultations, les négociations (NAO), les relations "off"
 - les différents droits d'alerte du CSE : focus sur le droit d'alerte en cas de Danger Grave et Imminent (DGI)
 - l'obligation de confidentialité et de discrétion
 - problématiques SSCT/, ASC (Activités Sociales et Culturelles) et RIC (Réclamations Individuelles et Collectives)

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe - Débriefing**

ATTRIBUTIONS ET OUTILS RÉCIPROQUES DU MANAGEMENT ET DES ÉLUS DE PROXIMITÉ

- Pouvoir disciplinaire, liberté d'expression et de circulation, communication dans les services
- Moyens / Protection juridique
- Inspections, enquêtes sur accidents, DUERP, les RIC de l'entité
- Assistance des salariés, réunions d'information syndicales, prévention des tensions et conflits

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences - Illustrations concrètes et jurisprudences**

GESTION INDIVIDUELLE DES ÉLUS/ MANDATÉS PAR LE MANAGER HIÉRARCHIQUE

- Spécificité des entretiens individuels/professionnels, de début et fin de mandat
- Adaptation des objectifs et maintien de l'employabilité / Non discrimination
- La double casquette : collaborateur du service /représentant du personnel
- Modalités de prise et suivis des heures de délégation : droits, abus et utilisation non-conforme
- Exercice de l'autorité managériale vs harcèlement moral

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle**

 **ÉVALUER | Définition d'un plan "engagements" de mise en œuvre**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Le manager recruteur

Techniques et stratégies pour réussir ses recrutements

2
jours

Objectifs

- Formaliser un besoin de recrutement en intégrant les enjeux et le cadre légal.
- Appliquer les techniques de présélection, d'analyse et d'évaluation des candidatures.
- Réussir ses entretiens pour valider un profil et motiver le candidat à rejoindre l'équipe.
- Optimiser la pertinence de ses prises de décision et l'adéquation candidat / poste.

Les plus

- Une approche opérationnelle dans une logique de "pas à pas"
- La puissance des techniques de questionnement proposées
- La pertinence des indicateurs permettant de prendre une décision
- Des supports et guides fournis pour accompagner la mise en œuvre des méthodes
- Un consultant formateur ayant une expérience opérationnelle en management et en recrutement

Public et prérequis

Managers débutants souhaitant acquérir les techniques de base du recrutement, ou managers expérimentés souhaitant réaliser un diagnostic de leurs pratiques et améliorer la pertinence de leurs techniques et de leurs comportements

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 620 € HT

Réf : **REMA**

Formacode : 32154 / 33003

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

28 et 29 mai 2026

12 et 13 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REMA

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CLARIFIER LES ENJEUX DU RECRUTEMENT POUR LES DIFFÉRENTES PARTIES PRENANTES

- Les attentes de l'entreprise, de l'équipe et du candidat
- Les enjeux d'attractivité, de marque employeur et d'expérience collaborateur

 **COMPRENDRE | Brainstorming croisé en sous-groupes**

IDENTIFIER LE BESOIN SUR LES COMPÉTENCES CLÉS ET LE NIVEAU ATTENDU POUR UN POSTE DONNÉ

- Les typologies de compétences : techniques, comportementales, transversales, managériales
- La définition des compétences clés pour un poste donné
- Les critères et contextes associés aux compétences
- Les composantes clés d'un cahier des charges de recrutement

 **EXPÉRIMENTER | Formalisation d'un besoin de recrutement**

 **APPLIQUER | Matrice des compétences clés par poste**

 **APPLIQUER | Exercice de mise en application et activité CDC post'it**

PRÉPARER L'ENTRETIEN POUR POUVOIR VALIDER LE PROFIL D'UN CANDIDAT ET LUI DONNER ENVIE DE REJOINDRE L'ENTREPRISE

- Le processus de recrutement et les étapes clés
- La structure et la trame d'entretien : de l'accueil à la conclusion
- La présentation de la société, de l'offre et du poste, les informations clés, le parcours d'intégration, les visites, les équipes, les pratiques managériales
- Les techniques de questionnement, les filières à creuser, la méthode STAR(A), l'analyse de CV, la prise de références mutuelles

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing collectif**

 **APPLIQUER | Étude de cas : CV anonymisés apportés par les participants et préparation des entretiens**

ACQUÉRIR LES TECHNIQUES DE CONDUITE D'ENTRETIEN EN RESPECTANT LE CADRE LÉGAL EN MATIÈRE DE NON-DISCRIMINATION ET DE RGPD

- La structure de l'exposé de présentation de l'offre
- La typologie des comportements et arguments à utiliser pour convaincre le candidat

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation / débriefing de la prestation**

LES PRINCIPES D'ÉVALUATION BIENVEILLANTE ET SÉLECTIVE D'UNE CANDIDATURE

- La méthode d'interview pour faciliter l'expression, formulation, écoute active, principes de communication, objectivité / subjectivité
- Le cadre juridique de non-discrimination selon la loi "Égalité et Citoyenneté"
- Le cadre juridique : les principes de conformité au RGPD (collecte de données, base légale)
- L'entretien à 3 du candidat : le binôme RH / Manager
- Les principes de négociation pour convaincre

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation d'entretiens en binômes, débriefing et apports méthodologiques**

FORMALISER LA SYNTHÈSE D'UNE CANDIDATURE POUR FACILITER LA DÉCISION

- L'évaluation à l'aide d'indicateurs pertinents et la prise de décision
- Les jalons et les actions du dernier entretien à la formalisation de la réponse
- Les règles de coordination entre les différents acteurs du processus de recrutement
- Le retour sur les attentes des parties prenantes

 **Évaluer | Grille de synthèse d'entretiens et analyse**

 **EXPÉRIMENTER | Exercice de mise en application processus de décision et formalisation de réponse**

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1
jour

Objectifs

- Intégrer les notions de préjugés et de stéréotypes, les enjeux éthiques et stratégiques de la non-discrimination à l'embauche.
- Poser le cadre juridique et conceptuel de la discrimination.
- Séquencer le champ du recrutement (process, interlocuteurs,...).
- Transmettre des outils visant à prévenir les discriminations et éclairer sur les personnes ressources.

Les plus

- Une prise en compte globale du processus de recrutement
- Une formation vivante mise à jour des dernières évolutions du cadre juridique
- Une approche pédagogique active et participative qui mobilise activement les apprenants et favorise la réflexivité et le changement de posture
- Des outils concrets directement mobilisables

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, collaborateurs des services RH, managers, toute personne amenée à participer au processus de recrutement

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 065 € HT

Réf : MINE

Formacode : 33060 / 42862

Prochaines sessions

Formation à distance :

26 mars 2026

À Paris et à distance :

21 mai 2026

1 juillet 2026

1 octobre 2026

3 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MINE

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation


La formation répond à l'obligation de formation à la charge des entreprises d'au moins 300 salariés et de toutes celles, quel que soit leur effectif, spécialisées dans le recrutement prévue par la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté Elle est conforme au référentiel de formation pour prévenir les discriminations dans l'emploi publié le 22 mai 2025 par la Direction Générale du Travail

LA NOTION DE DISCRIMINATION

 **ÉVALUER | Mise en situation interactive : tester vos connaissances en matière de discrimination (Quiz)**

 **COMPRENDRE | Brainstorming pour poser les bases d'une compréhension partagée de la discrimination**

- Les mécanismes de la discrimination
 - stéréotypes
 - préjugés
 - biais cognitifs

 **APPLIQUER | Cas pratique : à partir d'un portrait de situation, les participants sont amenés à interroger leurs propres représentations et à identifier les mécanismes implicites de discrimination**

- Les notions de discrimination directe, indirecte et discrimination positive à l'embauche

LE CADRE JURIDIQUE EN MATIÈRE DE DISCRIMINATION

- Les critères définis par la loi, le code du travail, le code pénal

 **ÉVALUER | Quiz sur l'identification des critères**

- Les différences de traitement autorisées à partir de certains critères et les points de vigilance dans le process d'embauche
- Quels sont les risques encourus ? Responsabilité civile et pénale, impact sur l'image de l'entreprise
- Les autorités de contrôle

ÉTAT DES LIEUX DU PROCESS DE RECRUTEMENT : BONNES PRATIQUES ET POINTS D'AMÉLIORATION

- Sécuriser ses pratiques à chaque étape du recrutement
 - sensibilisation et formation des acteurs du recrutement
 - la diversification des candidatures

 **APPLIQUER | Cas pratique : sur quels critères faire l'analyse de CV ?**

- l'élaboration des fiches de poste
- la rédaction des offres

 **APPLIQUER | Cas pratiques : rédaction d'une offre et analyse d'offres pour repérer les critères discriminants**

- la présélection des candidats : outils de présélection sur des critères objectifs et justifiables
- l'entretien : utilisation de la méthode STARR et outils d'analyse des entretiens

 **ÉVALUER | Analyse de pratiques pour identifier les problèmes éthiques et légaux de questions posées aux candidats**

- Améliorer ses pratiques de recrutement

 **ÉVALUER | Atelier sur l'état des lieux des pratiques de recrutement / SWOT : identification des forces et des faiblesses, menaces et opportunités des process de recrutement**

- les mesures de recrutement non discriminatoires : méthodes inclusives
- focus sur le recrutement digital et les risques induits par l'Intelligence Artificielle
- Plans d'amélioration : des actions concrètes
 - charte déontologique
 - focus sur des situations concrètes difficiles
 - synthèse des bonnes pratiques

 **ÉVALUER | Atelier de réflexion sur les leviers pour un recrutement équitable**

Marketing RH & Marque employeur

Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?

2
jours

Objectifs

- Identifier les outils et méthodes RH permettant de fidéliser les talents.
- Créer une marque employeur pour attirer, recruter et intégrer les meilleurs potentiels.
- Développer une culture d'entreprise pour valoriser et fidéliser les talents.
- Construire un plan de communication cohérent pour véhiculer les engagements de l'employeur.

Les plus

- Une formation qui allie management et marketing RH pour fidéliser les talents déterminants pour l'entreprise.
- Une animation participative permettant un échange d'expériences et une personnalisation de la formation.

Public et prérequis

Directeurs et responsables de service ressources humaines, chargé(e)s de développement RH, chargé(e)s de recrutement, responsables communication interne, managers de proximité
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 680 € HT

Réf : **MARK**

Formacode : 33054 / 34052

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
2 et 3 novembre 2026

Formation à distance :
11 et 12 juin 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MARK

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte les évolutions des grandes thématiques sociales de ces dernières années

LES CONCEPTS DU MARKETING RH ET DE LA MARQUE EMPLOYEUR

- Les principes et les caractéristiques du marketing RH
- Le concept de la marque employeur
- Quelles sont les cibles de sa marque employeur ?

 **COMPRENDRE | Réflexion sur les cibles de sa marque employeur**

SOIGNER LE CLIMAT SOCIAL DE L'ENTREPRISE

- S'assurer d'une bonne ambiance au sein des équipes
 - instaurer des événements formels et informels
 - pour quel coût ?
- Une stratégie en 6 étapes

DÉVELOPPER UNE MARQUE EMPLOYEUR SANS FAUSSE PROMESSE

- Faire émerger les forces et les faiblesses de sa marque employeur
- Identifier et prioriser les messages
- Formaliser les leviers pour mettre en oeuvre et animer sa marque employeur

 **COMPRENDRE | Brainstorming : quelles pistes de développement de votre marque employeur ?**

ATTIRER, RECRUTER ET INTÉGRER DES POTENTIELS

- Identifier les compétences critiques à recruter par l'entreprise
- Comment attirer les profils pouvant apporter ces compétences ?
- Les clés d'un recrutement efficace
- Aspect critique de la phase d'intégration du nouveau collaborateur
- Utiliser les bons outils de management pour valoriser les talents ou ressources
 - entretien annuel et d'évaluation
 - gestion de projets

CRÉER OU DÉVELOPPER UNE CULTURE D'ENTREPRISE POUR UNE MEILLEURE STRATÉGIE D'IMAGE-EMPLOYEUR

- Créer et affirmer une carte d'identité de l'entreprise : inclure la diversité et la notion de différenciation
- Mesurer et influencer l'e-reputation de l'entreprise
 - mettre en place une veille
 - créer des contenus positifs
- Offboarding et continuité de la marque employeur
 - organiser un processus d'offboarding pour maintenir des relations post départs

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : construire sa nouvelle politique de marketing RH et sa marque employeur**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

2
jours

Objectifs

- Appliquer une méthodologie fiable pour conduire les entretiens de recrutement.
- Affiner sa capacité à analyser le comportement d'un candidat.
- Développer une posture non discriminante et bienveillante tout au long de l'entretien.
- Utiliser les meilleurs outils pour objectiver sa prise de décision.

Les plus

- Une approche pratique de l'entretien : mises en situation, exercices individuels, jeux de rôles et démonstrations en binômes permettant de mesurer sa propre progression
- Une check-list de questions précises, ciblées selon le profil recherché (débutant, expérimenté, manager...)
- Un bilan personnalisé précisant ses points forts et ses axes d'amélioration

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, professionnels RH impliqués dans le processus de recrutement et amenée à conduire ponctuellement ou de façon régulière des entretiens de recrutement

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les différentes étapes du processus du recrutement ou d'avoir suivi la formation "Réussir ses recrutements" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1780 € HT

Réf : ENTR

Formacode : 33003

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 et 3 février 2026

3 et 4 décembre 2026

Formation à distance :

1 et 2 octobre 2026

À Paris et à distance :

22 et 23 juin 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ENTR

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

Face à un marché tendu, il est pertinent de considérer le candidat comme un client en s'appuyant sur une méthode, des techniques qui bouleversent les principes traditionnels du recrutement. En résulte la nécessité d'appréhender différemment la conduite de l'entretien de recrutement

INTÉGRER LE PROCESS DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT : LA RÉGLEMENTATION, LES EXIGENCES DE LA FONCTION DU RECRUTEUR

- Situer les enjeux liés au recrutement
- Intégrer la réglementation en matière de non discrimination
 - les questions à bannir et celles à privilégier
- Identifier les principaux biais cognitifs : les effets de primauté, de récence, de halo, de contraste, de similarité...
 - comment les déjouer ?
 - mieux se connaître pour mieux recruter : identifier son cadre de références

OPTIMISER LA PRÉPARATION DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT POUR GARANTIR SON EFFICACITÉ

- Répertorier les critères prioritaires et secondaires en lien avec le profil recherché
- Structurer son entretien en préparant les bonnes questions avec l'approche STARA
- Faire la différence entre les forces, les talents et les compétences apprises : l'apport de la psychologie positive
- S'appuyer sur l'intelligence générative (IA) pour optimiser la phase de préparation de l'entretien de recrutement

APPLIQUER | Cas pratique : à partir d'un profil à recruter, préparer les questions selon les critères recherchés

EXPÉRIMENTER | Rédiger un prompt efficace pour appréhender la méthode STARA en fonction des critères recherchés

MENER L'ENTRETIEN DE MANIÈRE EFFICACE ET OBJECTIVE

- Prendre en compte les différences intergénérationnelles : générations Z, Y, X et baby-boomers
- Se doter d'une méthodologie pour réussir chaque étape de l'entretien de recrutement
 - savoir accueillir : créer un icebreaker
 - investiguer sur les parcours de formation et professionnel
 - clarifier le projet professionnel
 - recenser les motivations et les besoins du candidat avec la méthode PACIL
 - réaliser un Pitch Elevator pour attirer les meilleurs talents : adopter une démarche de négociation

EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : conduire un entretien en respectant les étapes et les Tips

HUMANISER SA COMMUNICATION POUR FAVORISER UNE EXPÉRIENCE POSITIVE EN TANT QUE CANDIDAT

- Obtenir des informations factuelles avec les techniques de questionnement CQCOQP
- Développer son écoute active : savoir reformuler
- Pratiquer le langage d'influence
 - déceler les points de cohérence ou d'incohérence
 - savoir rebondir face à l'incongruence du candidat : comment réagir ? La technique des médecines douces
- Gérer les situations difficiles face à des candidats introvertis, extravertis, en manque de confiance, trop sûrs d'eux
 - mettre en place un feedback constructif avec la Communication Non Violente (CNV)

EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : explorer les meilleurs comportements à adopter en fonction des profils de candidats rencontrés

CONCLURE UN PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- S'évaluer en tant que recruteur
- Prendre des références professionnelles
- Rédiger un compte-rendu d'entretien objectif

Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs

Les bonnes pratiques pour un dispositif d'"onboarding" efficace

1
jour

Objectifs

- Réussir ses onboardings grâce à un dispositif d'accueil et d'intégration efficace.
- Organiser le parcours et le suivi de l'intégration du nouvel embauché.
- Réussir l'intégration d'un nouvel embauché au sein de l'établissement, dans l'équipe et à son poste.
- Faire de l'intégration la première phase d'une expérience collaborateur positive.
- Favoriser la synergie entre les différents acteurs du processus d'intégration.

Les plus

- Une pédagogie axée sur l'alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'exemples concrets et d'échanges entre les participants
- Des exercices pratiques tout au long de la formation pour valider ses acquis

Public et prérequis

DRH, chargés de développement RH, chargés de recrutement, managers, tuteurs

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

960 € HT

Réf : **ONBO**

Formacode : 33072 / 33060

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

15 juin 2026

16 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ONBO

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

LES FONDAMENTAUX DE L'ACCUEIL ET DE L'INTÉGRATION

- Définition de la notion d'accueil et d'intégration
- L'accueil et l'intégration : un levier de la politique de ressources humaines

LES ENJEUX DE L'ACCUEIL ET DE L'INTÉGRATION

- Pour l'employeur
 - contribuer à la construction de la marque employeur
 - agir sur l'attractivité et la fidélisation
 - dynamiser la politique RH
- Pour les managers
 - renforcer l'efficacité professionnelle individuelle et collective
 - agir sur la solidarité et la cohésion d'équipe
 - instaurer la confiance et construire une relation managériale fructueuse
 - favoriser le bien-être et l'implication
- Pour le collaborateur
 - identifier rapidement son nouvel environnement et se positionner dans son écosystème professionnel
 - décrypter les codes et acquérir des repères essentiels à son intégration
 - gagner en confiance, en motivation, en aisance et en efficacité

 **APPLIQUER | Exercice pratique : identifier les enjeux de l'onboarding au sein des employeurs des participants**

CONSTRUIRE UN DISPOSITIF D'ACCUEIL EFFICACE

- L'accueil au sein de l'employeur
 - la journée d'accueil : comment la construire et la rendre innovante et stimulante ? quels acteurs impliquer ?
 - le livret d'accueil : finalités et rubriques
 - l'intranet : en faire un outil d'accueil efficace
 - la désignation des chargés de l'accueil et de l'intégration et leur rôle
 - l'accueil administratif
 - la construction d'indicateurs d'efficacité de l'onboarding

 **APPLIQUER | Exercice pratique : construire en sous-groupe une journée d'accueil innovante**

- L'accueil au sein du service
 - le parcours d'intégration : objectifs, contenu et usage
 - le rôle du manager : préparation du poste de travail, fiche de poste, communication auprès de l'équipe et en externe, accueil jour J, attentes mutuelles, objectifs d'acquisition, débriefs, ...
 - le rôle du tuteur : accompagnement à la professionnalisation, transformation des situations de travail en leviers d'apprentissage, appréhension des comportements d'apprentissage, évaluation des acquis, ...
 - les outils : fiche de poste, fiche métier, outil de suivi individuel, ...

 **APPLIQUER | Exercice pratique : construire en sous-groupe un parcours d'intégration-type et un outil de suivi individuel**

ÉVALUER SON DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'INTÉGRATION

- Évaluer l'efficacité du processus d'onboarding à l'aide des indicateurs
- Analyser la période d'essai du nouveau collaborateur

Recruter et intégrer des alternants

Ajuster ses pratiques de recrutement pour attirer, intégrer et fidéliser de jeunes talents

1
jour

Objectifs

- Adopter un mode de sourcing et de recrutement attractif pour la génération Z.
- Utiliser une méthodologie efficace pour préparer et mener les entretiens de recrutement.
- Évaluer les compétences, la motivation et le potentiel d'un candidat.
- Faciliter l'intégration des jeunes et encourager leur implication.

Les plus

- Une boîte à outils complète avec la remise de fiches pratiques tout au long de la formation
- L'alternance d'apports théoriques et de mise en pratique à chaque étape
- L'échange de retours d'expérience et de bonnes pratiques

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services RH/formation, juristes, responsables opérationnels ayant à mener des actions de recrutement d'alternants

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 030 € HT

Réf : **ALTE**

Formacode : 33060 / 33071

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
9 mars 2026

À Paris et à distance :

26 juin 2026

18 septembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ALTE

Programme de votre formation

INTÉGRER LES ENJEUX ET LES SPÉCIFICITÉS DU RECOURS À L'ALTERNANCE

- Identifier les enjeux liés au recrutement d'alternants
- Prendre en compte les différences intergénérationnelles et les spécificités de la génération Z

 **COMPRENDRE | Fiche de synthèse sur les attentes de la génération Z vis-à-vis de l'entreprise**

PRÉPARER LE RECRUTEMENT D'UN ALTERNANT

- Identifier le besoin avec le manager et traduire ce besoin en profil
- Les spécificités du sourcing des "jeunes"
- Choisir le mode et les outils de sélection les mieux adaptés à son besoin : entretien vidéo, speed recruiting, assumment,...
- Préparer les questions à poser, adaptées aux spécificités de ce public

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer une fiche de poste en vue du recrutement d'un alternant**

 **EXPÉRIMENTER | Echange de pratiques sur les méthodes de sélection des candidats**

MENER L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT D'UN ALTERNANT

- Adopter la bonne attitude et posture pour faciliter le dialogue
- Identifier les différentes compétences, motivations et potentiel du candidat
- Standardiser les étapes de l'entretien

 **COMPRENDRE | Remise d'un schéma-type d'entretien de profil alternant**

 **EXPÉRIMENTER | Collecter les attitudes et questions adaptées à ce public**

L'INTÉGRATION DE L'ALTERNANT

- Définir le rôle de chacun des acteurs de l'intégration
- Repérer les bonnes pratiques d'accueil susceptibles de favoriser l'implication
- Assurer le suivi du jeune et l'évaluation des acquis dans le cadre de la relation tri-partite : école ou organisme, entreprise et alternant

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer un parcours d'intégration**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Management et QVT

Manager le bien-être dans son équipe pour concilier performance et qualité de vie au travail

2
jours

Objectifs

- Agir conjointement sur la performance et le plaisir au travail.
- Trouver des solutions originales et concrètes pour améliorer l'efficacité tout en respectant les personnes.
- Développer la coopération et le bien être au travail.
- Promouvoir une culture de reconnaissance et de valorisation au sein de l'équipe.

Les plus

- De nombreux entraînements, tests, exercices et cas pratiques permettant une mise en application opérationnelle des outils et des méthodes au sein de son entreprise/établissement
- Un travail sur des situations concrètes et quotidiennes rencontrées par les participants
- Les apports personnalisés du consultant pour aider chacun à se positionner et trouver ses axes de développement

Public et prérequis

Dirigeants, responsables d'équipe, cadres de santé, psychologue du travail, chefs de service, managers de proximité, responsables RH, responsables amélioration continue, chief happiness officer

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : CALI

Formacode : 32154 / 42890

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

28 et 29 septembre 2026

Formation à distance :

4 et 5 mai 2026

10 et 11 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CALI

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

CONCILIER PERFORMANCE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Les limites des approches traditionnelles du travail
 - l'approche technique du travail : sciences de l'ingénieur et excellence opérationnelle
 - l'approche sociale du travail : l'école des ressources humaines
 - forces et faiblesses des deux approches

🧠 **COMPRENDRE | Recherche collective des limites des deux approches - Retour et partage d'expérience des participants**

- Les sources de l'efficacité et du bien-être au travail
 - qu'est-ce que le travail ? Capacité à surmonter les obstacles du quotidien, à gérer le stress et source de satisfaction
 - les leviers communs de l'efficacité et du plaisir au travail

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu - découverte des leviers communs de la performance et du bien-être au travail**

ADAPTER L'ORGANISATION AUX PERSONNES ET NON LE CONTRAIRE

- Révéler vos marges de manœuvre et inspirer vos équipes
 - le modèle systémique des organisations pour offrir une vision claire et partagée des buts et du chemin
 - les trois principes d'efficacité pour mieux réussir ses missions professionnelles

📄 **APPLIQUER | Cas pratique : mise en place du management visuel**

- L'amélioration collective du travail
 - les trois modes de régulation d'une organisation pour faciliter le "bien faire son travail au quotidien"
 - l'analyse d'activité pour dire et résoudre les problèmes sans procès d'intention et partager les bonnes pratiques de travail

📄 **APPLIQUER | Analyse d'une activité choisie par les participants : éliminer les obstacles qui nuisent au bon fonctionnement**

DÉVELOPPER L'AUTONOMIE ET LA COOPÉRATION

- Le développement de l'intelligence pratique
 - les trois compétences-clés nécessaires à l'autonomie
 - les nouvelles formes d'apprentissage

📄 **APPLIQUER | Cas pratique : construction d'une matrice de compétences sur les trois besoins de l'autonomie**

- Le système collaboratif
 - communiquer, coordonner et faire coopérer
 - les quatre conditions de la coopération

📄 **APPLIQUER | Cas pratique : recherche et association de pratiques de management avec les conditions de la coopération**

- les techniques de gestion de conflits

ADOPTER UN MANAGEMENT 3.0

- Les repères du management 3.0
 - management Agile et cycle d'amélioration continue

🔗 **ÉVALUER | Test d'auto-évaluation sur les repères de management**

- La mobilisation collective et la motivation individuelle
 - permettre à chacun de trouver le sens dans son travail
 - trouver des nouvelles solutions d'implication et de motivation de son équipe

📄 **APPLIQUER | Cas pratique : piloter et animer son équipe en mode Agile**

Management et RPS

Managers : identifiez et prévenez les risques psychosociaux (RPS)

1
jour

Objectifs

- Développer son rôle d'acteur de la prévention des risques psychosociaux (RPS).
- Identifier les manifestations du collaborateur pour repérer les situations à risques.
- Agir face aux situations existantes.
- Mobiliser les leviers managériaux qui favorisent le bien-être au travail de son équipe.

Les plus

- Des apports théoriques étayés par des situations réelles
- Une formation basée sur une succession de cas pratiques à traiter en sous-groupes puis à partager avec le groupe
- Accent mis sur les partages d'expériences
- Remise de fiches synthétiques des éléments clés à retenir pour chaque point du programme

Public et prérequis

Managers, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

985 € HT

Réf : **MRPS**

Formacode : 42866 / 32154

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

9 juin 2026

25 septembre 2026

2 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MRPS

Programme de votre formation

ÉLÉMENTS CLÉS SUR QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) ET RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

🗣️ COMPRENDRE | Tour de table et partages d'expérience sur les RPS

- De la QVT à la QVCT
- Les RPS : de quoi il s'agit et comment ils se manifestent ? Enjeux
- Définitions, points juridiques et statistiques

FACTEURS DE RPS

📄 APPLIQUER | Cas pratiques : les facteurs de RPS et les situations de harcèlement

LES TROUBLES PSYCHOSOCIAUX (TPS)

📄 APPLIQUER | Mise en pratique : l'identification des TPS

- Les TPS (troubles psycho-sociaux) : des manifestations variées
- Fiche synthétique : ce qu'il faut retenir sur les TPS

ENJEUX, OBLIGATIONS ET RISQUES POUR L'EMPLOYEUR ET LE MANAGER

- Enjeux pour l'entreprise
- Responsabilité de l'employeur

ASSURER SON RÔLE DE MANAGER AU QUOTIDIEN EN INTÉGRANT LES RPS

- Les principes de prévention des RPS
- Les acteurs de l'entreprise et leur rôle en matière de RPS

📄 APPLIQUER | Mise en pratique : les actions du manager au quotidien en matière de RPS

LES LEVIERS MANAGÉRIAUX QUI FAVORISENT LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL DE SON ÉQUIPE

🗣️ COMPRENDRE | Echanges de pratiques en matière de conditions du bien-être des collaborateurs

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Absentéisme : comprendre et agir

Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi
- Engagement des salariés

1
jour

Objectifs

- Favoriser le maintien et le retour dans l'emploi.
- Réagir dès l'identification d'un collaborateur à risque.
- Analyser les causes de l'absentéisme.
- Identifier les leviers d'action adaptés pour réduire l'absentéisme.
- Renforcer l'engagement en développant la QVCT.

Les plus

- Une phase d'analyse pour faire émerger les causes réelles et profondes de l'absentéisme dans l'entreprise
- Des leviers d'action concrets et ciblés
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en œuvre immédiate de retour dans l'entreprise

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ administration du personnel, référents handicap, managers et responsables opérationnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 060 € HT

Réf : **ABST**

Formacode : 33036

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

28 mai 2026

17 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ABST

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : entrée en vigueur de la loi Santé au travail et de ses décrets d'application

COMPRENDRE L'ABSENTÉISME DANS L'ENTREPRISE

- Mesurer les enjeux de l'absentéisme
- Identifier les différents types d'arrêts
- Analyser les indicateurs utiles
- Identifier les causes sur lesquelles on peut agir (usure professionnelle, burn-out, brown out, blurring out,...)
- Repérer les leviers d'action utiles
- S'approprier le cadre légal de l'absentéisme : obligations de l'employeur et du salarié malade

 **APPLIQUER | Étude de cas concrets en sous-groupes**

FAVORISER UNE REPRISE PÉRENNE APRÈS UN ARRÊT LONG

- Pendant l'absence
 - maintenir le lien avec le collaborateur absent
 - organiser une visite de pré-reprise (SPST)
 - prévoir un rendez-vous de liaison
 - mettre en place l'essai encadré
- Au retour du collaborateur
 - la visite de reprise, quid de l'inaptitude du collaborateur
 - l'entretien de retour : modalités
 - suivi de la reprise

 **APPLIQUER | Étude de cas**

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle**

DÉTECTER LES COLLABORATEURS ET LES SITUATIONS À RISQUE

- Repérer les signaux de difficultés au niveau d'un collaborateur ou d'une équipe
- Méthodologie de l'entretien de compréhension avec un collaborateur en difficulté : postures, techniques d'entretien, pièges à éviter
- Accompagner le collaborateur ou l'équipe en difficulté : leviers d'action
- Interagir avec les autres acteurs de prévention (internes et externes)

 **APPLIQUER | Étude de cas et mise en situation d'entretien**

IDENTIFIER LES LEVIERS D'ACTION UTILES POUR UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION CONTINUE

- Renforcer la QVCT en agissant sur ces facteurs
- Accompagner au mieux les collaborateurs lors de changements : exemples de mesures utiles
- Favoriser la parole sur les difficultés individuelles et collectives liées à l'organisation ou aux conditions de travail : exemples de bonnes pratiques
- Développer le soutien : les 4 types de soutien
- Réguler les comportements inappropriés et les tensions

 **APPLIQUER | Plan d'action personnalisé : cibler les mesures utiles pour son entreprise**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

2
jours

Objectifs

- Renoncer au mirage du contrôle absolu pour contribuer à la qualité de vie en entreprise.
- Prendre du recul pour protéger son équilibre et celui de ses collaborateurs.
- Cultiver l'art du lâcher-prise pour retrouver sa liberté.
- Développer sa résilience pour préserver son efficacité professionnelle ou managériale.

Les plus

- Une formation très opérationnelle, enrichie d'exercices, de quiz, de cas pratiques.
- Des outils concrets pour identifier les signaux d'alerte du stress et prévenir l'épuisement professionnel.
- Des techniques éprouvées pour gérer les émotions et renforcer la résilience face aux défis quotidiens.

Public et prérequis

Managers et collaborateurs cherchant à préserver leur équilibre et leur efficacité dans l'exercice de leurs responsabilités

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : **SLPR**

Formacode : 15099 / 32130

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
19 et 20 mars 2026

Formation à distance :

2 et 3 avril 2026

17 et 18 décembre 2026

À Paris et à distance :

16 et 17 mars 2026

8 et 9 juin 2026

1 et 2 octobre 2026

23 et 24 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SLPR

Programme de votre formation

RENONCER AU MIRAGE DU CONTRÔLE ABSOLU

- Identifier les bénéfices du lâcher prise à court comme à long terme
- Dominer l'anxiété de la perte de contrôle : les mécanismes cognitifs et émotionnels, l'action des neurotransmetteurs, l'impact de l'expérience et de l'environnement
- Traiter les peurs associées à la perte de contrôle : analyser les mécanismes de défense, les injonctions inconscientes et les schémas cognitifs qui les supportent
- Savoir quand tenir bon et quand lâcher prise afin de retrouver une sérénité lucide et contribuer à la qualité de vie en entreprise

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic « comment se porte le stress dans votre entreprise ? »**

PRENDRE DU RECU

- Repérer les indicateurs du déséquilibre : colère, actes manqués, malaises, somatisations
- Localiser ses zones de crispation et ses déclencheurs
- Désamorcer à temps la spirale de l'épuisement professionnel : burn-out, épisodes dépressifs
- Oser la déconnexion provisoire mais complète : comment se protéger des nouvelles technologies (surtout si elles sont « intelligentes » comme l'IA)
- Savoir prendre soin de son corps pour mieux piloter son cerveau : les liens croisés entre la santé physique et la santé mentale, l'impact des postures, de l'alimentation, du sommeil-flash et du rire

🕒 **ÉVALUER | Quiz sur « les drivers consommateurs d'énergie personnelle »**

DÉVELOPPER SA RÉSILIENCE

- Redéfinir ses attentes et ses obligations inconditionnelles, revoir ses grilles de lecture de situations et ses automatismes comportementaux : initiation à la Psychologie cognitive
- Redéfinir ses vraies priorités pour tenir le cap dans le mauvais temps et ajuster ses attitudes à la hauteur des enjeux réels
- Organiser son indisponibilité provisoire : se déconnecter pour se recentrer et se reconstruire
- L'ABC de la « simplicité volontaire » : la chasse au superflu, la sobriété et le low-tech au quotidien, le minimalisme efficace

🕒 **ÉVALUER | Atelier les « réservoirs » de ressources face au stress.**

CULTIVER L'ART DU LÂCHER-PRISE

- Esquiver les interruptions, les sollicitations, les tentations continues : l'aménagement d'un sas de décompression entre le stress professionnel et le stress éventuel de la vie privée
- Repérer les pièges des relations professionnelles et distinguer les vrais conflits des faux problèmes : comment ne pas se laisser embarquer dans un triangle victime - persécuteur-sauveur ?
- Mettre son mental en mode « pause » et se débarrasser des fixettes qui polluent le champ de conscience et coupent de la réalité présente
- Aider ses collaborateurs à prendre du recul et protéger leur propre équilibre : comment s'extraire temporairement de son écosystème afin de se ressourcer ou de se reconstruire

🕒 **COMPRENDRE | Exercice pour mesurer l'impact des émotions et pratiquer leur gestion au quotidien**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Tableaux de bord et indicateurs de performance

Les outils de pilotage pour une gestion optimale de la performance

2
jours

Objectifs

- Construire le tableau de bord en mode agile.
- Déterminer des indicateurs de performance pertinents.
- Améliorer l'analyse de la performance.
- Fixer des objectifs atteignables avec le tableau de bord.
- Utiliser les outils et techniques de visualisation.

Les plus

- Un cas fil rouge permettant de montrer par un exemple ce que pourrait être la mise en place des concepts et principes présentés tout au long de la formation
- Un autodiagnostic de votre situation actuelle
- La construction d'un tableau de bord de A à Z sous Excel

Public et prérequis

Dirigeants, cadres, contrôleurs de gestion, responsables comptables, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet et responsables de service

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance statistique de base et de l'utilisation du logiciel Excel®

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 590 € HT

Réf : **INDI**

Formacode : 32089

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
16 et 17 novembre 2026

Formation à distance :

23 et 24 mars 2026

14 et 15 septembre 2026

À Paris et à distance :

2 et 3 juillet 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INDI

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES TABLEAUX DE BORD DE L'ENTREPRISE

- Identifier les objectifs de l'entreprise
- Définir la notion de performance économique et financière
- Présenter les différents types de tableaux de bord
- Autodiagnostic de votre situation

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : contexte et diagnostic**

CHOISIR LES INDICATEURS PERTINENTS POUR PRODUIRE L'INFORMATION RECHERCHÉE

- Présenter les principales catégories d'indicateurs
- Rattacher les indicateurs aux Facteurs Clés de Succès (FCS)
- Sélectionner et déterminer les indicateurs clés

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : identifier des indicateurs pertinents**

GÉRER LE PROJET DE TABLEAU DE BORD EN MODE AGILE

- Tableau de bord et agilité
- Besoins et exigences
- Analyser et formaliser le besoin
- Estimer et prioriser le besoin
- Planifier et suivre les livraisons du produit
- Garantir la qualité du tableau de bord

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : visualiser le produit**

CONSTRUIRE LE TABLEAU DE BORD SUR EXCEL DE A À Z

- Préparer son projet de tableau de bord
- Définir le projet de tableau de bord
- Importer les données
- Créer les pages des rapports
- Organiser l'accueil du tableau de bord
- Partager le tableau de bord

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : lancer les initiatives**

FIXER ET ATTEINDRE DES OBJECTIFS AVEC LE TABLEAU DE BORD

- Définir ses objectifs
- Harmoniser les différents niveaux d'objectifs
- Classer les objectifs par ordre de priorité
- Distinguer ce qui est urgent de ce qui est important
- Diviser les objectifs en tâches
- Fixer les objectifs à votre service

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : prioriser les objectifs**

OUTILS ET TECHNIQUES DE VISUALISATION DES TABLEAUX DE BORD

- Comprendre les principes fondamentaux de la visualisation des données
- Découvrir l'utilisation des principaux outils de visualisation
- Développer des compétences pratiques en création de visualisations
- Appliquer les bonnes pratiques de visualisation
- Analyser et interpréter les données visualisées

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : visualiser le produit**

Élaborer un budget

Le contrôle budgétaire pour mieux piloter la performance

2
jours

Objectifs

- Organiser le processus budgétaire.
- Construire un budget.
- Bien communiquer le budget.
- Suivre l'évolution du résultat par rapport au budget.
- Procéder à une réévaluation budgétaire.

Les plus

- Un cas fil rouge avec modèle de trame budgétaire sur tableur pour mieux comprendre la mise en œuvre de la démarche budgétaire
- Une approche de la gestion budgétaire par codes analytiques
- Les clés du contrôle budgétaire pour manager la performance d'une activité

Public et prérequis

Comptables ou crédits analystes, chefs de projet et responsables de service, managers opérationnels ou fonctionnels, responsables comptables, contrôleurs de gestion, dirigeants

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 590 € HT

Réf : **CBUG**

Formacode : 32652

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

26 et 27 mars 2026

8 et 9 octobre 2026

Formation à distance :

4 et 5 juin 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CBUG

Programme de votre formation

DÉFINIR LA GESTION BUDGÉTAIRE DANS L'ENTREPRISE

- Rôle et étapes du processus budgétaire
- Identifier l'articulation des différents états prévisionnels
- Distinguer les Opex des Capex
- Découvrir les différents types de coûts

 **COMPRENDRE | Quiz sur le processus budgétaire au sein de son organisation**

STRUCTURE BUDGÉTAIRE ET ÉLABORATION DES BUDGETS ÉLÉMENTAIRES

- Identifier le budget des ventes et des frais commerciaux
- Définir le budget de la production
- Étudier le budget des approvisionnements
- Identifier les spécificités du budget d'un projet
- Intégrer les spécificités du budget des investissements
- Utiliser les outils budgétaires
- Découvrir le budget de trésorerie

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : réaliser le business plan de la société ALPHA**

CONSTRUIRE ET GÉRER LE BUDGET D'EXPLOITATION

- Identifier les enjeux budgétaires
- Décrypter le plan stratégique
- Fixer des objectifs
- Mettre en place la procédure budgétaire
- Organiser le reporting
- Calculer et analyser les écarts
- Élaborer des scénarios budgétaires : réévaluation budgétaire
- Échanger avec des contributeurs budgétaires
- Prendre des décisions collectives et communiquer

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : construire et gérer le budget d'exploitation de la société ALPHA**

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Finance d'entreprise - Niveau 1

Les états financiers à la portée de tous

2
jours

Objectifs

- Décrire les règles d'élaboration des comptes.
- Traduire économiquement les principales transactions de l'entreprise.
- Interpréter les états financiers et les principaux agrégats utilisés.
- Différencier le résultat et la trésorerie.
- Renforcer la qualité des échanges entre opérationnels et financiers.

Les plus

- Une formation en finance d'entreprise permettant d'identifier ses leviers d'action et de positionner sa contribution à la performance financière
- L'analyse de la performance financière de l'entreprise au travers de la compréhension de l'impact financier des actions de chacun

Public et prérequis

Membres non financiers des comités de direction, Chefs de projet, Membres du département juridique, Membres du département communication financière, Utilisateurs des états financiers

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 860 € HT

Réf : **FHGEFI**

Formacode : 32654

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 et 8 avril 2026

18 et 19 juin 2026

8 et 9 octobre 2026

14 et 15 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FHGEFI

Programme de votre formation

COMPRENDRE LE RÔLE DE LA COMPTABILITÉ ET DES ÉTATS FINANCIERS

- La comptabilité comme langage commun et outil de communication
- Les différents types de comptabilités et leurs usages

COMPRENDRE | Illustration : panorama des rôles comptables dans l'entreprise

FAIRE LE LIEN ENTRE BUSINESS MODEL ET LOGIQUE FINANCIÈRE

- Cycle financier de l'entreprise : création, transformation et distribution de valeur
- Distinction entre les parties prenantes et leurs attentes financières
- Notions de rentabilité, risque, structure de financement

COMPRENDRE | Illustration : schéma de cycle financier et modèle économique

ÉVALUER | Quiz : à votre avis... qui supporte le plus de risque, entre prêteur et actionnaire ?

CONNAÎTRE LES GRANDS PRINCIPES COMPTABLES

- Principe de la comptabilité d'engagement et de rattachement des charges aux produits
- Quand appliquer les normes locales et les normes IFRS ?

LIRE ET INTERPRÉTER UN BILAN

- Définition, logique et structure du bilan
- Équilibre actif/passif, capitaux propres et financement
- Immobilisations, BFR, dette et capitaux propres : lecture patrimoniale de l'entreprise

APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : réaliser le bilan de la société de Nicolas

COMPRENDRE | Lecture commentée des principaux postes du bilan

COMPRENDRE LE COMPTE DE RÉSULTAT ET LES INDICATEURS DE PERFORMANCE

- Construction d'un compte de résultat par nature et par destination
- Lecture des marges et résultats : marge brute, résultat opérationnel (EBIT) opérationnel
- EBE, EBITDA : quelle utilité ?
- Lien entre bilan et compte de résultat

COMPRENDRE | Analyse de cas : lecture commentée d'un compte de résultat

Appliquer | Cas pratique : analyser la performance d'une entreprise à partir des SIG

APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : réaliser le bilan et le compte de résultat de la société de Nicolas

FAIRE LE LIEN ENTRE RÉSULTAT, CASH ET PILOTAGE

- Éléments cash et non cash : où passe l'argent des amortissements et des provisions ?
- Marge brute d'autofinancement (MBA), variation de BFR et autres éléments d'exploitation
- Cash Flow libre (Free Cash Flow) : indicateur-clé de pilotage

COMPRENDRE | Lecture commentée d'un tableau des flux de trésorerie

APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : réaliser le tableau des flux de trésorerie de la société de Nicolas

ÉVALUER | Quiz : à votre avis... une entreprise bien gérée n'a pas de dette ?

Informations & inscription

Avant votre formation

- Conseillère formation dédiée
- SMS de rappel
- Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

Après votre formation

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

Nous contacter :

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr

En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Informations utiles



Une question à propos d'une formation, d'un certificat professionnel ou d'un ouvrage ?
Un document administratif à nous adresser ? Un cahier des charges pour un projet
de formation à nous transmettre ? Retrouvez la liste de vos contacts utiles.

Formations inter

Vous souhaitez vous inscrire à une formation, être conseillé(e) dans le choix d'un certificat professionnel, en savoir plus sur le programme d'une formation..

Votre contact :

Lison ROHÉE

mail : formation@gereso.fr

tél. : 02 43 23 09 09

Formations intra

Vous souhaitez organiser une formation sur-mesure dans votre établissement, nous transmettre un cahier des charges, obtenir un devis personnalisé...

Votre contact :

Valérie FÉAU

mail : vfeau@gereso.fr

tél. : 02 43 29 28 75

Conseil

Vous souhaitez en savoir plus sur nos prestations de conseil : veille en gestion de la paie, expertise RH, expertise décisionnelle Fonction Publique, audit RH, paie, DSN, prestations de coaching...

Votre contact :

Valérie FÉAU

mail : conseil@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 44

Édition & Librairie en ligne

Vous souhaitez commander un ouvrage, faire le point sur vos abonnements, proposer un manuscrit...

Vos contacts :

Catherine FOURMOND

mail : cfourmond@gereso.fr

tél. : 02 43 23 59 85

Raphaëlle CORMIER

mail : rcormier@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 96

Service clients :

mail : edition@gereso.fr

tél. : 02 43 23 03 53

Tous nos ouvrages sur : librairie.gereso.com

Grands projets

Vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans la préparation et le déploiement d'un projet de formation d'envergure, ou vous souhaitez optimiser votre budget formation via la signature d'un accord-cadre avec GERESO.

Votre contact :

Fayçal NETICHE

mail : fnetiche@gereso.fr

tél. : 07 88 51 98 26



Pôle pédagogique

Vous avez suivi une formation et vous souhaitez contacter votre consultant(e), partager votre expérience...

Vos contacts :

Barbara FOUCAUD

mail : bfoucaud@gereso.fr

tél. : 06 33 15 13 12

Emmanuelle BEAUSSIER

mail : ebeaussier@gereso.fr

tél. : 02 43 29 28 73

Flore-Anne CHAPLET

mail : fachaplet@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 93

Pôle Secteur Public

Vous souhaitez rejoindre l'équipe de consultants GERESO experts en droit de la fonction publique ?

Votre contact :

Florent LE FRAPER DU HELEN

mail : flefraper@gereso.fr

tél. : 06 17 81 10 54

Espace Formation Paris Montparnasse

Vous souhaitez obtenir des précisions sur le déroulement de votre formation à l'Espace GERESO de Paris, ou des renseignements sur notre offre de location de salles ?

Votre contact :

Mathilde KIRION

mail : mkirion@gereso.fr

tél. : 01 42 18 13 08

Comptabilité

Vous souhaitez une information concernant un règlement ou une facture, ou vous avez une question liée à un document administratif ?

Votre contact :

Pascaline DUBOIS

mail : pdubois@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 40

Administration des ventes

Vous avez des interrogations sur les aspects administratif ou logistique de votre formation inter ou intra-établissement...

Vos contacts pour la formation inter :

Linda CORMIER

mail : lcormier@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 95

Delphine BRISEBOURG

mail : dbrisebourg@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 95

Votre contact pour la formation intra :

Nathalie EDOM

mail : nedom@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 48

Marketing, & Communication

Vous souhaitez en savoir plus sur les offres ou les événements GERESO, proposer un partenariat, solliciter un auteur ou un consultant GERESO...

Votre contact :

Hervé RIOCHE

mail : hrioche@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 45

Référente handicap

Vous souhaitez des informations sur l'adaptation de nos formations et le respect de l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap.

Votre contact :

Anne-Lise FEBVRE

mail : alfebvre@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 41

Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO)

Vous souhaitez des informations relatives à la collecte, au traitement et au stockage de vos données personnelles...

Votre contact :

Yohann SORIN

mail : ysorin@gereso.fr

tél. : 02 43 29 28 70

Assistance technique / Hotline

Vous êtes inscrit(e) à une formation à distance et vous souhaitez bénéficier d'une assistance technique pour vous connecter à votre classe virtuelle

Votre contact :

Hotline GERESO

mail : hotline@gereso.fr

L'Espace Formation de Paris Montparnasse

L'équipe GERESO vous reçoit dans un environnement chaleureux et stimulant en plein cœur du quartier d'affaires Montparnasse.

Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons au sein de notre **Espace Formation** dans le 14^e arrondissement, 22 place Catalogne.

Découvrez un espace spécialement créé pour vous et bénéficiez d'une efficacité sans faille grâce à une interlocutrice unique, une configuration sur-mesure : salles aménageables selon vos besoins, écrans & video-projecteurs, wifi, paperboards...).

L'objectif ? Optimiser votre **"expérience formation"** grâce à l'ensemble de nos salles distribuées autour de **grandes zones de convivialité**. Nos équipes vous proposent un petit-déjeuner d'accueil et des pauses gourmandes adaptés à vos besoins. Petits salons, tisaneries, comptoirs (prises intégrées), l'espace GERESO se veut **multiple et agile** pour **inspirer chacun de ses clients**.

Éveil des sens, mais également **des idées** grâce à notre **espace librairie**, accessible dès l'accueil. La **Librairie GERESO** vous propose **plus de 350 titres** sur toutes les thématiques **relatives au monde du travail : RH, comptabilité, management, efficacité professionnelle, développement personnel...**

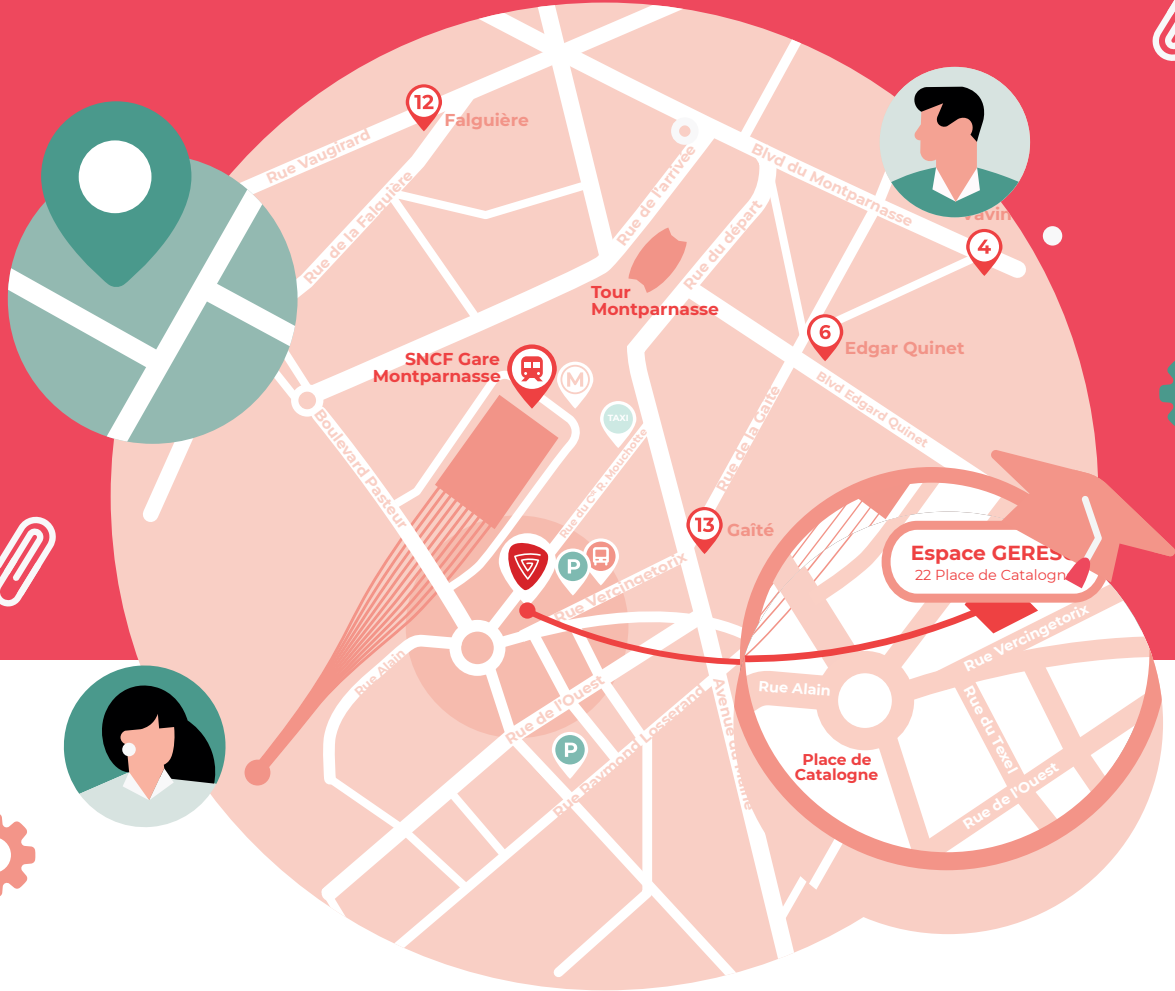
Un cadre idéal pour apprendre





Rejoignez-nous !

Rendez-vous au 22 Place de Catalogne
au pied de la Gare Montparnasse.



**L'Espace Formation est facilement accessible
en transports en commun mais également en voiture.
Nous vous accueillons de 8h30 à 18h00 du lundi au vendredi.**

M **MÉTRO**
Montparnasse-Bienvenue
Lignes 4 - 6 - 12 -13
Gaité
Ligne 13

TAXI **TAXI**

P **PARKING**
Zenpark
Parking Paris

Gare Montparnasse
Concorde
Zenpark
Parking Paris
Montparnasse
Château

BUS
Arrêt - Place de catalogue
Lignes 59 et 88

Nos partenaires

Guidés par les valeurs d'excellence et d'expertise, nous avons constitué un réseau de partenaires experts, pour accompagner le développement de notre activité de formation. Notre politique de partenariats répond à 3 objectifs :

- **Répondre à l'ensemble des attentes de nos clients**

en leur proposant une offre de formation variée et qualitative : formations certifiantes, diplômantes, en ligne, conférences...

- **Renforcer l'impact pédagogique de nos formations**

avec des méthodes innovantes et l'apport d'une expertise pointue sur des thématiques clés.

- **Optimiser l'expérience apprenant**

grâce à des outils techniques performants et des dispositifs d'évaluation de haut niveau.

Les formations diplômantes



École de référence pour les professionnels des RH depuis 1998, SUP des RH **prépare aux différents métiers des ressources humaines.**

Située à Paris dans le 15^e arrondissement, elle délivre en partenariat avec GERESO, deux diplômes :

Chargé(e) des Ressources Humaines

Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)

Éligible au CPF / Inscrit au RNCP

Manager du développement des RH

Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)

Éligible au CPF / Inscrit au RNCP



Établissement pluridisciplinaire de 11 000 étudiants sur deux campus, Le Mans et Laval, Le Mans Université propose des formations et mène une recherche reconnue à l'international, en sciences, technologie, lettres, langues, droit, économie, gestion, sciences humaines et sociales.

En partenariat avec GERESO, elle propose le diplôme :

Master II Gestion des Ressources Humaines

Diplôme d'État Bac+5

Éligible au CPF / Inscrit au RNCP



Formations inter & intra



Récemment intégré au groupe GERESO, **FinHarmony** est un organisme de formation et de conseil reconnu pour son **expertise dans les domaines de la comptabilité, de la gestion et de la finance**, notamment auprès des établissements publics. Avec plus de 20 ans d'expérience, FinHarmony propose des formations de haut niveau, animées par des experts de terrain, alliant rigueur technique et application concrète.



L'Institut François Bocquet propose une expérience fondée sur des valeurs fortes : authenticité des relations humaines, adaptation au profil de l'apprenant, proximité géographique et innovation pédagogique. Organisme de formation indépendant, il est reconnu pour son savoir-faire en **management, relations humaines, communication, développement personnel et efficacité professionnelle**.



Le **modèle Homo Emoticus** apporte un **éclairage nouveau sur les relations humaines**. Il s'appuie ainsi sur les émotions universelles pour expliquer les comportements, les relations, les situations de management et de négociation... Il offre un cadre de compréhension et d'action pour chaque situation : **management de projet, d'équipe, de personne ou de crise, communication interpersonnelle, négociation...**



C3S met en œuvre des solutions opérationnelles et innovantes en santé et sécurité au travail, pour optimiser la **prévention et la qualité de vie au travail**. La démarche C3S s'adapte aussi bien au public qu'au terrain, à la culture d'entreprise, à l'environnement et aux process des organisations. **Certifiée ISQ OPQF, habilitée DPC et agréementée CHSCT et SST**, C3S possède toutes les labélisations pour répondre aux attentes de votre structure avec expertise et passion.



Le Mans Sarthe Basket (MSB), évolue depuis sa création en 1993 au plus haut niveau du basket français. Avec 12 trophées gagnés depuis sa création, le MSB détient l'un des plus beaux palmarès du basket français. En s'associant avec GERESO, le MSB souhaite transmettre aux managers son expertise «terrain» dans le coaching d'équipes de haut niveau ! **Les formations GERESO proposées en partenariat avec le MSB** : Le manager gagnant, Le manager tactique, Le manager champion

Conditions générales de vente des formations

1. PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de services proposées par GERESO Formation et faisant l'objet d'une commande de la part du client. Elles ne s'appliquent pas aux webinaires, conférences, location de salles et aux ouvrages GERESO Édition. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux conditions de vente spécifiques disponibles sur les propositions et documentations commerciales, et sur le site www.gereso.com. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation de GERESO rappelées ci-dessous.

2. DEFINITIONS

- **Formation interentreprises :** formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par GERESO, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.
- **Formation intra-entreprise :** formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance.
- **Module Expert :** combinaison de deux formations interentreprises prédéterminées et indissociables.
- **Les rendez-vous de... :** Formations interentreprises se déroulant sur 4 matinées non consécutives et indissociables ou 2 jours non consécutifs et indissociables.
- **Parcours diplômant :** parcours composé de plusieurs blocs de compétences et d'un ou plusieurs examens permettant l'acquisition d'une certification professionnelle reconnue RNCP, à suivre dans un délai de 5 ans maximum.
- **Bloc de compétences :** une ou plusieurs formations correspondant à une compétence phare d'un parcours diplômant. Chaque bloc de compétences fait l'objet d'un examen permettant l'acquisition d'une certification professionnelle.
- **Parcours certifiant :** parcours composé de plusieurs formations et d'un examen permettant l'acquisition d'une certification à suivre sur un délai de 18 mois maximum.

3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment.

La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site www.gereso.com.

4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

4.1. Formations interentreprises, y compris les Modules Expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences et les parcours certifiants :

pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet www.gereso.com. À réception du bulletin d'inscription mentionnant la ou les formation(s) choisie(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu, une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

4.2. Formations intra-entreprise y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching :

toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Conditions financières et règlement :

tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS.

Règlement par un OPCO : si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- d'effectuer une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au client.

Si GERESO n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 60 jours nets ou de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission

de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

6.1 Formations interentreprises, y compris les Modules Expert, les Coursus Expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants

Remplacement d'un participant :

GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation.

L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours Coursus Expert, aux combinaisons de formations sous forme de Modules Experts (sous forme de Modules Experts, blocs de compétences, parcours diplômants, parcours certifiants).

Report de participation : GERESO offre la possibilité à ses clients de reporter une fois leur participation sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Annulation à l'initiative du Client :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation. Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit. Toute formation commencée est due dans son intégralité. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation et report à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, GERESO peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GERESO se réserve la possibilité



d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

6.2 Formations intra-entreprises y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching

Annulation à l'initiative du Client :

Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité. Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant le début de la prestation.

Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.
- entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client. Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois.

- moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation :

GERESO facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit.

Dans tous les cas : Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés.

S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation.

En cas d'annulation d'une formation présente en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle, de pandémie, ou tout autre cas de force majeure empêchant la tenue de la session de formation en présentiel, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présente en formation à distance.

Annulation à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

7. MODULES E-LEARNING

Certaines formations proposées par GERESO comportent des modules en e-learning. GERESO fournira au client, dès son inscription, les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

8. DISPOSITIONS APPLICABLES

A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO

8.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative

des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1^{er} juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur.

Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus.

Pénalités de retard : toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT.

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

8.2. Force majeure

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

8.3. Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations GERESO ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de GERESO ou de ses ayants droit.

8.4. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la

conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par GERESO au Client.

8.5. Limitations de responsabilité de GERESO

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO. Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

8.6. Données personnelles

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services GERESO sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent.

Toute demande en ce sens doit être adressée à

GERESO - Service DPO - 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2 ou à l'adresse suivante : dpo@gereso.fr

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), ces données, collectées dans le cadre d'une prestation de formation, seront conservées durant 3 ans à compter de notre dernier contact.

8.7. Communication

Le Client accepte d'être cité par GERESO comme Client de ses offres de services, aux frais de GERESO. Sous réserve du respect des dispositions des articles 8.4 et 8.6, GERESO peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

8.8. Droit applicable - Attribution de compétence - Renonciation - Élection de domicile

L'élection de domicile est faite par GERESO à son siège social au 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2

Les Conditions Générales et toutes les relations contractuelles entre GERESO et ses Clients relèvent de la Loi française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

Bulletin d'inscription

GERESO SAS 38 rue de la Teillaie • CS 81826 • 72018 LE MANS Cedex 2 • Tél. 02 43 23 09 09 • formation@gereso.fr • www.gereso.com

Formation choisie

Titre

Référence.....

Dates

Lieu / Format (présentiel ou à distance).....

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 40% sur le prix public).

Merci de préciser votre choix :

- Formation seule
 Formation + Accès e-ressources pendant un an *

TARIF H.T

Indiquez le tarif selon l'option choisie

.....

Participant(e)

Mme M.

Nom.....

Prénom.....

Service / Fonction

Participant(e) en situation de handicap. Merci de nous contacter afin que nous puissions adapter les conditions d'accueil et de formation.

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. fixe [.....]
(ligne directe)

Tél. mobile [.....]
(pour infos de dernière minute)

Entreprise / établissement

Raison sociale

Adresse.....

Code postal [.....]

Ville

Téléphone [.....]

N°d'identification (TVA intracommunautaire)

[.....]

Code APE / NAF [.....]

N° Siret

[.....]

Responsable de l'inscription

Mme M.

Nom.....

Prénom.....

Service/fonction :

e-mail :

Téléphone [.....]
(ligne directe)

Facturation / Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction

E-mail.....

Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de le préciser :

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO.....

.....

Code postal [.....]

Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « Bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/



SIÈGE SOCIAL

38 Rue de la Teillaie • 72018 Le Mans
formation@gereso.fr
02 43 23 09 09

ESPACE FORMATION

22 Place de Catalogne • 75014 Paris
espaceformation@gereso.fr
01 42 18 13 08

RENDEZ-VOUS
sur gereso.com

