

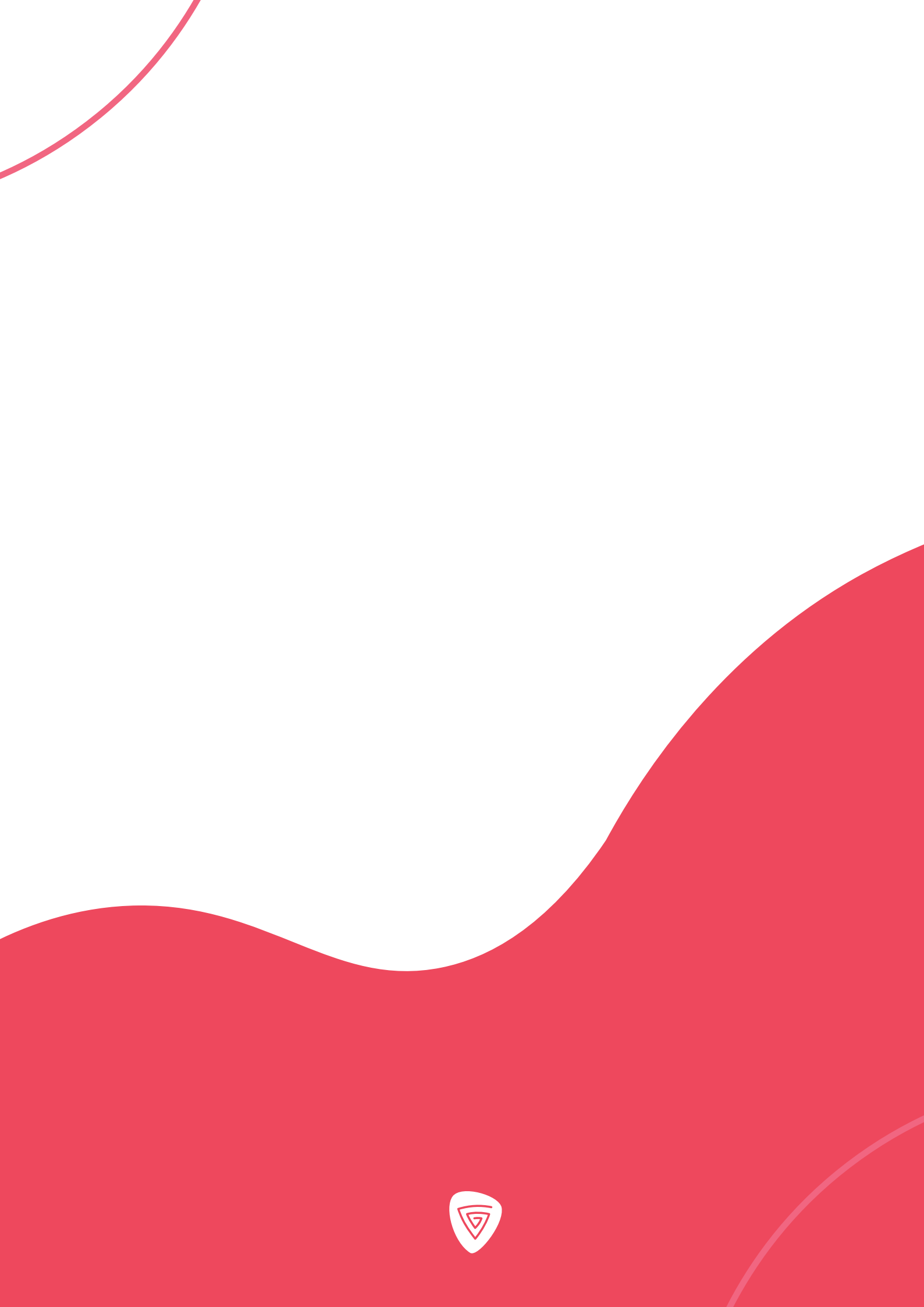


Formations 2026

Communication,
efficacité professionnelle
& développement personnel



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

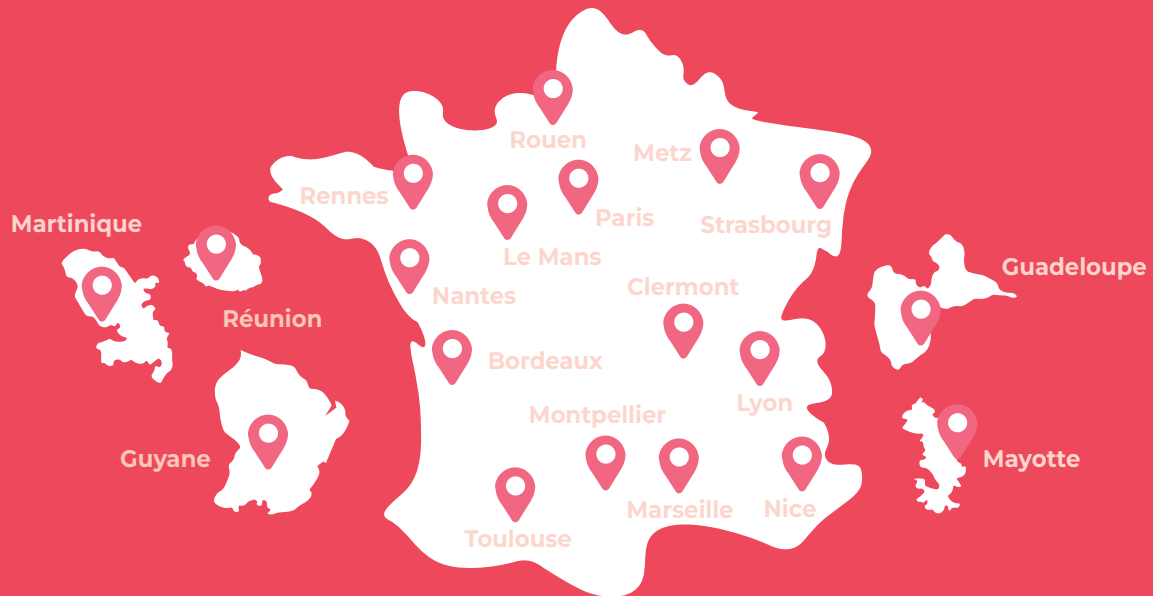
Développement des talents, accompagnement des transformations et des managers, projets RH à enjeux... Une **équipe dédiée** est à votre service pour vous accompagner.

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 31/12/2024
(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

Communication, efficacité professionnelle & développement personnel



COMMUNICATION ET COMPÉTENCES RELATIONNELLES

Optimiser sa communication et ses relations

Intelligence relationnelle, écoute et communication

Développez vos compétences interpersonnelles : les Soft skills essentielles pour bien communiquer

BEST GERESO

21

Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles

Outils, méthodes, postures et attitudes pour communiquer efficacement

OFFRE MODULAIRE

22

Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

BEST GERESO

23

Mieux se connaître et mieux se positionner dans la relation à l'autre : méthode Arc En Ciel Disc ©®

Progresser dans la connaissance de soi pour améliorer ses interactions avec son environnement

24

Renforcer ses relations professionnelles avec Process Communication Model® (PCM)

Adapter sa communication à la personnalité de son interlocuteur

25

Développer son efficacité relationnelle avec le MBTI

Affirmer son positionnement tout en respectant les autres

EXCLU INTRA

26

Déchiffrer la personnalité

De l'évaluation des talents à la gestion des personnes

27

Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel

L'affirmation de soi en toutes situations

BEST GERESO

28

L'art du marketing de soi

Démarquez-vous en créant une identité personnelle impactante et attirez les opportunités professionnelles



















NOUVEAU

29

Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines

L'assertivité : un atout majeur pour les professionnels des RH

30

Charisme et confiance en soi Exprimer son talent en milieu professionnel	TOP AVIS CLIENTS 	31
Améliorer l'accueil du public Les clés pour développer une relation de qualité	TOP AVIS CLIENTS  EXCLU INTRA 	32
Gérer les situations sensibles		
Prévenir et résoudre les conflits par la médiation Développer ses qualités de médiateur en entreprise	EXCLU INTRA 	33
Gérer les personnalités difficiles De l'analyse du profil à la communication personnalisée		34
Collaborer avec les personnalités difficiles : applications pratiques Développer tous les comportements d'adaptation, de communication et de management adéquats		35
Communiquer en situation difficile Six ateliers d'entraînement intensif	EXCLU INTRA 	36
Prévention et gestion des situations de violence Théorie de la violence et techniques de protection	EXCLU INTRA 	37
Modes Amiables de Résolution des Différends (MARD) : médiation, conciliation, transaction... Choisir et mettre en œuvre la bonne stratégie pour prévenir et résoudre les conflits		38
Gestion des conflits Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 	39
EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE		
Améliorer sa communication écrite		
Améliorer ses écrits professionnels Des outils pour renforcer l'impact de ses documents		40
Améliorer ses écrits professionnels : orthographe et expression S'exprimer à l'écrit, sans faute et de façon claire, en situation professionnelle	OFFRE MODULAIRE  ÉLIGIBLE CPF  NOUVEAU 	41
L'orthographe pour vos écrits professionnels Méthodes, outils et astuces pour déjouer les pièges de la langue française		42
Prendre des notes et rédiger un compte rendu Techniques pour gagner en clarté et précision		43
Développer son esprit de synthèse Communiquer de façon claire et concise, à l'écrit comme à l'oral	NOUVEAU 	44
Optimiser son organisation personnelle		
Gestion du temps : (Re) Prenez le contrôle de votre organisation ! Booster son efficacité, combattre la procrastination et maîtriser sa charge de travail	BEST GERESO 	45
Lecture rapide Repérer, comprendre et mémoriser les informations essentielles	EXCLU INTRA 	46
Améliorer sa mémoire au quotidien Techniques de mémorisation pour gagner en performance		47
S'épanouir en télétravail et gagner en efficacité Les bonnes pratiques pour être efficace et préserver sa santé physique et mentale	BEST GERESO  EXCLU INTRA 	48
Bien vivre et mieux travailler en open space, coworking, flex office Comment s'adapter et rester efficace en toute circonstance	EXCLU INTRA 	49
Optimiser le classement de ses documents papier et numériques Classer et archiver efficacement pour retrouver facilement l'information	TOP AVIS CLIENTS 	50



Améliorer son efficacité et sa créativité avec le Mind Mapping

Développer sa pensée visuelle et utiliser les cartes mentales pour être plus créatif

TOP AVIS CLIENTS

51

Développer sa communication orale

Développer son esprit de synthèse

Communiquer de façon claire et concise, à l'écrit comme à l'oral

NOUVEAU

52

Conduite de réunion

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

53

Prise de parole en public

Captiver vos interlocuteurs

BEST GERESO

54

Prise de parole scénique et événementielle

Préparer et répéter votre prise de parole publique ou caméra en vue d'un événement

EXCLU INTRA NOUVEAU

55

Prise de parole en anglais

Réussir ses interventions ponctuelles en anglais

EXCLU INTRA

56

Améliorer sa communication par téléphone

Être à l'aise, efficace et professionnel en toute situation

EXCLU INTRA

57

Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance

Faire passer ses idées et préserver la relation

TOP AVIS CLIENTS

58

Prise de parole face caméra

Interview, visio-conférence, vidéo selfie... Communiquer efficacement face à une caméra

TOP AVIS CLIENTS

59

Exploiter l'Intelligence artificielle dans ses pratiques professionnelles

Découvrir l'IA générative pour produire du contenu texte, image et son

Utiliser les outils d'IA pour transformer votre stratégie de contenu

60

ChatGPT, de la découverte à la création d'IA personnalisée

Fonctionnalités de base et personnalisation de ChatGPT

61

Optimiser votre efficacité et productivité grâce à l'IA générative

Transformer vos pratiques professionnelles et améliorer vos performances au quotidien

62

Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets

Comprendre le cadre juridique et le mettre en oeuvre

ACTU

63

Préparer et accompagner la transformation IA en entreprise

Conduire l'acculturation de l'IA dans les équipes

EXCLU INTRA NOUVEAU

64

Intelligence Artificielle et Management

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

65

L'IA au service de la fonction RH

Expérimenter et intégrer l'intelligence artificielle dans les missions RH de demain

NOUVEAU

66

Révolutionner ses processus de recrutement avec l'IA générative

De la rédaction des offres à l'onboarding : repenser le recrutement avec l'Intelligence Artificielle

NOUVEAU

67

IA Générative & Formation

Utiliser l'Intelligence Artificielle pour concevoir, animer et évaluer une formation

68

Optimiser sa prospection multicanale avec l'intelligence artificielle

Gagner en efficacité commerciale et renforcer sa réactivité

NOUVEAU

69

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Renforcer son potentiel

Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle

L'intelligence intuitive : un talent caché à exploiter

70

Les neurosciences appliquées à l'entreprise


Activez le potentiel de votre cerveau pour mieux collaborer, innover, décider

TOP AVIS CLIENTS

71

Mieux-vivre son hypersensibilité dans le monde professionnel

Comment appréhender son hypersensibilité ou celle de ses collaborateurs pour en faire une force au quotidien ?


TOP AVIS CLIENTS 

72

Gestion du stress et des émotions

Intelligence émotionnelle

Gérer ses émotions et les utiliser pour développer son efficacité professionnelle

OFFRE MODULAIRE 

73

L'intelligence émotionnelle - Niveau 1

Identifier et apprivoiser ses émotions

BEST GERESO 

74

Comprendre et réguler ses émotions

Le modèle Homo Emoticus pour développer des relations professionnelles harmonieuses

75

Gérer son stress et ses émotions pour faire face aux situations délicates

Communication et savoir-être au travail

76

Techniques et outils de gestion du stress

Mieux appréhender son stress pour l'utiliser de manière adéquate et constructive à long terme

77

Gérer son énergie : être efficace au quotidien

Se ressourcer et gagner en performance

78


Savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

79

Développer ses compétences relationnelles grâce au modèle ComColors®


Mieux se connaître pour transformer son stress en énergie positive

TOP AVIS CLIENTS 

80

L'intelligence émotionnelle - Niveau 2

Utiliser ses émotions pour développer son efficacité professionnelle

TOP AVIS CLIENTS 

81

Intelligence relationnelle, écoute et communication

Développez vos compétences interpersonnelles :
les Soft skills essentielles pour bien communiquer

2
jours

Objectifs

- Renforcer son intelligence relationnelle en mobilisant des outils concrets et des techniques éprouvées.
- Utiliser les fondamentaux de la communication (Communication Non Violente CNV, écoute active, affirmation de soi...).
- Adopter une posture de prise de recul pour réguler ses émotions et préserver son équilibre relationnel.
- Réguler les tensions avec bienveillance et authenticité.
- Mettre en œuvre les apports des neurosciences comportementales pour analyser les interactions et adapter sa communication.

Les plus

- 2 journées entièrement dédiées à la communication dans ses échanges professionnels
- Des mises en application, des exercices pratiques pour développer de nouvelles compétences relationnelles
- Une analyse novatrice sous l'angle des neurosciences comportementales
- De nombreux outils fonctionnels et fondamentaux pour mieux se connaître et mieux comprendre les autres

Public et prérequis

Responsables ou collaborateurs souhaitant améliorer la qualité de leurs relations humaines dans le milieu professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **AIRH**

Formacode : 15034

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
8 et 9 octobre 2026

Formation à distance :

22 et 23 juin 2026

7 et 8 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AIRH

Programme de votre formation

ACTIVER LES LEVIERS CLÉS D'UNE COMMUNICATION RÉUSSIE

- Identifier les facteurs qui facilitent des échanges fluides et constructifs
- Analyser ses propres biais cognitifs pour comprendre leurs impacts sur la perception des autres
- S'approprier les mécanismes du cerveau qui influencent nos interactions

 **COMPRENDRE | Exemples de situations concrètes**

 **EXPÉRIMENTER | Observation de ses propres comportements en sous-groupes et débriefing en grand groupe**

CONSTRUIRE UNE RELATION DE QUALITÉ, NATURELLE ET DURABLE

- Utiliser des outils authentiques pour instaurer une connexion sincère avec son interlocuteur
- Distinguer les canaux sensoriels de communication et adapter son message pour être percutant
- Adopter la synchronisation pour créer une dynamique relationnelle harmonieuse

 **ÉVALUER | Test d'auto-évaluation**

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes - Partage d'expériences**

S'ENGAGER DANS UNE DÉMARCHE D'INTELLIGENCE RELATIONNELLE AU QUOTIDIEN

- Interagir avec finesse en développant ses capacités d'écoute active et d'observation
- Distinguer empathie et sympathie pour préserver une relation professionnelle équilibrée
- Intégrer l'écoute active à ses pratiques pour nourrir des échanges constructifs et profonds

 **COMPRENDRE | Visionnage d'extraits vidéos**

 **EXPÉRIMENTER | Ateliers de co-développement - Partage d'expériences**

ADOPTER UNE COMMUNICATION CLAIRE ET ÉTHIQUE

- Identifier les émotions en jeu et faire émerger les non-dits dans la conversation
- Interagir en utilisant efficacement le langage verbal et non verbal
- Coopérer avec assertivité tout en respectant les valeurs de chacun

 **EXPÉRIMENTER | Atelier - Partage d'expériences**

RÉGULER LES SITUATIONS DE TENSION POUR GARDER UNE RELATION POSITIVE

- S'approprier le "savoir dire non" sans culpabilité ni agressivité
- Négocier face aux objections avec recul et professionnalisme
- Argumenter face aux propos déstabilisants ou malveillants de manière factuelle

 **ÉVALUER | Test d'auto-diagnostics**

 **EXPÉRIMENTER | Exercice en sous-groupes**

S'ENGAGER DANS UN PROCESSUS D'EFFICACITÉ RELATIONNELLE

- Structurer la maîtrise du temps en entretien
- Adopter une communication adaptée aux différents profils de personnalité
- S'exprimer sainement de façon à éviter les faux-pas de communication

 **ÉVALUER | Test de profil de personnalité**

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et ateliers en sous-groupes**

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

Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles

Outils, méthodes, postures et attitudes pour communiquer efficacement

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

GAGNER EN AISANCE RELATIONNELLE AU TRAVAIL

Communication et savoir-être - Initiation

2 jours - Réf. : COM1

- S'approprier les principes de la communication
- Adopter les clés pour comprendre et se faire comprendre
- Construire sa stratégie de communication
- Mettre les émotions à la bonne distance et rester authentique
- Préparer et adapter sa communication écrite et orale

MODULE #2

MIEUX SE CONNAITRE ET MIEUX SE POSITIONNER DANS LA RELATION À L'AUTRE : MÉTHODE ARC EN CIEL DISC ©®

Progresser dans la connaissance de soi pour améliorer ses interactions avec son environnement

2 jours - Réf. : COM2

- Se familiariser avec la méthode Arc En Ciel DISC ©®, le langage des couleurs
- Définir son fonctionnement comportemental
- Développer une efficacité optimale dans les relations interpersonnelles
- Construire sa démarche de progrès

Objectifs

- Prendre conscience de l'importance de la communication dans la réussite de sa fonction.
- Mettre en œuvre, au quotidien, des outils, méthodes, comportements de la communication efficace.
- Développer son agilité relationnelle par une meilleure connaissance de soi.
- S'adapter aux différents profils pour entretenir des relations professionnelles de qualité.
- Renforcer la confiance en soi.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 845 € HT - 3 345 € HT

Réf. : MOCOM1

Formacode : 15034 / 15066

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/MOCOM1

Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

2
jours

Objectifs

- Développer une communication claire et fluide.
- Appliquer les mécanismes de la communication.
- Développer l'écoute, la confiance en soi pour s'affirmer et agir.
- Gérer les réactions et les émotions en jeu.
- Déployer une communication structurée et ciblée.

Les plus

- Des outils précis et des conseils pertinents pour évaluer ses qualités personnelles et les faire évoluer.
- Une formation d'initiation à la communication et au savoir-être au travail permettant d'acquérir une batterie d'outils pratiques.
- Une mise en réflexion ludique, des exercices et des mises en situation pour progresser dans ses compétences interpersonnelles.
- Des outils pratiques immédiatement applicables au quotidien.
- Un consultant spécialiste des relations interpersonnelles, dont le travail s'appuie sur un cadre théorique pluridisciplinaire.

Public et prérequis

Tous collaborateurs désirant améliorer leurs aptitudes à la communication et gagner en aisance relationnelle dans l'environnement professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **COM1**

Formacode : 15034 / 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris
Montparnasse :

1 et 2 juin 2026

30 novembre 2026 et 1er décembre 2026

Formation à distance :

14 et 15 septembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COM1

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

- Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles p. 22

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION

- Analyser sa communication interpersonnelle : autodiagnostic
- Distinguer information et communication
- Identifier le système de fond et de forme : verbal, langage non-verbal et paraverbal
- Identifier les obstacles à la réception d'un message : les filtres et les parasites
- Définir le cadre de référence et ses quatre composantes

 **COMPRENDRE** | Réflexions en sous-groupes sur les obstacles à la communication

 **EXPÉRIMENTER** | Étude de cas types et entraînement avec des mises en situation

ADOPTER LES CLÉS POUR COMPRENDRE ET SE FAIRE COMPRENDRE

- Identifier les bonnes pratiques d'une émission et d'une réception efficaces
- Clarifier les principes de l'objectivité et déjouer les pièges de la subjectivité
- Définir le principe d'écoute active et ses composantes
- Initier des échanges sur le principe du dialogue constructif

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers en sous-groupes et débriefing collectif

 **APPLIQUER** | Challenges et jeux de rôles croisés

CONSTRUIRE SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

- Analyser les enjeux de sa communication et les attentes des parties prenantes
- Définir ses objectifs de communication dans un contexte donné
- Cibler l'essentiel et formuler les messages clés pour faire passer ses messages
- Structurer sa communication argumentaire plurimodale et multicanaux

 **EXPÉRIMENTER** | Réflexions en sous-groupes et débriefing collectif

 **APPLIQUER** | Étude de cas et construction de la communication argumentaire

METTRE LES ÉMOTIONS À LA BONNE DISTANCE ET RESTER AUTHENTIQUE

- Identifier la palette des émotions en jeu dans la communication
- Appliquer des techniques de gestion du stress pour faciliter sa prise de parole en public
- S'initier aux principes de l'intelligence émotionnelle
- S'initier aux principes de la CNV (Communication Non Violente)

 **COMPRENDRE** | Visionnage de vidéos, débriefing collectif et apports méthodologiques

 **EXPÉRIMENTER** | Activités ludiques : jeu des émotions et des besoins, jeu des demandes et des exigences

 **APPLIQUER** | Étude de cas types et réels et mises en situation, débriefing collectif

PRÉPARER ET ADAPTER SA COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE

- Préparer sa prise de parole en public à l'occasion d'un exposé ou d'une présentation
- Concevoir un support de communication adapté à sa prise de parole
- Choisir les canaux et les outils adaptés à l'environnement pour communiquer efficacement
- Adopter une attitude assertive respectueuse de soi et des autres à l'oral et à l'écrit

 **EXPÉRIMENTER** | Exercices de mise en situation sur cas réels, débriefing collectif

 **APPLIQUER** | Exercices de mise en application, préparation de son support et animation d'une présentation

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

Mieux se connaître et mieux se positionner dans la relation à l'autre : méthode Arc En Ciel Disc ©®

Progresser dans la connaissance de soi pour améliorer ses interactions avec son environnement

2
jours

Objectifs

- Développer son agilité relationnelle par une meilleure connaissance de soi.
- Intégrer les principes fondamentaux du langage DISC ©.
- Renforcer la confiance en soi.
- S'adapter aux différents profils pour entretenir des relations professionnelles de qualité.
- Décoder les situations de tension.

Les plus

- En amont de cette formation, chaque participant complète un questionnaire confidentiel en ligne permettant d'établir son profil personnel DISC ©.
- Une étude personnalisée avec la restitution des résultats du questionnaire DISC ©.
- Des conseils sur mesure tout au long de la formation avec la mise en place d'un Plan de Progrès Personnalisé.
- Des jeux de rôles permettant aux participants de tester et d'acquérir de nouveaux comportements.
- Une consultante accréditée auprès d' Arc-en-Ciel RH avec une double compétences DISC © et une solide expérience dans les relations interpersonnelles (PNL, Psychologie Positive, CNV).

Public et prérequis

Tout professionnel souhaitant comprendre ses modes de fonctionnement personnel et développer des relations harmonieuses avec son entourage

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 765 € HT

Réf : COM2

Formacode : 15034 / 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris

Montparnasse :

11 et 12 juin 2026

7 et 8 décembre 2026

Formation à distance :

5 et 6 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COM2

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

- Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles p. 22

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

SE FAMILIARISER AVEC LA MÉTHODE ARC EN CIEL DISC ©®, LE LANGAGE DES COULEURS

- Découvrir la méthode du langage des couleurs
- Identifier les quatre styles comportementaux : "dominance", "influence", "stabilité", "conformité" et leurs caractéristiques
- Définir son profil comportemental en couleurs
- Décoder le mode de communication privilégié de chaque couleur et les interactions entre elles

 **ÉVALUER** | Restitution du profil personnel Arc En Ciel DISC ©® et identification de sa (ses) couleur(s) dominante(s)

 **COMPRENDRE** | Expérimentation sur la perception de soi et la relation à l'autre

 **APPLIQUER** | Training de découverte : explorer de manière ludique les différents profils et leurs attitudes et comportements associés

DÉFINIR SON FONCTIONNEMENT COMPORTEMENTAL

- Identifier les fonctions des valeurs et croyances
- Faire le point sur ses qualités, ses forces et ses limites comportementales
- Contourner la pensée négative
- Créer un système de croyances positives : ancrer un état positif
- Repérer ses potentialités
- Reconnaître ses propres leviers de motivations dans les situations professionnelles ainsi que celles de son interlocuteur

 **APPLIQUER** | Exercice d'application : mettre à jour la valeur implicite derrière un comportement inapproprié

 **EXPÉRIMENTER** | Exercice en binôme : transformer les pensées négatives en pensées positives

 **COMPRENDRE** | Exercice guidé : réactualiser certaines croyances inadaptées sur soi et l'environnement

 **COMPRENDRE** | Découverte interactive : identifier son profil motivationnel

DÉVELOPPER UNE EFFICACITÉ OPTIMALE DANS LES RELATIONS INTERPERSONNELLES

- Identifier les trois piliers d'une relation : soi, autrui et la situation
- Adapter sa communication en fonction de la dominante de son profil : repérer son style naturel et son style adapté
- Prendre conscience de ses préférences comportementales, de ses zones de confort et d'inconfort
- Adapter sa stratégie de communication tout en restant soi-même
- Identifier les situations de communication à risque

 **APPLIQUER** | Action : jeux de rôle en situation professionnelle des participants pour ancrer les bonnes pratiques

CONSTRUIRE SA DÉMARCHE DE PROGRÈS

- Identifier les axes de progrès individuels
- Élaborer le plan d'actions
- Mettre en œuvre la stratégie du changement de pratique

 **COMPRENDRE** | Atelier d'ancrage : répertorier les best practises

 **APPLIQUER** | Réflexion individuelle : les applications concrètes à mettre en œuvre dans son environnement

Renforcer ses relations professionnelles avec Process Communication Model® (PCM)

Adapter sa communication à la personnalité de son interlocuteur

2
jours

Objectifs

- Identifier son fonctionnement et celui de ses interlocuteurs pour communiquer de manière positive et productive.
- Reconnaître les six types de personnalités avec l'approche Process Communication Model® (PCM) afin de pouvoir s'adapter rapidement à chaque profil.
- Distinguer les motivations de ses interlocuteurs.
- Développer la coopération.
- Gérer les situations de tensions interpersonnelles grâce aux outils du PCM.

Les plus

- Une approche originale de la communication à travers Process Communication Model® (PCM), un modèle accessible, rapide et pragmatique pour reconnaître rapidement son type de fonctionnement et celui des autres
- Des mises en situations individuelles, des entraînements pratiques et les conseils personnalisés des intervenants, certifiés à Process Com®, pour ancrer les acquis et faciliter leur mise en œuvre au quotidien
- Une pédagogie interactive et appliquée, avec des illustrations tirées de l'actualité, l'élaboration de feuilles de route et une mise en application immédiate des concepts abordés

Public et prérequis

Toute personne désireuse de progresser dans ses relations interpersonnelles professionnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **PCMA**

Formacode : 15020

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 mars 2026

17 et 18 septembre 2026

Formation à distance :

21 et 22 mai 2026

2 et 3 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PCMA

Programme de votre formation

Un test de personnalité en ligne à compléter en amont de la formation, pour découvrir son profil PCM et identifier ses modes de communication privilégiés

INTÉGRER LES COMPOSANTES DE LA COMMUNICATION AVEC PROCESS COMMUNICATION MODEL® (PCM)

- Distinguer le processus de communication : le fond et la forme du langage
- Prendre en compte l'importance de la communication verbale et non verbale
- Identifier la structure de personnalité et les impacts sur la communication
- Cerner les différents modes de perception qui composent notre vision du monde : émotion, pensée, opinion, réflexion, action et réaction

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : repérer les modes de perception de son interlocuteur**

PCM POUR MIEUX IDENTIFIER SES COMPORTEMENTS ET CEUX DE SES INTERLOCUTEURS

- Identifier les six types de personnalités : caractéristiques, points forts et différences
- Distinguer les combinaisons possibles et leurs conséquences
- Reconnaître le type de personnalité de son interlocuteur à travers les messages perçus : mots, ton et posture

🗣️ **COMPRENDRE | Analyse de son "Inventaire de Personnalité" : valider son profil et son mode de fonctionnement**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : cerner le type de personnalité de son interlocuteur**

🗺️ **ÉVALUER | Atelier d'ancrage des acquis : reconstituer le modèle PCM avec des cartes au sol**

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION POSITIVE ET CONSTRUCTIVE AVEC SON ENTOURAGE PROFESSIONNEL

- Accroître son impact dans la relation à l'autre en mobilisant les différentes parties de sa personnalité
- Choisir le canal de communication le plus adapté au profil de son interlocuteur : à chaque personnalité, un langage adéquat
- Repérer les besoins psychologiques de son interlocuteur pour déclencher et nourrir sa motivation

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : adapter sa communication à chacun des six profils PCM**

APAIER LES SITUATIONS DE TENSIONS ET DE STRESS

- Repérer les signes de stress pour soi et pour son interlocuteur en identifiant les comportements associés aux trois degrés de stress : drivers, mécanismes d'échec, désespoir
- Apprendre à y répondre positivement pour déjouer les séquences de stress
- Identifier les résistances : les contourner et insuffler de nouvelles motivations
- Instaurer une communication favorable pour mieux gérer les situations difficiles sous stress

🔍 **EXPÉRIMENTER | Simulations : déjouer les situations de stress et de "mécommunication" en y répondant de manière adaptée**

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

Développer son efficacité relationnelle avec le MBTI

Affirmer son positionnement tout en respectant les autres

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Prendre conscience de son mode de fonctionnement personnel et de celui des autres.
- Améliorer son efficacité relationnelle et sa performance managériale.
- Trouver les clés pour évoluer dans ses rapports avec ses collaborateurs et faciliter ses relations.
- Accroître son impact sur les autres par la valorisation des potentiels.
- S'adapter à son environnement.

Les plus

- La réalisation du questionnaire MBTI®, pour identifier son profil de personnalité et préparer un travail personnalisé pendant la formation
- Une approche pragmatique et ludique, basée sur des exercices pratiques, des mises en situation et des études de cas pour ancrer les acquis
- Des conseils personnalisés de l'intervenant, certifié MBTI®, pour adapter les enseignements à votre contexte professionnel
- Une formation opérationnelle, permettant de développer son efficacité relationnelle en utilisant l'outil d'évaluation MBTI®, afin d'affirmer son positionnement tout en prenant en compte la personnalité des membres de son équipe

Profil des participants

Responsables opérationnels, cadres, managers, chefs de projet, commerciaux et collaborateurs souhaitant progresser dans leurs relations interpersonnelles professionnelles

Modalités pratiques

Réf : YMTI

Formacode : 15020 / 15034

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

Le MBTI (pour "Myers Briggs Type Indicator") est un puissant outil d'évaluation permettant d'identifier les dominantes psychologiques des personnes, dans le cadre des relations interpersonnelles et du management. Ainsi, si vous êtes manager, responsable de service ou encore chef de projet, la connaissance du MBTI est incontournable. Grâce à cette formation, vous allez pouvoir développer votre efficacité relationnelle en utilisant l'outil d'évaluation MBTI, ce qui vous permettra d'affirmer votre positionnement tout en prenant en compte la personnalité des membres de votre équipe. Un stage opérationnel dont vous retirerez de nombreux atouts pour l'exercice de votre profession au quotidien.

DÉCOUVRIR SON TYPE DE PERSONNALITÉ AVEC LE MBTI

- Présentation du MBTI

🕒 ÉVALUER | Réaliser le questionnaire MBTI

- Les quatre dimensions du MBTI : derrière un comportement, une préférence à déceler

🕒 COMPRENDRE | Analyser les résultats du questionnaire : quel est votre profil ?

- Identifier ses atouts et ses zones de développement

COMPRENDRE ET ACCEPTER LE MODE DE FONCTIONNEMENT DE SON INTERLOCUTEUR

- Qu'est-ce qui le dynamise ?
- Comment traite-t-il l'information ?
- Comment prend-il ses décisions ?
- Comment aborde-t-il le monde extérieur ?

🕒 APPLIQUER | Étude de cas : reconnaître le style de personnalité de ses interlocuteurs

DÉVELOPPER SON EFFICACITÉ RELATIONNELLE ET MANAGÉRIALE : COMMENT AMÉLIORER L'IMPACT DE SA COMMUNICATION ?

- Découvrir l'impact de chaque préférence dans les situations de communication
- Apprendre à s'adapter
- Prendre conscience de son style de leadership
- Valoriser les différences et tirer parti des complémentarités dans une équipe
- Améliorer le travail en équipe et créer la cohésion
- Mieux gérer les situations conflictuelles

🕒 EXPÉRIMENTER | Mises en situation : adapter sa communication à chaque collaborateur

ORGANISATION, GESTION DU STRESS, PRISE DE DÉCISION... LES CLÉS POUR AMÉLIORER SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

- Mieux s'organiser dans sa pratique quotidienne
- Améliorer sa relation au temps
- Apprendre à mieux gérer son stress
- Utiliser les préférences pour résoudre les problèmes
- Prendre des décisions avec méthode

🕒 EXPÉRIMENTER | Entraînement et mises en situation

ÉLABORER SON PLAN DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

- 🕒 ÉVALUER | Capitaliser sur ses points forts et se fixer des objectifs

Déchiffrer la personnalité

De l'évaluation des talents à la gestion des personnes

2
jours

Objectifs

- Analyser la personnalité en combinant plusieurs approches : de l'observation directe à l'enquête en 360°.
- Explorer les grandes familles de caractères : comportement, motivations, prédispositions, talents visibles ou cachés.
- Gérer la personnalité de ses collaborateurs, leurs compétences cachées, leurs motivations irrationnelles.
- Différencier son style relationnel (ou managérial) en fonction du profil de ses interlocuteurs (ou collaborateurs).

Les plus

- Une formation sur-mesure pour gérer la "singularité" des profils individuels
- La possibilité d'effectuer un auto-diagnostic Performances-Talents depuis un espace privé

Public et prérequis

Collaborateurs RH, responsable d'une équipe ou d'un projet, cadres et dirigeants

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **IDLP**

Formacode : 15020

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

29 et 30 janvier 2026

Formation à distance :

23 et 24 mars 2026

24 et 25 septembre 2026

À Paris et à distance :

1 et 2 juin 2026

3 et 4 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IDLP

Programme de votre formation

DÉCODER LA PERSONNALITÉ DE SES INTERLOCUTEURS (ET LEUR LOGIQUE CACHÉE)

- Comprendre un collaborateur dans sa complexité : invariants du caractère, compétences et comportements acquis, impératifs de la situation
- Identifier le caractère par l'apparence extérieure : morphologie, allure, postures, mimiques, discours explicite et implicite, langage non verbal
- Analyser la personnalité de façon objective : l'utilisation du 360° et de l'observation croisée, initiation à Performances-Talents
- Anticiper les comportements d'un individu : drivers, talents, zones d'ombre, mécanismes de compensation, axes de développement

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic en ligne du caractère des participants volontaires**

DÉCOUVRIR LES FAMILLES DE CARACTÈRE (ET LEUR COMPORTEMENT PROBABLE)

- Le charisme des "exubérants" ; le pragmatisme des "réalistes"
- L'ambition des "passionnés" ; la bienveillance des "raisonnables"
- L'esprit d'initiative des "aventuriers" ; le scepticisme des "joueurs"
- L'exigence des "irréprochables" ; la cohérence des "méthodiques"
- L'empathie des "aimables" ; la plasticité des "décontractés"
- Le dévouement des "sentimentaux" ; la sagesse des "paisibles"
- La fantaisie des "irréguliers" ; l'agilité des "insouciantes"
- Le recul des "idéalistes" ; la concentration des "détachés"

🔗 **APPLIQUER | Analyser des photos et des vidéos de personnages connus ou inconnus**

GÉRER LA SINGULARITÉ DE SES COLLABORATEURS (POUR LEUR PERMETTRE DE SE RÉALISER... ET DE S'ENGAGER)

- Cartographier les préférences et les compétences comportementales dans le cadre d'un entretien de recrutement ou d'évaluation
- Utiliser les potentiels inutilisés et satisfaire les motivations irrationnelles, de façon à obtenir un engagement durable
- Réussir le casting de ses équipes et de ses projets en intégrant la notion de complémentarité
- Prévenir les tensions et les conflits en permettant aux collaborateurs de se comprendre

🔗 **APPLIQUER | Cartographie comparée du profil de ses collaborateurs**

AJUSTER SES POSTURES AU PROFIL DE SES INTERLOCUTEURS (ET À LEURS CONTRADICTIONS)

- Déchiffrer les non-dits, les préoccupations et les intentions réelles derrière les apparences
- Convaincre ou remotiver un collaborateur en s'adaptant à ses prédispositions
- Déléguer une mission ou demander un service en tenant compte des inclinations et des compétences comportementales
- Déployer son intelligence relationnelle en entretien, en réunion ou en négociation

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : déléguer une tâche pénible à un collaborateur hypersensible**

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

Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel

L'affirmation de soi en toutes situations

2
jours

Objectifs

- Gagner en confiance et en affirmation de soi.
- Prendre conscience de ses comportements "dominants" dans les situations difficiles.
- Faire face aux comportements négatifs, gérer les désaccords et développer des relations constructives.
- S'affirmer en toutes situations (déstabilisantes, imprévues...) et renforcer son impact professionnel.

Les plus

- Un entraînement intensif ponctué d'exercices et de mises en situation ludiques pour mettre en œuvre une méthode simple et efficace d'affirmation de soi
- Un plan d'action individuel et des conseils personnalisés pour une utilisation immédiate des compétences acquises

Public et prérequis

Toute personne souhaitant s'affirmer et trouver sa place en milieu professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **ASER**

Formacode : 15075

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris
Montparnasse :

25 et 26 juin 2026

1 et 2 octobre 2026

14 et 15 décembre 2026

Formation à distance :

11 et 12 mai 2026

5 et 6 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASER

Programme de votre formation

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ : COMMENT S'AFFIRMER TOUT EN RESPECTANT LES AUTRES ?

- Qu'est-ce qu'être assertif ?
- Adopter un comportement assertif : quels avantages en situation professionnelle ?
- Découvrir son "style relationnel" et évaluer son niveau d'assertivité

🕒 ÉVALUER | Autodiagnostic d'assertivité

- mieux se connaître : identifier ses principales tendances comportementales
- discerner ses propres obstacles à l'affirmation de soi
- reconnaître ses qualités et s'en servir pour transformer ses points faibles en atouts

RENFORCER SON ASSERTIVITÉ POUR RESTAURER ESTIME ET CONFIANCE EN SOI

- Distinguer la confiance en soi et l'estime de soi

🕒 ÉVALUER | Autodiagnostic de confiance en soi

🕒 ÉVALUER | Autodiagnostic d'estime de soi

COMPRENDRE LES COMPORTEMENTS POUR CRÉER ET ENTRETENIR DES RELATIONS CONSTRUCTIVES

- Les risques de comportement de fermeture (fuite, agressivité, manipulation) en situation difficile : comment y faire face ?
- Adopter des attitudes et comportements d'ouverture
- Adapter ses réactions aux différentes situations

🔧 APPLIQUER | Mise en pratique à partir de cas concrets

S'AFFIRMER EN SITUATION PROFESSIONNELLE : LES CHAMPS D'UTILISATION DE L'ASSERTIVITÉ

- Oser demander : se préparer, choisir les mots justes
- Dire "non" quand c'est nécessaire : formuler un refus clair
- Exprimer une critique constructive : sur les actions et non les personnes
- Adopter un comportement "gagnant-gagnant" : pratiquer le dialogue dans un respect mutuel

🔧 APPLIQUER | Atelier : mettre en œuvre le DESC pour oser dire ce qui nous gêne

FAIRE PREUVE D'ASSERTIVITÉ DANS LES SITUATIONS DIFFICILES

- Observer sans évaluer
- Pratiquer l'écoute active, reformuler, se faire comprendre
- Réduire la tension, gérer l'agressivité et son propre stress

🔍 EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des situations professionnelles issues du vécu des participants

🕒 ÉVALUER | Définir un plan de développement individuel : quels sont vos atouts et axes d'amélioration ? Ce que vous avez appris ? Vos 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

L'art du marketing de soi

Démarquez-vous en créant une identité personnelle impactante et attirez les opportunités professionnelles

2
jours

Objectifs

- Se connaître et mieux se positionner sur son marché professionnel.
- Définir sa stratégie marketing de soi à travers des outils personnalisés.
- Mettre en œuvre son plan marketing de soi avec conviction et cohérence.
- Renforcer sa visibilité et son réseau professionnel pour soutenir son évolution de carrière.

Les plus

- Approche participative : activités pratiques, réflexions en groupe et exercices de coaching en binôme
- Utilisation d'outils de diagnostic personnel : SWOT, Ikigai, et Cercle d'Or de Simon Sinek
- Mise en application immédiate : création d'un plan d'action personnalisé pour déployer son personal branding

Public et prérequis

Toute personne souhaitant mettre en avant ses atouts et accroître sa visibilité en milieu professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **MKSO**

Formacode : 15079

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 juin 2026

10 et 11 décembre 2026

Formation à distance :

28 et 29 septembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MKSO

Programme de votre formation

INTRODUCTION AU MARKETING DE SOI

- Qu'est-ce que le marketing de soi ou le "personal branding" ? Définition et importance de la marque personnelle
- Pourquoi travailler sur son marketing de soi ? Attirer des opportunités professionnelles, renforcer son impact et créer un réseau solide

 **COMPRENDRE | Exercice participatif : tour de table et perception de sa marque personnelle**

SWOT PERSONNEL ET IDENTIFICATION DES FREINS

- Réaliser son SWOT personnel : forces, faiblesses, opportunités et menaces dans son parcours professionnel
- Se découvrir à travers l'Ikigai

 **COMPRENDRE | Exercice individuel : réaliser son ikigai et son SWOT personnel**

- Freins et croyances limitantes : identifier et surmonter les obstacles freinant le marketing de soi

 **APPLIQUER | Atelier de réflexion en groupe : analyser les croyances limitantes, telles que "se vendre c'est mal" ou "je n'ai rien d'intéressant à partager"**

LES 4 ÉTAPES POUR RÉUSSIR SON MARKETING DE SOI

- Se connaître : identifier ses points forts et ses compétences
- Définir ses objectifs : court, moyen et long terme
- Développer sa réputation : travailler sur son image personnelle et en ligne
- Se rendre visible : utiliser les réseaux sociaux et autres techniques pour être visible

 **APPLIQUER | Études de cas et exercice pratique : créer sa présentation concise et authentique pour LinkedIn**

LES OUTILS DU MARKETING DE SOI : LES 3C

- Conscience : connaître ses valeurs, ses motivations et l'impact qu'on souhaite avoir
- Cohérence : aligner son discours et ses actions pour une image authentique et claire
- Confiance : développer la confiance en soi pour oser se promouvoir et mettre en avant ses réussites

 **APPLIQUER | Exercice pratique : "Valeur et valeurs"**


LE STORYTELLING ET L'ART DE PARLER DE SOI

- Raconter une histoire autour de soi : utiliser les techniques de storytelling pour se présenter et partager ses réussites
- Les outils du storytelling : métaphores, anecdotes, et citations inspirantes

 **APPLIQUER | Exercice en sous-groupes : partage d'une grande réussite professionnelle**

DIFFUSER SON MESSAGE ET CULTIVER SON RÉSEAU

- Diffuser son message : savoir communiquer avec conviction sur ses réussites et ses compétences
- Gérer son image en ligne : soigner son profil LinkedIn, publier du contenu pertinent et rester visible
- Cultiver son réseau professionnel : entretenir des contacts réguliers, participer à des événements et utiliser LinkedIn de manière proactive

 **APPLIQUER | Exercice pratique : élaborer un plan de marketing de soi avec identification de 3 à 5 mots-clés qui représentent ses valeurs et compétences**

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

Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines

L'assertivité : un atout majeur pour les professionnels des RH

2
jours

Objectifs

- S'approprier le rôle stratégique des professionnels RH dans l'entreprise.
- Créer des liens de confiance.
- Développer des relations constructives et efficaces avec ses interlocuteurs.
- Se positionner pour faire passer les messages, éviter les tensions, gérer la critique.
- Détecter les états de stress, se ressourcer et garder l'énergie nécessaire pour agir.

Les plus

- 2 jours pour se positionner, se sentir bien dans sa fonction et gagner en performance
- Un diagnostic personnel pour adapter sa communication avec la méthode DISC AEC®
- Une formation qui s'appuie sur de nombreux concepts d'efficacité professionnelle : psychologie positive, PNL, Communication Non Violente...

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, managers, responsables opérationnels, collaborateurs souhaitant développer leurs capacités relationnelles et leur assertivité dans un contexte professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **CDRH**

Formacode : 33054 / 15066 / 32032

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

15 et 16 juin 2026

10 et 11 décembre 2026

Formation à distance :

9 et 10 avril 2026

28 et 29 septembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CDRH

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LE RÔLE STRATÉGIQUE DES PROFESSIONNELS EN RESSOURCES HUMAINES

- Situer son rôle stratégique au sein de l'entreprise
- Apprivoiser le changement au lieu de le subir : être acteur pour accompagner le changement
- Devenir une personne influente dans l'organisation
- Promouvoir les pratiques RH positives

 **COMPRENDRE | Autodiagnostic pour situer son positionnement dans l'organisation**

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les pratiques RH**

DÉVELOPPER UNE POSTURE QUI RENFORCE LES RELATIONS DE CONFIANCE

- Identifier les différents paramètres de la confiance
- Développer la confiance avec toutes les parties prenantes de l'organisation
- Repérer les types de personnalité avec la méthode DISC AEC® et adapter sa communication


 **EXPÉRIMENTER | Faire passer des messages adaptés aux profils**

 **ÉVALUER | Test d'auto-évaluation de ses propres comportements, générateurs ou non de confiance**

INFLUENCER AVEC INTÉGRITÉ

- Écouter : un préalable essentiel pour créer une alliance
 - chercher à comprendre avant d'être compris
 - identifier les besoins, la demande, questionner, reformuler avec la Communication Non Violente (CNV)
 - rendre acteur son interlocuteur
- Développer son intelligence émotionnelle en cinq étapes
 - identifier son fonctionnement émotionnel
 - gérer les états émotionnels de votre interlocuteur
- Oser se livrer aux confrontations nécessaires : savoir dire les choses avec assertivité
- Gérer les situations difficiles avec l'outil DESC
- Obtenir un engagement et passer à l'action

 **ÉVALUER | Identifier ses comportements préférentiels face à l'adversité**

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et études de cas issues des expériences vécues par les participants**

SE RESSOURCER ET PRÉSERVER SON ÉNERGIE POUR RESTER EFFICACE

- Prendre du recul
- Repérer ses sources personnelles de perte d'énergie et d'état de stress
- Développer des moyens efficaces et garder son niveau d'énergie optimale
- Mettre des limites de façon respectueuse
- Identifier ce qui pousse à l'action

 **APPLIQUER | Cas pratiques et ateliers d'entraînement pour trouver ses ressources internes**

 **APPLIQUER | Se définir un plan d'actions : ce que je cesse, ce que je commence, ce que je continue**

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

Charisme et confiance en soi

Exprimer son talent en milieu professionnel

2
jours

Objectifs

- Développer son aisance relationnelle et ses compétences en communication dans toutes situations professionnelles.
- Appliquer des méthodes spécifiques de gestion de parole, du corps et des émotions issues des techniques théâtrales.
- Prendre conscience de sa gestuelle pour en faire un véritable outil de communication au service de son charisme.
- Affirmer son positionnement en devenant le metteur en scène de ses interventions.
- Gagner en confiance et en assurance en apprenant à mieux gérer son stress.

Les plus

- Une approche ludique pour développer son charisme par la mise en scène
- L'instauration d'un climat de confiance propice au dépassement de soi et à la révélation de ses talents de communicant
- De nombreux exercices pour une application immédiate des techniques apprises en milieu professionnel
- Une méthode adaptée à chaque participant

Public et prérequis

Toute personne souhaitant développer son charisme en privilégiant le recours à des outils immédiatement opérationnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 605 € HT
Réf : **THEA**

Formacode : 15007

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris
Montparnasse :

8 et 9 juin 2026

17 et 18 septembre 2026

23 et 24 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/THEA

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 LE CHARISME

- Discerner charisme, autorité, élégance et confiance en soi
- Intégrer l'aspect communicationnel du charisme
- Chercher sa singularité
- Explorer les mécanismes émotionnels qui renforcent le charisme naturel

DÉFINIR SON "OUTILS CORPS", L'ÉTAT OPTIMAL DE L'ORATEUR

- Maîtriser le souffle : respirer avec le ventre
- Lâcher prise pour gagner en efficacité
- Techniques de relaxation corporelle pour lever les tensions physiques invisibles
- S'engager pleinement pour communiquer pleinement
- Prendre conscience de sa posture et gérer ses gestes
- Se faire entendre
- Apprendre à s'auto-débriefer, objectiver l'analyse de soi-même

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation individuelle à partir d'un texte choisi par les participants - Débriefing**

ÊTRE À L'AISE DANS SA PRISE DE CONTACT

- Établir un rapport de confiance
- Créer le contact grâce au regard
- Affiner sa concentration pour être disponible
- Identifier son auditoire
- Mieux gérer ses émotions : dépasser ses freins

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : favoriser la prise de contact et de parole, créer un esprit de groupe où chacun trouve sa place**

 **APPLIQUER | Entraînement : « je me présente... »**

 **EXPÉRIMENTER | Exercice de groupe : l'impact du regard**

PRENDRE CONSCIENCE DE SA VOIX ET DE SON CORPS : DEUX OUTILS PRÉCIEUX POUR S'AFFIRMER

- Jouer de sa voix pour renvoyer une image d'autorité et de confiance : travail sur la modulation, le volume et la tessiture

 **APPLIQUER | Exercices sur la voix : se faire entendre**

- Avoir un bon ancrage au sol et maîtriser les premières secondes
- Faire de son corps et de son visage des vecteurs de son discours
- Apprentissage de l'impact émotionnel du sourire et des micro-expressions
- Adopter une gestuelle congruente et non parasitée

 **EXPÉRIMENTER | Exercices théâtraux : "exister" en scène au-delà du langage**

FAIRE LE CHOIX CONSCIENT DE SA POSTURE : INSTALLER UNE PRÉSENCE CHARISMATIQUE IMMÉDIATE

- Découvrir son "personnage"

 **APPLIQUER | Atelier : travail sur les techniques de création de personnages**

- Comprendre sa sensibilité, un atout pour se singulariser
- Développer son imagination et sa créativité

 **APPLIQUER | Exercice d'association d'idées en groupe**

- Oser lever ses inhibitions
- Développer la spontanéité et l'audace : méthodes issues de l'improvisation théâtrale

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement : ajuster en 1 minute son langage corporel pour transmettre confiance**

PRÉPARER SA PRISE DE PAROLE

- Définir les objectifs précis à sa prise de parole : comprendre le "pourquoi" de sa prise de parole, se positionner
- Adapter sa prise de parole
- Écrire sa prise de parole
- Répéter, se préparer physiquement et mentalement en autonomie
- Techniques de préparation mentale pour désamorcer la peur du regard de l'autre
- Création d'un rituel personnalisé pré-prise de parole pour ancrer son charisme

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : préparer et faire une prise de parole face aux autres**

DÉVELOPPER CONFIANCE ET ASSURANCE : S'EXPRIMER AVEC CHARISME

- S'appuyer sur ses qualités : identifier ses atouts personnels à valoriser en situation professionnelle
- Gérer le stress créé par cette situation particulière

 **EXPÉRIMENTER | Exercices pratiques sur les silences**

 **APPLIQUER | Atelier sur les possibilités d'interprétation à partir de monologues courts**

- Rythmer sa prise de parole

 **EXPÉRIMENTER | Exercices sur la relation avec le public**

- Détecter une volonté d'intimidation vocale ou physique
- Apprivoiser le sentiment de déstabilisation
- Techniques pour renverser le rapport de force émotionnel face à un auditoire dominant

 **APPLIQUER | Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement - Mise en place d'un programme personnalisé de travail à appliquer en situation professionnelle**



Améliorer l'accueil du public

Les clés pour développer une relation de qualité

Durée indicative

3
jours

Objectifs

- Prendre conscience des interactions relationnelles dans ses missions d'accueil.
- Assurer un bon accueil du public en créant les conditions d'une communication efficace et un relationnel de qualité.
- Repérer les particularités de l'accueil physique et téléphonique.
- Utiliser des outils pour répondre aux comportements déstabilisants et désamorcer les situations conflictuelles.

Les plus

- De nombreuses séquences ludiques collectives ou individuelles : mises en situation, jeux de rôles, tests et auto-diagnostics, jeux pédagogiques, études de cas...
- La définition, en fin de session, d'un plan d'action personnalisé pour une mise en pratique immédiate et opérationnelle sur le terrain
- Une journée de retours d'expérience, quelques semaines après la session de formation, pour mettre en avant les réussites, les axes de progrès et affiner son approche

Profil des participants

Assistants administratifs/commerciaux, standardistes, secrétaires (médicales...), toute personne ayant à exercer des missions d'accueil

Modalités pratiques

- Réf : **YUSA**

Formacode : 35052 / 43421

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 accueil de qualité, c'est un critère déterminant dans la relation entre le public (usagers, administrés, clients...) et l'établissement. C'est aussi un enjeu des plus actuels, compte tenu de l'évolution de certains comportements chez les usagers : exigence, impatience, agressivité... Pour preuve, la création de la charte (devenue "référentiel") Marianne, le développement de la certification Qualiville et des autres référentiels déjà adoptés par la plupart des établissements publics. Cette formation sur l'accueil, vous permet d'apprendre comment professionnaliser votre accueil et ainsi améliorer la qualité de la relation avec votre public, à travers de nombreux exemples, jeux de rôles et mises en situation concrètes. Vous saurez également comment faire face aux comportements déstabilisants dans votre mission d'accueil

PRENDRE CONSCIENCE DES ENJEUX DE LA MISSION "ACCUEIL" / "RELATION"

- Identifier les enjeux en termes d'image et d'efficacité : l'importance du premier contact
- Resituer la mission "accueil" dans l'ensemble de sa fonction
- Repérer les jeux d'acteurs entre la personne accueillante et le public

ACQUÉRIR LES PRINCIPES ET LES MÉCANISMES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

- Composantes, paramètres et principales difficultés de la communication
- Approche de la personnalité et des comportements : interprétation, distorsion, déformation et représentation personnelle
- Identifier l'importance du non-verbal dans la communication
- Identifier son style de communication et ses contraintes personnelles

🔗 ÉVALUER | Autodiagnostic : quel est son positionnement dans la relation au public ?

- Repérer le style et les contraintes de son interlocuteur pour s'adapter
- Écouter activement, reformuler, questionner, pratiquer l'empathie

ADOPTER LES RÉFLEXES ESSENTIELS À UN ACCUEIL DE QUALITÉ

- Se rendre disponible et le montrer : la notion de "service" avant tout
- S'organiser pour accueillir efficacement
- Personnaliser sa communication dès le premier contact et mettre en confiance
- Identifier et prendre en charge une demande : répondre efficacement à son interlocuteur
- Expliquer, rassurer... : les phrases à éviter, celles à utiliser
- Faire patienter avec courtoisie, anticiper et gérer l'attente - Émettre un refus constructif
- S'adapter à son interlocuteur par la posture, la voix et les mots

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : identifier le besoin et répondre à la demande de son interlocuteur

IDENTIFIER LES SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE

- Se présenter et montrer sa disponibilité : utiliser les bonnes formulations
- Analyser, traiter et suivre la demande : identifier le besoin de l'interlocuteur
- Convivialité, efficacité : les clés d'un échange téléphonique constructif
- Filtrer élégamment, faire patienter sans générer de doutes
- Transférer et reprendre un appel avec courtoisie - Prendre un message pertinent et fidèle

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles à partir de situations de communications téléphoniques

PRÉVENIR ET GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES : PRENDRE DU REcul TOUT EN RESTANT MAÎTRE DE LA SITUATION

- Identifier les causes et les signes avant-coureurs d'une situation conflictuelle
- Gérer les différences culturelles
- Gérer positivement des comportements inappropriés
 - repérer les trois conduites inefficaces : passivité, agressivité, manipulation
 - s'imposer tout en adoptant une attitude de communication non-violente : l'assertivité
 - canaliser un bavard, gérer un impatient, calmer un agressif...
 - les outils de résolution de conflit : DESC, négociation, médiation, compromis...

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : mettre en œuvre les clés pratiques qui renforcent l'attitude assertive

🔗 ÉVALUER | Définition d'un plan d'action personnalisé pour définir ses axes de progression

JOURNÉE DE RETOUR D'EXPÉRIENCE

- Échanges sur les pratiques, réussites, axes de progrès, difficultés et solutions
- La mission "accueil / relation avec le public"
- Valoriser sa communication en toute circonstance et développer son assertivité
- Renforcer son assertivité pour restaurer estime de soi et confiance en soi

Prévenir et résoudre les conflits par la médiation

Développer ses qualités de médiateur en entreprise

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Développer une posture de médiateur dans la prévention et la résolution des conflits.
- Utiliser les outils du médiateur.
- Suivre les étapes d'une médiation.
- Mettre en place le protocole de médiation.

Les plus

- Une formation basée sur la pratique immédiate de la posture et des outils du médiateur en entreprise.
- Nombreuses mises en situation tout au long de la formation pour s'entraîner à l'utilisation des outils de médiation - Certaines séquences seront filmées et analysées en groupe

Profil des participants

- Collaborateurs RH, toute personne susceptible de devoir conduire une médiation préventive ou curative

Modalités pratiques

- Réf : **YEDA**

Formacode : 33020 / 32038

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

En entreprise, le conflit arrive après une accumulation de petites frustrations. Larvé, latent et enfin ouvert, il est important de le traiter afin de rétablir la qualité relationnelle, et un climat de coopération au minimum apaisé entre les personnes, ou entre les équipes. Cette formation "exclusivité intra" à la prévention et à la résolution des conflits par la médiation, vous donnera les clefs de la qualité relationnelle.

Vous connaîtrez le processus de médiation, la posture et les outils du médiateur. Vous découvrirez aussi qu'il n'y a que trois issues à une médiation. Animée par un médiateur professionnel, cette formation est avant tout pratique.

DÉFINIR LE CHAMP DE LA MÉDIATION

- Repérer les types de médiation : préventive, curative, interne, externe...
- Clarifier les enjeux de la médiation pour l'entreprise et la DRH, conflits, RPS, QVT...
- Cerner les contraintes et les limites de la médiation
- Identifier les trois issues possibles d'une médiation

 **COMPRENDRE | Contextualiser la médiation comme processus**

CLARIFIER LA NOTION DE CONFLITS ET POSITIONNER LA MÉDIATION

- Définir le conflit : signaux annonciateurs, élément déclencheur, dynamique et composante
- Identifier les différents modes de résolution des conflits : régulation, médiation, conciliation, arbitrage, négociation
- Intégrer la place des émotions et des mécanismes de défense dans l'émergence d'un conflit
- Développer un regard systémique pour aborder le conflit

 **APPLIQUER | Analyse de situations**

DÉFINIR LA POSTURE ET LE RÔLE DU MÉDIATEUR

- Définir les enjeux et objectifs pour le médiateur : les quatre composantes de sa posture
- Identifier les contre indications systémiques ou personnelles à la médiation
- Intégrer la déontologie du médiateur

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe sur la posture du médiateur et les limites de son rôle**

MENER L'ÉTAPE 1 : RENCONTRER LE COMMANDITAIRE ET PRÉPARER LA MÉDIATION

- Analyser le système et en identifier les enjeux
- Poser le cadre de la médiation
- Préparer les supports et documents relatifs à la médiation : lettre de mission et convention de médiation

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

CONDUIRE L'ÉTAPE 2 : INVITER LES PARTIES ET MENER LES ENTRETIENS INDIVIDUELS

- Prendre contact avec les parties et poser le cadre
- Vérifier l'engagement des parties dans la démarche
- Faire émerger le problème : ramener les visions individuelles à une perception commune
- Accompagner les parties dans le choix d'une issue
- Encourager la créativité

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

FINALISER PAR L'ÉTAPE 3 : PILOTER LA RÉUNION DE MÉDIATION ENTRE LES PARTIES

- Poser le cadre et rappeler le rôle du médiateur
- Accompagner la recherche de la libre option
- Valider les engagements et conclure la réunion de médiation

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

METTRE EN PLACE LE PROTOCOLE DE MÉDIATION

- Rédiger un protocole : par qui, comment et pour quoi ?
- Présenter le protocole au commanditaire
- Mettre en place et planifier la validation des engagements réciproques

 **APPLIQUER | Mise en situation**

Gérer les personnalités difficiles

De l'analyse du profil à la communication personnalisée

2
jours

Objectifs

- Faire face aux personnes réputées difficiles et aux désordres qu'elles suscitent.
- Identifier et désamorcer les mécanismes qui peuvent rendre une relation "difficile".
- Adopter les bonnes postures notamment en situation managériale.
- Protéger sa concentration et son efficacité professionnelle.

Les plus

- Une formation très complète pour parvenir à travailler avec un collaborateur difficile et éviter les conflits sans fin
- La possibilité d'effectuer un auto-diagnostic Performances-Talents depuis un espace privé

Public et prérequis

- Tous responsables et collaborateurs en prise avec des relations quelquefois difficiles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 490 € HT

Réf : **IZP4**

Formacode : 42839

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

26 et 27 mai 2026
24 et 25 septembre 2026
23 et 24 novembre 2026

Formation à distance :

25 et 26 juin 2026
14 et 15 octobre 2026
16 et 17 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IZP4

Programme de votre formation

IDENTIFIER ET COMPRENDRE LES PERSONNALITÉS DIFFICILES

- Reconnaître une personnalité difficile : les signaux d'alerte
- Différencier une personnalité difficile d'une personnalité toxique
- Comprendre la mécanique enfouie des « distorsions cognitives » : l'angoisse irrationnelle et inconditionnelle, au-delà de la logique et du discours
- Cartographier les mécanismes de défense qui conduisent à des automatismes comportementaux en réponse à des situations-gâchettes : les modèles et les outils d'analyse

GÉRER DES PERSONNALITÉS ÉGOCENTRIQUES

- Les personnalités narcissiques : l'inflation de l'égo et le manque d'empathie
- Les personnalités théâtrales : le besoin de séduire et de monopoliser l'attention
- Les personnalités accusatrices : le complexe de persécution, le harcèlement moral
- Les personnalités dominatrices : l'hyperactivité, l'urgence permanente
- Les personnalités transgressives : les provocations incessantes et le besoin de sortir du cadre

GÉRER DES PERSONNALITÉS INSULAIRES, FRAGILES OU COMPLEXÉES

- Les personnalités insulaires : la sociophobie, l'indisponibilité mentale
- Les personnalités perfectionnistes : le complexe de culpabilité, la psychorigidité
- Les personnalités inquiètes : le complexe d'insécurité, l'anxiété contagieuse
- Les personnalités autodestructrices : la victimisation, l'auto-sabotage, les jeux pervers
- Les personnalités opposantes-ambigües : la jalousie enfouie, le harcèlement inversé, la zizanie

PROTÉGER SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE AU CONTACT DE PERSONNALITÉS DIFFICILES

- Limiter le temps consacré aux personnes mangeuses d'énergie : l'aménagement de pôles refuges et la mise au point des règles d'hygiène relationnelle
- Ne pas alimenter le jeu d'une personnalité difficile en se montrant difficile avec elle : l'esquive du ping-pong verbal, du chantage affectif permanent, du terrorisme relationnel, des jeux de rôles...pas drôles
- Canaliser un interlocuteur qui continue indéfiniment à faire la tête et qui diffuse des rumeurs toxiques : la confrontation constructive avec un interlocuteur de mauvaise foi
- Reconstruire son équilibre professionnel lorsqu'il est ébranlé : la canalisation de ses propres émotions et la gestion de son stress

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

Collaborer avec les personnalités difficiles : applications pratiques

Développer tous les comportements d'adaptation, de communication et de management adéquats

2
jours

Objectifs

- Adapter ses postures aux postures offensives.
- Approfondir la gestion des différents modèles de personnalités complexées, égocentriques ou fuyantes.
- Gérer une relation dysfonctionnelle en soignant les sensibilités particulières et les distorsions cognitives.
- Réparer une relation dysfonctionnelle en soignant les sensibilités particulières et les distorsions cognitives.
- Protéger son équilibre en prenant soin de celui de ses collaborateurs.

Les plus

- Une formation orientée 100% pratique avec de nombreuses mises en situation pour expérimenter les différents concepts

Public et prérequis

Tous collaborateurs confrontés à des personnalités difficiles, managers ou collaborateurs RH exposés à des relations déstabilisantes, anciens participants à la formation « Gérer les personnalités difficiles » (les acquis de cette première formation sont ici mis en situation)

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi la formation "Gérer les personnalités difficiles".

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 490 € HT

Réf : **IZSP**

Formacode : 42839

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris
Montparnasse :

4 et 5 mai 2026

19 et 20 novembre 2026

Formation à distance :

2 et 3 avril 2026

5 et 6 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IZSP

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 ET GÉRER LES POSTURES OFFENSIVES (MALVEILLANCE, IRRESPECT, VIOLENCE)

- Repérer les impasses relationnelles et éviter de s'y laisser piéger : jeux de rôles toxiques, combats d'égo sans issue, guerres froides meurtrières
- Faire face à l'agression : absorber le choc frontal, éviter l'escalade, déjouer les manœuvres, désamorcer les mécanismes de défense, ajuster ses postures
- Établir un vrai dialogue, au-delà du ping-pong : l'installation de la confiance, l'entretien progressif, la co-construction d'une solution viable
- À la rencontre de vous-même : passation en 360° du questionnaire et auto-restitution avec CoachGPT

🔗 COMPRENDRE | Quiz sur l'analyse des mécanismes de défense

COLLABORER AVEC DES PERSONNALITÉS AUTOCENTRÉES

- Comprendre les mécanismes à l'œuvre chez une personnalité égocentrique : recherche du pouvoir, des limites, des points faibles
- Contredire avec assertivité mais sans agressivité, (ré)affirmer ses limites et les frontières à ne pas dépasser, recadrer sans rentrer en rivalité
- Faire face à la manipulation directe ou indirecte, réguler les jeux de pouvoir à défaut de pouvoir les stopper
- Réagir calmement aux ultimatums, à la provocation outrancière, aux menaces plus ou moins voilées

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situations : « Comment faire face à une personnalité accusatrice » en conjuguant empathie et fermeté

COLLABORER AVEC DES PERSONNALITÉS VULNÉRABLES

- Connaître le mécanisme de dépendance affective pour ne pas tomber dans son piège
- Réguler les mouvements d'humeur, les angoisses intempestives, les demandes de dernières minutes, les fausses urgences
- Remotiver et susciter l'implication des personnes désengagées ou déprimées, repérer les burn-outs, les bore-outs ou les brown-outs potentiels
- Recadrer sans mater, réajuster sans décourager, trouver les mots qui font mouche sans provoquer de lever de bouclier

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation : comment « canaliser une personnalité narcissique » ?

PRENDRE SOIN DE SOI ET DE SES COLLABORATEURS

- Apaiser chacun de ses collaborateurs en fonction de sa sensibilité particulière : utiliser les outils de Performances-Talents pour identifier les distorsions cognitives
- Réguler les dynamiques de groupe : faire la part des choses, jouer au médiateur, ne pas tomber dans des jeux de rôles délétères, désamorcer les relations toxiques
- Développer sa résilience et renforcer son bouclier émotionnel : de la gestion du stress à la gestion du temps, de l'équilibre physique à la santé mentale
- Traiter la « personnalité difficile » en soi : analyser ses propres distorsions cognitives et gérer ses automatismes comportementaux

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation : comment « recentrer une personnalité opposante ambiguë » ?

Communiquer en situation difficile

Six ateliers d'entraînement intensif

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Identifier les situations complexes.
- Se doter d'outils ou de méthodes dans un maximum de situations.
- Mettre en place une stratégie de gestion de l'adversité.
- Adopter la posture adéquate : basse ou haute.
- Gérer les profils dysfonctionnels.

Les plus

- Une approche 100% pratique, articulée autour de six ateliers complémentaires
- Des mises en situation concrètes pour apprendre à garder votre calme et votre impact, même sous pression.
- L'expérience du formateur sur les mécanismes de la négociation complexe

Profil des participants

Responsables et collaborateurs souhaitant mieux faire face aux situations complexes ou difficiles en milieu professionnel

Modalités pratiques

- Réf : **YSIT**

Formacode : 42839 / 15034

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

Vous souhaitez rester maître de vos émotions, de vos propos et de vos décisions face aux situations difficiles ? Cette formation résolument pratique de deux jours vous offre l'opportunité de travailler en profondeur sur vous-même, d'explorer vos zones de fragilité relationnelle et de renforcer vos capacités d'adaptation. Conçue comme une véritable immersion, elle s'articule autour de six ateliers ciblés, chacun centré sur une situation professionnelle sensible, pour vous permettre de développer des réflexes efficaces, des outils concrets et une posture affirmée dans les échanges tendus ou complexes.

REPÉRER LES SITUATIONS COMPLEXES DE LA VIE QUOTIDIENNE

- Identifier les situations
- Intégrer la notion de stress
- Définir la notion d'injonction et ses conséquences
- Distinguer les positions basse et haute dans la relation

ATELIER 1 : ANNONCER UNE MAUVAISE NOUVELLE

- Gérer le temps de l'autre
- Gérer les émotions dans la relation
- Améliorer sa communication non verbale

ATELIER 2 : FAIRE FACE À LA MAUVAISE FOI

- Identifier l'origine de la mauvaise foi
- Quelle posture choisir ?
- Définir son objectif relationnel

ATELIER 3 : COMMUNIQUER DANS L'IMPROVISATION

- Légitimer son intervention en quelques phrases
- Gérer les questions et le temps
- Mobiliser son énergie et son assertivité

ATELIER 4 : COMMUNIQUER DANS LA CONFRONTATION

- Lever les implicites de la contradiction avec le métamodèle
- Formuler une critique constructive
- Identifier et éviter les jeux psychologiques en public ou non

ATELIER 5 : COMMUNIQUER EN SITUATION DE STRESS OU D'ÉMOTION

- Définir les composantes du stress
- Distinguer besoin et demande
- Formuler sa demande assertive

ATELIER 6 : COMMUNIQUER DANS LA DISSONANCE

- Identifier la notion de dissonance cognitive
- Repérer ses marges de manœuvre et sa zone de contrainte
- Identifier objectifs et enjeux pour se réconcilier avec soi-même

Prévention et gestion des situations de violence

Théorie de la violence et techniques de protection

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Appréhender les problématiques de consentement, harcèlement, interview/négociation.
- Acquérir une posture de confiance qui impose naturellement le respect.
- Savoir comment se comporter en cas de risques d'agression : évaluer la situation, sécuriser, demander de l'aide, intervenir et signaler.
- Prendre conscience de sa capacité à agir en toute situation, aussi bien physique que dans les situations conflictuelles du quotidien, pour minimiser les risques d'agression.
- Désescalader les situations, dans le laps de temps, avant que les professionnels de la sécurité arrivent sur place.

Les plus

- Une formation permettant de savoir comment se comporter avant l'arrivée des professionnels de la sécurité, un moment crucial, pour sauver sa vie ou des vies et d'éviter le "sur accident" de violence
- Nombreuses mises en situations pour intervenir physiquement via la méthode Krav Maga, pour une mise en place dans la pratique quotidienne
- Un intervenant spécialiste en défense personnelle avec plus de 20 ans d'expérience, diplômé d'état.

Profil des participants

Personnel d'accueil, métier de la sécurité, ou travailleur social ou médical

Modalités pratiques

- Réf : YVIO
- Formacode : 42839
- 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 le contexte actuel, la violence peut frapper n'importe qui, n'importe où et n'importe quand. Il est important d'informer et d'initier les personnels soignants, service de secours, personnels d'accueils, d'éducatifs, et même les élus de la république pour préserver leur sécurité. Notre devise : « Tant qu'il y a des mots, tant que la parole s'exprime, la violence physique reste contenue »

THÉORIE DE LA VIOLENCE

- Identification des risques : milieu ouvert ou fermé, risque attentat, social ou asocial, risque collectif/individuel/collatéral
- Comment gérer son environnement ?

COMPRENDRE | Étude de l'Echelle du stress de Holmes

- Différencier violence et agressivité. Définition d'une situation de violence sociale / asociale
- Comment caractériser le harcèlement, le consentement ? Les réponses adaptées. Apprendre à dire non
- Etude des 5 phases d'une agression
- Modifier sa posture et prendre confiance en ses capacités à se faire respecter et agir

GESTION DU RISQUE D'AGRESSION : UTILISER LES GRANDS PRINCIPES DE LA COMMUNICATION HUMAINE

- Trouver sa méthode de communication : ERIC, CNV, FETES, STOP, ESPERE, SAPAS, SALMEC...
- Focus sur le triangle de Karpman

EXPÉRIMENTER | Atelier sur la gestion de l'interview : modifier sa posture, se faire respecter et agir

- Technique de négociation : établir le contact, cold reading, obligation de concession, établir un plan, faire switcher, ouvrir la porte
- Négocier ou intervenir ?
 - négocier pour gagner du temps pour s'organiser, pour laisser le temps à la police d'arriver, pour calmer, pour faire diversion
 - intervenir pour prendre l'ascendant, pour maîtriser, pour immobiliser

EXPÉRIMENTER | Atelier : gérer une négociation sous stress

- Technique de l'appel à l'aide
 - psychologie de l'aide : désigner, interroger
 - gestion du timing, gestion de l'appel à l'aide

ÉVALUER | Synthèse des éléments clés à retenir : 5 phases, l'interview, la négociation, communication.

AGIR EN TOUTE SITUATION : TECHNIQUES DE PROTECTION

- Théorie du « cerveau triunique » de Paul MacLean
- Intervenir, fuir, gérer une situation de paralysie devant la stupeur
- Etude des 11 règles de défense personnelle
 - apprendre à conscientiser son environnement : le principe de Cooper
 - se déplacer en sécurité

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur divers cas d'intrusions :

- intrusion main nue : coopérer activement, "la défaite n'est pas envisageable" Imi Lichtenfeld
- intrusion arme blanche : principe de légitime défense - Signaler, accompagner/se faire accompagner
- intrusion arme à feu : intervenir en tant que tierce personne
- intrusion multiple : agir seul, agir à plusieurs

Modes Amiables de Résolution des Différends (MARD) : médiation, conciliation, transaction...

Choisir et mettre en œuvre la bonne stratégie pour prévenir et résoudre les conflits

1
jour

Objectifs

- Identifier le mécanisme des modes alternatifs de règlement des conflits.
- Choisir la voie alternative la plus adaptée au litige.
- Appliquer les techniques et méthodes de gestion des conflits.

Les plus

- Une formation apportant une connaissance des enjeux de chaque mode alternatif, la mesure de leur contours, pour choisir la meilleure solution pour chaque situation spécifique.
- Une formation actualisée intégrant les dernières réformes (ARA, césure, reconnaissance du médiateur)
- Des outils directement transposables dans les situations de négociation et de gestion de conflits
- Des cas pratiques pour s'entraîner à la posture, à l'écoute active et à la rédaction d'accords

Public et prérequis

Avocats, chefs d'entreprise, directeurs juridiques, juristes de droit privé

Prérequis : Il est nécessaire de disposer des connaissances de base du droit des contrats, de la procédure civile et pénale

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 070 € HT

Réf : **MPCO**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

Formation à distance :

11 mai 2026

16 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MPCO

Programme de votre formation

Ce programme intègre les dernières évolutions législatives relatives aux Modes Amiables de Résolution des Différends (MARD), notamment l'audience de règlement amiable (ARA), la césure, ainsi que la reconnaissance du métier de médiateur en 2024.

QUELS SONT LES MODES ALTERNATIFS DE RÈGLEMENT DES CONFLITS ET DES DIFFÉRENTS ? COMMENT LES DISTINGUER ? CADRE JURIDIQUE ET ACTEURS

- Médiation et conciliation conventionnelle / judiciaire

APPLIQUER | Élaborer un tableau récapitulatif : avantages et inconvénients de la conciliation et de la médiation

- Procédure participative / processus collaboratif

APPLIQUER | Étude de cas et choix de la procédure - Focus sur la Transaction

- L'arbitrage, une solution miracle ?

APPLIQUER | Atelier : réaliser un tableau récapitulatif sur les MARD / MARC

- Focus sur l'ARA et la césure : deux nouvelles solutions amiables
 - définitions et enjeux
 - acteurs et procédures

COMMENT METTRE EN ŒUVRE LA MÉDIATION ET ARBITRAGE, CONCILIATION, PROCÉDURE PARTICIPATIVE, TRANSACTION ?

- Médiation, conciliation : les étapes de négociation d'un accord et l'homologation

APPLIQUER | Atelier sur les éléments prévus dans l'accord des parties

- Procédure participative et processus collaboratif : des procédures distinctes

COMPRENDRE | Tableau de synthèse des procédures respectives

APPLIQUER | Analyser une transaction

- Le recours à l'arbitrage : les étapes de la procédure
- Quels sont les recours possibles ?

QUELLES SONT LES COMPÉTENCES TECHNIQUES INDISPENSABLES POUR ACCOMPAGNER LA RÉOLUTION AMIABLE DES LITIGES ?

- Technique d'écoute active : la mise en œuvre dans la recherche de solution amiable

EXPÉRIMENTER | Mise en situation à partir de cas réels

- Technique de négociation : quels sont les fondamentaux ?

EXPÉRIMENTER | Entraînement à la préparation, l'argumentation - Application sur un cas

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 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

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

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

Améliorer ses écrits professionnels

Des outils pour renforcer l'impact de ses documents

2
jours

Objectifs

- Structurer son message en fonction d'un objectif de communication.
- Produire des textes clairs et concis.
- Moduler le style et le ton en fonction de la situation.
- Élaborer différents types d'écrits : mail, lettre, note, compte rendu.
- Utiliser la mise en page pour mettre en exergue l'essentiel et gagner en impact.

Les plus

- Les bonnes pratiques de la communication écrite et en particulier, la façon de nuancer ses propos en fonction de son interlocuteur
- Une pédagogie interactive alternant ateliers d'écriture collective, séquences d'entraînements et d'échanges autour des différentes pratiques
- La possibilité pour les participants de travailler sur des documents qu'ils ont rédigés pour obtenir un retour sur leurs propres écrits

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs ayant à produire des documents écrits dans le cadre professionnel : messages, e-mails, lettres, notes, comptes rendus...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 525 € HT

Réf : **ECRI**

Formacode : 15011

Prochaines sessions

Formation à distance :

12 et 13 mars 2026

À Paris et à distance :

29 et 30 juin 2026

15 et 16 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ECRI

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

- Améliorer ses écrits professionnels : orthographe et expression p. 41

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

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte l'émergence de l'intelligence artificielle dans les pratiques professionnelles

PRÉPARER ET STRUCTURER SON MESSAGE

- Préciser son objectif de communication : « Pourquoi j'envoie ce message ? »
- Identifier clairement son ou ses destinataire(s), pour adapter son propos
- Appliquer une méthodologie pour gagner en efficacité : lister ses idées, regrouper, ordonner
- Choisir un plan en fonction de l'objectif et des publics à atteindre

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et mises en situation**

S'EXPRIMER AVEC CLARTÉ ET CONCISION

- Les clés d'un message clair : construire des phrases courtes et aller à l'essentiel
- Mettre en avant la logique du texte grâce aux mots de liaison et aux paragraphes
- Être compris dès la première lecture : utiliser un vocabulaire précis et parlant, adapté à l'interlocuteur

 **APPLIQUER | Entraînements à la rédaction**

AMÉLIORER SON STYLE ET ADAPTER LE TON DE SES ÉCRITS

- Utiliser la méthode "premier jet - relecture" : comment exploiter l'expression spontanée de ses pensées ?
- Valoriser ses écrits par un style fluide et agréable à lire : varier son vocabulaire et ses tournures, simplifier, vérifier la syntaxe, éliminer les lourdeurs...
- Moduler le ton d'un texte, nuancer ses idées
- Exploiter les outils d'aide à la rédaction : correcteurs, dictionnaires en ligne, intelligence artificielle (IA)...

 **APPLIQUER | Entraînement individuel et collectif à la réécriture**

QUEL TYPE D'ÉCRIT POUR QUEL OBJECTIF ?

- La lettre
 - un plan bien choisi et une structure en paragraphes
 - introduction, conclusion et formules de politesse
- La note de service
 - simplicité du style, sobriété du ton
 - mentions nécessaires et formule de conclusion
- L'e-mail
 - quel style choisir ?
 - exposer clairement son propos
 - du bon usage des formules d'appel et de politesse
- Le compte rendu
 - quel type de compte rendu pour quelle finalité ?
 - comment le concevoir pour le rendre immédiatement compréhensible ?

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et analyse d'écrits apportés par les participants**

CHOISIR SA PRÉSENTATION

- Faciliter la lecture : les principes de la mise en page
- Les titres pour mettre en avant le plan et les idées clés
- Les puces : quand et comment les utiliser ?
- Les procédés graphiques de mise en valeur : typographie et autres outils

 **APPLIQUER | Analyse de documents : présenter, titrer et mettre en exergue**



Améliorer ses écrits professionnels : orthographe et expression

S'exprimer à l'écrit, sans faute et de façon claire, en situation professionnelle

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

L'ORTHOGRAPHE POUR VOS ÉCRITS PROFESSIONNELS

Méthodes, outils et astuces pour déjouer les pièges de la langue française

2 jours - Réf. : ORTO

- Utiliser des méthodes d'auto-contrôle simples et efficaces
- Améliorer ses réflexes pour accorder les noms, les adjectifs et les déterminants
- Maîtriser les conjugaisons aux temps et modes les plus utiles
- Acquérir une méthode fiable pour accorder le participe passé
- En finir avec les hésitations courantes dans les écrits professionnels

MODULE #2

AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Des outils pour renforcer l'impact de ses documents

2 jours - Réf. : ECRI

- Préparer et structurer son message
- S'exprimer avec clarté et concision
- Améliorer son style et adapter le ton de ses écrits
- Quel type d'écrit pour quel objectif ?
- Choisir sa présentation

Objectifs

- Corriger les principales erreurs grammaticales et orthographiques dans les écrits professionnels.
- Appliquer une méthode simple et fiable pour accorder les participes passés et conjuguer les verbes aux temps utiles.
- Structurer un message écrit en fonction de l'objectif de communication et du destinataire.
- Adapter le style, le ton et la mise en forme selon le type de document rédigé (mail, note, compte rendu...).
- Produire des écrits clairs, concis et percutants dans un cadre professionnel.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

Réf. : MOORTO

Formacode : 15011

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/MOORTO

L'orthographe pour vos écrits professionnels

Méthodes, outils et astuces pour déjouer les pièges de la langue française

2
jours

Objectifs

- S'auto-contrôler grâce à des « trucs et astuces » pour gagner en confiance.
- Améliorer ses réflexes pour accorder les noms et les adjectifs.
- Respecter l'écriture des verbes : conjuguer aux temps et modes les plus utiles.
- Appliquer une méthode fiable pour accorder le participe passé.
- Éviter les erreurs les plus courantes dans les écrits professionnels en langue française.

Les plus

- Une pédagogie interactive où chaque apport théorique est accompagné d'une mise en pratique sur le mode écrit et/ou oral
- Un ancrage ludique et rapide au travers d'exercices ciblés en binômes et des tests individuels permettant de valider ses choix spontanés
- Une approche adaptée aux problématiques professionnelles et des acquis immédiatement transférables en entreprise

Public et prérequis

Tout collaborateur amené à rédiger des documents professionnels et souhaitant renforcer et/ou valider sa maîtrise de l'orthographe, de la grammaire et des conjugaisons en langue française

Prérequis : Il impératif de ne pas être en situation d'analphabétisme ou d'illettrisme

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : ORTO

Formacode : 15011

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

18 et 19 mai 2026

5 et 6 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ORTO

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

- Améliorer ses écrits professionnels : orthographe et expression p. 41

Programme de votre formation

UTILISER DES MÉTHODES D'AUTO-CONTRÔLE SIMPLES ET EFFICACES

- Les méthodes ludiques : moyens mnémotechniques, orthographe en dessin et autres astuces
- Les bonnes pratiques de la relecture « à froid »
- Orthographe en contexte : quelles sont mes propres hésitations au quotidien ?
- Le correcteur automatique : bonnes pratiques et points de vigilance
- Sites et manuels à utiliser sans modération

 **COMPRENDRE | Explorer les différentes méthodes d'autocontrôle**

 **COMPRENDRE | Partage de bonnes pratiques**

 **APPLIQUER | Vérifier et corriger ses propres documents**

AMÉLIORER SES RÉFLEXES POUR ACCORDER LES NOMS, LES ADJECTIFS ET LES DÉTERMINANTS

- Décomposer la phrase, distinguer les types de mots
- Avec ou sans S ? Avec ou sans E ? Se poser les bonnes questions, améliorer ses réflexes pour accorder les noms et les adjectifs
- Intégrer les règles spécifiques les plus utiles : accord de « ci-joint », accord de « tout » et de « leur », accord avec « sans » et « ni »...

 **APPLIQUER | Correction de documents professionnels (lettres, mails)**

 **ÉVALUER | Quiz ludiques**

MAÎTRISER LES CONJUGAISONS AUX TEMPS ET MODES LES PLUS UTILES

- Utiliser une méthode simple pour conjuguer au présent sans faire d'erreur
- Écrire au futur et au passé : temps utiles dans les écrits professionnels, principaux points de vigilance
- Poser une condition, exprimer un avis ou un souhait, transmettre une directive... Déjouer les pièges du conditionnel, du subjonctif et de l'impératif
- Astuces pour éviter les hésitations les plus courantes dans l'écriture des verbes (ex : -é ou -er, -ai ou -ais)

 **APPLIQUER | Entraînements ciblés**

 **ÉVALUER | Quiz ludiques**

ACQUÉRIR UNE MÉTHODE FIABLE POUR ACCORDER LE PARTICIPE PASSÉ

- Le participe passé, qu'est-ce que c'est ?
- Participe passé employé avec « être » : règle d'accord, pièges à éviter
- Participe passé employé avec « avoir » : les cas où l'on accorde, les cas où l'on n'accorde pas, les principaux cas particuliers
- Terminaisons des participes passés : une méthode infaillible pour ne plus hésiter

 **APPLIQUER | Entraînements ciblés**

EN FINIR AVEC LES HÉSITATIONS COURANTES DANS LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

- Les homonymes : c'est/s'est, ces/ses, quand/quant, près/prêt...
- Le doublement de consonnes : trucs et astuces
- Accent, tréma, cédille, trait d'union et apostrophe
- Les mots pièges dans les e-mails professionnels (délai, parmi, envoi, connexion...)
- Négation et interrogation : principales erreurs à éviter

 **ÉVALUER | Textes à trous, quiz ludiques**

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

Prendre des notes et rédiger un compte rendu

Techniques pour gagner en clarté et précision

2
jours

Objectifs

- Gagner en efficacité dans sa prise de notes par l'utilisation des outils et techniques appropriés.
- Sélectionner les informations essentielles dans un propos.
- Passer de la prise de notes au compte rendu : appliquer une méthodologie et gérer son temps.
- Restituer ce qui s'est dit avec clarté, concision et fidélité.
- Adapter la forme du compte rendu aux attentes de ses destinataires.

Les plus

- Une pédagogie interactive alternant apports méthodologiques, échanges, séquences d'écriture collective et entraînement individuel
- De nombreuses mises en situation pour s'entraîner à synthétiser et retranscrire des propos à l'écrit
- La possibilité de travailler sur ses propres comptes rendus

Public et prérequis

Professionnels souhaitant progresser dans leur prise de notes et la rédaction de comptes rendus dans toutes situations : réunion, formation, conférence, entretiens téléphoniques ou échanges en face à face

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **NOTE**

Formacode : 15001

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

14 et 15 septembre 2026

Formation à distance :

18 et 19 juin 2026

À Paris et à distance :

19 et 20 mars 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/NOTE

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte l'émergence de l'intelligence artificielle dans les pratiques professionnelles

PRENDRE DES NOTES EFFICACES ET FACILEMENT EXPLOITABLES

- Les outils pour écrire plus vite : abréviations, symboles, style télégraphique
- La reformulation synthétique
 - privilégier les mots courts, les expressions simples
 - prendre du recul, se centrer sur le sens
- La sélection des informations
 - préciser son objectif pour distinguer l'essentiel et l'accessoire
 - écoute active et concentration : comment les favoriser ?
- Les différentes techniques de prise de notes : linéaire, arborescente, en tableau
- Prendre des notes sur ordinateur : astuces, bonnes pratiques et points de vigilance
- Transcription automatique : dans quels contextes, avec quelles précautions ?

 **APPLIQUER | S'entraîner à la prise de notes**

DE LA PRISE DE NOTES AU COMPTE RENDU : S'ORGANISER ET GÉRER SON TEMPS

- Comment se préparer efficacement avant la prise de notes ? Informations à recueillir, installation et matériel, concentration...
- Organiser son temps après la prise de notes : prendre en compte le délai de restitution, se fixer des étapes, prévoir du temps pour la relecture
- Exploiter ses notes
 - à chaud : vérifier et compléter les informations
 - à froid : regrouper les informations, structurer, supprimer l'inutile

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation à partir de réunions**

PRODUIRE UN COMPTE RENDU ADAPTÉ À SES INTERLOCUTEURS

- Choisir un plan logique, adapté au contexte
- Retranscrire dans un style clair, concis et professionnel
 - passer du style abrégé au style écrit : choisir ses mots et ses tournures
 - aller à l'essentiel et construire des phrases claires
 - se relire, veiller à la fiabilité et à la neutralité
- Tirer parti des outils numériques pour rédiger et synthétiser : dictionnaires en ligne, correcteurs, intelligence artificielle...

 **APPLIQUER | Entraînement en binômes et sous-groupes à partir d'exercices ciblés**

- Produire un compte rendu adapté aux attentes : style indirect, style synthétique ou en tableau
- Utiliser la présentation pour mettre en valeur les informations importantes
 - titres et sous-titres, règles de mise en page
 - mentions en tête de compte rendu
 - mise en exergue des éléments clés

 **APPLIQUER | Atelier sur la rédaction de comptes rendus à partir des notes prises lors des réunions**

 **APPLIQUER | Analyse de documents : s'assurer de la lisibilité, de l'objectivité et de la concision**

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

Développer son esprit de synthèse

Communiquer de façon claire et concise, à l'écrit comme à l'oral

2
jours

Objectifs

- Être synthétique tout en préservant l'essentiel.
- Hiérarchiser ses informations avec pertinence.
- Transmettre efficacement l'information à l'écrit comme à l'oral.
- Intégrer l'intelligence artificielle générative dans la production de ses synthèses.

Les plus

- Une pédagogie active pour s'approprier durablement les réflexes de la synthèse
- De nombreux exercices pour développer son esprit de synthèse et affiner ses écrits
- Des entraînements à l'oral avec retours individualisés pour gagner en aisance et en impact, des mises en situation d'expression synthétique en face-à-face
- Un accompagnement à la rédaction de notes, rapports et comptes rendus synthétiques, directement applicables en contexte professionnel

Public et prérequis

Toute personne, responsable et collaborateur, souhaitant gagner en efficacité dans ses synthèses

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **SYNT**

Formacode : 15004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
17 et 18 septembre 2026

Formation à distance :

19 et 20 novembre 2026

À Paris et à distance :

4 et 5 mai 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SYNT

Programme de votre formation


LES ATOUTS DE LA SYNTHÈSE

- Distinguer les faits, les opinions et les jugements de valeur
- Mieux se faire comprendre, transmettre l'information
- Développer l'impact de ses messages
- Optimiser la clarté et la circulation de l'information

 **COMPRENDRE | Exercice : repérer le message essentiel dans différents textes courts et distinguer les faits et les opinions dans une situation donnée**

PRÉPARER UNE SYNTHÈSE EFFICACE

- Clarifier ses objectifs de restitution
- Intégrer les besoins et le niveau d'attente de son public cible
- Identifier la structure du contenu et ses enchaînements logiques
- Extraire les éléments clés et les informations prioritaires
- Concevoir un plan détaillé et cohérent

 **APPLIQUER | Cas pratique : à partir d'un extrait de réunion, identifier l'objectif, dégager les informations clés, proposer un plan de synthèse en 3 à 5 points**

RÉDIGER DE FAÇON SYNTHÉTIQUE À L'ÉCRIT

- Employer un lexique précis et adapté
- Formuler des phrases courtes et percutantes
- Maîtriser l'usage des connecteurs logiques et de la ponctuation
- Soigner la présentation pour une lecture fluide et attractive
- Intégrer judicieusement des supports visuels (schémas, tableaux, infographies)

 **APPLIQUER | Cas pratique : synthétiser un contenu (exposé, article ou vidéo) en 5 lignes maximum, avec une mise en forme efficace (bullet points, mots-clés, visuel simple)**


S'EXPRIMER AVEC CLARTÉ ET CONCISION À L'ORAL

- Identifier et sélectionner les éléments essentiels et pertinents
- Organiser logiquement son discours
- Maîtriser ses notes pour gagner en fluidité et en confiance
- S'exprimer avec clarté et concision pour maintenir l'attention
- Adopter une posture et une intonation adaptées pour renforcer sa crédibilité

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : présenter en 60 secondes un sujet professionnel, sans notes, en structurant ses propos (introduction – idée principale – conclusion)**

INTÉGRER L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE GÉNÉRATIVE DANS LA PRODUCTION DE SYNTHÈSES

- Apprendre à formuler des requêtes (prompts) adaptées aux besoins de synthèse
- Explorer un panorama d'outils d'IA générative
- Expérimenter des situations concrètes d'utilisation de l'IA pour résumer, reformuler ou structurer un contenu
- S'exercer à produire ses propres synthèses à l'aide d'outils d'IA, à partir de documents professionnels réels ou simulés

 **EXPÉRIMENTER | Exercice de synthèse croisée – écrit vs oral. À partir d'un même contenu source (rapport, vidéo, article...), produire une synthèse écrite (10 lignes max) puis une restitution orale de 2 minutes en utilisant l'IA**

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 : (Re) Prenez le contrôle de votre organisation !

Booster son efficacité, combattre la procrastination et maîtriser sa charge de travail

2
jours

Objectifs

- Diagnostiquer ses sources de perte de temps pour mettre en place des actions correctives personnalisées.
- Appliquer des techniques concrètes pour prioriser, planifier et organiser son activité efficacement, même en environnement hybride.
- Déjouer les pollueurs du temps quotidiens (imprévus, mails, interruptions...) et lutter contre la procrastination.
- Développer des réflexes d'autorégulation (gestion du stress, concentration, rythme biologique) pour préserver son énergie.

Les plus

- Une boîte à outils complète, pratique et applicable dès la fin de la formation
- Un auto-diagnostic de sa gestion du temps et l'élaboration d'un plan d'action personnalisé
- Une approche concrète pour progresser rapidement : exercices pratiques, tests et QCM
- Inclus l'ouvrage : Gestion du temps pour managers débordés

OUVRAGE 

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs désirant optimiser leur organisation et leur efficacité dans le travail quelle que soit leur fonction : RH, encadrement, secrétariat, personnel administratif, technique, commercial, créatif...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **GETP**

Formacode : 15068

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 janvier 2026

11 et 12 juin 2026

10 et 11 décembre 2026

Formation à distance :

30 et 31 mars 2026

5 et 6 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GETP

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 est adapté pour prendre en compte les problématiques actuelles de gestion du temps : travail hybride, applications récentes d'aide à la gestion du temps

IDENTIFIER ET DÉJOUER LES PIÈGES DU TEMPS

- Les effets d'une mauvaise communication sur l'efficacité individuelle et collective
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Travail en sous-groupes sur ses pertes de temps habituelles**
- La gestion des flux numériques : e-mails, messageries instantanées, notifications
- Les trois fondamentaux d'une organisation quotidienne
- Panorama des outils récents : applications d'organisation personnelle, outils de capture rapide, gestionnaires de tâches

OPTIMISER SES CAPACITÉS D'ORGANISATION

- Identifier et dépasser les 4 grandes « pathologies » du temps
- Transformer la perte de temps en efficacité grâce aux lois d'organisation
- 🗣️ **COMPRENDRE | Mise en relation grâce à des exemples précis reliés au quotidien des participants**
- Techniques et applications pour éviter la procrastination
- Découvrir son style d'organisation personnel et celui des autres pour mieux fonctionner en collectif

- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Travail en sous-groupes sur ses modes d'organisation**

- 🎯 **ÉVALUER | Test d'auto-positionnement pour identifier son profil d'organisation**

STRUCTURER SON ACTION SUR LE LONG TERME

- Différencier objectif clair et projet flou
- Comment se fixer des objectifs concrets et les atteindre ?
- Identifier les priorités et s'adapter aux contraintes
- Élaborer une démarche efficace, concrète et réaliste sur le long terme

- 🗋️ **APPLIQUER | Exercice en sous-groupes sur les objectifs**

ARBITRER ENTRE L'URGENT ET L'IMPORTANT, À DISTANCE OU EN PRÉSENTIEL

- Acquérir de nouveaux réflexes d'organisation
- Différencier rapidement l'urgent de l'important : la grille des priorités
- Gérer imprévus, urgences et contraintes avec flexibilité mais structure

- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la grille des priorités**

- Établir son plan d'action personnalisé

- 🗋️ **APPLIQUER | Atelier en sous-groupes : définir un plan pour améliorer son organisation personnelle**

- 🎯 **ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation**

MIEUX SE PRÉSERVER POUR OPTIMISER SON EFFICACITÉ

- Savoir dire non avec diplomatie mais fermeté
- Développer sa concentration malgré les interruptions
- Exploiter ses pics de performances quotidiens grâce à la chronobiologie
- Différencier le stress d'action et le stress d'adaptation pour éviter épuisement et démotivation

- 🎯 **ÉVALUER | Test de gestion du stress**

Lecture rapide

Repérer, comprendre et mémoriser les informations essentielles

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Changer ses habitudes de lecture pour devenir plus actif face à ses documents, quels qu'ils soient.
- Améliorer sa vitesse de lecture en adoptant les techniques et les stratégies appropriées aux supports utilisés.
- Repérer l'information utile en fonction de ses propres attentes.
- Utiliser les techniques de lecture rapide pour trouver une information précise, découvrir de nouvelles données ou extraire l'idée essentielle d'un document.
- Mémoriser l'essentiel de ses lectures.

Les plus

- De nombreux travaux individuels et en sous-groupes permettant de mesurer sa progression tout au long de la formation
- La validation permanente des performances « vitesse de lecture/compréhension/mémorisation » pour que chacun trouve son rythme
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents

Profil des participants

Responsables et collaborateurs souhaitant améliorer leur rapidité de lecture, de compréhension et de mémorisation de documents (presse, documents internes, courriers, courriers électroniques, rapports, sites internet...)

Modalités pratiques

- Réf : **YLEC**

Formacode : 15036

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

Lire plus rapidement, comprendre sans effort et en quelques secondes l'essentiel d'un texte long, extraire facilement les données essentielles d'un rapport... Vous le savez, des techniques de lecture rapide existent, vous en avez entendu parler mais vous n'avez jamais franchi le pas ! Peut-être qu'il est temps de vous lancer et de découvrir enfin ces techniques d'une redoutable efficacité... Car l'efficacité, ce n'est un luxe pour personne, et surtout pas pour vous ! Vous apprendrez par exemple que pour lire mieux et plus vite, vous devez éviter la subvocalisation : ne pas prononcer mentalement les mots qu'on lit, mais appréhender directement le sens des groupes de mots ou des phrases. Vous pourrez également évaluer votre niveau de performance actuel et travailler sur vos propres documents

DIAGNOSTIQUER SES PROPRES PERFORMANCES DE LECTEUR

- Rapidité : nombre de mots lus par minute
- Compréhension du texte
- Mémorisation des informations essentielles

IDENTIFIER LES FACTEURS INTERVENANT DANS L'ACTE DE LECTURE

- Les mécanismes liés à l'œil : empan visuel, gymnastique oculaire
- Le rôle du cerveau : anticipation, photographie
- Le processus de mémorisation

SURMONTER LES DEUX PRINCIPAUX OBSTACLES À UNE LECTURE RAPIDE ET EFFICACE

- Subvocalisation
- Régression

REPÉRER RAPIDEMENT L'INFORMATION UTILE

- Identifier les freins liés aux habitudes de chacun
- Trouver les remèdes
- Adopter des gymnastiques appropriées
 - balayage horizontal
 - balayage vertical
 - balayage diagonal

DÉCOUVRIR LES TECHNIQUES DE LECTURE

- Le survol
- La lecture sélective
 - mots-clés
 - connecteurs
 - construction du document
- Les clés visuelles
 - repérage
 - écrémage
- L'approfondissement

ADOPTER LES DIFFÉRENTES STRATÉGIES DE LECTURE

- Lire selon les objectifs visés : apprendre, retrouver, synthétiser
- Lire selon les documents exploités : journal, essai, courrier, document juridique, rapport, compte-rendu...

 **APPLIQUER | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques :**

- appels aux connaissances des participants
- exercices pratiques
- études de cas concrets
- quiz de validation des acquis

Améliorer sa mémoire au quotidien

Techniques de mémorisation pour gagner en performance

2
jours

Objectifs

- Retrouver confiance en sa mémoire.
- Appliquer les différentes stratégies de mémorisation.
- Améliorer sa concentration pour mieux se souvenir.
- Organiser l'information utile pour soi.

Les plus

- Des outils méthodologiques pour progresser rapidement : exercices, cas pratiques tout au long de la formation
- Une évaluation progressive des apports de la formation
- Un partage d'expériences facilité par des méthodes pédagogiques incitatives

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs souhaitant accroître les performances de leur mémoire pour une meilleure efficacité professionnelle et personnelle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **MEMO**

Formacode : 15096

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris

Montparnasse :

29 et 30 juin 2026

2 et 3 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MEMO

Programme de votre formation

DÉFINIR LES PROCESSUS DE MÉMORISATION ET D'OUBLI

- Encoder, stocker et rappeler : les trois temps du processus de mémorisation
- Repérer les deux types de mémoires : mémoire de travail ou à long terme
- Distinguer la mémoire du passé, les souvenirs et la mémoire du futur
- Comprendre et accepter les trahisons du cerveau : cryptomnésie, faux souvenirs, déjà vu...
- Définir la place des émotions dans la mémorisation : oubli, trous et mémoire flash

🔗 **ÉVALUER | Auto-diagnostic : comprendre et évaluer le fonctionnement de sa mémoire**

CHOISIR SA TECHNIQUE DE MÉMORISATION DE LISTES

- Faire des catégories efficaces
- Dessiner un tableau imaginaire
- Raconter une histoire folle
- Se faire un film...
- Ajouter la contrainte pour se faciliter la mémoire

🔗 **APPLIQUER | Ateliers ludiques : entraîner ses mémoires sensorielles**

MÉMORISER LES TÂCHES OU LES RENDEZ-VOUS

- S'entraîner à l'ancrage visuo-spatial
- Pratiquer la visualisation de routine et tester la visualisation extra routine
- Découvrir le pouvoir de la méthode des lieux

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînements individuels et partages d'expériences**

MÉMORISER LES NOMS, PRÉNOMS, DATES OU CHIFFRES

- Repérer les détails intemporels
- Pratiquer le rappel immédiat et dans le processus temporel
- Associer les identités à des tâches ou images
- Développer imagerie et synesthésie pour mémoriser dates et nombres

🔗 **APPLIQUER | Ateliers, entraînements individuels**

MÉMORISER LES TITRES DE LIVRES, FILMS, DOCUMENTS...

- S'entraîner au pitch
- Pratiquer le rappel par catégorie et associations
- Devenir un célèbre critique avec la méthode des 4R

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînement individuel et ludique**

UTILISER LES STRATÉGIES DE LECTURE ACTIVE POUR EXTRAIRE L'ESSENTIEL DES INFORMATIONS VOLUMINEUSES

- Identifier les cinq stratégies de lecture active
- Pratiquer un survol efficace pour se mettre en condition de mémorisation
- Coder sa lecture pour rester concentré, lors de l'écrémage

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer la synthèse d'un article de presse**

CARTOGRAPHIER L'INFORMATION POUR MÉMORISER DURABLEMENT

- Intégrer les principes de la carte mentale
- Appliquer la carte mentale à un exercice de synthèse
- Restituer l'information mémorisée avec la seule carte

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : présenter une synthèse d'article de presse**

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



S'épanouir en télétravail et gagner en efficacité

Les bonnes pratiques pour être efficace et préserver sa santé physique et mentale

Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Améliorer ses pratiques quotidiennes de télétravail.
- Faire face aux difficultés rencontrées.
- S'assurer d'une bonne ergonomie en télétravail.
- Mettre en place des routines de santé.
- Découvrir de nouvelles méthodes pour structurer sa journée, communiquer et collaborer.

Les plus

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

Profil des participants

Toute personne, télétravailleur, souhaitant améliorer ses pratiques quotidiennes

Modalités pratiques

- Réf : **YELS**

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

De nombreux salariés pratiquent le télétravail. Il est indéniable que ce dernier présente de nombreux avantages, mais il entraîne également certaines difficultés non négligeables. En effet, la séparation entre la vie privée et professionnelle peut devenir floue, ce qui peut engendrer des problèmes d'équilibre et de stress. Travailler à distance peut également être source de douleurs physiques (liées à une mauvaise ergonomie ou à une position assise prolongée) et de sentiment d'isolement. L'organisation de sa journée de travail peut représenter un challenge lorsqu'on travaille à distance.

Par conséquent, il est important de mettre en place des nouvelles méthodes d'organisation, de communication et collaboration.

En participant à cette formation d'une journée proposée en exclusivité intra et spécialement conçue pour les télétravailleurs, vous bénéficierez des conseils pratiques pour faire face aux difficultés telles que l'équilibre vie privée / professionnelle, les douleurs physiques, le sentiment d'isolement et l'organisation de votre journée de travail

Ce programme est mis à jour en temps réel pour être en adéquation avec les évolutions réglementaires et de pratiques du télétravail

PRÉSENTATION DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et contexte (économique, technique, sociologique) du télétravail
- Avantages et inconvénients pour l'entreprise / pour le salarié

 **COMPRENDRE | Échanges sur ses pratiques de télétravail et difficultés rencontrées**

LES ASPECTS JURIDIQUES

- Double volontariat et double réversibilité

 **COMPRENDRE | Illustrations concrètes des questions juridiques que vous vous posez dans votre vie quotidienne de télétravailleur**

- Droit à la déconnexion

S'ORGANISER CHEZ SOI

- Aménager son espace de travail
 - la pièce de travail
 - ergonomie du poste de travail
 - classer, ranger
- Relations avec l'entourage

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

PRÉSERVER SA SANTÉ


- Changer de position
- Marcher même les jours de télétravail
- Garder le contact

GÉRER SON TEMPS

- Démarrer sa journée
- Planifier sa journée
- Faire des pauses
- Se fixer des horaires

LE TRAVAIL EN ÉQUIPE À DISTANCE

- Évaluer sa charge de travail
- Négocier les objectifs de production
- Définir les critères de qualité
- Formaliser les attentes
- Alterner les différentes forme de travail
- Communiquer avec ses collègues et ses managers

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations sur des cas concrets rencontrés par les télétravailleurs**

Bien vivre et mieux travailler en open space, coworking, flex office

Comment s'adapter et rester efficace en toute circonstance

Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Adapter son mode de travail aux espaces dynamiques, notamment les open spaces et le flex office, en identifiant les nouvelles pratiques professionnelles associées.
- Mettre en œuvre des techniques de concentration et de gestion de l'attention pour maintenir sa performance dans un environnement de travail ouvert.
- Améliorer la circulation de l'information et la collaboration en s'appuyant sur des outils et des comportements favorisant la fluidité et la coopération entre collègues.
- Utiliser les apports récents des neurosciences comportementales pour mieux comprendre son fonctionnement cognitif et adapter ses habitudes dans un espace partagé.
- Élaborer collectivement une charte du vivre ensemble afin de favoriser une ambiance de travail sereine, respectueuse et durable.

Les plus

- Une formation pratique qui donne les clés pour mieux vivre en espace dynamique de travail
- Une batterie d'outils concrets pour préserver sa qualité de vie et son efficacité.
- Animé par une consultante spécialiste en neurosciences comportementales, cette formation s'appuie sur des données scientifiques récentes et donne des outils simples et concrets pour gérer le stress et la concentration dans les espaces de coworking

Profil des participants

Tout collaborateur amené à travailler en bureaux partagés ou en espace dynamique

Modalités pratiques

- Réf : YOPE

Formacode : 15034 / 15068 / 15078

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

Gain de place, meilleure circulation de l'information, coopération facilitée entre les équipes et donc meilleure productivité...

Les arguments en faveur des bureaux partagés ont conquis de nombreux dirigeants d'entreprise et managers d'équipes au cours des dernières années. Mais côté salariés, la réalité peut être toute autre : bruit, promiscuité, difficulté à se concentrer, absence d'intimité, incivilités : les espaces de travail ouverts peuvent générer de l'insatisfaction, de la fatigue voire des conflits entre collègues et au final, conduire à une baisse de productivité... Pour vous réconcilier ou réconcilier vos équipes avec leur lieu de travail, apprenez à instaurer des règles harmonieuses, favoriser la bienveillance et l'efficacité. Nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise.

Une formation axée sur les environnements de travail hybrides : comment harmoniser l'alternance présentiel / distanciel, des espaces partagés et modulables, parfois la multiplicité des lieux de travail quand l'entreprise n'est plus forcément le seul point d'ancrage physique du travail, ainsi que le travail "asynchrone" où les horaires deviennent plus flexibles.

COMPRENDRE LES ENJEUX DU TRAVAIL EN OPEN SPACE

- Flex office, télétravail, tiers-lieux : s'approprier l'alternance des espaces et la modification des repères
- Comprendre les enjeux liés à l'open space : productivité, collaboration, mais aussi surcharge cognitive et fatigue
- Exprimer : comment je vis mon environnement de travail ?
- Définir son espace de confort et d'intimité et identifier son mode de perception prioritaire

🎯 ÉVALUER | Test individuel

🔍 EXPÉRIMENTER | Expérience en grand groupe

MOBILISER SA CONCENTRATION DANS UN ENVIRONNEMENT DISTRAYANT

- Utiliser les apports des neurosciences pour gérer attention, bruit, interruptions
- Réguler l'impact du bruit, de la surcharge sensorielle et des interruptions fréquentes sur la performance
- Appliquer des techniques pratiques : gestion des notifications, plages de concentration, ancrage
- Mettre en œuvre des stratégies pour retrouver du "focus" (mini-rituels de recentrage, respiration)

🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers collaboratifs

🗣️ COMPRENDRE | Retour d'expérience en grand groupe avec le consultant

RÉGULER LES RELATIONS ET LA COMMUNICATION

- Savoir dire non, exprimer ses besoins sans conflit
- Communiquer sur les tensions liées à la promiscuité avec assertivité et écoute
- Poser des limites claires pour un respect mutuel au quotidien

🗣️ APPLIQUER | Cas pratiques et mises en situation

AGIR POUR SON BIEN-ÊTRE EN OPEN SPACE

- Organiser son espace de travail : zoning, signalisation de disponibilité
- Structurer son planning avec les outils de gestion du temps et des priorités pour diminuer la charge mentale
- Prévenir le stress et de la saturation en s'appropriant les pauses actives et les micro-routines

🎯 ÉVALUER | Test personnel sur le stress

🔍 EXPÉRIMENTER | Exercice de pause active

CO-CONSTRUIRE UN CADRE COLLECTIF

- Définir des règles de fonctionnement collectives : temps calmes, interactions, gestion du bruit, etc...
- Sensibilisation à l'équilibre entre hyperconnectivité et besoin de repli
- Structurer les outils pour réguler les interactions : règles d'équipe, outils collaboratifs, zones calmes...

🗣️ APPLIQUER | Atelier participatif : élaboration d'une charte du vivre ensemble

Optimiser le classement de ses documents papier et numériques

Classer et archiver efficacement pour retrouver facilement l'information

2
jours

Objectifs

- Appliquer une méthode et des techniques simples et efficaces pour optimiser le classement des documents.
- Définir un plan de classement personnel et collectif, adaptés aux besoins et aux fonctionnements de sa structure.
- Se repérer dans les outils de classement et d'archivage papier et numérique.

Les plus

- Une formation pratique permettant d'acquérir des techniques, méthodes et outils simples et efficaces pour le classement et l'archivage des documents.
- Une approche 100% personnalisée et opérationnelle : des conseils pratiques et la définition d'un plan d'action en fin de formation
- La possibilité de travailler sur ses propres documents comme supports d'applications ou d'études

Public et prérequis

Toute personne souhaitant améliorer ses méthodes de classement personnel ou souhaitant optimiser le système collectif de classement et d'archivage de sa structure/son service

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **CLAS**

Formacode : 35091 / 46385

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

18 et 19 mai 2026

19 et 20 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CLAS

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 DOCUMENT

- Qu'est-ce qu'un document ? Les aspects qui le caractérisent et qui peuvent influencer la façon dont il sera traité
- Vie et mort d'un document : classer, archiver, jeter
- L'organisation et la circulation de l'information dans l'entreprise : un élément indissociable des choix de classement

 **COMPRENDRE | Réflexion en commun à partir des expériences des participants**

LE PLAN DE CLASSEMENT

- Pour qui ? Classement personnel, par service ou collectif
- Comment ? Classement fonctionnel, structurel, thématique
- Par qui et avec qui ? L'organisation à mettre en place pour définir un plan de classement
- Qui fait quoi ? Le rôle de chacun dans la mise en place et la pérennisation du plan de classement

 **APPLIQUER | Illustration de création d'un plan de classement collectif**

LE NOMMAGE DES DOCUMENTS

- Règles et logique à respecter en lien avec le fonctionnement de l'entreprise
 - type de document, fonction, version...
 - comment dater un document ?
- Nommage des documents papier : à quel endroit et sur quel support ?
- Questions liées à la numérisation
 - les techniques : automatiques ou manuelles
 - qualité de la numérisation et volume des documents
 - les questions juridiques : preuve, droits d'auteur, e-discovery et vie privée...
- Nommage des documents numériques
 - les contraintes techniques liées aux systèmes d'exploitation
 - les règles logiques
- Cas particulier des mails

 **APPLIQUER | Cas pratique de nommage à partir de documents fournis**

LES OUTILS DE CLASSEMENT ET D'ARCHIVAGE

- L'archivage des documents papiers
 - quels contenants ? Dossiers, tiroirs, boîtes...
- Les outils de bureautique pour garder la trace des documents archivés et classés
 - base de données simple avec Excel
 - base de données complexe avec Access
 - les logiciels professionnels : la Gestion Électronique des Documents (GED)
- Les logiciels libres
 - imprimeur d'arborescence
 - renommage de fichiers
 - synchronisation de fichiers
- L'archivage à distance
- Les règles de sécurité

 **COMPRENDRE | Illustration d'utilisation des outils**

- Convaincre les utilisateurs du plan classement
- Repérer les facteurs de succès
- Identifier la notion d'acteurs, de pouvoir et de marge de manœuvre
- Choisir sa stratégie en fonction du contexte
- Utiliser la méthode CAB pour trouver son argumentation

Mise en pratique : construire son argumentaire et le présenter

Améliorer son efficacité et sa créativité avec le Mind Mapping

Développer sa pensée visuelle et utiliser les cartes mentales pour être plus créatif

2
jours

Objectifs

- Exploiter la méthodologie de construction et les réflexes d'utilisation des cartes mentales.
- Améliorer concentration et mémorisation face au volume de données.
- Clarifier ses idées pour mieux structurer sa réflexion.
- Utiliser les cartes mentales pour extraire, identifier, restituer l'information orale ou écrite.
- Développer sa créativité avec la pensée visuelle.

Les plus

- Une formation 100% pratique pour développer efficacement et rapidement sa créativité et son raisonnement
- De nombreux entraînements à l'élaboration de cartes mentales dans les applications professionnelles

Public et prérequis

- Responsables, collaborateurs souhaitant gagner en efficacité personnelle dans leur contexte professionnel
- Prérequis :** Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **CMEN**

Formacode : 15089 / 15098

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

21 et 22 mai 2026

26 et 27 novembre 2026

Formation à distance :

17 et 18 septembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CMEN

Programme de votre formation

DÉCOUVRIR LE MIND MAPPING

🗂️ COMPRENDRE | Atelier découverte de la carte mentale

- Identifier les composantes de la carte mentale
- Principes de base de la carte mentale : schéma global et précision du détail
- Mots clés, branches, liens, pictogrammes
- Qu'est-ce qu'une carte mentale n'est pas ?

🗂️ APPLIQUER | Entraînement individuel : construire des cartes mentales

PRÉPARER ET ANIMER AVEC LA CARTE MENTALE

- Réfléchir autrement avec la carte : la phase de divergence
- Organiser l'information en gardant une vision globale : la phase de convergence
- Recherche créative utilisant la carte mentale : quand et comment l'utiliser ?
- Animer une réunion avec sa carte mentale
- Utiliser le brainstorming avec le Mind Mapping

🗂️ EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et échanges de pratiques

S'ENTRAINER À UTILISER LES MIND MAPS TOUT AU LONG DE LA JOURNÉE

- Planifier sa journée sous forme de carte
- Avoir une vision claire de son activité à la semaine, au mois ou à l'année
- Gérer un petit projet
- Démultiplier sa créativité

🗂️ EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et échanges de pratiques

S'ENTRAINER À COMMUNIQUER EFFICACEMENT GRÂCE AU MIND MAPPING

- Débloquer une situation à l'aide du Mind Mapping
- Faciliter l'exposition et la compréhension
- Rendre plus vivante sa prise de parole pour augmenter l'impact
- Utiliser le Mind Mapping pour favoriser l'implication de chacun

🗂️ EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et échanges de pratiques

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

Développer son esprit de synthèse

Communiquer de façon claire et concise, à l'écrit comme à l'oral

2
jours

Objectifs

- Être synthétique tout en préservant l'essentiel.
- Hiérarchiser ses informations avec pertinence.
- Transmettre efficacement l'information à l'écrit comme à l'oral.
- Intégrer l'intelligence artificielle générative dans la production de ses synthèses.

Les plus

- Une pédagogie active pour s'approprier durablement les réflexes de la synthèse
- De nombreux exercices pour développer son esprit de synthèse et affiner ses écrits
- Des entraînements à l'oral avec retours individualisés pour gagner en aisance et en impact, des mises en situation d'expression synthétique en face-à-face
- Un accompagnement à la rédaction de notes, rapports et comptes rendus synthétiques, directement applicables en contexte professionnel

Public et prérequis

Toute personne, responsable et collaborateur, souhaitant gagner en efficacité dans ses synthèses

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **SYNT**

Formacode : 15004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
17 et 18 septembre 2026

Formation à distance :

19 et 20 novembre 2026

À Paris et à distance :

4 et 5 mai 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SYNT

Programme de votre formation


LES ATOUTS DE LA SYNTHÈSE

- Distinguer les faits, les opinions et les jugements de valeur
- Mieux se faire comprendre, transmettre l'information
- Développer l'impact de ses messages
- Optimiser la clarté et la circulation de l'information

 **COMPRENDRE | Exercice : repérer le message essentiel dans différents textes courts et distinguer les faits et les opinions dans une situation donnée**

PRÉPARER UNE SYNTHÈSE EFFICACE

- Clarifier ses objectifs de restitution
- Intégrer les besoins et le niveau d'attente de son public cible
- Identifier la structure du contenu et ses enchaînements logiques
- Extraire les éléments clés et les informations prioritaires
- Concevoir un plan détaillé et cohérent

 **APPLIQUER | Cas pratique : à partir d'un extrait de réunion, identifier l'objectif, dégager les informations clés, proposer un plan de synthèse en 3 à 5 points**


RÉDIGER DE FAÇON SYNTHÉTIQUE À L'ÉCRIT

- Employer un lexique précis et adapté
- Formuler des phrases courtes et percutantes
- Maîtriser l'usage des connecteurs logiques et de la ponctuation
- Soigner la présentation pour une lecture fluide et attractive
- Intégrer judicieusement des supports visuels (schémas, tableaux, infographies)

 **APPLIQUER | Cas pratique : synthétiser un contenu (exposé, article ou vidéo) en 5 lignes maximum, avec une mise en forme efficace (bullet points, mots-clés, visuel simple)**


S'EXPRIMER AVEC CLARTÉ ET CONCISION À L'ORAL

- Identifier et sélectionner les éléments essentiels et pertinents
- Organiser logiquement son discours
- Maîtriser ses notes pour gagner en fluidité et en confiance
- S'exprimer avec clarté et concision pour maintenir l'attention
- Adopter une posture et une intonation adaptées pour renforcer sa crédibilité

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : présenter en 60 secondes un sujet professionnel, sans notes, en structurant ses propos (introduction – idée principale – conclusion)**

INTÉGRER L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE GÉNÉRATIVE DANS LA PRODUCTION DE SYNTHÈSES

- Apprendre à formuler des requêtes (prompts) adaptées aux besoins de synthèse
- Explorer un panorama d'outils d'IA générative
- Expérimenter des situations concrètes d'utilisation de l'IA pour résumer, reformuler ou structurer un contenu
- S'exercer à produire ses propres synthèses à l'aide d'outils d'IA, à partir de documents professionnels réels ou simulés

 **EXPÉRIMENTER | Exercice de synthèse croisée – écrit vs oral. À partir d'un même contenu source (rapport, vidéo, article...), produire une synthèse écrite (10 lignes max) puis une restitution orale de 2 minutes en utilisant l'IA**

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

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
- Capter 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**

Prise de parole en public

Captivez vos interlocuteurs

2
jours

Objectifs

- S'exprimer en public avec aisance et conviction.
- Gérer sa communication non verbale et son émotivité lors de ses interventions orales.
- Construire son message en le valorisant pour gagner en pertinence.
- Développer ses qualités d'orateur en utilisant des outils issus du théâtre.
- Improviser au cours d'une prise de parole.

Les plus

- Des entraînements à la prise de parole pour prendre conscience de ses points forts, de ses points d'amélioration et de son "personnage public"
- Des "astuces" issues de la pratique théâtrale et immédiatement transférables en milieu professionnel
- L'adaptation à chacun par des exercices individualisés à résultat immédiat
- Des techniques et des points de repère pour continuer à travailler et s'améliorer en autonomie

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs souhaitant améliorer leurs prestations face à un auditoire : réunion, conférence, salon, séminaires, présentation, formation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **PARO**

Formacode : 15002 / 15007

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

9 et 10 mars 2026

18 et 19 juin 2026

21 et 22 septembre 2026

2 et 3 novembre 2026

17 et 18 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PARO

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

ÊTRE MAÎTRE DE SON INTERVENTION : MESURER L'IMPACT DU LANGAGE VERBAL ET NON VERBAL SUR L'EXPRESSION ET LA TRANSMISSION DE SON MESSAGE

- Maîtriser sa voix : respirer avec le ventre, poser sa voix et la projeter
- Gérer son trac et son stress
- Lâcher prise pour gagner en efficacité
- S'ancrer au sol et maîtriser les premières secondes
- Le pouvoir du regard : "adresser" son message à un public
- Prendre conscience de sa posture et maîtriser ses gestes
- Se faire entendre
- Apprendre à s'auto-débriefer, objectiver son analyse

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation individuelle - Débriefing**

CONSTRUIRE SON MESSAGE POUR QU'IL SOIT PERCUTANT

- Identifier clairement le "pourquoi ?" de sa prise de parole, définition d'un objectif précis
- Identifier et comprendre son auditoire : l'empathie comme base de travail
- Anticiper les objections et les résistances de son auditoire
- Soigner son accroche
- Structurer son intervention, être clair et éviter la dispersion
- Définir sa "zone de confort" : prévenir les "tabous"
- Prendre une posture conversationnelle
- Synthétiser pour gagner en efficacité
- Trouver un argument, un exemple ou une illustration adaptée
- Conclure : résumer et inviter son public à l'action

 **APPLIQUER | Cas pratique : structurer un récit, restitution au groupe**


METTRE EN VALEUR SON MESSAGE POUR TOUCHER SON PUBLIC

- Identifier le pouvoir des émotions dans sa prise de parole
- Utiliser à bon escient les analogies, les anecdotes et le vécu de son auditoire
- Créer du dynamisme : gérer ses déplacements et adopter une gestuelle métaphorique
- Pratiquer des ruptures dans le discours : la "mise en page orale" (ton, rythme, volume et silences)

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing : présentation individuelle professionnelle de cinq minutes**

MAÎTRISER LES BESOINS DE LA PRISE DE PAROLE

- Identifier les trois niveaux de langages
- Définir le « contrat » de l'orateur
- Travailler le rythme pour clarifier et dynamiser
- Établir sa « mise en page orale »

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et entraînement individualisé pour s'approprier les outils et débriefing**

SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE

- Les questions à se poser pour prendre la parole
- Désacraliser la prise de parole, se centrer sur l'autre et non sur soi
- Préparer son discours oral : faire bon usage des notes
- Répéter sa prise de parole
- Identifier son rituel d'avant prise de parole
- Se concentrer pleinement et être disponible mentalement, le "hic et nunc"
- Analyser sa prise de parole pour l'améliorer

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement individualisé pour s'approprier les outils et travailler ses axes d'amélioration**

 **ÉVALUER | Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement : déceler objectivement ses points forts et ses axes d'amélioration**



Prise de parole scénique et événementielle

Préparer et répéter votre prise de parole publique ou caméra en vue d'un événement

Durée indicative

1
jour

Objectifs

- Adapter son script à son style et sa prosodie.
- Incarner son speech.
- Anticiper les besoins techniques.
- Gagner en aisance, en efficacité et en confiance en soi.

Les plus

- Des astuces éprouvées empruntées à la pratique théâtrale, facilement transférables à ses contextes de communication en entreprise ou en public
- Une prise de conscience de sa posture, de ses intentions et de son "personnage public", pour incarner pleinement son message
- Des mises en situation scéniques immersives, permettant de travailler la prise de parole dans toute sa dimension expressive : posture et expression corporelle, maîtrise vocale, travail sur la lumière et l'espace, gestion du trac et du stress de l'orateur
- Des techniques et des points de repère pour continuer à évoluer et à affiner ses prises de parole dans la durée

Profil des participants

Toute personne préparant une prise de parole à fort enjeu (conférence, vidéo live, speak, talk, présentation etc.)

Modalités pratiques

Réf : YPPS

Formacode : 15012

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

Cette formation s'adresse à des professionnels déjà initiés à la prise de parole en public, confrontés à des situations à fort enjeu, dans des contextes exigeants : grandes audiences, grandes scènes, jeux de lumière, diffusion live ou captation vidéo, environnements impressionnants par leur technicité ou leur solennité.

Qu'il s'agisse d'interventions en conférence, d'événements d'entreprise, de talks, de présentations stratégiques ou de discours institutionnels, les orateurs doivent maîtriser bien plus que le fond de leur message. Ils doivent s'adapter à l'espace, à la lumière et la distance, projeter leur voix, incarner leur discours avec justesse, sincérité et assurance.

Dans ces conditions, une simple aisance ne suffit plus. Il devient nécessaire d'affiner sa présence scénique, d'approfondir ses techniques d'expression et de gérer le trac avec précision, afin de renforcer l'impact de sa prise de parole et de s'adapter à des configurations professionnelles de plus en plus rigoureuses.

L'ÉTAT OPTIMAL DE L'ORATEUR

- Relaxation : ancrage corporel et libération des tensions
 - maîtriser sa voix : projection, justesse, respiration adaptée aux grands espaces
 - gérer son trac et son stress dans des contextes impressionnants ou solennels
- Échauffement corporel et vocal adapté à la scène
- Appropriation affective : alignement entre émotion, intention et message

🔗 EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing individualisé

ADAPTER SON SCRIPT

- Identifier sa prosodie : rythme, intonation, pauses
- Clarifier le "pourquoi" de sa prise de parole : travailler l'intention et le message clé
- Travailler le rythme pour clarifier et dynamiser : structuration du discours pour maintenir l'attention
- Élaborer une "mise en page orale" adaptée à une diffusion scénique (volume, ruptures, silences, variation de ton)

🔗 EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing

SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE

- Répéter sa prise de parole : ancrer les enchaînements, ajuster à l'espace
- Créer du dynamisme : gestion des déplacements, occupation scénique, gestuelle métaphorique
- Pratiquer des ruptures dans le discours pour capter et relancer l'attention
- Analyser sa prestation : retours filmés, axes d'amélioration spécifiques

🔗 EXPÉRIMENTER | Entraînement individualisé pour s'approprier les outils et travailler ses axes d'amélioration

📌 ÉVALUER | Élaboration d'un plan d'action autonome pour prolonger la formation

Prise de parole en anglais

Réussir ses interventions ponctuelles en anglais

Durée indicative

3
jours

Objectifs

- Intervenir occasionnellement en langue anglaise de façon efficace, sécurisée et sans appréhension.
- Déjouer les pièges les plus courants de la langue anglaise susceptibles de décrédibiliser un intervenant : faux-amis, erreurs grammaticales, accents.
- Intégrer les spécificités culturelles d'un auditoire anglo-saxon ou international pour adapter son discours.

Les plus

- Un équilibre entre apport théorique et mises en situation filmées
- Des débriefings personnalisés, pointus et efficaces, permettant de progresser rapidement
- Des astuces très pratiques et utilisables immédiatement : les neuf faux amis à intégrer absolument pour être compris, les 7 fautes de grammaire inexcusables, les transitions indispensables, la gestion des différents types de public...

Profil des participants

Responsables et collaborateurs ayant à prendre la parole en anglais de façon occasionnelle devant un auditoire : réunion de travail, conférence, convention, salon, présentation commerciale...

Modalités pratiques

Réf : Y TAL

Formacode : 15002 / 15214

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

Intervenir à l'oral devant un groupe, cela reste une épreuve pour de nombreux professionnels. Alors, quand il s'agit de prendre la parole en anglais, le challenge peut rapidement apparaître comme insurmontable : manque d'assurance, non maîtrise du vocabulaire ou de l'accent, appréhension, peur de "gaffer", d'utiliser des "faux amis"... Par manque de confiance, beaucoup préfèrent renoncer avant même d'avoir commencé, là où il leur suffirait d'un peu d'entraînement et de quelques conseils judicieux pour produire une intervention de qualité. En participant à cette formation intra 100% personnalisée, vous apprendrez à combattre vos appréhensions, à enrichir votre vocabulaire, et à faire en sorte que votre message, délivré en anglais, ne souffre aucunement de la barrière de la langue

SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE EN ANGLAIS

- Qualités requises et facteurs-clés de succès
- 📌 **APPLIQUER | Atelier : qu'est ce qu'une prise de parole en anglais réussie ?**
- 🗣️ **COMPRENDRE | Exercice sur la communication**
 - Préparer son intervention
 - organiser ses notes
 - lutter contre le trac
 - être maître de son intervention
 - se faire entendre
 - Déjouer les pièges de la langue anglaise
 - neuf faux amis à intégrer
 - sept fautes de grammaire inexcusables
 - l'accent tonique
 - Assimiler le vocabulaire propre à la prise de parole
 - comment démarrer son intervention ?
 - gérer les transitions
 - conclure

📌 **APPLIQUER | Exercice de prise de parole filmé, focus sur la langue et le vocabulaire : travailler sur la correction d'un défaut**

- Intégrer les différences culturelles
 - caractéristiques des orateurs français
 - public américain et public international
- Exercer son anglais
 - oser s'exprimer
 - s'approprier la culture
 - se mettre en danger

📌 **APPLIQUER | Mise en situation filmée - Débriefing**

PROGRESSER DANS SA PRISE DE PAROLE EN ANGLAIS

- Construire son message
 - six types d'accroches possibles
 - message et composants
 - conclusion
- 📌 **APPLIQUER | Exercice de prise de parole filmé : travail sur l'accroche**
 - Mettre en valeur son message
 - donner son point de vue
 - les analogies
 - les histoires
- 🗣️ **EXPÉRIMENTER | Exercice de groupe en anglais sur les analogies**
 - L'art et la manière d'insuffler son message
 - donner et recevoir
 - enthousiasme, dynamisme et passion
 - les ruptures de rythme, de ton, d'émotion et de volume
 - sept manières de faire de l'humour

📌 **ÉVALUER | Exercice d'improvisation en anglais sur le point de vue et l'engagement**

Améliorer sa communication par téléphone

Être à l'aise, efficace et professionnel en toute situation

Durée indicative

2
jours

Objectifs

- Gagner en aisance dans sa communication par téléphone.
- Renforcer son professionnalisme lors de ses entretiens téléphoniques en utilisant les bons réflexes.
- Véhiculer l'image de son entreprise à travers ses échanges téléphoniques.
- Gérer les situations délicates.
- S'adapter à son interlocuteur en restant maître de la situation.

Les plus

- Un déroulé pédagogique prenant en compte les profils et attentes des stagiaires pour être au plus proche de leur réalité professionnelle
- Des mises en situation à intervalle régulier pour un apprentissage progressif des différentes pratiques visant à améliorer sa communication par téléphone
- Des débriefings personnalisés et constructifs pour mettre en évidence ses atouts et ses pistes d'amélioration

Profil des participants

Toute personne souhaitant renforcer son aisance et son efficacité au téléphone

Modalités pratiques

Réf : YTEL

Formacode : 35050 / 15012 / 34501

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 le cadre de votre activité quotidienne, vous êtes amené à avoir de nombreux clients au téléphone toute la journée, c'est un exercice qui vous met mal à l'aise. Quel que soit le service dans lequel vous travaillez, nous vous conseillons de suivre cette formation sur l'amélioration de la communication par téléphone. Vous apprendrez les bons réflexes ainsi que la conduite à tenir pour valoriser votre image et celle de votre entreprise. Sans oublier la gestion des situations délicates et conflictuelles pour rester maître de la situation. Proposée en exclusivité intra, cette formation de deux jours devrait beaucoup vous aider au quotidien, dans toutes vos missions, car vous gagnerez aussi en confiance en vous.

RENFORCER SON PROFESSIONNALISME AU TÉLÉPHONE

- La communication téléphonique : quelles spécificités ?

COMPRENDRE | Échanges d'expérience en groupes

- Se préparer aux appels : organisation, matériel, état d'esprit, savoir-être, attitude...
- Identifier son interlocuteur, ses attentes et ses besoins
- Donner une image positive et professionnelle de soi-même et de la société : les bonnes pratiques
- S'approprier les automatismes et les formulations positives : pratiquer courtoisie et fermeté

EXPÉRIMENTER | Ateliers : stimuler son sens de la répartie, "rebondir" dans les situations courantes

GAGNER EN EFFICACITÉ LORS DE LA RÉCEPTION D'APPELS

- Discerner et gérer les cinq étapes de l'entretien
- Clarifier une demande : appliquer la méthode E.R.I.C. (Écouter, Reformuler, Informer, Conclure)
- Apporter des réponses structurées et concises
- Utiliser les techniques de transfert d'appels et de mise en attente

EXPÉRIMENTER | Mises en situation : simulation de communication téléphonique issues d'expériences vécues par les participants - Débriefings

VALORISER SA COMMUNICATION EN TOUTE CIRCONSTANCE

- Faire de la parole son meilleur allié : puissance, articulation, intonation, débit, sourire
- Pratiquer l'écoute active et entendre aussi bien le "dit" que le "non dit"
- S'entraîner aux questionnements et à la reformulation
- Identifier les fondamentaux d'une communication téléphonique réussie
- Prendre conscience des freins à une communication positive
- Optimiser son argumentaire avec des messages clairs et précis

ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation de ses capacités à communiquer par téléphone

APPLIQUER | Entraînements sur la voix, l'écoute, le questionnement, la reformulation, l'argumentaire

FAIRE FACE AUX SITUATIONS DÉLICATES

- Garder ou retrouver son calme intérieur et ses ressources grâce à l'assertivité
- Reconnaître la typologie des profils de ses interlocuteurs : le mécontent, l'inquiet, l'impatient, le confus, le bavard, le dépendant...
- Répondre aux objections légitimes ou non
- Gérer les situations difficiles ou conflictuelles avec le DESC
- Faire preuve de fermeté

EXPÉRIMENTER | Mises en situation : mener des appels téléphoniques délicats - Débriefings - Test de Gordon

COMPRENDRE | Test de Gordon

Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance

Faire passer ses idées et préserver la relation

2
jours

Objectifs

- Structurer sa démarche d'argumentation.
- Élargir le champ de son argumentation.
- Renforcer ses capacités de conviction.
- Préserver la relation en toute circonstance.

Les plus

- De nombreux jeux de rôles et mises en situation permettant aux participants de progresser étape par étape et d'intégrer les bonnes pratiques
- L'expérience du formateur sur les mécanismes de la persuasion et de la dynamique de groupe
- Une importante boîte à outils que chaque participant s'approprie
- Une approche pédagogique intégrative de plusieurs référentiels

Public et prérequis

Tout collaborateur souhaitant convaincre, mieux faire passer ses idées, ses décisions et plans d'action auprès de ses interlocuteurs

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **CONV**

Formacode : 15012 / 15004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 juin 2026

14 et 15 décembre 2026

Formation à distance :

1 et 2 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CONV

Programme de votre formation

DÉFINIR LE PÉRIMÈTRE DE L'ARGUMENTATION

- Repérer les facteurs de succès
- Identifier la notion d'acteurs, de pouvoir et de marge de manœuvre
- Choisir sa stratégie en fonction du contexte

COMPRENDRE | Illustrations permettant d'identifier la supériorité de la posture sur la nature des arguments

DÉFINIR UN OBJECTIF ET CHOISIR SA POSTURE

- Définir son objectif opérationnel
- Identifier sa marge de manœuvre réelle
- Prévoir ses plans de repli "MESORE"
- Visualiser les postures possibles

APPLIQUER | Cas pratique : réaliser un sociogramme

ÉLARGIR SON CHAMP LEXICAL ET LE PÉRIMÈTRE DE SON ARGUMENTATION

- Distinguer les faits, des opinions et des sentiments
- Varier les arguments avec le CAB
- Utiliser le référentiel VAKOG pour se synchroniser avec son interlocuteur

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : défendre un point de vue, contourner un obstacle, improviser, recadrer

STRUCTURER SON ARGUMENTATION

- Définir les structures de plans
- Placer les arguments les plus puissants
- Légitimer ses propos et engager son interlocuteur

EXPÉRIMENTER | Mise en situation

ADAPTER SES ARGUMENTS À SES INTERLOCUTEURS

- Repérer les profils de personnalité
- Utiliser la communication implicite
- Préserver la relation en toute circonstance

EXPÉRIMENTER | Mises en situation et jeux de rôles

FAIRE FACE AUX RÉSISTANCES

- Identifier la nature de l'objection
- Questionner pour comprendre
- Utiliser l'approche paradoxale

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

CONCLURE ET CONTRACTUALISER

- Pratiquer la synthèse intermédiaire
- Anticiper les issues possibles de la négociation
- Conclure et valoriser la relation

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

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

Prise de parole face caméra

Interview, visio-conférence, vidéo selfie... Communiquer efficacement face à une caméra

2
jours

Objectifs

- Formaliser les codes et standards de la prise de parole face caméra.
- Définir son style et son personnage public.
- Incarner ses propos en s'appuyant sur sa communication non-verbale et paraverbale.
- Adapter son script au besoin et à sa prosodie.
- Réussir ses prises de paroles face caméra.

Les plus

- Un contenu adapté à chaque participant, avec des exercices individualisés
- Formation en présentiel, permettant un travail corporel approfondi
- Des techniques issues des méthodes cinématographiques et théâtrales
- Une formation permettant de capitaliser sur votre façon d'être

Public et prérequis

Toute personne devant faire des vidéos face caméra, enregistrées ou en live, pour des messages en interne, des vidéos institutionnelles ou à titre personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **PACA**

Formacode : 15003

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

29 et 30 juin 2026

16 et 17 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PACA

Programme de votre formation

SE DÉFINIR EN TANT QU'ORATEUR

- Qu'est-ce que j'é mets en tant qu'orateur ?
- Analyser ses images en autonomie
- Identifier ses points forts et ses axes d'amélioration

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation filmée : prise de parole face caméra avec auto-diagnostic et feedback des mises en situation**

SE PRÉPARER PHYSIQUEMENT AU TOURNAGE, L'ÉTAT OPTIMAL

- La relaxation
- L'échauffement
- Utiliser intelligemment son « outil corps »
- Utiliser son trac

 **EXPÉRIMENTER | Exercices et entraînements : respirations, vocaux et de concentration**

PRÉPARER SON SCRIPT

- Identifier son auditoire
- Identifier un objectif précis
- Adapter son script à sa prosodie
- Les différents registres à employer
- Répéter et éprouver le texte en autonomie

LES DIFFÉRENTS TYPES DE VIDÉO

- Les visioconférences
- Les vidéos « selfies » en direct
- Les vidéos scriptées et montées
- Les vidéos en « one shot »

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation filmée : mise à l'épreuve, tournage des scripts finalisés**

- Analyser des vidéos, comprendre les méthodes et avoir une distanciation critique

CAPTER ET MAINTENIR L'ATTENTION DE L'AUDITOIRE

- Incarner ses propos
- Éviter la dichotomie, le décalage entre ce que l'on dit et ce que l'on émet
- Travailler sa conviction
- Travailler son rythme : être clair et agréable
- Travailler sa posture

 **APPLIQUER | Entraînements individualisés : tournage et débriefing de vidéo**

PRÉPARER L'APRÈS FORMATION

- Définition d'un programme de travail individuel pour chaque stagiaire

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

Découvrir l'IA générative pour produire du contenu texte, image et son

Utiliser les outils d'IA pour transformer votre stratégie de contenu

1
jour

Objectifs

- Créer des prompts efficaces pour l'IA.
- Rédiger du contenu optimisé avec l'aide de l'IA.
- Créer des visuels attrayants en utilisant des outils IA.
- Evaluer les enjeux éthiques liés à l'IA générative.

Les plus

- Une formation accessible à tous, idéale pour découvrir l'IA générative et tester ses applications concrètes
- Des ateliers interactifs pour une application immédiate des concepts appris
- Utilisation des dernières technologies disponibles sur le marché

Public et prérequis

Tout collaborateur souhaitant utiliser l'IA pour optimiser ses processus de création et de production de contenu

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

925 € HT

Réf : **IAGE**

Formacode : 31094

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

29 juin 2026

17 décembre 2026

Formation à distance :

7 avril 2026

5 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAGE

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisé pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

DÉCOUVERTE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

- Les origines et l'évolution de l'Intelligence Artificielle
- L'IA, cet objet de fantasme culturel
- Comprendre ce qu'est l'IA générative

 **COMPRENDRE | Analyser les différences entre "Algorithmes", "machine learning", "deep learning", etc...**

RÉDIGER DU CONTENU ÉDITORIAL GRÂCE À L'IA GÉNÉRATIVE

- Explorer les principales IA pour produire du texte : articles, newsletters...
- Apprendre à créer des prompts efficaces pour des réponses pertinentes
- Identifier et comprendre son audience avec l'IA
- Trouver des sujets et des plans attractifs grâce à l'IA
- Rédiger et optimiser ses textes en fonction de ses objectifs
- Optimiser facilement ses contenus pour le référencement web

 **APPLIQUER | Créer un contenu éditorial grâce à plusieurs outils d'intelligence artificielle**

PRODUIRE DES CONTENUS VISUELS GRÂCE À L'IA GÉNÉRATIVE

- Découvrir les IA les plus intuitives pour créer des images
- Expérimenter les bases du prompting visuel
- Étudier les fonctionnalités clés des IA Text to Image

 **APPLIQUER | Produire et optimiser une image de niveau professionnel**

GÉNÉRER DES MUSIQUES ET DES PODCASTS AVEC L'IA

- Explorer les IA génératives les plus bluffantes dans le domaine de l'audio
- Découvrir comment ChatGPT peut vous assister dans la production de contenus audio

 **EXPÉRIMENTER | Créer un podcast et une musique**

LES DÉFIS DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Évaluer les enjeux éthiques autour de l'IA
- Connaître les imbrications entre le RGPD et l'IA
- Identifier les règles liées au droit d'auteur

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les bonnes pratiques de l'IA en 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

ChatGPT, de la découverte à la création d'IA personnalisée

Fonctionnalités de base et personnalisation de ChatGPT

1
jour

Objectifs

- Rédiger des prompts efficaces.
- Créer du contenu optimisé.
- Utiliser ChatGPT pour les multimédias et les documents externes.
- Concevoir des IA personnalisées sur-mesure.

Les plus

- Une formation interactive et pratique
- Application concrète avec des cas d'usage réels
- Présentation des techniques avancées de création de contenu

Public et prérequis

Tous collaborateurs souhaitant optimiser leur usage de ChatGPT

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une familiarité de base avec les outils numériques (logiciels Microsoft, navigation et recherche web...)

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

905 € HT

Réf : **CGPT**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

16 juin 2026

30 novembre 2026

Formation à distance :

8 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CGPT

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

PRÉSENTATION DE L'INTERFACE DE CHATGPT

- Les origines de ChatGPT
- Découvrir l'interface mobile, les applications et le site
- Personnaliser ChatGPT en fonction de ses attentes
- Identifier les paramétrages essentiels (sécurité, archivage, données...)

COMPRENDRE | Analyser les différentes formules de ChatGPT et ce qu'elles permettent de faire

LA PROMPTING OU L'ART DE SE FAIRE COMPRENDRE PAR CHATGPT

- Comprendre l'intérêt du prompt pour guider les IA
- Connaître les règles de base d'un prompt efficace

EXPÉRIMENTER | Tester différents prompts et leurs résultats

LA CRÉATION DE CONTENU "TEXTE" AVEC CHATGPT

- Identifier et comprendre son audience
- Suggérer des stratégies éditoriales
- Définir des sujets pertinents et un plan adapté
- Rédiger le contenu propre à chaque support
- Corriger et optimiser vos contenus
- Améliorer son référencement
- Répondre aux commentaires et aux e-mails

EXPÉRIMENTER | Créer un contenu éditorial personnalisé et optimisé avec ChatGPT

INTERAGIR AVEC DES DOCUMENTS EXTERNES GRÂCE À CHATGPT

- Analyser de données contenus dans des fichiers PDF, Excel, Word, JPG...
- Générer et télécharger des fichiers Excel, Word ou PPT
- Créer du code HTML ou des formules complexes
- Transformer des données en graphiques
- Convertir des images ou des photos en format texte (OCR)

EXPÉRIMENTER | Tester l'analyse de plusieurs formats de documents avec ChatGPT

LES FONCTIONNALITÉS AVANCÉES DE CHATGPT

- La gestion des projets pour structurer vos idées
- La recherche approfondie pour faire une veille de qualité
- La création d'images

EXPÉRIMENTER | Effectuer une veille sectorielle avec ChatGPT et produire des images contextualisées

UTILISER CHATGPT POUR CRÉER SON IA PERSONNALISÉE

- Présentation du GPT Store
- Identifier les meilleurs GPT (IA personnalisée) disponibles actuellement
- Découvrir l'interface de création d'une IA personnalisée
- 10 conseils pour concevoir un GPT performant
- Les étapes à suivre pour créer son IA personnalisée

APPLIQUER | Mettre en place les premières briques de son GPT

LES DÉFIS DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Évaluer les enjeux éthiques autour de l'IA
- Connaître les imbrications entre le RGPD et l'IA
- Identifier les règles liées au droit d'auteur

COMPRENDRE | Brainstorming sur les bonnes pratiques de l'IA en 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

Optimiser votre efficacité et productivité grâce à l'IA générative

Transformer vos pratiques professionnelles et améliorer vos performances au quotidien

1
jour

Objectifs

- Appliquer les bonnes techniques de prompt engineering pour des résultats optimaux.
- Utiliser efficacement l'Intelligence Artificielle (IA) avec les outils quotidiens (Word, Excel et PowerPoint...).
- Adapter l'utilisation de l'IA à ses cas d'usages professionnels.
- Créer des agents conversationnels personnalisés adaptés à des besoins spécifiques.

Les plus

- Des ateliers pratiques et des exercices concrets pour une meilleure compréhension
- Des applications réelles et immédiates dans votre quotidien
- Accès à des informations sur les dernières innovations et tendances en IA générative

Public et prérequis

Tous professionnels du marketing, de la communication, des RH cherchant à intégrer l'IA dans leurs stratégies

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une compréhension de base des outils numériques

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

925 € HT

Réf : **IAPE**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 juin 2026

10 décembre 2026

Formation à distance :

3 avril 2026

16 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAPE

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisé pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

DÉCOUVRIR LE PROMPT ENGINEERING

- Comprendre l'intérêt du prompt pour guider l'Intelligence Artificielle (IA)
- Connaître les règles de base d'un prompt efficace
- Panorama des techniques de prompting : Chain of Thought, Zero-Shot, ReAct, RAG...

Identifier l'intérêt de différentes techniques de prompting

🔍 **EXPÉRIMENTER | Tester différents prompts et leurs effets**

ANALYSER L'INTÉGRATION DE L'IA AVEC NOS OUTILS DU QUOTIDIEN (WORD, EXCEL, POWERPOINT...)

- Comprendre l'impact du partenariat entre Microsoft et OpenAI
- Découvrir l'utilisation de ChatGPT et Copilot dans Word, Excel et Powerpoint
- Explorer et tester les limites de Copilot
- Comprendre les points forts et les points faibles de l'IA dans l'analyse de documents

🗨️ **COMPRENDRE | Analyser les différences d'usage entre ChatGPT et Copilot pour Microsoft**

COMMUNICATION, MARKETING, RH, COMPTABILITÉ : PANORAMA SECTORIEL DES USAGES DE L'IA

- Veille sectorielle sur mesure
- Synthèse d'informations et rapports simplifiés
- Outils de brainstorming et idéation
- Production de contenus textes et multimedias
- Traduction et localisation multilingue

🗨️ **APPLIQUER | Cas pratique : Création d'un scénario de brainstorming personnalisé**

EXPLORER LA CRÉATION D'ASSISTANTS IA PERSONNALISÉS

- Découvrir la révolution "Assistants IA"
- Explorer les assistants conversationnels les plus intéressants du marché
- Examiner les 10 conseils pour créer un assistant conversationnel sur-mesure
- Découvrir comment développer, sans code, un assistant IA
- Identifier des besoins spécifiques au regard de ses objectifs (idéation, productivité, interactivité...)
- Mettre en place les premières briques d'un assistant conversationnel sur mesure

🗨️ **COMPRENDRE | Brainstorming sur le déploiement d'un assistant conversationnel personnalisé**

DÉCOUVRIR LES PERSPECTIVES DE L'IA GÉNÉRATIVE

- En savoir plus sur les dernières innovations
- Trouver les meilleures sources pour rester informé

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

Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets

Comprendre le cadre juridique et le mettre en oeuvre

1
jour

Objectifs

- Identifier les risques juridiques, éthiques et organisationnels liés à l'utilisation professionnelle de l'IA.
- Appliquer les obligations liées à la production de contenus générés par IA.
- Sécuriser l'utilisation de l'IA générative en adaptant les requêtes, les outils et les pratiques aux contraintes de conformité.
- Contribuer à la définition de règles d'usage responsable et sécurisé de l'IA générative dans son organisation.

Les plus

- Une approche juridique de l'Intelligence Artificielle délibérément tournée vers la mise en application de ces règles
- Une formation indispensable pour intégrer les nouvelles normes sur l'IA à ses projets

Public et prérequis

Professionnels utilisant ou souhaitant utiliser des outils d'IA générative dans leurs activités quotidiennes : directeurs Services Informatiques, chefs de projets, responsables informatique, responsables service achats, managers, chargés de mission, chargés d'études, communicants, RH, juristes, commerciaux, consultants formateurs et toute personne utilisant l'IA générative dans un cadre professionnel exposé à des risques juridiques ou organisationnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

995 € HT

Réf : **REIA**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

28 mai 2026

1 juin 2026

24 septembre 2026

18 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REIA

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

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

CARTOGRAPHIER LES RISQUES LIÉS À L'USAGE DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Risques RGPD : données personnelles, données sensibles, traitement, minimisation
- Risques juridiques : absence de transparence, erreurs à impact, responsabilité juridique de la diffusion
- Risques organisationnels : fuites d'informations, divulgation involontaire, sécurité des systèmes
- Risques éthiques : biais, discrimination, manipulation, désinformation, violation de droits d'auteurs
- Risques d'image pour l'organisation

🕒 **ÉVALUER | Quiz réglementaire : IA Act, RGPD, obligations de transparence**

🗨️ **COMPRENDRE | Analyse de situations à risque : données sensibles, biais, responsabilité juridique**

QUALIFIER UN USAGE IA SELON L'IA ACT

- Acteurs juridiquement impliqués : fournisseurs, importateur distributeur et déployeur
- Catégorisation des systèmes IA : IA à risque minimal, à risque limité et à haut risque
- Obligations spécifiques aux systèmes génératifs
 - transparence
 - information au destinataire
 - mention du caractère généré
 - documentation et traçabilité

🗨️ **COMPRENDRE | Analyse d'un cas d'usage : classification IA Act et identification des obligations associées**

APPLIQUER LES OBLIGATIONS DU RGPD À LA PRODUCTION DE CONTENUS IA POUR SÉCURISER LES REQUÊTES

- Données à ne pas mentionner dans un prompt
- Différence entre donnée personnelle et donnée sensible
- Traitement de documents contenant des informations privées
- Les bonnes pratiques de rédaction de prompt conforme au RGPD

🗨️ **APPLIQUER | Cas pratique : analyse de différents prompts et travail de reformulation pour être en conformité avec le RGPD**

- Checklist de sécurisation d'un prompt
 - présence de données personnelles et/ou confidentielles internes ?
 - utilisation d'informations stratégiques ?
 - le modèle d'IA utilisé est-il hébergé de manière sécurisée ?
 - expression claire des contraintes de confidentialité
 - demande formulée sur l'indication des incertitudes de l'IA ...

🗨️ **APPLIQUER | Cas pratiques : transformation d'un prompt risqué en prompt sécurisé**

VÉRIFIER LA CONFORMITÉ RÉGLEMENTAIRE ET LA SÉCURITÉ D'UN CONTENU GÉNÉRÉ PAR L'IA

- Absences de données personnelles et confidentielles
- Respect du RGPD
- Respect du droit d'auteur (images/textes)
- Absence de biais manifeste à risque

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation : contrôle de conformité d'un contenu IA avant diffusion**

🕒 **ÉVALUER | Débriefing : validation finale d'un contenu conforme**

INTÉGRER JURIDIQUEMENT L'IA DANS VOTRE ORGANISATION

- Politique interne de l'IA : pourquoi et comment les mettre en place ?
- Les outils de Gouvernance et de conformité
- Registres et documentation obligatoires (IA Act et RGPD).
- Procédures internes de contrôle et d'audit IA

🗨️ **APPLIQUER | Application pratique : élaboration de la structure d'une charte d'usage responsable de l'IA générative dans son organisation**

- Contractualisation avec les fournisseurs
 - articulation entre les CGU/CGV/DPA
 - obligations du fournisseur en tant que sous-traitant RGPD
 - clauses à analyser et à négocier : entraînement, hébergement, responsabilité,...

🕒 **ÉVALUER | Analyse des clauses et création une grille de lecture d'un contrat**



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

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**

L'IA au service de la fonction RH

Expérimenter et intégrer l'intelligence artificielle dans les missions RH de demain

2
jours

Objectifs

- Sélectionner les bons outils d'intelligence artificielle pour ses besoins RH.
- Identifier les enjeux éthiques, juridiques et organisationnels liés à l'intégration de l'IA dans les RH.
- Automatiser les processus RH stratégiques (recrutement, formation, GEPP, planification, reporting) grâce à l'IA.
- Construire des parcours d'accompagnement RH avec des assistants IA personnalisés.
- Générer des supports de présentation professionnels avec l'IA (réunions, managers, CODIR).

Les plus

- Mise à disposition de livrables et ressources bibliothèque de prompts RH optimisés (GEPP, entretien, communication, KPI)
- Des GPTs personnalisés (assistant recrutement, assistant manager, assistant formation, assistant rédacteur, assistant community manager)

Public et prérequis

DRH, responsables et assistants RH, chargés de recrutement, responsables du développement des compétences

Prérequis : Aucune compétence technique exigée, familiarité avec les outils bureautiques recommandée. Il est recommandé de disposer d'un abonnement à une IA générative

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 725 € HT

Réf : IARH

Formacode : 33054 / 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 et 5 juin 2026

21 et 22 septembre 2026

Formation à distance :

4 et 5 mai 2026

26 et 27 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IARH

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 L'IA ET SES APPLICATIONS RH

- Cadre de vigilance à adopter avec l'IA en RH : introduction à l'éthique, au RGPD, à la confidentialité des données
- Risques potentiels : biais algorithmiques, effets d'hallucination des IA génératives, risques de discrimination en recrutement
- Bonnes pratiques dès la phase d'exploration : sensibilisation aux prompts sensibles et sécurisation des échanges
- Introduction aux principes de l'IA générative et analytique
- Panorama des outils IA générative : ChatGPT, Mistral AI, Gemini, Perplexity
- Cartographie des usages RH : recrutement, formation, onboarding, veille, communication interne, reporting visuel

 **APPLIQUER | Cas pratique : identifier les besoins IA de son service RH afin de piloter l'activité, améliorer les pratiques managériales et analyser la performance globale**

MAÎTRISE DU PROMPT ENGINEERING RH

- Structure d'un bon prompt RH
- Création d'une bibliothèque de prompts personnalisés (recrutement, GEPP, entretiens professionnels, communication interne)

 **APPLIQUER | Exercice pratique : prompts RH en situation (grilles d'entretien, email RH, bilan annuel, etc.)**

L'IA AU SERVICE DE LA FORMATION

- Génération de plans de formation personnalisés (compétences individuelles et collectives)
- Présentation de la stratégie d'intégration des nouveaux collaborateurs avec supports IA visuels

 **APPLIQUER | Cas pratique : concevoir un module d'intégration personnalisé à l'aide d'un outil d'IA générative**

GEPP : ANTICIPER LES COMPÉTENCES

- Cartographie des compétences actuelles et futures
- Identification des écarts de compétences et besoins d'évolution
- Utilisation de l'IA pour simuler des parcours de carrière
- Aide à la conduite des entretiens professionnels

 **EXPÉRIMENTER | Exercice pratique : projection d'un plan GEPP et analyse des entretiens**

CONSTRUIRE SES KPI RH AVEC L'IA

- Quelles données RH (SIRH, enquêtes internes, entretiens, entretiens de sortie) exploiter ?
- Tableaux de bord RH : recrutement, absentéisme, formation, climat social, turnover, PRC (plannings de répartition de la charge de travail)
- Utilisation de l'IA pour piloter les activités et les charges

 **APPLIQUER | Cas pratique : générer un tableau de bord RH et ses indicateurs d'activité**

CRÉATION D'UN ASSISTANT IA RH ET PLAN D'ACTION

- Configuration de GPTs personnalisés

 **EXPÉRIMENTER | Cas pratique : aide à la décision pour les managers, assistant d'entretien, générateur de newsletter interne**

 **APPLIQUER | Cas pratique : Créer des supports de présentation avec l'IA**

 **ÉVALUER | Formalisation du plan d'action IA RH pour chaque participant**

Révolutionner ses processus de recrutement avec l'IA générative

De la rédaction des offres à l'onboarding : repenser le recrutement avec l'Intelligence Artificielle

2
jours

Objectifs

- Optimiser les processus de recrutement grâce à l'IA générative.
- Créer des descriptions de poste attractives et efficaces adaptées aux différents canaux.
- Analyser rapidement un volume important de CV pour identifier les meilleurs talents.
- Développer des processus d'évaluation des candidats assistés par IA.
- Personnaliser à grande échelle la communication avec les candidats.

Les plus

- Une approche 100% opérationnelle : chaque participant repart avec des outils prêts à l'emploi et personnalisés pour son contexte d'entreprise
- Bibliothèque exclusive de prompts spécialisés : plus de 50 templates spécifiques au recrutement
- Une approche éthique et responsable pour un recrutement sans biais et respectueux du RGPD

Public et prérequis

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services RH/personnel, responsables opérationnels, managers de proximité, managers ayant déjà une pratique du recrutement

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une expérience du recrutement ou d'avoir suivi une formation sur ce thème

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 725 € HT

Réf : **IARE**

Formacode : 33060 / 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
8 et 9 octobre 2026

Formation à distance :

9 et 10 avril 2026

10 et 11 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IARE

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 L'IA GÉNÉRATIVE POUR LE RECRUTEMENT

- Les enjeux spécifiques du recrutement dans les grandes entreprises
- Panorama des outils d'IA applicables au recrutement (ChatGPT, Perplexity, Mistral AI)

 **COMPRENDRE | Étude de cas : retours d'expérience de grandes entreprises ayant intégré l'IA au processus de recrutement**

 **EXPÉRIMENTER | Atelier pratique : configuration de ChatGPT pour l'assistant recrutement personnalisé**

RÉDACTION D'OFFRES D'EMPLOI ET DESCRIPTION DE POSTES

- Optimisation SEO des offres d'emploi pour les jobboards
- Techniques avancées de prompting pour générer des descriptions attractives
- Adaptation du style et du ton selon les cibles et canaux de diffusion
- Analyse linguistique pour l'inclusivité et la diversité dans les offres

 **APPLIQUER | Cas pratique : transformation d'une fiche de poste technique en offre d'emploi attractive**

- Utilisation de l'IA pour reformuler et enrichir le contenu

- Création de variantes pour différentes plateformes (LinkedIn, Indeed, site carrière)

 **APPLIQUER | Cas pratique : création d'une annonce vidéo script avec l'IA**

- Rédaction d'un script pour une présentation vidéo du poste

- Génération de questions-clés pour un témoignage de collaborateur

ANALYSE AVANCÉE DES CV ET PROFILAGE DES CANDIDATS

- Techniques d'extraction d'informations pertinentes des CV à grande échelle
- Identification des compétences techniques et comportementales
- Mise en place de critères d'évaluation des objectifs avec l'IA
- Détection des parcours atypiques à fort potentiel

 **APPLIQUER | Cas pratique : analyse comparative de CV pour un poste spécifique**

- Utilisation de l'IA pour comparer 10 CV réels (anonymisés)

- Extraction automatique des compétences clés et expériences pertinentes

- Création d'une matrice de correspondance poste/candidats

- Mise en évidence des soft skills et du potentiel d'évolution

CRÉATION D'OUTILS D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION

- Conception de questionnaires techniques adaptés aux compétences recherchées
- Élaboration de guides d'entretien structurés selon les méthodologies STAR ou CBI
- Création de mises en situation et études de cas personnalisées
- Automatisation du scoring et de l'évaluation des réponses

 **APPLIQUER | Cas pratique : création d'un guide d'entretien complet pour un poste stratégique**

- Génération de questions comportementales et techniques spécifiques au poste

- Élaboration d'une grille d'évaluation des réponses

- Développement d'un test technique adapté au profil recherché

- Création d'un système de scoring pour standardiser les évaluations

PERSONNALISATION DE LA COMMUNICATION CANDIDAT

- Automatisation des réponses aux candidats selon leur stade dans le processus
- Création de messages personnalisés à grande échelle
- Conception d'un parcours candidat cohérent et engageant

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaboration d'une stratégie de communication multicanal**

- Création de templates de réponses pour chaque étape du processus

- Personnalisation des messages de refus constructifs

- Développement d'une séquence d'emails d'onboarding pré-intégration

- Mise en place d'un système de feedback aux candidats non retenus

INTÉGRATION DANS L'ÉCOSYSTÈME RH ET ONBOARDING

- Création de contenus d'accueil et d'intégration personnalisés
- Développement de modules de formation spécifiques au poste
- Conception d'un plan de communication interne pour les nouveaux arrivants

 **APPLIQUER | Cas pratique : conception d'un parcours d'onboarding assisté par IA**

- Création d'un kit d'accueil numérique personnalisé

- Développement d'un parcours de formation initial adapté au profil

PLAN D'ACTION ET DÉPLOIEMENT

- Élaboration d'une feuille de route pour l'intégration de l'IA dans le processus de recrutement
- Identification des quick wins et des projets à plus long terme
- Définition des indicateurs de performance (KPIs) et méthodes de mesure
- Gestion du changement et adoption par les équipes

 **ÉVALUER | Atelier final : chaque participant élabore un plan d'implémentation personnalisé et concret**

- Définition des premières actions à mettre en œuvre

- Identification des freins potentiels et stratégies pour les surmonter

IA Générative & Formation

Utiliser l'Intelligence Artificielle pour concevoir, animer et évaluer une formation

1
jour

Objectifs

- Utiliser les apports et les possibilités d'application de l'Intelligence Artificielle (IA) dans la conception, l'animation et l'évaluation de la formation.
- Rédiger des prompts (simples et complexes) efficaces en mobilisant les bonnes pratiques d'usage.
- Intégrer l'IA dans les processus de conception, d'animation et d'évaluation de formation.

Les plus

- Une formation pratique et immersive : vous apprendrez à créer des contenus dynamiques, à personnaliser vos sessions et à évaluer efficacement vos apprenants grâce à une palette d'outils IA qui vous sera mise à disposition à l'issue de la formation

Public et prérequis

Formateurs occasionnels ou réguliers, ingénieurs pédagogiques, responsables de centre de formation

Prérequis : Il est nécessaire de disposer des connaissances de base en ingénierie pédagogique

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 060 € HT

Réf : **IAFO**

Formacode : 44554

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

23 mars 2026

2 octobre 2026

Formation à distance :

15 juin 2026

18 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAFO

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'IA GÉNÉRATIVE

- Recours à l'Intelligence Artificielle (IA) : quels bénéfices / risques ?

COMPRENDRE | Réflexion collective sur la perception de l'utilisation de l'IA de chaque participant

- Quelles sont les compétences comportementales requises pour une bonne utilisation de l'IA ?
- Définition de l'IA

APPLIQUER | Cas pratique : à partir de la définition de l'IA, identification des applications dans le domaine de la formation

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR CONCEVOIR UNE ACTION DE FORMATION ENGAGEANTE

- Rédiger des questions pertinentes pour cadrer les besoins et objectifs de la formation : l'art de rédiger un prompt efficace

APPLIQUER | Cas pratiques sur la rédaction de prompts simples avec ChatGPT testés en ligne

- Personnaliser le contenu et les ressources pédagogiques en fonction des besoins individuels des apprenants

EXPÉRIMENTER | Atelier : imaginez une activité de réveil pédagogique avec ChatGPT

- Rédiger des objectifs d'apprentissage
- Scénariser un parcours de formation

APPLIQUER | Cas pratique : scénariser une formation avec ChatGPT

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR ANIMER UNE ACTION DE FORMATION

- Sélectionner et varier les techniques d'animation en présentiel et en distanciel
- Apprendre à utiliser les outils d'intelligence artificielle pour favoriser l'interactivité, la collaboration et l'engagement des apprenants

COMPRENDRE | Brainstorming sur les apports de l'IA dans l'animation

APPLIQUER | Atelier : création d'activités pédagogiques (exercices pratiques, icebreakers et mises en situation)

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR ÉVALUER UNE ACTION DE FORMATION

- Concevoir des outils d'évaluation pour mesurer la satisfaction des apprenants
- Intégrer des activités d'évaluation pour mesurer l'acquisition des apprentissages

APPLIQUER | Cas pratique : créer un système d'évaluation des acquis compatible avec les exigences Qualiopi

LA BOÎTE À OUTILS DES IA GÉNÉRATIVES

- La création de supports de formation
- La génération de textes, de vidéos, de sons

SÉCURITÉ ET ÉTHIQUE DE L'IA GÉNÉRATIVE EN FORMATION

- Les défis et enjeux de l'IA générative en formation
- Les points de vigilance

ÉVALUER | Activité ludique pour synthétiser les apports de la formation

Optimiser sa prospection multicanale avec l'intelligence artificielle

Gagner en efficacité commerciale et renforcer sa réactivité

2
jours

Objectifs

- Intégrer les usages et les limites de l'IA générative dans les activités commerciales.
- Identifier les bons outils pour automatiser la prospection multicanale.
- Concevoir des prompts adaptés aux objectifs commerciaux.
- Exploiter l'IA pour créer des supports, structurer des campagnes et répondre aux objections des clients.
- Développer des compétences pratiques pour intégrer l'IA dans la gestion quotidienne.

Les plus

- Identification des attentes des participants et des problématiques individuelles,
- Brainstorming collectif, séquences de questions réponses, échanges collectifs
- Études de cas, ateliers collaboratifs, exercices pratiques & simulations des outils d'IA
- Évaluation des acquis à l'aide d'outils pédagogiques digitaux

Public et prérequis

Commerciaux sédentaires ou itinérants, Business developers et chargés d'affaires, responsables marketing et communication, chefs de produit, chefs de projet commerciaux

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 610 € HT

Réf : **IACO**

Formacode : 31028 / 34554

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

21 et 22 septembre 2026

Formation à distance :

26 et 27 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IACO

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 L'UNIVERS DE L'IA APPLIQUÉE AU COMMERCE

- Comprendre les fondamentaux de l'intelligence artificielle
- Explorer les fonctions de l'IA générative dans le contexte commercial : gain de temps, personnalisation, automatisation
- Focus sur les modèles comme ChatGPT : fonctionnement, bénéfices et limites
- Illustration des usages commerciaux : rédaction d'argumentaires, contenu marketing, interaction client assistée par IA

 **COMPRENDRE | Brainstorming collectif : les impacts potentiels de l'IA dans le quotidien commercial**

CADRE ÉTHIQUE, JURIDIQUE ET STRATÉGIQUE DE L'IA EN ENTREPRISE

- Identifier les apports et les dérives potentielles
- Intégrer les exigences légales : RGPD, transparence des contenus générés, respect des données clients
- Adopter une posture responsable
- Assurer la fiabilité des contenus IA : visuels, descriptifs, éléments de langage
- Préserver l'unicité du discours de marque face à la standardisation des contenus


LES OUTILS D'IA DÉPLOYÉS DANS LA SPHÈRE COMMERCIALE

- Panorama d'outils IA par fonction : prospection, CRM intelligents, relation client, contenu marketing
- Outils d'automatisation des tâches : relances, segmentation, scoring, mailing personnalisé
- Créer un assistant IA spécialisé : organisation des tâches récurrentes, configuration de prompts types

 **EXPÉRIMENTER | Manipulation guidée d'un outil IA (chatbot ou générateur d'email) pour créer un message de prospection**

LE PROMPTING AU SERVICE DE LA PROSPECTION

- Structurer un prompt efficace : objectif clair, contraintes, tonalité, canal ciblé
- Générer des contenus commerciaux multicanaux : emails, messages LinkedIn, scripts d'appel, séquences automatiques
- Répondre instantanément aux objections
- Développer des prompts adaptatifs pour créer des messages à fort taux de conversion
- Exploiter des assistants IA dédiés à la rédaction, au phoning ou à la prospection automatisée

 **APPLIQUER | Atelier d'écriture de prompts personnalisés selon les profils clients (B2B/B2C)**

PRODUIRE DES SUPPORTS DE VENTE AVEC L'IA

- Générer des présentations produits : fiches, argumentaires, démonstrations
- Créer des visuels adaptés au canal (site, catalogue, réseaux sociaux)
- Produire des vidéos et messages audio promotionnels
- Adapter les formats selon les usages
- Valoriser l'usage, l'innovation ou le design du produit

 **EXPÉRIMENTER | Création collective d'un kit IA (fiche produit + visuel + message social media)**

PERSONNALISER LA RELATION CLIENT AVEC L'IA

- Générer des réponses types aux demandes fréquentes (avant-vente et SAV)
- Créer des scénarios relationnels automatisés : post-achat, relance panier abandonné, réactivation
- Personnaliser les contenus selon les données client (historique, comportement, panier...)
- Créer des messages ciblés pour fidéliser ou inciter au réachat

 **ÉVALUER | Création en binôme d'un scénario IA de relation client automatisée**

EXPLOITER LES OUTILS D'IA POUR RÉPONDRE AUX PROBLÉMATIQUES ÉNONCÉES

 **EXPÉRIMENTER | Utilisation de l'IA pour répondre aux problématiques énoncées en début de formation**

 **ÉVALUER | Plan d'action individuel : formaliser 3 actions IA à déployer dans ses missions dans les 30 jours**

 **ÉVALUER | Evaluation des acquis**

Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle

L'intelligence intuitive : un talent caché à exploiter

2
jours

Objectifs

- Détecter les manifestations de son intuition.
- Développer son potentiel intuitif.
- Faire de son intuition un talent au quotidien.

Les plus

- Une approche pragmatique et stimulante pour découvrir le pouvoir de l'intuition et en faire un talent dans son quotidien professionnel et personnel
- Une intervenante certifiée Coach PNL et IOS, formée à l'intelligence émotionnelle

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs souhaitant développer leur intuition pour enrichir leur vie professionnelle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 535 € HT

Réf : **INTI**

Formacode : 15098 / 15013

Prochaines sessions

Formation à distance :

11 et 12 juin 2026

1 et 2 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INTI

Programme de votre formation

DÉFINIR ET COMPRENDRE L'INTUITION

- Qu'est ce que l'intuition ?
- L'intuition : féminine ou masculine ?
- Relier l'esprit logique et l'esprit intuitif - Cerveau droit et cerveau gauche
- La place de l'intuition en milieu professionnel
- Identifier les obstacles à l'intuition et en tenir compte
- Intelligence intuitive et intelligence émotionnelle / intelligence relationnelle : des notions complémentaires

 **COMPRENDRE | S'exprimer sur l'intuition grâce au photolangage**

IDENTIFIER LES MANIFESTATIONS DE L'INTUITION

- Les cinq manifestations de l'intuition
- Déterminer sa dominante de perception avec les cinq sens (VAKOG)
- Oser utiliser et parler de l'intuition dans l'entreprise
- Repérer les fausses intuitions

 **ÉVALUER | Évaluer son potentiel intuitif en calculant son quotient intuitif**

DÉVELOPPER SON POTENTIEL INTUITIF

- Se donner une direction claire pour éveiller son intuition
- Apprendre à reconnaître les alliés de l'intuition
- Écouter sa voix intérieure et se faire confiance face à une situation délicate
- Faire confiance au processus intuitif pour prendre des décisions rapidement
- Développer son intuition avec la stratégie de "Walt Disney"

 **APPLIQUER | Cas pratique : intuition et créativité au service de la résolution d'un problème**

FAIRE DE SON INTUITION UN TALENT AU QUOTIDIEN

- Utiliser son intuition pour gagner en confiance et affirmation de soi
- Améliorer ses relations
- Accompagner le changement
- Manager grâce à l'intuition
- Entretenir son intuition avec des outils pratiques

 **COMPRENDRE | Travail en grand groupe autour des apports de l'intuition dans le milieu professionnel**

 **ÉVALUER | Établir un plan d'action personnalisé de training de son intuition**

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

Les neurosciences appliquées à l'entreprise

Activez le potentiel de votre cerveau pour mieux collaborer, innover, décider

2
jours

Objectifs

- Utiliser les avancées neuroscientifiques pour améliorer ses performances au quotidien.
- Développer sa créativité et son adaptabilité grâce à la flexibilité cognitive.
- Acquérir une compréhension approfondie des mécanismes cérébraux.
- Optimiser ses compétences en communication en activant les leviers neuronaux de l'empathie.
- Gérer son stress en appliquant des techniques de régulation émotionnelle.

Les plus

- Des applications pratiques, simples et accessibles pour une intégration fluide dans votre quotidien professionnel
- Un outil rapide et ludique de connaissance de soi et des autres, pour une mise en action immédiate sur le terrain
- Une grille de décodage des comportements humains universelle, adaptable à tous les profils, cultures et générations
- Une approche innovante s'appuyant sur les dernières découvertes en neurosciences

Public et prérequis

Toute personne en situation de travail d'équipe ou d'encadrement, collaborateurs RH, personnel en situation d'accueil physique ou téléphonique, personnel administratif, managers...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **PDIF**

Formacode : 15020

Prochaines sessions

Formation à distance :

4 et 5 juin 2026

À Paris et à distance :

9 et 10 avril 2026

16 et 17 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PDIF

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 découvertes en neuroscience

ANALYSER SES MÉCANISMES CÉRÉBRAUX POUR OPTIMISER PERFORMANCE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Identifier les réponses automatiques du cerveau reptilien face au stress et à la pression environnementale
- Distinguer les résistances internes liées au système limbique et aux circuits de l'habitude
- Mobiliser les fonctions du cortex préfrontal pour stimuler la pensée créative, la flexibilité mentale et la prise de recul
- Comprendre les dynamiques sociales influencées par les neurones miroirs et les comportements grégaires

 **COMPRENDRE** | Illustrations par des cas concrets issus du monde professionnel et des films

 **EXPÉRIMENTER** | Entraînement en sous-groupes - Partage d'expérience

COMPRENDRE SON FONCTIONNEMENT NEUROCOMPORTEMENTAL POUR RENFORCER SES RELATIONS PROFESSIONNELLES

- Analyser l'impact de l'environnement de travail sur l'attention, la mémoire de travail et la charge cognitive
- Identifier son profil neurocomportemental pour mieux mobiliser ses ressources internes
- Appliquer des techniques de régulation émotionnelle basées sur la compréhension du rôle de l'amygdale et des circuits du stress
- Stimuler la plasticité cérébrale pour sortir des automatismes et favoriser des comportements innovants

 **ÉVALUER** | Tests d'auto-évaluation

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation orientées solution

IDENTIFIER SES AUTOMATISMES ET DÉPASSER LES RÉSISTANCES NATURELLES AU CHANGEMENT

- Comprendre comment les préférences cérébrales conditionnent les routines et freinent l'innovation
- Mobiliser les émotions comme leviers d'action en activant les circuits motivationnels du système limbique
- Décrypter les mécanismes neuronaux de résistance au changement pour mieux les dépasser
- Appliquer une méthode de questionnement stimulant la neuroplasticité et favorisant l'adhésion au changement

 **APPLIQUER** | Exercices collaboratifs en sous-groupes

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation en sous-groupe - Débriefing collectif

INTÉGRER DES OUTILS COGNITIFS ET RELATIONNELS POUR ÉVOLUER ET TRANSFORMER SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Développer une posture assertive et empathique fondée sur l'activation des neurones miroirs
- Appliquer des routines de soin cognitif pour entretenir les capacités du cerveau (sommeil, attention, alimentation, mouvement)
- Activer les leviers du cortex préfrontal pour résoudre les problèmes complexes et générer des solutions créatives
- Utiliser le méta-plan neurocognitif pour clarifier les niveaux de réflexion, prioriser et prendre des décisions stratégiques

 **ÉVALUER** | Auto-diagnostics

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en pratique guidées, échanges en grand groupe

Mieux-vivre son hypersensibilité dans le monde professionnel

Comment appréhender son hypersensibilité ou celle de ses collaborateurs pour en faire une force au quotidien ?

2
jours

Objectifs

- Mieux vivre l'hypersensibilité.
- Définir les besoins des hypersensibles pour aménager leur quotidien professionnel.
- Identifier les valeurs et sources de motivation des hypersensibles.
- Valoriser les talents liés à l'hypersensibilité en entreprise.

Les plus

- Une appréhension globale de l'hypersensibilité et l'apport de clés concrètes d'application au monde du travail.
- Une formation animée par une formatrice coach & ancienne avocate qui a expérimenté son hypersensibilité dans un cadre professionnel "exigeant"
- Pour les hypersensibles & les personnes qui ne le sont pas

Public et prérequis

Collaborateurs hautement sensibles / fortement empathiques, et parfois submergés par l'environnement de travail, leurs tâches, relations, émotions. Collaborateurs des services RH, managers, talent Manager, Happiness Chief Officer souhaitant comprendre l'hypersensibilité pour accompagner 30 % de leurs collaborateurs. Cette formation s'adresse également aux personnes qui ne se considèrent pas hypersensibles mais veulent mieux comprendre.

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **PSIB**

Formacode : 15066

Prochaines sessions

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

Formation à distance :
15 et 16 juin 2026
17 et 18 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSIB

Programme de votre formation

IDENTIFIER L'HYPERSENSIBILITÉ ET SA FAÇON UNIQUE DE LA VIVRE

- Le fonctionnement cérébral
- L'hyperstésie
- L'intensité des émotions et des pensées
- Forte empathie et enjeux relationnels
- Focus : Introversi/Extraversi/Haut Potentiel Intellectuel-Emotionnel

COMPRENDRE | Atelier : identifier ce qui favorise / défavorise son épanouissement et sa productivité professionnels, sous le prisme de l'hypersensibilité

QUELS SONT LES RISQUES D'UN MANQUE DE CONSIDÉRATION DE L'HYPERSENSIBILITÉ ?

- Pour l'hypersensible : hyperstimulation, baisse d'énergie / motivation, manque d'évolution, auto-dévalorisation, burn-out / bore-out, isolement
- Pour les collègues qui ne seraient pas hypersensibles : communication et management inadaptés, difficultés de compréhension, talents non détectés ou peu de rétention
- L'alternative : identifier ses besoins et communiquer
 - émotions primaires et secondaires
 - Communication Non-Violente (CNV)

COMPRENDRE | Exercice : identifier ses besoins et apprendre à les exprimer

LES LEVIERS DE L'ÉPANOUISSEMENT PROFESSIONNEL

- Se concentrer sur ce dont on a le contrôle
- Nourrir le besoin de reconnaissance des hypersensibles
- Clarifier ses schémas relationnels pour mettre l'empathie au service de l'épanouissement (et non de l'épuisement)
 - identifier et fixer ses limites
 - prendre du recul et nourrir l'estime de soi lorsqu'on est hypersensible
 - aménager son quotidien pour limiter l'hyperstimulation et apprendre à communiquer ses besoins

EXPÉRIMENTER | Exercice : communiquer ses besoins et les réponses adaptées

- Développer l'intelligence émotionnelle
 - auto-diagnostic
 - identifier les ressources & faiblesses en terme d'intelligence émotionnelle

IDENTIFIER ET ACCOMPAGNER LES POINTS FORTS DE L'HYPERSENSIBILITÉ

COMPRENDRE | Atelier sur les "points forts" : identifier vos leviers / ceux de vos collaborateurs

APPLIQUER | Atelier : créer son mode d'emploi personnalisé

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 émotionnelle

Gérer ses émotions et les utiliser pour développer son efficacité professionnelle



4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE - NIVEAU 1

Identifier et apprivoiser ses émotions

2 jours - Réf. : EMOT

- Découvrir l'intelligence émotionnelle
- Développer son assertivité : se respecter tout en respectant l'autre
- Analyser ses émotions pour mieux les apprivoiser

MODULE #2

L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE - NIVEAU 2

Utiliser ses émotions pour développer son efficacité professionnelle

2 jours - Réf. : EMO2

- Mieux se connaître pour renforcer son intelligence émotionnelle
- Gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit
- Élaborer un plan personnel de développement

Objectifs

- Accepter ses émotions.
- Développer son assertivité pour faciliter sa communication.
- Utiliser ses émotions pour être plus efficace.
- Gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit.
- Prendre conscience de ses points forts et de ses axes d'amélioration.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 660 € HT - 3 135 € HT

Réf. : MOEMOT

Formacode : 15078 / 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/MOEMOT

L'intelligence émotionnelle - Niveau 1

Identifier et apprivoiser ses émotions

2
jours

Objectifs

- Accepter ses émotions.
- Développer son assertivité pour faciliter sa communication.
- Utiliser ses émotions pour être plus efficace.

Les plus

- Une découverte concrète de l'intelligence émotionnelle et de ses bénéfices dans la sphère professionnelle ou privée
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs désirant accroître leurs capacités et leur performance au quotidien en développant confiance en soi, maîtrise de soi et empathie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **EMOT**

Formacode : 15078 / 15013

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 et 3 avril 2026

15 et 16 octobre 2026

Formation à distance :

18 et 19 juin 2026

30 novembre 2026 et 1er décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EMOT

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

- Intelligence émotionnelle p. 73

Programme de votre formation

DÉCOUVRIR L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Le processus émotionnel
- Les compétences émotionnelles
- Le rôle des émotions

 **ÉVALUER | Autodiagnostic d'intelligence émotionnelle**

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ : SE RESPECTER TOUT EN RESPECTANT L'AUTRE

- Mieux se connaître : identifier ses principales tendances comportementales


 **ÉVALUER | Autodiagnostic d'assertivité**

- Déceler nos besoins derrière nos émotions

 **APPLIQUER | Entraînement : oser dire ce qui nous gêne avec le DESC**

ANALYSER SES ÉMOTIONS POUR MIEUX LES APPRIVOISER

- Reconnaître ses émotions et les sensations physiques associées
- Comprendre le rôle des émotions dans ses comportements
- Développer son vocabulaire émotionnel

 **APPLIQUER | Cas pratique : décoder une expérience émotionnelle négative et mettre en place une (ou des) action(s)**

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

Comprendre et réguler ses émotions

Le modèle Homo Emoticus pour développer des relations professionnelles harmonieuses

2
jours

Objectifs

- Reconnaître 16 émotions issues du modèle Homo Emoticus dans son comportement et dans celui des autres.
- Mieux agir sur ses émotions par le comportement, la pensée, la parole, le corps.

Les plus

- L'utilisation du modèle d'intelligence émotionnelle déposé et unique pour améliorer la qualité de sa communication
- La prise en compte de l'impact de 16 émotions dans les relations interpersonnelles
- La connaissance des dynamiques relationnelles induisant un rapport pacifique ou agressif
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, mises en situation, partages d'expériences

Public et prérequis

Toute personne désirant améliorer sa compréhension de sa vie émotionnelle et de celle des autres et sa capacité à réguler ses émotions et celles des autres

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 570 € HT

Réf : **HOEM**

Formacode : 15054

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris

Montparnasse :

18 et 19 juin 2026

24 et 25 septembre 2026

3 et 4 décembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/HOEM

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

APPRENDRE LA PALETTE DES ÉMOTIONS DU MODÈLE HOMO EMOTICUS

- Les 16 émotions du modèle Homo Emoticus
- Les émotions premières et les émotions secondes
- Les émotions tristes et les émotions joyeuses
- Les émotions de la supériorité et les émotions de l'infériorité

 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences entre pairs**

SAVOIR RECONNAÎTRE LES ÉMOTIONS SOURCES DE LA COLÈRE

- La peur
- L'envie
- La jalousie
- L'indignation

 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

 **COMPRENDRE | Partage d'expérience entre pair**

SAVOIR RECONNAÎTRE LES ÉMOTIONS SOURCES DE LA TRISTESSE

- Le dégoût
- La honte
- La culpabilité
- La pitié

 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

 **COMPRENDRE | Partage d'expérience entre pairs**

SAVOIR RECONNAÎTRE LES ÉMOTIONS SOURCES DE LA JOIE

- L'admiration
- La gratitude
- L'orgueil
- La vanité
- Le mépris
- La joie maligne

 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

 **COMPRENDRE | Partage d'expérience entre pairs**

 **ÉVALUER | Test d'évaluation**

L'ACTION SUR LES ÉMOTIONS

- Savoir mieux agir sur ses émotions par le corps : les moyens d'action corporels sur les émotions

 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

- Savoir mieux agir sur ses émotions et celles des autres par la parole : les moyens d'action verbaux sur les émotions

 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

- Savoir mieux agir sur ses émotions et celles des autres par le comportement : les moyens d'action comportementaux sur les émotions

 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

- Savoir mieux agir sur ses émotions par la pensée : les moyens d'action psychologiques sur les émotions

 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

 **ÉVALUER | Test d'évaluation**

Gérer son stress et ses émotions pour faire face aux situations délicates

Communication et savoir-être au travail

2
jours

Objectifs

- Améliorer la qualité de ses relations humaines dans l'entreprise.
- S'affirmer calmement dans le cadre professionnel.
- Gérer ses émotions et son stress dans son environnement professionnel.
- Utiliser les techniques de médiation et de résolution de conflits.
- Développer une communication enrichie et efficace face aux situations délicates.

Les plus

- Une formation apportant des pistes de progrès pour s'affirmer dans son travail, sa vie personnelle et mieux gérer les situations difficiles
- Une batterie d'outils pédagogiques pour faire le point sur sa propre situation : ateliers, quiz, jeux de rôles...

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs souhaitant améliorer leurs aptitudes à la communication et gagner en aisance relationnelle dans leur cadre professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **COM3**

Formacode : 15034 / 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris

Montparnasse :

15 et 16 juin 2026

14 et 15 décembre 2026

Formation à distance :

30 et 31 mars 2026

15 et 16 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COM3

Programme de votre formation

COMPRENDRE SON FONCTIONNEMENT ÉMOTIONNEL

- Différencier clairement "émotion", "stress" et "sentiment"
 - gérer ses émotions
 - évacuer le mauvais stress et tirer parti du bon
 - devenir conscient de ses sentiments pour mieux vivre les relations d'entreprise au quotidien
- Identifier chez soi les émotions-ressources et les émotions-polluantes
- Comprendre le mécanisme d'enregistrement de ses états émotionnels pour se protéger
- Prendre conscience de ses limites internes pour évacuer le stress avant d'atteindre le seuil de rupture

 **APPLIQUER | Atelier jeu de cartes "mes émotions, mes besoins"**

 **APPLIQUER | Travail en binôme sur les émotions limitantes**

MIEUX GÉRER SES ÉMOTIONS ET SON STRESS

- Utiliser les techniques de canalisation de ses états émotionnels
- Communiquer sur ses émotions pour évacuer le stress
- Utiliser les techniques de l'ancrage pour générer en soi des ressources positives
- Pratiquer le processus de dissociation pour prendre du recul rapidement

 **EXPÉRIMENTER | Expérimenter : l'ancrage de contexte et la dissociation simple**

MAITRISER LES SITUATIONS RELATIONNELLES DÉLICATES

- Identifier les origines d'un conflit pour mieux l'anticiper
- Analyser les différents types de conflit et savoir comment les désamorcer
- Définir les différentes étapes du processus conflictuel pour pouvoir intervenir à tout moment
- Identifier les profils de personnalités difficiles
- Gérer ses conflits / dilemmes internes

 **APPLIQUER | Atelier pratique : quelle est ma posture face à une situation relationnelle difficile ? (test de Kilman)**

 **COMPRENDRE | Analyser une situation concrète**

UTILISER EFFICACEMENT LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION

- Communiquer de manière non violente
- Impliqué / concerné ? Quels sont les impacts ?
- Faire passer un message, savoir dire non, s'affirmer

 **APPLIQUER | Atelier : mettre en pratique des outils favorisant la communication (DESC, DEQ, CNV...)**

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

Techniques et outils de gestion du stress

Mieux appréhender son stress pour l'utiliser de manière adéquate et constructive à long terme

3
jours

Objectifs

- Identifier ses tensions corporelles et émotionnelles liées au stress.
- Réguler les manifestations physiques du stress grâce à des techniques pratiques.
- Mettre son énergie au service de son efficacité, de son équilibre et de l'affirmation de soi.
- Garder le contrôle en situation de stress.

Les plus

- 3 jours entièrement dédiés à la gestion du stress, pour travailler sur soi et adopter des comportements gagnants
- L'apport par le consultant de méthodes concrètes et de conseils personnalisés

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs souhaitant maîtriser leur équilibre émotionnel dans les situations professionnelles stressantes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 490 € HT

Réf : **GEMO**

Formacode : 15097

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 au 26 juin 2026

4 au 6 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEMO

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 MÉCANISMES ET LE FONCTIONNEMENT DU STRESS

- Étymologie du mot "stress"
- Définition générale du stress : stimuli, adaptation, récupération, alarme, résistance, épuisement
- Bon stress / mauvais stress : une question de perception
- Les effets du stress : symptômes physiques, émotionnels, cognitifs et comportementaux
- Définition améliorée du stress
- Zoom sur le stress au travail
- Le cercle d'influence
- L'image de la "cocotte-minute" : soi, stresseurs, soupapes

IDENTIFIER LES FACTEURS DÉCLENCHANT LE STRESS

- Modèle des cercles vicieux : analyse fonctionnelle
 - stresseurs, interprétation, émotions, pensées
 - comportement, conséquences
- Stresseurs : physiques, psychologiques, absolus, relatifs
- Zoom sur les facteurs de travail : contenu du travail, organisation du travail, relations de travail, souffrance éthique, exigences émotionnelles, injustice organisationnelle,...
- L'émotion
 - définition, typologie (joie, colère, dégoût, tristesse, peur)
 - les émotions et leur message
 - stress et émotions
 - manifestations et conséquences des émotions
 - exprimer ses émotions dans ses relations

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier de maîtrise de ses émotions : travail sur le recadrage

APPLIQUER LES TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS

- Phases du stress : avant le stress, début de la montée, point culminant, redescende
- Approche cognitive : changer l'émotion par la pensée
 - gestion des pensées automatiques limitantes
 - gestion des croyances limitantes
 - injonctions – permissions
 - méditation de pleine conscience
- Approche émotionnelle : changer l'émotion directement par l'émotion
 - empathie, contagion émotionnelle, ancrage, visualisation
- Approche corporelle : changer l'émotion par le corps
 - cohérence cardiaque, relaxation musculaire, étirements
- Approche comportementale : changer l'émotion en profondeur par comportement répété
 - gestion du temps
 - respect des besoins fondamentaux
 - exposition progressive
- Approche des jeux relationnels : changer l'émotion par la maîtrise du jeu relationnel
 - triangle de Karpman
 - Communication Non Violente (CNV)
 - affirmation de soi et oser dire non

DÉVELOPPER UNE STRATÉGIE ANTI-STRESS DURABLE ET INITIER DES CHANGEMENTS PERSONNELS

📄 APPLIQUER | Cas pratique : définir ses objectifs personnels

🎯 ÉVALUER | Atelier : construire son plan d'action personnel anti-stress

Gérer son énergie : être efficace au quotidien

Se ressourcer et gagner en performance

2
jours

Objectifs

- Identifier ses sources et pertes d'énergie dans la vie professionnelle.
- Utiliser des outils et découvrir de nouvelles pratiques pour restaurer son énergie.
- Se ressourcer pour préserver son énergie face au stress.
- Développer une stratégie personnelle pour mobiliser ses ressources.

Les plus

- Une formation en développement personnel inédite et centrée sur le concept de l'énergie
- Un travail sur des situations concrètes et quotidiennes dans lesquelles les participants souhaitent être plus à l'aise

Public et prérequis

Tout public souhaitant développer et mieux utiliser son énergie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **ENER**

Formacode : 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

26 et 27 mars 2026

15 et 16 juin 2026

2 et 3 novembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ENER

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES SOURCES QUI ALIMENTENT L'ÉNERGIE DE CHACUN

- Dépenser et récupérer son énergie : un besoin essentiel pour l'être humain
- Les facteurs clés du développement de l'énergie humaine et les quatre sources d'énergie
 - physique
 - émotionnelle
 - mentale
 - spirituelle

🕒 ÉVALUER | Autodiagnostic : découvrir ses motivations

- Les facteurs qui amenuisent l'énergie
 - les résistances au changement
 - les irritants chroniques
 - les croyances limitantes

🕒 ÉVALUER | Autodiagnostic : identifier ses sources personnelles de perte d'énergie et d'état de stress

RÉUSSIR EN SITUATION DE TENSION PROFESSIONNELLE

- Gérer efficacement son temps pour gagner en temps et en productivité
- Utiliser ses réussites pour retrouver son énergie positive

🛠️ APPLIQUER | Cas pratiques tirés du champ professionnel des participants

RÉDUIRE LE STRESS POUR UNE MEILLEURE SANTÉ

- Faire un arrêt sur image : observer la situation et prendre du recul
- Identifier ses émotions et les utiliser pour gagner en efficacité
- Sortir de la critique et gagner en objectivité

🔍 EXPÉRIMENTER | Cas pratique sur des situations émotionnelles difficiles

BÂTIR SON PLAN D'ENTRAÎNEMENT PERSONNEL

- Trouver un juste équilibre entre la dépense et le renouvellement d'énergie
- Le modèle proactif pour créer ou se défaire de ses habitudes

🛠️ APPLIQUER | Cas pratique : se défaire de ses agressions quotidiennes et évaluer ses responsabilités

- Développer des moyens efficaces pour garder un niveau d'énergie optimal

🛠️ APPLIQUER | Cas pratique : clarifier sa vision et ses valeurs

- Créer des rituels d'énergie positive facilitant le changement

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

Développer ses compétences relationnelles grâce au modèle ComColors®

Mieux se connaître pour transformer son stress en énergie positive

2
jours

Objectifs

- Prendre conscience de son fonctionnement propre : atouts et pistes de développement.
- Découvrir ses sources de motivation afin de gagner en efficacité.
- Identifier sa valeur ajoutée dans le fonctionnement d'une équipe.
- Maintenir une relation de qualité, même dans les situations conflictuelles.
- Développer les complémentarités au sein d'une équipe.

Les plus

- Passation en ligne du questionnaire ComColors® (statistiquement validé par un docteur en psychologie) en amont de la formation.
- Débriefing collectif durant la formation et définition d'un plan d'action personnalisé.
- Accès à l'application digitale ComColors® inclus.

Public et prérequis

Toute personne qui, au travers du test de personnalité ComColors®, souhaite mieux se connaître et développer ses compétences relationnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 685 € HT

Réf : **CLOR**

Formacode : 15054

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris
Montparnasse :

1 et 2 juin 2026

Formation à distance :

8 et 9 octobre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CLOR

Programme de votre formation

Un questionnaire ComColors® à compléter en ligne avant la formation, pour découvrir son profil de personnalité et préparer un travail personnalisé pendant la session

IDENTIFIER LES SIX COULEURS DE LA PERSONNALITÉ

- Le modèle ComColors® : couleur dominante et couleur secondaire
- Les filtres de perception et de communication

UTILISER LES FILTRES DE COMMUNICATION ADAPTÉS À SES INTERLOCUTEURS

- Les tensions entre les couleurs opposées
- L'environnement favorable de chaque couleur

🔍 **EXPÉRIMENTER | Entraînement :** adapter son discours pour faire passer ses messages

IDENTIFIER CE QUI NOUS MOTIVE ET CE QUI NOUS DONNE DE L'ÉNERGIE

- Le schéma de la motivation ComColors® : de l'activité à l'autodétermination
- La motivation de chaque couleur

🔧 **APPLIQUER | Atelier :** satisfaire les motivations profondes de ses interlocuteurs

GÉRER SON PROPRE NIVEAU D'ÉNERGIE ET SON STRESS

- Les comportements conditionnels (stress léger)
- Les comportements conflictuels (stress plus lourd)

🔍 **EXPÉRIMENTER | Entraînement :** décoder les comportements sous stress de ses interlocuteurs et y répondre

DÉVELOPPER LES COMPLÉMENTARITÉS : LES COULEURS D'UNE ÉQUIPE ÉQUILIBRÉE

- Les qualités d'une équipe performante
- Les rôles en équipe

PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ

- Rapport détaillé et personnalisé pour chaque participant
- Outil d'identification rapide des types de personnalité
- Application digitale ComColors® : conseils ludiques et pragmatiques pour nourrir sa motivation

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 - Niveau 2

Utiliser ses émotions pour développer son efficacité professionnelle

2
jours

Objectifs

- Progresser dans la relation à soi et à autrui grâce à une meilleure connaissance des émotions et de ses compétences émotionnelles.
- Respecter et se faire respecter.
- Gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit.
- Analyser ses points forts et ses axes d'amélioration.

Les plus

- De nouvelles pistes de progression pour s'affirmer davantage dans la sphère professionnelle et privée
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs désirant consolider la gestion des émotions dans leur vie professionnelle (maîtrise de soi, assertivité, motivation, empathie)

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir suivi la formation GERESO "L'intelligence émotionnelle - Niveau 1"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **EMO2**

Formacode : 15078 / 15013

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 et 5 mai 2026

10 et 11 décembre 2026

Formation à distance :

10 et 11 septembre 2026

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EMO2

Formation intégrée à


OFFRE MODULAIRE 

- Intelligence émotionnelle p. 73

Programme de votre formation

MIEUX SE CONNAÎTRE POUR RENFORCER SON INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Découvrir son système de valeurs
- Identifier ses besoins fondamentaux
- Renforcer son assertivité pour restaurer estime et confiance en soi

 **APPLIQUER | Cas pratique : découvrir ses limites (croyances, jugements sur soi et/ ou les autres, généralisations, pensée binaire...) et élaborer des pistes pour diminuer leur impact**

GÉRER SES ÉMOTIONS EN SITUATION DE STRESS OU DE CONFLIT

- Développer l'observation et l'écoute active

 **APPLIQUER | Cas pratique : utiliser le calibrage pour mieux comprendre son interlocuteur**

- Distinguer les faits et les opinions : viser l'objectivité

 **APPLIQUER | Entraînement : observer sans évaluer**

- Communiquer ses émotions avec authenticité

 **EXPÉRIMENTER | Cas pratique : gérer des situations émotionnelles difficiles**

ÉLABORER UN PLAN PERSONNEL DE DÉVELOPPEMENT

- Se fixer des objectifs précis

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...**

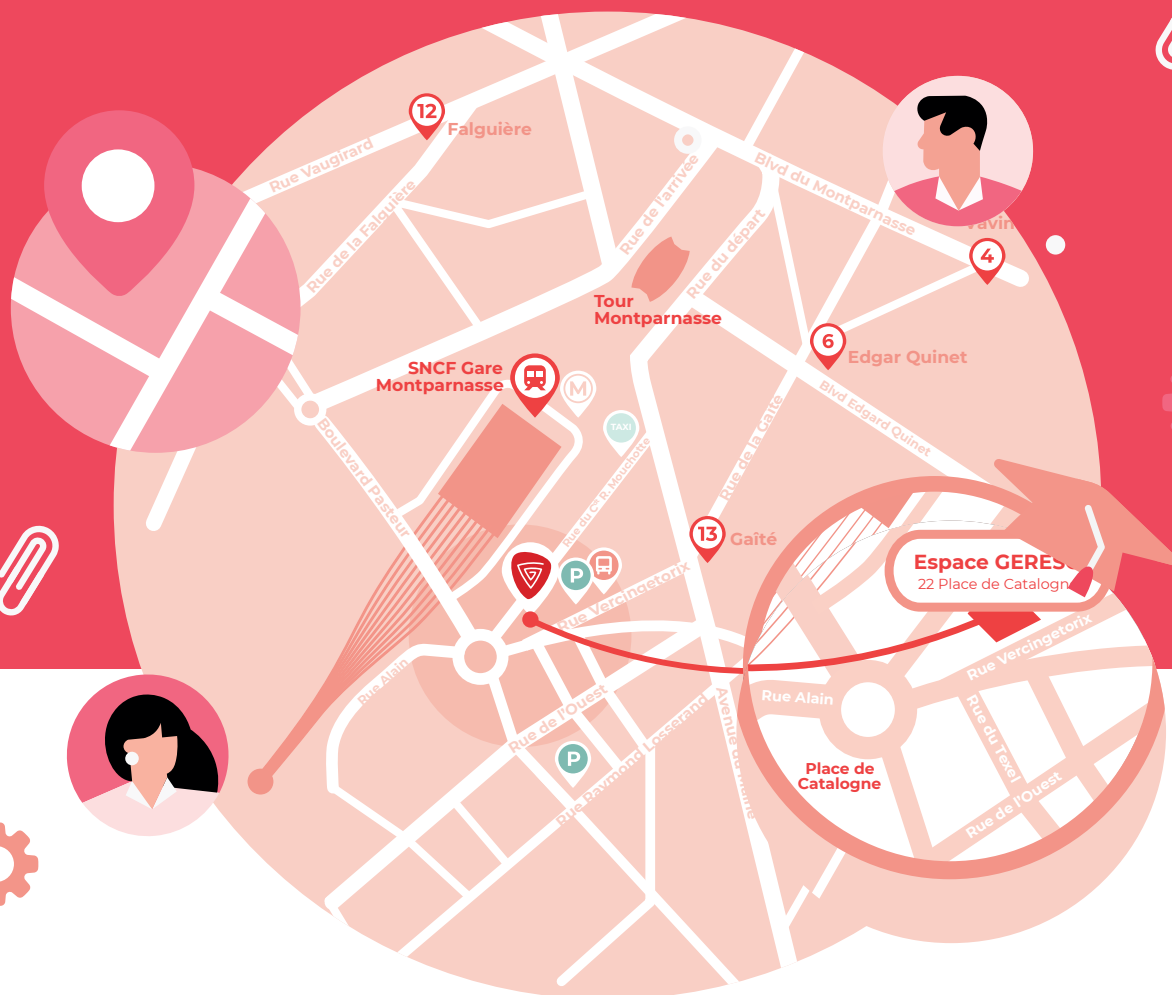
Un cadre idéal pour apprendre





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 délais 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 présenteielle 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 présenteielle, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présenteielle 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/



GERESO

FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

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

