

FORMATIONS DIPLÔMANTES ET CERTIFIANTES **2018**



www.gereso.com



GERESO

FORMATION
CONSEIL
ÉDITION

LA FORMATION CONTINUE, LE MEILLEUR REMÈDE CONTRE L'OBSOLESCENCE DES COMPÉTENCES !

Le saviez-vous ?

- **Plus de 50% des professionnels en poste n'exercent pas le métier auquel leur diplôme d'études supérieures les préparait. (Enquête APEC)**

Une formation initiale de qualité, c'est un sésame essentiel pour entrer dans la vie active, exercer un premier métier, gagner son indépendance et construire son avenir... Mais ce n'est plus suffisant ! Car les mutations économiques et les mobilités s'accroissent et désormais, chacun doit être prêt à exercer plusieurs métiers au cours de sa vie professionnelle. On mesure alors toutes les limites de la formation initiale : importante, oui, mais inadaptée sur le long terme. Seule la formation continue permet de répondre à ce défi de l'adaptabilité, en permettant de se professionnaliser régulièrement.

- **50% des compétences actuelles seront obsolètes d'ici 2 ans (Étude SAP France et The Boson project)**

Partout, le temps s'accroît, et pour répondre aux évolutions économiques, réglementaires et technologiques, il faut savoir faire preuve de réactivité. Côté salarié bien entendu, pour détecter les compétences à acquérir afin de rester performant dans son métier et donc maintenir son employabilité, mais également côté Responsable Formation, car une inadéquation entre compétences et besoins métiers met la productivité et la compétitivité de l'entreprise en péril. Or, les plans de formation, définis plusieurs mois à l'avance, se révèlent souvent inadaptés pour répondre aux besoins de formation à très court terme. C'est sans doute pour cette raison que l'on assiste à une progression du budget de formation « hors-plan ».

- **60% des métiers qui existeront en 2030 ne sont pas encore connus (Étude Ernst & Young)**

Les ruptures technologiques modifient les métiers en profondeur : qui aurait pu prédire l'explosion des Community Managers ou autres Chief Digital Officers il y a 10 ans ? Quand on ignore quels seront les métiers de demain, seule la formation continue permet d'acquérir les compétences qui seront utilisables tout au long de sa vie professionnelle. La formation continue constitue là aussi une solution évidente !

Ces constats nous montrent qu'il existe aujourd'hui des enjeux majeurs d'adaptation des compétences, auxquels seule la formation professionnelle continue peut répondre.

Adaptation, mais aussi individualisation et qualification... C'est tout l'esprit de la réforme de la formation actuelle et du CPF. C'est aussi ce qui oriente le développement de notre offre depuis plusieurs années.

Avec 27 certificats professionnels labellisés CPFFP, des formations diplômantes, des blocs de compétences éligibles au CPF et près de 600 thématiques de formations interentreprises à visée 100% opérationnelle, nous sommes plus que jamais présents à vos côtés pour vous accompagner dans cette course permanente contre l'obsolescence des compétences !

Vincent Chevillot

Directeur des activités GERESO





10

**BONNES RAISONS
DE VOUS FORMER
AVEC
GERESO**

MERCI À VOUS !

Parce que choisir un organisme de formation partenaire est un exercice de plus en plus difficile... Que vous soyez responsable ou assistant formation, professionnel des ressources humaines, manager ou collaborateur de l'entreprise, voici 10 bonnes raisons d'adopter GERESO pour vos formations inter ou intra-entreprises.

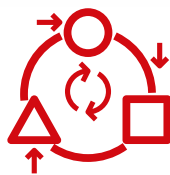


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

Après plus de **12 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon **parfaitement indépendante par forMetris**, un cabinet expert dans l'évaluation des formations, le résultat est sans appel : nos stagiaires plébiscitent la qualité de nos formations en les positionnant comme « **supérieures à la moyenne** » (*Indice ForMetris consolidé 2017 : 78*).

Les formations GERESO se distinguent par leur qualité pour la totalité des domaines de formation et des items évalués :

- Pédagogie
- Contenu des formations
- Impact de la formation pour les entreprises
- Perception de la formation par les participants
- Satisfaction des participants



DES RÉPONSES FORMATION ADAPTÉES À VOS ATTENTES ET À VOTRE PROFIL

Formations diplômantes, certificats professionnels, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations inter, journées d'actualités, blended learning ou modules e-learning : nous innovons en permanence pour **vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !**

Et pour vos projets d'entreprise ou à enjeux particuliers (grands déploiements, formations sur-mesure...), nos équipes intra, conseil et grands comptes sont à votre écoute, pour construire avec vous **une solution formation 100 % individualisée.**

OBJECTIF CPF

GERESO accompagne la réforme de la formation et se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une liste de **formations diplômantes (pages 41 à 63), de blocs de compétences (pages 66 à 105) et des formations certifiantes (pages 106 à 155)**, éligibles au CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

DIPLÔME 

BLOC DE COMPÉTENCES 

CERTIFICAT 

70 000

professionnels des secteurs privé
et public formés

1 500

sessions de formation interentreprises
programmées en 2018

EN CHIFFRES



DES CONSULTANTS EXPERTS & PASSIONNÉS

Les consultants GERESO sont des **experts de terrain**, sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur **expertise métier**, leur **compétences pédagogiques** et leurs connaissances des entreprises. Passionnés par leur métier, ils sont souvent **auteurs d'ouvrages pratiques** et de **publications professionnelles**.

Sélectionnés à l'issue d'un processus très rigoureux, ils **s'impliquent personnellement** dans l'élaboration et l'actualisation des formations qu'ils animent et vous proposent en permanence **une réponse formation adaptée**, à jour, qui tient compte de votre contexte professionnel et de votre culture d'entreprise.



DES OUTILS INNOVANTS AU SERVICE DE VOTRE PERFORMANCE

Modules e-learning, classes virtuelles, formations en blended learning, Espace Stagiaire en ligne pour consulter vos e-ressources après-stage ou gérer vos inscriptions, Espace Responsable Formation pour piloter les formations de vos collaborateurs...

Pour accompagner le **développement de vos compétences** et vous aider dans votre projet de **digitalisation RH**, nous innovons pour vous en permanence !

LE BLOG LES-EXPERTS-RH.COM

À travers ce blog, les experts GERESO vous apportent leur regard avisé sur les grandes tendances RH, les actualités et les enjeux de la fonction RH dans les secteurs privé et public.

Au menu : des analyses de fond, des billets d'experts, des outils et des techniques pour développer ses compétences, son savoir-être ou son savoir-faire et progresser dans son travail ou sa vie personnelle.



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur [gereso.com](https://www.gereso.com) ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ, AVANT, PENDANT & APRES VOTRE FORMATION

Avant votre formation : votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, formation courte, parcours personnalisé certifiant ou diplômant. 15 jours avant votre formation, un questionnaire détaillé permettant de préciser vos attentes vous est adressé. Il permet à votre consultant d'ajuster le contenu de la formation à vos objectifs.

Pendant votre formation : nos experts sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et traiter vos cas particuliers.

Après votre formation : vous évaluez votre formation à chaud et à froid. Votre conseillère pédagogique vous contacte pour faire un point complet : satisfaction, acquisition de compétences, mises en application...

Et l'expertise se prolonge aussi en ligne : dans votre espace dédié sur gereso.com, retrouvez vos e-resources mises en ligne par votre consultant(e).



100% DES FORMATIONS ÉVALUÉES À CHAUD ET À FROID

Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO sont **évaluées à chaud et à froid par les participants**. Ces évaluations sont réalisées via l'outil en ligne proposé par forMetris.

Ce **cabinet expert et indépendant** s'appuie sur une **méthodologie d'évaluation irréprochable** pour apprécier l'efficacité à court et moyen terme des formations.

L'outil d'évaluation utilisé se concentre sur **l'analyse des résultats concrets** et de l'impact de la formation plutôt que sur les moyens mis en œuvre.

Ainsi, chaque participant est **assuré de l'utilité et de l'efficacité** de la formation qu'il a suivie.



forMetris

des mesures et des hommes

Le processus d'évaluation proposé par forMetris s'articule en deux étapes :

- Une première **évaluation à chaud** juste après la formation permet de mesurer les aspects relatifs à la préparation et à l'organisation de la formation, l'adéquation aux attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu de la formation.
- Une seconde **évaluation à froid**, quelques semaines après la formation, permet de mesurer l'atteinte des objectifs spécifiques de la formation, l'utilisation des acquis de la formation, l'amélioration de l'efficacité ou de la qualité du travail.

78 / 100

Indice ForMetris 2017

12 000

évaluations
réalisées

EN CHIFFRES



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur gereso.com ou contactez-nous au 02 43 23 09 09



DES FORMATIONS & CERTIFICATS **LABELLISÉS** **FFP, ISQ-OPQF & DATADOCK**

Membre de la **Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)**, GERESO bénéficie également de la **qualification délivrée par l'ISQ-OPQF** pour l'ensemble de ses domaines de formation :

- Gestion des Ressources Humaines
- Management des Hommes
- Développement Personnel
- Gestion - Finance
- Droit
- Ingénierie de formation - Pédagogie

Véritable **marque de confiance**, ce label est délivré à l'issue d'un processus très rigoureux. C'est le gage de **notre professionnalisme et de notre engagement** dans une démarche de progrès permanent.

L'intégralité des formations GERESO est **référéncée au Datadock**. Cette base de données inter-OPCA et Opacif regroupe l'offre des organismes de formation répondant aux **21 indicateurs qualité exigés**, et correspondant aux **6 critères** fixés par le décret qualité de la formation.



Datadock



UN ENVIRONNEMENT IDÉAL POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous !

Nous vous accueillons dans notre **Espace Formation de Paris Montparnasse**.

Dans un **cadre prestigieux**, au 44^e étage de la Tour Maine Montparnasse, bénéficiez de **services et équipements haut de gamme** : hôtesse d'accueil, vidéoprojecteurs intégrés, écrans plats grande dimension, wifi, espace repos, librairie...

L'objectif ?

Optimiser votre « **expérience formation** » avec GERESO.



**L'expertise
à 2 pas de
chez vous !**

LES FORMATIONS EN RÉGIONS

Parce que Paris n'est pas la France, toute l'expertise de notre réseau de consultants vient à votre rencontre dans votre région, pour vous permettre de suivre des formations adaptées à vos attentes, au plus près de votre entreprise. Au final, un vrai confort : démarches simplifiées, temps de formation optimisé, déplacements réduits et une réelle source d'économie.



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur **gereso.com** ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



PLUS QU'UN PRESTATAIRE RH, VOTRE BUSINESS PARTNER !

Développement des talents, accompagnement des transformations, projets RH stratégiques... Vous avez plusieurs dizaines ou centaines de collaborateurs à former ? GERESO vous prête main forte dans **l'élaboration et la mise en oeuvre de vos grands projets**, en s'appuyant sur **l'expertise d'équipes internes** dédiées, la puissance de son **réseau de plus de 400 consultants** et des **dispositifs efficaces et innovants**.

Nos engagements :

- Prendre en compte les particularités de votre métier, de votre secteur d'activité et votre culture d'entreprise
- Élaborer une réponse complète, de l'analyse de votre besoin jusqu'à l'évaluation à long terme des bénéfices de notre prestation
- Utiliser toutes les modalités pédagogiques et techniques à disposition : formation présentielle, e-learning, coaching...

Pour vos projets stratégiques, contactez notre service **Grands Comptes** au **02 43 23 59 84**



UN PARTENAIRE FIABLE SUR LE LONG TERME

Réforme des retraites, de la formation, du droit du travail, digitalisation des RH... Depuis plus de 40 ans, nous aidons les plus grands groupes français à faire face à **tous les changements** législatifs, réglementaires et aux **grandes transformations** qui les touchent en élaborant en permanence de **nouvelles solutions en formation, conseil et édition**. Et si notre offre de prestations s'enrichit année après année, notre **exigence de qualité et d'efficacité** reste constante.

LE COACHING

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

- Coaching individuel et professionnel
- Coaching collectif, coopération et performance durable de vos équipes

► *Rendez-vous en page 514*



600

thématiques distinctes
en formation,
conseil et édition

5 000

prestations de conseil et de
formations sur-mesure réalisées

180

publications au catalogue
GERESO édition 2018,
disponibles en version
papier, web et e-book

EN CHIFFRES



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur **gereso.com** ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**

ENSEMBLE, POUR LA RÉUSSITE DE **VOTRE PROJET FORMATION !**

Digitalisation, développement d'une nouvelle activité, innovation technologique, réorganisation... Notre service «Grand Compte» vous accompagne dans la réussite de tous vos changements stratégiques



VOS OBJECTIFS

Développer les **compétences individuelles**

Vous souhaitez assurer la montée en compétences **d'un(e) collaborateur(trice)** sur une thématique ou un domaine précis, ou l'accompagner dans le cadre d'une évolution de carrière.

● **VOS SOLUTIONS**

LES FORMATIONS DIPLÔMANTES

5 diplômes en RH de niveau BAC+2 à BAC+5, éligibles au CPF et accessibles par la VAE, pour donner un nouveau souffle à sa carrière, accéder à de nouvelles fonctions ou valider son expérience professionnelle.

LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS

Des formations certifiantes reconnues par la Fédération de la Formation Professionnelle, pour développer ou valider ses compétences en RH, management...

LES BLOCS DE COMPETENCES

Des parcours de formation d'une durée de 3 à 14 jours, éligibles au CPF et capitalisables sur plusieurs années pour obtenir des titres diplômants de haut niveau.

LES FORMATIONS INTERENTREPRISES

Des formations «catalogue» de 1 à 5 jours, pour des compétences opérationnelles, immédiatement transposables dans votre entreprise.

LES FORMATIONS MODULAIRES

2 ou 3 formations complémentaires et progressives conçues pour acquérir les fondamentaux et se perfectionner sur une thématique spécifique.



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur [gereso.com](https://www.gereso.com) ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



VOS OBJECTIFS

Booster votre performance collective

Vous souhaitez favoriser la performance **de vos équipes**, développer les compétences et les synergies dans vos **groupes de travail** ou vos **équipes projet**.

● VOS SOLUTIONS

LA FORMATION INTER EN INTRA

Une formation organisée dans votre établissement, pour vos équipes, sur la base d'un programme de formation «clés en mains» présent au catalogue GERESO.

LES FORMATIONS EN EXCLUSIVITÉ INTRA SUR-MESURE

Des programmes de formation proposés uniquement en version «intra», du fait de leur aspect stratégique, sensible ou confidentiel, ou bien de leur spécificité par rapport à un secteur d'activité donné, pour vos équipes et dans votre entreprise.

LA FORMATION INTRA SUR-MESURE

La garantie d'une formation 100% personnalisée qui répond parfaitement à vos attentes, et selon les modalités qui vous conviennent le mieux (rythme, durée, objectifs et outils pédagogiques, participants).

LE E-LEARNING

Des modules de formation en ligne, des sessions en blended learning (présentiel + e-learning) et des web conférences, pour optimiser ses coûts et ses délais de formation.

LE COACHING

Un accompagnement personnalisé pour développer et exploiter son potentiel individuel ou une approche collective pour favoriser les synergies dans ses équipes.



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur [gereso.com](https://www.gereso.com) ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**

GRANDES ENTREPRISES À VOS CÔTÉS POUR RÉUSSIR !

4 ÉTAPES POUR VOTRE PROJET FORMATION

Analyse des besoins

Étude de la demande, des documents, prise en compte du contexte et de la culture d'entreprise

Développement des programmes

Création des modules ou parcours de formation
Ingénierie pédagogique

Suivi & évaluation

Évaluation à chaud / froid
Bilans quantitatifs et qualitatifs
Plan d'actions

Déploiement

Planification des dates
Création des groupes
Animation

BÉNÉFICES CLIENT

- Tarification négociée pour toutes les entités rattachées à votre contrat
- Réactivité : une réponse sous 48 heures
- Accompagnement et ingénierie financière
- Simplification du processus de commande
- Intégration du catalogue de formation dans vos systèmes d'information

UN SERVICE DÉDIÉ : COORDINATION COMMERCIALE

- Réactivité : connaît parfaitement les spécificités de votre process de commande et de règlement
- Mise en place de cursus, parcours, certificats GERESO ou CP FFP, bloc de compétences ou diplômes
- Accompagnement et ingénierie financière
- Transversalité : formations inter, intra, sur mesure, e-learning, audit, accompagnement, coaching, édition
- Force de proposition en fonction de l'actualité et des tendances du marché

SERVICE E-BUSINESS

- E-catalogues personnalisés
- Dématérialisation de vos commandes et de vos factures
- Des espaces web personnalisés sur le site gereso.com : Espaces « Stagiaires » et « Responsable Formation »

OFFRES EXCLUSIVES

- Offres promotionnelles sur tous nos produits et services auprès de nos partenaires
- Invitations en avant-première aux événements organisés par GERESO : conférences d'actualité, d'expertise, rencontres de consultants, dédicaces d'auteurs...
- Services Flash Info, Flash Expert et Newsletters pour rester informé sur l'actualité

Forts de leur expertise en gestion des RH, management de projet et organisation, nos consultants et équipes techniques vous accompagnent dans tous vos grands projets, en tenant compte de votre métier, de votre culture d'entreprise, de vos enjeux stratégiques et opérationnels et surtout de vos équipes !

QUELQUES SUCCESS STORIES

LEADERSHIP ET MANAGEMENT D'ÉQUIPE

L'entreprise Leader mondial dans le domaine de la technologie médicale.

10 000 salariés.

Notre mission Former 200 managers au fondamentaux du management et à la gestion d'équipe.

Les gains Une harmonisation des pratiques de management via la définition et la mise en pratique d'une véritable identité managériale au sein du groupe, une intégration facilitée et accélérée pour les jeunes collaborateurs « high potential » accédant à des fonctions managériales.

BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

L'entreprise Leader mondial dans le domaine de la construction et des matériaux.

63 000 salariés.

Notre mission Réaliser des bilans retraite pour 150 salariés seniors, sur la base du volontariat, en adéquation avec le Plan Seniors instauré dans les structures françaises, puis intensifié par le Plan de Sauvegarde de l'Emploi et les départs volontaires.

Les gains Une optimisation des conditions de départ à la retraite des salariés seniors, une fidélisation des salariés au cours de leurs derniers mois de travail, en leur offrant une vision précise de leurs future pension et de leurs modalités de départ à la retraite.

DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

L'entreprise Société spécialisée dans le domaine de la chimie et de l'agroalimentaire.

28 700 salariés.

Notre mission Former 230 managers de proximité, dont les missions RH ont été récemment étoffées, aux fondamentaux du droit social.

Les gains Une sécurisation des pratiques de droit du travail au niveau managérial : contrats, congés, pouvoir disciplinaire... Les managers deviennent référents en droit social dans leurs équipes, en complément du service RH qui, en libérant certaines tâches RH à faible valeur ajoutée, se repositionne sur la mission de gestion des emplois et des compétences.

PRATIQUES DE PAIE

L'entreprise Leader français dans le traitement et l'élimination des déchets toxiques.

3 000 salariés

Notre mission Optimiser les procédures de paie et rédiger le règlementaire « Bible de paie ».

Les gains L'entreprise sécurise la réalisation de ses paies, uniformise et documente ses processus de paie, et stabilise son expertise paie dans l'ensemble de ses filiales.

Tél. 02 43 23 59 84
grandscomptes@gereso.fr



À PROPOS DE GERESO

2

FORMATIONS DIPLÔMANTES

DIPLOME ÉLIGIBLE CPF 

14

Collaborateur social et paie


Chargé(e) des ressources humaines

Responsable en gestion des relations sociales

Manager du développement des ressources humaines

MASTER II Gestion des Ressources Humaines

Assistant(e) RH

NOUVEAU 

FORMATIONS CERTIFANTES - BLOCS DE COMPÉTENCES

ÉLIGIBLE CPF 

38

Gestion du dossier social du salarié et assistance

43

Construire les parcours professionnels

45

Recruter les collaborateurs

47

Mettre en place une gestion de l'emploi et des compétences

49

Manager et développer les compétences

51


Piloter la formation professionnelle

53

Garantir l'application du droit social individuel

55

Manager les relations sociales individuelles

NOUVEAU 

57

Contribuer à l'animation du dialogue social

59

Manager le dialogue social

61

Favoriser le climat social

63

Manager la sécurité et le bien être au travail

65

Élaborer les processus et tableaux de bord RH

67

Optimiser la politique de rémunération

69

Piloter la rémunération et la masse salariale

71

Établissement des bulletins de salaire et des déclarations sociales

73


Assurer la paie et les obligations sociales

75

Manager des équipes dans un contexte de changement


77

Administrer les RH

NOUVEAU 


79

Gérer la paie

NOUVEAU 

81

Contribuer au développement RH

NOUVEAU 

83

FORMATION CERTIFIANTES - CERTIFICATS PROFESSIONNELS

78

Responsable Ressources Humaines

87

Assistant(e) Ressources Humaines

89

Chargé(e) de recrutement

91

Assistant(e) Ressources Humaines spécificité Gestion des compétences

93

Manager spécificité Ressources Humaines

95

Chargé(e) de mobilité internationale

97

Responsable formation en entreprise

99

Assistant(e) formation en entreprise

101

Formateur d'adultes en entreprise

103

Responsable relations sociales

105

Manager spécificité Droit du travail

107

Responsable des affaires sociales

109

Chargé(e) de mission RH spécificité management des risques psychosociaux

111

Responsable Compensation & Benefits

113

Chargé(e) d'études RH

115

Responsable administration du personnel

117

Responsable Paie

119

Gestionnaire Paie

121

Gestionnaire Paie spécificité gestion des cotisations sociales

123

Gestionnaire Paie spécificité gestion des arrêts maladie

125

Contrôleur de gestion dans les entreprises de services

127

Comptable en TPE-PME

129

Comptable en Établissement Intermédiaire (ETI) et Grande Entreprise (GE)

131

Les compétences-clés du manager

133

FORMATIONS DIPLOMANTES EN RH

FORMATIONS DIPLOMANTES EN RH



FORMATIONS DIPLOMANTES EN RH

DIPLOME 

Pour vous accompagner,
nous vous proposons **5 titres
diplômants de haut niveau**,
élaborés en partenariat avec
les meilleures écoles RH.

- Vous souhaitez **évoluer professionnellement**, sécuriser **votre parcours professionnel** et garantir **votre employabilité** sur le long terme dans le domaine des ressources humaines ?
- Vous êtes en phase de **reconversion professionnelle** et vous souhaitez **vous réorienter vers une fonction ressources humaines** en entreprise ?
- Vous êtes **employeur**, et vous souhaitez **fidéliser vos collaborateurs à haut-potentiel** en investissant sur le développement de leurs compétences en RH ? Ou plus simplement, vous souhaitez **conserver et motiver vos talents** par le levier de la formation, en leur proposant d'accéder à un diplôme de haut niveau à l'issue d'un **parcours de formation continue** ?



En partenariat avec **Le Mans Université**

MASTER GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Master 2 - Diplôme d'État BAC+5 en présentiel et e-learning –
Éligible au CPF - Code RNCP : 98372 – Code CPF : 151095

Ce Master 2 prépare de manière très opérationnelle aux différents métiers et fonctions du domaine RH : directeur des ressources humaines, responsable du personnel, responsable de recrutement, responsable formation, chargé(e) de missions RH





En partenariat avec **Sup des RH**

CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Titre certifié de niveau II (BAC+3/+4) inscrit au RNCP - Éligible au CPF

Cette formation diplômante vous permet d'acquérir et/ou de valider des connaissances et des compétences 100% opérationnelles dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines : recrutement, gestion des contrats de travail, gestion de l'emploi et des compétences, formation, tableaux de bord RH, traitement de la paie, suivi des absences et des congés, exercice du pouvoir disciplinaire, relations avec les IRP...

MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RH

Titre certifié de niveau I (BAC+5) inscrit au RNCP - Éligible au CPF

Ce titre diplômant est reconnu pour sa dimension technique, managériale et stratégique. Il vous permet de développer des savoirs (droit social, outils RH...) des savoir-faire (négociations sociales, e-recrutement...) et des savoir-être (management, réflexion, conviction...) pour accéder rapidement aux plus hautes fonctions RH. personnel, assistant RH...



En partenariat avec **Softec**

RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

Titre certifié de Niveau II (BAC +3/+4) inscrit au RNCP Éligible au CPF*

Code RNCP : 14723 – Code CPF : 8568 (tout public) et 15817 (salarié)

Ce titre professionnel diplômant permet d'acquérir et/ou de valider toutes les compétences nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions en gestion des relations sociales : responsable social et paie, conseiller social, gestionnaire carrières et paie, assistant(e) ou chargé(e) de mission RH...

COLLABORATEUR SOCIAL ET PAIE

Titre certifié de Niveau III (BAC +2) inscrit au RNCP et Éligible au CPF*

Code RNCP : 14723 – Code CPF : 145167 (salarié) et 146340 (demandeur d'emploi).

Ce titre professionnel diplômant permet d'acquérir et/ou de valider des compétences opérationnelles pour exercer différents métiers liés à la gestion de la paie et la gestion du personnel en entreprise : collaborateur paie / social, gestionnaire de paie, assistant paie, assistant gestion du personnel, assistant RH...

Chacun de ces diplômes est composé de plusieurs blocs de compétences, capitalisables sur plusieurs années et éligibles au CPF. Les parcours de formation à suivre pour obtenir le diplôme sont donc modulables selon vos besoins et vos priorités :

- Validez à votre rythme un ou plusieurs blocs de compétences et bénéficiez pour chaque bloc d'un certificat SUP des RH reconnu, enregistré au RNCP et éligible au CPF

- Validez tous les blocs de compétences sur 5 ans, et obtenez les titres certifiés « Chargé(e) des Ressources Humaines » ou « Manager du Développement des RH »


COLLABORATEUR SOCIAL ET PAIE

Titre certifié de Niveau III (Équivalence BAC +2)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

28
JOURS

DIPLOME 

ÉLIGIBLE CPF 

100% pratique et orienté « terrain », ce titre diplômant répond à tous les besoins actuels des entreprises en matière de paie et d'administration du personnel : conformité des bulletins de salaire, optimisation des déclarations sociales (nouvelle DSN...), respect des obligations sociales...

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours
diplômant
composé de
2 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

Établissement
des bulletins de salaire et
des déclarations sociales

BLOC #2

Gestion du dossier
social du salarié
et assistance

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, le titre certifié de
« **Collaborateur
social et paie** »,
délivré par SOFTEC.

LES + DE CE DIPLÔME

- Un **titre certifié de niveau III (BAC +2) éligible au CPF et inscrit au RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF).
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée-sortie** » **permanente**, pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation et un suivi assurés par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels de la paie et de l'administration du personnel.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels de la paie et de la gestion du personnel.
- Un **test de positionnement personnalisé**, permettant aux candidats de se présenter à la certification en n'ayant suivi qu'une partie du parcours de formations.
- Des **évaluations régulières** pour garantir une progression individuelle et une acquisition réelle des savoirs.

OBJECTIFS

A l'issue de leur formation, les participants disposent de compétences opérationnelles nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions en **gestion de la paie ou gestion du personnel**, parmi lesquelles : collaborateur paie / social, gestionnaire de paie, assistant paie, assistant RH, assistant gestion du personnel...

Ce titre permet notamment aux candidats d'assurer les missions suivantes :

- Établir et produire les bulletins de salaire
- Gérer les éléments liés temps de travail
- Collecter les différents éléments fixes et variables liés au calcul de la paie
- Établir les déclarations sociales
- Créer une veille réglementaire et sociale
- Organiser l'activité « paie et social » de l'entreprise
- Communiquer auprès des tiers les informations sociales
- Assister les clients (ou chef d'entreprise ou D.R.H.) et/ou les salariés sur les problématiques sociales
- Effectuer les démarches administratives liées au salarié (de l'entrée jusqu'à sa sortie)
- Gérer l'entrée du salarié dans l'entreprise
- Traiter les événements liés au salarié
- Gérer la fin du contrat de travail

COLLABORATEUR SOCIAL & PAIE

2**BLOCS****28****JOURS****196****HEURES**

Profil des candidats

Ce parcours certifiant est ouvert aux titulaires du BAC et/ou bénéficiant d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an, dans les RH. Un bon niveau de connaissances générales est requis, ainsi qu'un intérêt pour les ressources humaines, l'actualité sociale et juridique, la veille et la recherche.

2 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER

POUR OBTENIR VOTRE TITRE

BLOC #1

**Établissement des bulletins
de salaire et des déclarations
sociales**

13 JOURS – 8 014 €

BLOC #2

**Gestion du dossier social
du salarié et assistance**

15 JOURS – 7 835 €

PROGRAMME DU DIPLÔME

- Bulletin de paie – Niveau 1
- Bulletin de paie – Niveau 2
- Bulletin de paie – Niveau 3
- Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative
- Paie dans la Fonction publique
- Comptabilité de la paie
- L'essentiel de la gestion administrative des RH
- L'essentiel du droit du travail
- Durée du travail
- Droit de la formation professionnelle
- Tableaux de bord RH
- Relation, écoute et communication

Admission

- **Critères d'admission** : ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié, titulaire d'un BAC ou d'1 an d'expérience professionnelle en RH.
- **Procédure d'admission** : les dossiers de candidature, composés d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à : GERESO, à l'attention d'Isabelle Roche, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr. Les dossiers sont validés par GERESO et SOFTEC.

Dispenses

Si le participant a suivi l'une des formations du parcours au cours des 3 dernières années, avec GERESO, il peut être dispensé de la suivre de nouveau. Par contre, la thématique sera abordée dans l'examen de certification.

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe d'entrée et sortie permanente. 3 promotions sont proposées mais le candidat peut créer son propre parcours selon les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Prestations de suivi et d'accompagnement

Des outils de suivi personnalisé sont mis à disposition, tout au long de leur parcours de formation :

Forum en ligne pour :

- Obtenir des réponses aux questions techniques
- Échanger avec les autres participants

Questionnaires en ligne (non pris en compte dans la note d'évaluation finale) pour valider son niveau de connaissances à l'issue de chaque module de formation

Ces prestations d'accompagnement sont proposées et administrées par les consultants animant les formations composant le parcours diplômante.

Annales d'examens : pour préparer les épreuves écrites

Évaluation

Les épreuves ont lieu à la fin du parcours de formation, dans les locaux de GERESO pour l'épreuve écrite et de SOFTEC ou chez l'un de leurs partenaires parisiens, pour l'épreuve orale. Elles se déroulent en deux temps, avec une partie écrite (QCM) et une soutenance orale (étude de cas présentée devant un jury).

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Collaborateur social et paie, le candidat doit valider les 2 blocs de compétences constituant le parcours de formation, et obtenir les niveaux exigés lors de l'évaluation finale.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formations permettant de valider les blocs de compétences clés constituant le titre professionnel, soit dans sa globalité, soit partiellement, dans le cas d'une dispense de formation liée à l'expérience et aux compétences du candidat, accordée à l'issue d'un test de positionnement.
- **Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de V.A.E. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, le candidat a la possibilité de se représenter à une prochaine session d'examen.

Tarif

13 997 € H.T. diplôme complet au lieu de 15 849 € H.T. (tarif par blocs) - Validité 30/06/2018

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 3 ouvrages GERESO Pratique, 3 livres brochés, 3 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

**COLLABORATEUR
SOCIAL & PAIE**
FORMATION DIPLÔMANTE


CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Titre certifié de Niveau II (Équivalence Bac + 3)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

32
JOURS

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

Une formation diplômante constituée de 7 blocs de compétences, à suivre à votre rythme, pour acquérir et/ou valider des connaissances et des compétences 100% opérationnelles dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines : recrutement, gestion des contrats de travail, gestion de l'emploi et des compétences, formation, tableaux de bord RH, traitement de la paie, suivi des absences et des congés, exercice du pouvoir disciplinaire, relations avec les IRP...

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours
diplômant
composé de
7 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

Elaborer les processus
et tableaux de bord RH

BLOC #2

Garantir l'application du
droit social individuel

BLOC #3

Contribuer à l'animation
du dialogue social

BLOC #4

Mettre en place une
gestion de l'emploi et
des compétences

BLOC #5

Recruter les collaborateurs

BLOC #6

Piloter la formation
professionnelle

BLOC #7

Assurer la paie et les
obligations sociales

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, le titre certifié de
«**Chargé(e) des ressources
humaines**», Sup des RH

LES + DE CE DIPLÔME

- Un titre professionnel Chargé(e) des ressources humaines délivré par **Sup des RH, une école de référence** auprès des professionnels des ressources humaines depuis 1998
- **Un titre certifié de Niveau II (BAC +3/+4)** éligible au CPF, inscrit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF), reconnu par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France, et certifié par l'OPQF
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme
- Un principe « **d'entrée-sortie** » **permanente**, pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités
- Un parcours de formations assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels RH
- Des modalités pédagogiques variées, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels RH

OBJECTIFS

A l'issue de leur formation, les participants disposent des **compétences opérationnelles nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions RH**, parmi lesquelles : chargé(e) des ressources humaines, chargé(e) de mission RH, chargé(e) de recrutement, chargé(e) de formation, gestionnaire de paie, adjoint(e) au DRH...

Ainsi, ce diplôme permet aux candidats d'acquérir l'ensemble des fondamentaux de la gestion RH en entreprise :

- **Élaborer les processus et les tableaux de bord RH** : réaliser le suivi mensuel et annuel des différents indicateurs sociaux. Réaliser et faire évoluer les processus de gestion des ressources humaines
- **Garantir l'application du droit social individuel** : rédiger tout écrit professionnel contractuel ou disciplinaire. Informer et accompagner les managers en matière de droit social et préparer, en lien avec sa hiérarchie, les dossiers prud'homaux
- **Contribuer à l'animation du dialogue social** : contribuer à l'organisation des élections professionnelles. Participer à la gestion des réponses aux questions des DP. Préparer et participer aux réunions avec les CE et/ou CHSCT.
- **Mettre en place une gestion de l'emploi et des compétences** : contribuer à l'actualisation et à l'optimisation des démarches et des outils qui favorisent le développement des emplois, des compétences et de la carrière des collaborateurs.
- **Recruter les collaborateurs** : concevoir et mettre en œuvre tout le processus de recrutement dans l'entreprise et veiller à la bonne intégration du collaborateur dans l'entreprise.
- **Piloter la formation professionnelle** : concevoir et mettre en œuvre tout le processus complet de formation dans l'entreprise, du recueil des besoins en formation à l'analyse des évaluations de formation réalisées par les stagiaires.
- **Assurer la paie et les obligations sociales** : traiter les données administratives du personnel et réaliser la paie des collaborateurs. Effectuer les déclarations sociales périodiques obligatoires et représenter l'entreprise en externe.

CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

7**BLOCS****32****JOURS****224****HEURES**

Profil des candidats

Cette formation diplômante s'adresse à toute personne disposant d'un BAC, d'une première expérience professionnelle dans le domaine des RH et souhaitant développer ses compétences pour exercer une fonction RH opérationnelle en entreprise : chargé(e) de mission RH, de recrutement, de formation, gestionnaire de paie, adjoint(e) au DRH

7 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER

POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

**Élaborer les processus et
tableaux de bord RH**

3 JOURS – 2 794 €

- Tableaux de bord des RH
- Bilan social

BLOC #2

**Garantir l'application du droit
social individuel**

7 JOURS – 5 438 €

- L'essentiel du droit du travail
- Durée du travail
- Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

BLOC #3

**Contribuer à l'animation du
dialogue social**

4 JOURS – 3 222 €

- Représentants du personnel
- Élections professionnelles dans l'entreprise

BLOC #4

**Mettre en place une gestion de
l'emploi et des compétences**

3 JOURS – 2 284 €

- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

BLOC #5

Recruter les collaborateurs

3 JOURS – 2 284 €

- Réussir ses recrutements
- Recruter sans discriminer

BLOC #6

**Piloter la formation
professionnelle**

4 JOURS – 3 171 €

- Droit de la formation professionnelle
- Construire et présenter le plan de formation

BLOC #7

**Assurer la paie et les
obligations sociales**

8 JOURS – 6 290 €

- Bulletin de paie - Niveau 1
- Bulletin de paie - Niveau 2
- L'essentiel de la protection sociale

Admission

- **Critères d'admission** : Ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié, titulaire d'un BAC et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dont 1 an en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.
- **Procédure d'admission** : Les dossiers de candidature, composés d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à : GERESO, à l'attention d'Isabelle Roche, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr. Les dossiers sont validés par GERESO et Sup des RH

Dispenses

Certains blocs de compétences peuvent être validés automatiquement en cas de participation au cours des 12 derniers mois aux certificats professionnels GERESO :

Gestionnaire paie
Assistant formation
Responsable formation
Chargé(e) de recrutement
Assistant RH spécificité gestion des compétences
Responsable des relations sociales

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe d'entrée et sortie permanente. 3 promotions sont proposées mais le candidat peut créer son propre parcours selon les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Tarif

15 469 € H.T. diplôme complet au lieu de 25 483 € H.T. (tarif par blocs) - Validité 30/06/2018

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 4 ouvrages GERESO pratique, 8 livres brochés, 7 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation
 ForMétris

Prestations de suivi et d'accompagnement

Des outils de suivi personnalisés sont mis à disposition, tout au long de leur parcours de formation :

Forum en ligne pour :

- Obtenir des réponses aux questions techniques
- Échanger avec les autres participants

Questionnaires en ligne (non pris en compte dans la note d'évaluation finale) pour valider son niveau de connaissances à l'issue de chaque module de formation

Ces prestations d'accompagnement sont proposées et administrées par les consultants animant les formations composant le parcours diplômante.

Annales d'examens pour préparer les épreuves écrites

Évaluation

Les épreuves se déroulent dans les locaux de Sup des RH, à la fin de chaque bloc de compétences. Il s'agit d'épreuves écrites de 1,5 à 3 heures selon les blocs.

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Chargé(e) des ressources humaines, le candidat doit valider chacun des 7 blocs de compétences constituant le parcours de formation.

Chaque bloc de compétences est validé indépendamment et est acquis définitivement.

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formation GERESO permettant de valider les 7 blocs de compétences clés
- **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de V.A.E. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, il sera proposé au participant de rattraper un ou plusieurs blocs de compétences, sans frais supplémentaires.




RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

Titre certifié de Niveau II (Équivalence BAC +3)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

33
JOURS

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

Proposé en partenariat avec SOFTEC, ce titre professionnel diplômant de niveau II permet d'acquérir et/ou de valider toutes les compétences nécessaires pour répondre à tous les enjeux actuels des entreprises en matière de gestion des carrières, rémunération et dialogue social.

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours
diplômant
composé de
3 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

Construire les parcours
professionnels

BLOC #2

Optimiser la politique
de rémunération

BLOC #3

Favoriser le climat social

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, le titre certifié de
« **Responsable en gestion
des relations sociales** »,
délivré par SOFTEC.

LES + DE CE DIPLÔME

- Un **titre certifié de niveau II (BAC +3/+4) éligible au CPF et inscrit au RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF).
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée-sortie** » **permanente**, pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation et un suivi assurés par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels RH.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels des ressources humaines.
- Un **test de positionnement personnalisé**, permettant aux candidats de se présenter à la certification en n'ayant suivi qu'une partie du parcours de formations.

OBJECTIFS

A l'issue de leur formation, les participants disposent des compétences nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions en **gestion des relations sociales** : conseiller en réglementation sociale, responsable social et paie, adjoint de DRH ou RRH, responsable de gestion du personnel, chargé du développement des RH...

Ce titre permet aux candidats d'acquérir les pratiques et réflexes pour être le garant du respect de la législation sociale dans l'entreprise, dans le domaine des ressources humaines et d'assurer les missions suivantes :

- Définir et piloter une **politique de rémunération** et de **performance sociale**
- Veiller à la bonne application de la réglementation en matière de **relations sociales individuelles et collectives** : législation du travail, risques professionnels, prévoyance, bilan social, négociation I.R.P....
- **Gérer les carrières** : formation professionnelle, GPEC, évolutions professionnelles, mobilité interne et entretiens professionnels, emploi des seniors et des travailleurs handicapés

RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

3**BLOCS****33****JOURS****231****HEURES**

Profil des candidats

Ce parcours certifiant est ouvert aux titulaires d'un diplôme de niveau BAC + 2 et/ou bénéficiant d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en RH. Un bon niveau de connaissances générales est requis, ainsi qu'un intérêt pour les ressources humaines, l'actualité sociale et juridique, la veille et la recherche. Les candidats devront également faire preuve d'un bon sens du relationnel, de dynamisme, de réactivité, de rigueur, d'organisation et d'un goût prononcé pour les chiffres.

3 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER

POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

Construire les parcours professionnels

11 JOURS – 5 920 €

- L'essentiel de la gestion administrative des RH
- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle
- Réussir ses recrutements
- Chargé de formation
- Les entretiens professionnels

BLOC #2

Optimiser la politique de rémunération

12 JOURS – 6 540 €

- Droit du travail et charges sociales
- Piloter votre masse salariale
- Intéressement, participation et plan d'épargne salariale
- Mettre en place le contrôle de la paie

BLOC #3

Favoriser le climat social

10 JOURS – 5 920 €

- Tableaux de bord RH
- Durée du travail
- Négocier avec les partenaires sociaux
- Santé et Sécurité au travail : Fondements, enjeux et organisation de la prévention
- Affirmer son efficacité dans les ressources humaines

Admission

- **Critères d'admission** : Ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié : - titulaire d'un BAC + 2 ou de 3 ans d'expérience professionnelle en RH
- **Procédure d'admission** : Les dossiers de candidature, composés d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à : GERESO, à l'attention d'Isabelle Roche, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr. Les dossiers sont validés par GERESO et SOFTEC.

Dispenses

Si le participant a suivi l'une des formations du parcours au cours des 3 dernières années avec GERESO, il peut être dispensé de la suivre à nouveau. Par ailleurs, le candidat peut réaliser un test de positionnement en amont du parcours. Selon le résultat du test de 170 questions, le candidat peut être dispensé de suivre certains stages. Quel que soit le mode de dispense, les thématiques seront abordées dans l'examen de certification.

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe d'**entrée et sortie permanente**. 3 promotions sont proposées. Mais le candidat, en accord avec sa conseillère pédagogique, peut créer **son propre parcours** avec les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Prestations de suivi et d'accompagnement

Des outils de suivi personnalisé sont mis à disposition, tout au long du parcours de formation :

- **Forum en ligne pour** :
 - Obtenir des réponses aux questions techniques
 - Échanger avec les autres participants

Tarif

16 459 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~18 380~~ € H.T. (tarif par blocs) - Validité 30/06/2018

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 5 ouvrages GERESO Pratique, 3 livres brochés, 5 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

- **Questionnaires en ligne** (non pris en compte dans la note d'évaluation finale) pour valider son niveau de connaissances à l'issue de chaque module de formation
- **Annales d'examens** : pour préparer les épreuves écrites
- **Échanges téléphoniques** : à l'issue du parcours, 2 rendez-vous téléphoniques de 30 minutes chacun, assurés par les coordinatrices du pôle pédagogique GERESO, pour guider le candidat dans la réalisation de son dossier de pratiques professionnelles et l'aider à la préparation de sa soutenance.

Évaluation

Les épreuves se déroulent à la fin du parcours de GERESO et se composent d'**une étude de cas et d'un dossier de pratiques professionnelles** à présenter au cours d'une soutenance.

Les épreuves ont lieu soit à Paris avec un partenaire Softec, soit au siège de Softec à Avrillé (49).

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Responsable en gestion des relations sociales, le candidat doit **valider les 3 blocs de compétences** constituant le parcours de formation, et **obtenir les niveaux exigés** lors de l'évaluation finale.

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formations permettant de valider les blocs de compétences constituant le titre professionnel, soit dans sa globalité, soit partiellement, dans le cas d'une dispense de formation liée à l'expérience et aux compétences du candidat, accordée à l'issue d'un test de positionnement.
- **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de VAE. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, le candidat a la possibilité de se représenter à une prochaine session d'examen.

**RESPONSABLE
EN GESTION DES
RELATIONS SOCIALES**
FORMATION DIPLÔMANTE


MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Titre certifié de Niveau I (Équivalence Bac + 5)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

34
JOURS

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

Proposé en partenariat avec l'école Sup des RH, ce titre diplômant de Niveau I (Bac + 5) et éligible au CPF est reconnu pour sa dimension technique, managériale et stratégique. Il vous permet de développer des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être pour établir et coordonner une stratégie RH en adéquation avec la stratégie, l'organisation et les enjeux de l'entreprise.

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours
diplômant
composé de
7 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

Piloter la stratégie RH dans
un contexte international

BLOC #2

Manager et développer
les compétences

BLOC #3

Manager des équipes dans
un contexte de changement

BLOC #4

Manager la sécurité
et le bien-être au travail

BLOC #5

Manager les relations
sociales individuelles

BLOC #6

Manager le dialogue social

BLOC #7

Piloter la rémunération
et la masse salariale

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, le titre
certifié de «**Manager du
développement des RH**»,
Sup des RH

LES + DE CE DIPLÔME

- Un titre professionnel « Manager du développement des RH », délivré par **Sup des RH, l'école de référence** auprès des professionnels des RH depuis 1998, certifiée OPQF et reconnu par l'ANDRH
- **Un titre certifié de Niveau I (Bac + 5)**, éligible au CPF, inscrit au RNCP, sur la liste nationale interprofessionnelle du comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF), **reconnu par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France, et certifié par l'OPQF**
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme
- Un principe « **d'entrée-sortie permanente** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités
- Un parcours de formations assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels** pour répondre aux enjeux de «terrain» des professionnels des RH
- **Des modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre les professionnels RH

OBJECTIFS

A l'issue de leur formation, les participants disposent des **compétences stratégiques et opérationnelles et nécessaires** pour exercer de nombreuses missions managériales RH :

- **Piloter la stratégie RH dans un contexte international** : contribuer à la définition de la stratégie et de l'organisation de la fonction RH. Mettre en œuvre et piloter la performance des actions RH dans des environnement internationaux.
- **Manager les compétences** : réaliser un diagnostic prévisionnel des emplois, des effectifs et des compétences de l'entreprise au regard des évolutions de ses activités. Etablir et piloter des plans d'actions RH (formation, mobilité,...) pour répondre aux besoins en compétences.
- **Manager des équipes dans un contexte de changement** : organiser ou animer son équipe et piloter des projets. Accompagner les managers dans l'animation d'une équipe et dans la conduite du changement.
- **Manager la sécurité et le bien-être au travail** : prévenir et assurer la sécurité et la santé morale et physique des personnes présentes dans l'entreprise. Intervenir en situation de risque et lutte contre toute forme de harcèlement et ou de discrimination.
- **Manager les relations sociales individuelles** : Adapter les règles internes aux évolutions législatives, en contrôlant la bonne application du droit, et lorsque nécessaire, en appliquant une procédure disciplinaire adaptée.
- **Manager le dialogue social** : Piloter les instances représentatives du personnel, l'animation du dialogue social et la conduite des négociations avec les organisations syndicales. Intervenir dans le maintien du climat social, la prévention et la résolution de conflits collectifs.
- **Piloter la rémunération et la masse salariale** : Etablir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance. Conseiller les managers en matière de rémunération et d'optimisation des budgets de masse salariale et des processus RH

MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

7**BLOCS****34****JOURS****238****HEURES**

** L'inscription à ces blocs de compétences nécessite d'avoir suivi les formations mentionnées en rouge*

7 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER

POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

Piloter la stratégie RH dans un contexte international

Tarif nous consulter

- Ce bloc est soumis à une certification
- Possibilité d'un coaching personnalisé, pour plus d'informations, nous contacter

BLOC #2

Manager et développer les compétences

6 JOURS – 4 539 €

- * Gérer la formation dans l'entreprise*
- * Réussir ses recrutements*
- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle
- Construire et animer ses référentiels de compétences
- Gestion des compétences et formation

BLOC #3

Manager une équipe dans un contexte de changement

4 JOURS – 3 213 €

- Conduite de projet RH
- Manager le changement

BLOC #4

Manager la sécurité et le bien-être au travail

5 JOURS – 4 335 €

- Santé au travail : réglementation et méthode
- Présider le CHST
- Le service RH, acteur clé de la prévention des RPS

BLOC #5

Manager les relations individuelles au travail

8 JOURS – 5 865 €

- * Les contrats de travail*
- * Les représentants du personnel*
- L'entreprise et la vie privée
- Rupture du contrat de travail
- Procédures disciplinaires et contentieux prud'homal
- Durée du travail

BLOC #6

Manager le dialogue social

5 JOURS – 5 040 €

- Négocier avec les partenaires sociaux
- Piloter les relations avec les partenaires sociaux
- Gestion sociale des difficultés économiques

BLOC #7

Piloter la rémunération et la masse salariale

6 JOURS – 5 559 €

- * Bilan social*
- * Tableaux de bord RH*
- * Bulletin de paie – niveau 1*
- Politique de rémunération
- Contrôle de gestion sociale

Profil des candidats

Cette formation diplômante s'adresse à toute personne disposant d'un diplôme de niveau BAC + 3, d'une première expérience professionnelle d'encadrement et souhaitant développer ses compétences pour exercer un métier à responsabilité dans les RH : Responsable en management des ressources humaines, Responsable de la GPEC, Responsable des rémunérations, Directeur/ Directrice de la formation en entreprise, Directeur/Directrice des relations sociales, DRH

Admission

- **Critères d'admission** : Ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié titulaire d'un Bac + 3, travaillant dans l'environnement RH depuis 4 ans et bénéficiant d'une première expérience d'encadrement.
Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.
- **Procédure d'admission** : Les dossiers de candidature, composé d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à GERESO à l'attention d'Isabelle ROCHE, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe d'entrée et sortie permanente. 3 promotions sont proposées mais le candidat peut créer son propre parcours selon les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Évaluation

Epreuve d'assessment (mise en situation pratique) : oral portant sur un cas pratique d'entreprise devant un jury professionnel.

Déroulé :

2 épreuves pour les 7 blocs de compétences :

- Études de cas de 2 heures et soutenance d'1 heure pour valider 4 blocs
- Études de cas de 2 heures et soutenance d'1 heure pour valider 3 blocs

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de « Manager du développement des RH », le candidat doit valider les 7 blocs de compétences constituant le parcours de formation.

Chaque bloc de compétences est validé indépendamment et est acquis définitivement.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours GERESO. Le diplôme peut être acquis par capitalisation de blocs. Chaque bloc est acquis définitivement. La certification est délivrée totalement après validation des 7 blocs de compétences et une expérience RH minimale validée de 3 mois.
- **La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 5 ans dans le domaine des RH, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de VAE. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation. Il sera proposé au candidat de rattraper un ou plusieurs blocs de compétences, sans frais supplémentaires.

Tarif

19 130 € H.T. diplôme complet au lieu de 28551 € H.T. (tarif par blocs) - Validité 30/06/2018

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 3 ouvrages GERESO Pratique, 7 livres brochés, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris


**MANAGER DU
DÉVELOPPEMENT
DES RESSOURCES
HUMAINES**

FORMATION DIPLÔMANTE

MASTER 2 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Diplôme d'État BAC + 5
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DIPLOME 

ÉLIGIBLE CPF 

DURÉE DE LA
FORMATION

E-LEARNING

+

21
JOURS

113
HEURES

Proposé en partenariat avec LE MANS UNIVERSITÉ, cette formation diplômante de niveau Master 2 allie un socle de connaissances solides en GRH et droit du travail, un apprentissage généraliste en économie et des compétences en modélisation statistique et économétrique. Ce diplôme prépare ainsi de manière très opérationnelle aux différents métiers et fonctions du domaine RH : Directeur des ressources humaines, Responsable du personnel, Responsable du recrutement, Responsable Formation.

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours
diplômant
composé de
5 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

Élaborer et piloter la
politique RH en lien avec la
stratégie de l'entreprise

BLOC #2

Développer des pratiques
RH opérationnelles

BLOC #3

Acquérir des outils pour
optimiser la gestion des
emplois, des carrières
et des compétences

BLOC #4

Accompagner les managers
sur les problématiques liées
au travail et aux relations
sociales rencontrées dans
la gestion de leurs équipes

BLOC #5

Compétences transverses
des professionnels RH

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs de
compétences dans un délai
de 5 ans et obtenir ainsi, le
diplôme d'État de « **Master
2 Gestion des Ressources
Humaines** », délivré par LE
MANS UNIVERSITÉ.

LES + DE CE DIPLÔME

- Un **diplôme d'État de niveau BAC + 5**, combinant formation présentielle et e-learning
- Une **formation très opérationnelle**, qui prépare aux différents métiers RH et répond aux enjeux RH actuels des entreprises
- Un **programme sur-mesure**, adapté à votre cursus professionnel et à vos compétences
- Une **formation professionnelle haut de gamme**, animée par des universitaires, des consultants-formateurs experts GERESO
- Une **formule inédite** qui permet de valoriser son expérience professionnelle et ses formations RH suivies chez GERESO pour valider certains modules

OBJECTIFS

- Définir, mettre en œuvre et piloter une politique de gestion RH cohérente avec la stratégie de l'entreprise.
- Assurer la gestion du personnel et l'application de la politique RH : recrutement, gestion des effectifs, des compétences et des carrières des salariés : promotion, mutation, formation et rupture de contrat.
- Exercer une veille juridique sur l'ensemble des obligations RH de l'entreprise : légales, réglementaires et conventionnelles
- Piloter le système de rémunération et la masse salariale de l'entreprise
- Accompagner les managers sur les problématiques liées au travail et aux relations sociales rencontrées dans la gestion de leurs équipes
- Gérer les relations sociales dans l'entreprise avec les IRP.

PROFIL DES CANDIDATS

Cette formation diplômante s'adresse à toute personne disposant :

- d'un diplôme de niveau BAC + 4
- d'un diplôme de niveau BAC + 3 justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle en RH
- d'un diplôme de niveau BAC + 2 justifiant d'au moins 8 ans d'expérience professionnelle en RH
- d'un BAC, et justifiant d'au moins 15 ans d'expérience professionnelle en RH

PARCOURS À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE MASTER 2 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

FORMATIONS GERESO

FORMATION #1

Techniques de recrutement
5 JOURS - Présentiel

FORMATION #2

Droit du travail - Perfectionnement
4 JOURS - Présentiel + E-learning

FORMATION #3

GPEC
3 JOURS - Présentiel

FORMATION #4

Plan de formation
4 JOURS - Présentiel

FORMATION #5

Gestion de paie
2 JOURS
Présentiel + E-learning

Examen #1

MODULES LE MANS UNIVERSITÉ

MODULE #1

Organisation et performance
d'entreprise

MODULE #2

Informatique, programmation
et statistiques RH

MODULE #3

Marché du travail et Politique
publique d'emploi

MODULE #4

Management stratégique

MODULE #5

GRH approfondie

MODULE #6

Management d'équipe

3 JOURNÉES Présentiel + E-learning

Examen #2

Examen #3

Examen #4

OBJECTIFS DU DIPLÔME

ACQUÉRIR DES OUTILS POUR OPTIMISER LA GESTION DES EMPLOIS, DES CARRIÈRES ET DES COMPÉTENCES

- Réussir ses recrutements
- Les différentes étapes de l'identification des besoins à l'intégration du candidat
- Conduire l'entretien de recrutement
- Outils et méthodes pour sélectionner les meilleures candidatures
- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle
- Aspects juridiques de la GPEC
- Étape de mise en œuvre d'une GPEC
- Construction des référentiels d'emplois et de compétences
- Gérer la formation dans l'entreprise
- Règlementation de la formation
- Élaboration et présentation du plan de formation

ACCOMPAGNER LES MANAGERS SUR LES PROBLÉMATIQUES LIÉES AU TRAVAIL ET AUX RELATIONS SOCIALES RENCONTRÉES DANS LA GESTION DE LEURS ÉQUIPES

- Maîtriser le droit individuel du travail
- Les différents contrats de travail
- La réglementation de la durée du travail
- Le droit de la formation
- Gérer les relations collectives de travail
- Les représentants du personnel
- Les organisations syndicales
- Le CE & CHSCT
- Dialoguer avec les spécialistes de la paie
- Acquérir une vision globale de la paie
- Interpréter les rubriques du bulletin de paie
- Comprendre les problématiques des collaborateurs du service paie

**VAP : Rédaction d'un dossier professionnel pour les personnes
n'ayant pas un bac +4 d'environ 30 pages**

OBJECTIFS DU DIPLÔME

ÉLABORER ET PILOTER LA POLITIQUE RH EN LIEN AVEC LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

- Management stratégique : comprendre l'environnement concurrentiel des organisations. Connaître les fondamentaux de l'analyse stratégique et replacer l'organisation dans son environnement pour parvenir à la formulation de choix stratégiques.
- Statistiques appliquées aux RH : développer et utiliser des outils d'évaluation à l'aide de logiciels spécifiques.
- Marché du travail et politique publique d'emploi : connaître les grandes caractéristiques du marché du travail français. Connaître les institutions, les dispositifs (salaire minimum, protection des emplois, assurance chômage, retraite) et les politiques publiques (exonérations, dispositifs de soutien à la formation) qui régulent le marché du travail, et dont l'impact et l'efficacité seront discutés.

DÉVELOPPER DES PRATIQUES RH OPÉRATIONNELLES

- GRH approfondie : politique de formation, dispositifs de formation continue, performance RH.

COMPÉTENCES TRANSVERSES DES PROFESSIONNELS RH

- Management d'équipe

Cas pratique à l'issue de chaque module d'e-learning

Rédaction d'un mémoire d'environ 40 pages

Soutenance

5**BLOCS****21****JOURS****/147****HEURES****113****HEURES****3****HEURES**

E-LEARNING

EXAMEN

Admission

- Les dossiers de candidature, composés d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à : GERESO, à l'attention d'Isabelle Roche, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 - 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr.
- Validation du dossier de candidature par LE MANS UNIVERSITÉ.

Modalités pédagogiques

Le cursus du Master 2 alterne, sur une période pouvant s'étendre de 1 à 5 ans, des périodes de formation e-learning et des formations présentielles organisées à l'Espace formation GERESO de Paris Montparnasse et à LE MANS UNIVERSITÉ.

La formation complète équivaut à **263 heures de formation** réparties en :

Formations GERESO : 134 heures dont :

- En présentiel : 126 heures (18 journées x 7 heures)
- En e-learning : 8 heures

Formations LE MANS UNIVERSITÉ :

129 heures dont :

- En présentiel : 21 heures (3 journées x 7 heures).
- La présence à ces journées est obligatoire.
- En e-learning : 105 heures (15 journées x 7 heures)
- Examen** 3 heures

Agenda

Plusieurs promotions sont proposées tout au long de l'année.
Pour en savoir plus, merci de nous contacter au 02 43 23 09 09.

Dispenses - Validation

Dans certains cas, le candidat peut valider les modules universitaires et donc bénéficier d'une dispense :

- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de VAE.
- Dispense de suivre certaines formations GERESO :
si le candidat a déjà suivi l'une des formations du parcours au cours des 3 dernières années, il peut être dispensé de la suivre de nouveau. Par contre, la thématique devra être abordée au cours de l'examen de rédaction d'un dossier professionnel (VAP).

Pour plus de renseignements ou pour un conseil personnalisé, merci de nous contacter au 02 43 23 09 09.

Prestations de suivi et d'accompagnement

Pour la VAP : accompagnement par LE MANS UNIVERSITÉ.

Pour les modules e-learning : journées de regroupement - forum - classes virtuelles dédiées

Pour le mémoire : 3 heures d'accompagnement via les journées de regroupement

Obtention du titre

Pour obtenir le diplôme d'Etat «Master 2 Travail et Emploi, Spécificité : économie et gestion des ressources humaines», le candidat doit obtenir la moyenne à l'issue de :

- Rédaction d'un dossier professionnel (VAP) de 30 pages suite à la participation aux formations GERESO
- Contrôle continu et un cas pratique à réaliser 2 mois après la fin de chaque module universitaire
- Rédaction d'un mémoire de 40 pages
- Soutenance

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, possibilité de rattrapage.

Tarif

FORMATIONS GERESO : 8 740 € H.T. au lieu de 16 458 € H.T. (tarif par blocs)

MODULES LE MANS UNIVERSITÉ : 5 400 € H.T.

DIPLÔME COMPLET : 14 140 € H.T. Validité 30/06/2018

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 1 ouvrage GERESO Pratique, 2 livres brochés, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

**MASTER 2
GESTION DES
RESSOURCES
HUMAINES**

FORMATION DIPLÔMANTE



ASSISTANT(E) RH

Titre certifié de Niveau III (Équivalence BAC +2)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

32
JOURS

DIPLÔME



ÉLIGIBLE CPF



Proposé en partenariat avec le CESI,
ce titre professionnel de niveau III ...
Une formation diplômante constituée
de 4 blocs de compétences, pour
acquérir et/ou valider des connaissances
et des compétences opérationnelles

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours
diplômant
composé de
4 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

Administrer les RH

BLOC #2

Gérer la paie

BLOC #3

Contribuer au
développement RH

BLOC #4

Conduite d'un projet RH

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, le titre certifié de
« Assistante(e) RH »,
délivré par CESI
ENTREPRISES.

LES + DE CE DIPLÔME

- Un titre professionnel Assistant(e) des ressources humaines délivré par CESI Entreprises, une école de référence auprès des professionnels des ressources humaines
- Un **titre certifié de niveau III (BAC +2) éligible au CPF et inscrit au RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF).
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée-sortie** » **permanente**, pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation et un suivi assurés par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels de la paie et de l'administration du personnel.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels des RH.
- Une validation des compétences entreprise
- Des **évaluations régulières** pour garantir une progression individuelle et une acquisition réelle des savoirs.

OBJECTIFS

A l'issue de leur formation, les participants disposent des compétences opérationnelles nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions en gestion des ressources humaines, parmi lesquelles : assistant(e) RH, assistant(e) gestion du personnel, assistant(e) GPEC/recrutement, assistant(e) formation, assistant(e)/gestionnaire de paie...

Ce diplôme permet aux candidats d'assurer les missions suivantes :

- Contribuer à la gestion administrative du personnel : Gérer les entrées, les sorties et tout changement de situation du personnel , assurer la gestion quotidienne du personnel (congés payés, accidents du travail, absences, visites médicales, tickets restaurants...).
- Participer aux relations sociales en assurant le traitement administratif généré par le fonctionnement du CSE : élections professionnelles, planification, préparation des dossiers, comptes rendus, procès-verbaux, suivi des heures de délégation...
- Participer au reporting social par l'alimentation et la mise à jour des tableaux de reporting et de pilotage.
- Assurer le traitement de la paie : collecter les éléments nécessaires au traitement et à l'établissement du bulletin de paie , traiter les situations particulières et les incidences de paie, réaliser la dernière paie et le solde de tout compte ainsi que les déclarations sociales obligatoires.
- Participer à la GPEC à travers la mise en œuvre de campagne d'entretiens professionnels, l'actualisation des outils (référentiels d'emplois et compétences, fiche de poste...).
- Participer au recrutement du personnel, à l'accueil et à l'intégration des salariés dans l'entreprise
- Gérer la mise en œuvre et le suivi administratif et logistique de la formation
- Être le relais d'information auprès de l'encadrement et des salariés par la diffusion en interne des notes de service, procès-verbaux, comptes rendus et synthèses .

ASSISTANT(E) RH

4**BLOCS****32****JOURS****224****HEURES**

Profil des candidats

Cette formation diplômante s'adresse à toute personne disposant d'un BAC+2 ou d'un BAC avec une première expérience professionnelle dans le domaine des RH et souhaitant développer ses compétences pour exercer une fonction RH opérationnelle en entreprise : : assistant(e) RH, assistant(e) gestion du personnel, assistant(e) GPEC/recrutement, assistant(e) formation, assistant(e) / gestionnaire de paie...

4 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER

POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

Administrer les RH

8,5 JOURS – 4 670 €

- L'essentiel de la gestion administrative des RH
- L'essentiel du droit du travail
- Le Comité Social et Économique (CSE)
- Examen 0,5 j

BLOC #2

Gérer la paie

8,5 JOURS – 4 750 €

- Bulletin de paie - Niveau 1
- Bulletin de paie - Niveau 2
- Gérer les cotisations sociales sur l'année
- Examen 0,5 j

BLOC #3

Contribuer au développement RH

8,5 JOURS – 4 995 €

- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle
- Réussir ses recrutements
- Chargé de formation
- Le bilan social dans le cadre de la BDES
- Examen 0,5 j

BLOC #4

Consuite d'un projet RH

6,5 JOURS – 3 450 €

- Accompagnement collectif et préparation à l'examen 6 j
- Soutenance 0,5 j

Admission

- **Critères d'admission** : ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié, titulaire d'un BAC +2 ou d'un BAC avec une expérience professionnelle en RH.
- **Procédure d'admission** : les dossiers de candidature, composés d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à : GERESO, à l'attention d'Isabelle Roche, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr. Les dossiers sont validés par GERESO et CESI Entreprises. Un test de positionnement sera réalisé et complété d'un éventuel entretien de validation.

Dispenses

Si le participant a suivi l'une des formations du parcours au cours de l'année précédente, avec GERESO, il peut être dispensé de la suivre de nouveau. Par contre, la thématique sera abordée dans l'examen de certification.

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe d'entrée et sortie permanente. 3 promotions sont proposées mais le candidat peut créer son propre parcours selon les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Évaluation

Les épreuves se déroulent dans les locaux de GERESO de la manière suivante :

- Études de cas à la fin de chaque blocs de compétences
- Dossier de pratiques professionnelles et soutenance à la fin du parcours.

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de «Assistant(e) RH», le candidat doit valider les 3 blocs de compétences constituant le parcours de formation, et obtenir les niveaux exigés lors de la soutenance.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formations permettant de valider les blocs de compétences clés constituant le titre professionnel, soit dans sa globalité, soit partiellement, dans le cas d'une dispense de formation liée à l'expérience et aux compétences du candidat, accordée à l'issue d'un test de positionnement.
- **Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de V.A.E. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, le candidat a la possibilité de se représenter à une prochaine session d'examen.

Tarif

14 400 € H.T. diplôme complet au lieu de 17 865 € H.T. (tarif par blocs) - Validité 30/06/2018

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 3 ouvrages GERESO Pratique, 2 livres brochés, 4 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

ASSISTANT(E) RH
FORMATION DIPLÔMANTE



FORMATIONS CERTIFIANTES

**BLOCS DE COMPÉTENCES
CERTIFICATS PROFESSIONNELS**



GESTION DU DOSSIER SOCIAL DU SALARIÉ ET ASSISTANCE

OBJECTIFS

- > Disposer d'une connaissance technique des différents volets de la gestion des ressources humaines.
- > Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail, notamment en matière de rédaction, de suspension et de rupture du contrat.
- > Connaître les obligations de l'employeur en matière de durée du travail et la réglementation relative à la formation professionnelles continue.
- > Maîtriser les techniques et les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- > Disposer d'outils et de techniques pour mieux communiquer et développer des relations de travail efficaces.

LES PLUS

- + 6 modules complémentaires pour un panorama complet de la gestion sociale en entreprise
- + Des déroulés pédagogiques privilégiant les applications pratiques et les QCM de validation des acquis pour une mise en œuvre immédiate en entreprise
- + Inclus : les ouvrages **COMMUNIQUER EFFICACEMENT, CONSTRUIRE DES TABLEAUX DE BORD VRAIMENT UTILES, LE DROIT DU TRAVAIL EN 350 QUESTIONS**
- + Inclus : les versions internet des ouvrages GERESO PRATIQUE **LE CONTRAT DE TRAVAIL, LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES CONGÉS**

OUVRAGE



CLASSE VIRTUELLE



PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie/social
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

6

MODULES

15

JOURS

105

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

3 JOURS

www.gereso.com/PERS

MODULE #3

Tableaux de bord des RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 JOURS

www.gereso.com/TABL

MODULE #5

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 JOURS

www.gereso.com/RGTW

MODULE #2

L'essentiel du droit du travail

Intégrer et appliquer les règles de base

3 JOURS

www.gereso.com/INIW

MODULE #4

Droit de la formation professionnelle

Maîtriser l'environnement juridique et les impacts de la réforme

2 JOURS

www.gereso.com/PLAN

MODULE #6

Relation, écoute et communication

Créer un lien de confiance avec ses collaborateurs

3 JOURS

www.gereso.com/AIRH

PROGRAMME

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 JOURS)

- Du recrutement à l'embauche
- Gestion de la carrière du salarié
- Dossier du salarié
- Représentation du personnel: DS - DP - CE - CHSCT puis Comité Economique et Social (CES)
- Rupture du lien contractuel

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL (3 JOURS)

- Le droit social dans l'entreprise
- L'embauche
- Choix et rédaction du contrat de travail
- Gestion de la relation contractuelle
- Rupture du contrat de travail

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 JOURS)

- Principes généraux
- Concevoir et élaborer un tableau de bord
- Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- Performance des tableaux de bord RH

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 JOURS)

- Mesurer la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Maîtriser les aspects financiers
- Cerner le cadre réglementaire
- Distinguer les différents dispositifs d'accès à la formation
- Prendre en compte les mesures de développement des compétences
- Mettre en œuvre la gestion du plan de formation

DURÉE DU TRAVAIL (2 JOURS)

- Durée du travail : les dispositions légales et les impacts de la loi Travail du 8 août 2016
- Organiser le temps de travail dans l'entreprise : quelles options depuis la loi Travail ?
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Aménager le temps de travail des cadres
- Gérer le télétravail

RELATION, ÉCOUTE ET COMMUNICATION (3 JOURS)

- Communiquer avec efficacité
- Développer ses aptitudes relationnelles
- Gérer les situations de tension
- Structurer sa relation

PROMOTIONS 2018

5 au 7 mars
+ 4 au 6 avril
+ 9 au 10 avril
+ 22 et 23 mai
+ 21 et 22 juin
+ 4 au 6 juillet 2018

28 au 30 mai
+ 4 au 6 juin
+ 25 au 26 juin
+ 4 au 6 juillet
+ 5 et 6 septembre
+ 10 et 11 septembre 2018

1er au 3 octobre
+ 5 au 7 novembre
+ 12 et 13 novembre
+ 28 et 29 novembre
+ 6 et 7 décembre
+ 12 au 14 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

7 835 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KDSO**
Formacode : 33052 / 13222 / 33086 /
33016 / 15034





CONSTRUIRE LES PARCOURS PROFESSIONNELS

OBJECTIFS

- > Disposer d'une connaissance technique des différents volets de la gestion des ressources humaines.
- > Anticiper et prévenir les besoins en RH en mettant en place une GPEC adaptée.
- > Connaître les différentes étapes du processus de recrutement et optimiser sa méthodologie par des techniques et des outils adaptés.
- > Coordonner efficacement les différents étapes du processus de formation.
- > Connaître le cadre légal de l'entretien professionnel et acquérir une méthodologie pour mener un entretien efficace.

LES PLUS

- + Des conseils personnalisés et outils pratiques pour bâtir un dispositif complet de construction des parcours professionnels
- + De nombreuses applications pratiques pour illustrer les thèmes abordés : exercices, études de cas, jeux de rôles...
- + La possibilité de travailler sur les documents et propres cas des participants
- + Inclus : les ouvrages **LE RECRUTEMENT GAGNANT-GAGNANT, MANAGEMENT DES COMPÉTENCES EN PRATIQUE, LE DROIT DU TRAVAIL EN 350 QUESTIONS**
- + Inclus : la version internet de l'ouvrage GERESO PRATIQUE **LE CONTRAT DE TRAVAIL**
- + Inclus : les modules e-learning **LE CONTRAT DE TRAVAIL, OPTIMISER SES ACHATS DE FORMATION**

OUVRAGE E-LEARNING

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH/administration du personnel, chargés de développement RH et/ou de la gestion des carrières, du recrutement, responsables formation, responsables des relations sociales
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.
Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.
Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

5

MODULES

11

JOURS

77

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

3 JOURS

www.gereso.com/PERS

MODULE #3

Réussir ses recrutements

De l'analyse des besoins à l'intégration du candidat

2 JOURS

www.gereso.com/RECU

MODULE #5

Entretien professionnel

Cadre légal, méthodologie et bonnes pratiques

1 JOUR

www.gereso.com/EPRO

MODULE #2

Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

Prévoir la bonne compétence, au bon moment, à la bonne place

3 JOURS

www.gereso.com/GPEC

MODULE #4

Chargé de formation

Maîtriser son rôle et gagner en performance

2 JOURS

www.gereso.com/ASFO

PROGRAMME

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 JOURS)

- Du recrutement à l'embauche
- Gestion de la carrière du salarié
- Dossier du salarié
- Représentation du personnel: DS - DP - CE - CHSCT puis Comité Economique et Social (CES)
- Rupture du lien contractuel

BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 JOURS)

- Connaître le cadre juridique de la GPEC
- GPEC et stratégie d'entreprise
- Les étapes de mise en œuvre d'une GPEC réussie
- Identifier les compétences/métiers et bâtir des outils performants
- Évaluer les compétences
- Développer et valoriser les compétences
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 JOURS)

- Comprendre les enjeux du recrutement
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de communication
- Présélection des candidatures
- L'intégration du candidat ou "onboarding"

CHARGÉ DE FORMATION (2 JOURS)

- Appréhender le cadre légal et rôle du chargé de formation
- Participer à la construction et à la coordination du plan de formation
- Initier un projet de formation
- Développer ses compétences en ingénierie financière
- Maîtriser son rôle d'interface du service formation : les points clés

ENTRETIEN PROFESSIONNEL (1 JOUR)

- L'entretien professionnel : cadre légal, enjeux et place au sein du processus RH
- Préparer l'entretien professionnel
- Mettre en œuvre et conduire l'entretien professionnel : les étapes clés

PROMOTIONS 2018

5 au 7 mars
+ 15 et 16 mars
+ 23 au 25 avril
+ 3 et 4 mai
+ 5 juillet 2018

3 et 4 mai
+ 28 et 29 mai
+ 6 au 8 juin
+ 5 juillet
+ 27 et 28 septembre 2018

27 et 28 septembre
+ 1 au 3 octobre
+ 19 octobre
+ 22 au 24 octobre
+ 3 et 4 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

5 920 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KCAR**

Formacode : 33091 / 33060 / 44528 /
13222 / 33092





RECRECUTER LES COLLABORATEURS

OBJECTIFS

- > Anticiper et préciser ses besoins en recrutement.
- > Optimiser sa méthodologie par des techniques et des outils adaptés.
- > Identifier les différentes étapes du processus de recrutement et gagner en efficacité.
- > Connaître le cadre juridique relatif à la non discrimination dans le recrutement, mettre en œuvre des solutions pour prévenir les situations et comportements à risque..
- > Sécuriser ses recrutements et garantir la bonne intégration du candidat.

LES PLUS

- + Des études de cas et exercices pour illustrer les différentes étapes du processus de recrutement
- + L'apport d'outils pratiques : fiches profils, grilles d'entretiens, tests à intégrer dans son process de recrutement
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : l'ouvrage **LE RECRUTEMENT GAGNANT-GAGNANT**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables opérationnels, managers de proximité, chargés de missions et projets RH. Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

2

MODULES

3

JOURS

21

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Réussir ses recrutements

De l'analyse des besoins à l'intégration du candidat

2 JOURS

www.gereso.com/RECU

MODULE #2

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non discrimination à l'embauche

1 JOUR

www.gereso.com/MINE

PROGRAMME

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 JOURS)

- Comprendre les enjeux du recrutement : les acteurs, le cadre légal, la place du recrutement au sein de la stratégie RH

Exercice pratique : analyser les enjeux du recrutement en fonction de chaque acteur (candidat, recruteur, entreprise)

- Identifier le besoin
 - Formaliser le cahier des charges et un rétroplanning avec le manager
 - Analyser le besoin
 - Identifier les influences du marché sur le recrutement
 - Définir précisément le profil recherché

Exercice pratique en sous-groupes : rédaction d'une fiche de profil de poste

- Choisir les moyens de communication
 - Éventail des outils de sourcing : internes, externes
 - Choisir le bon support de communication
 - Formuler son besoin et rédiger l'offre : contenu et cible

Conseils sur la rédaction d'offre d'emploi

- Présélection des candidatures
 - Analyse des candidatures : comment objectiver sa sélection sur la base de lettre de motivation ou de CV ?

Atelier pratique : tri de CV sur la base d'un poste à pourvoir

- L'entretien téléphonique de présélection

Exemples de support d'entretien de présélection téléphonique

- L'intégration du candidat ou "onboarding"
 - Moments clés de l'intégration et conditions de réussite
 - Élaborer un parcours d'intégration

Application : proposition d'un parcours type d'intégration

RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 JOUR)

- La notion de discrimination

Exercice : repérer des préjugés sur la base d'un scénario

Vidéo d'exemples de situations discriminantes en recrutement

- Le cadre juridique en matière de discrimination
 - Les critères définis par la loi, le code du travail, code pénal
 - Les différences de traitement autorisées sur certains critères
 - Les risques encourus - L'autorité de contrôle

Test de connaissances sur le cadre juridique

Échanges de pratiques avec les participants - Débriefing

- Piloter le recrutement en toute objectivité
 - Clarifier le processus de recrutement et identifier les situations à risque à chaque étape
 - Prévenir les risques en adoptant les bonnes pratiques

Exercice : rédaction d'une fiche profil sur des critères prioritaires

Applications pratiques : rédiger une annonce dans le respect du cadre légal avec la reprise d'un guide de bonnes pratiques (pole emploi) - formaliser des questions à poser en entretien de recrutement

Atelier : tri de cv et analyse des critères de sélection

Mise en situation : simulations d'entretiens sur la base de situations spécifiques (handicap, âge, apparence physique...)

- Améliorer ses pratiques de recrutement

Synthèse des bonnes pratiques

Définition d'un plan d'action

PROMOTIONS 2018

14 et 15 mars
+ 16 mars 2018

28 et 29 mai
+ 30 mai 2018

5 et 6 novembre
+ 7 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

2 284 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KREC**
Formacode : 33060





METTRE EN PLACE UNE GESTION DE L'EMPLOI ET DES COMPÉTENCES

OBJECTIFS

- > Connaître les aspects juridiques de la GPEC.
- > Piloter la mise en place d'un projet GPEC.
- > Construire un plan prévisionnel d'actions permettant d'anticiper les évolutions des métiers et des compétences.
- > S'approprier les outils de gestion et de développement des compétences : répertoire métiers, référentiels de compétences, fiches emplois.

LES PLUS

- + Une mise en pratique concrète de la méthode et des outils de GPEC
- + De nombreuses applications pratiques traitées en groupes pour illustrer les thèmes abordés : exercices, jeux de rôles, échanges et témoignages
- + Des conseils personnalisés pour bâtir une GPEC avec ses propres outils
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : l'ouvrage **MANAGEMENT DES COMPÉTENCES EN PRATIQUE**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH, chargés de développement RH et/ou de la gestion des carrières, cadres de la fonction RH, chefs de projet ou chargés de mission RH en charge d'un projet de GPEC
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

1
MODULES

3
JOURS

21
HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

Prévoir la bonne compétence, au bon moment, à la bonne place

3 JOURS

www.gereso.com/GPEC

PROGRAMME

CONNAÎTRE LE CADRE JURIDIQUE DE LA GPEC

- Réforme de la formation professionnelle, loi de cohésion sociale, loi sur la sécurisation de l'emploi, loi sur le dialogue social
- Gestion de la diversité - Contrat de génération et GPEC : quelle articulation ?

GPEC ET STRATÉGIE D'ENTREPRISE

- Diagnostiquer le besoin de son entreprise
- Les portes d'entrée d'une GPEC - Articulation avec la politique et dispositifs RH

Exercice : identifier les rôles et enjeux des acteurs de la GPEC

LES ÉTAPES DE MISE EN ŒUVRE D'UNE GPEC RÉUSSIE

- Définir les objectifs visés, les enjeux, les acteurs et moyens mis en œuvre
- Constituer un groupe projet - Définir les axes stratégiques de l'entreprise
- Analyser l'existant
- Identifier les facteurs d'évolutions ayant un impact sur les emplois et les compétences
- Élaborer des plans d'action visant à réduire les écarts entre les besoins et ressources

Exercice : faire l'état des lieux de son entreprise
Analyse d'un cas pratique pour identifier les facteurs d'évolution et construire un plan d'action

IDENTIFIER LES COMPÉTENCES/MÉTIERS ET BÂTIR DES OUTILS PERFORMANTS

- Clarifier les différentes notions : compétence, poste, fonction, emploi-type, référentiel métiers/compétences...
- Élaborer le référentiel métier et les passerelles métiers
- Construire les définitions de fonction/poste
- Élaborer le référentiel de compétences - Graduer les niveaux de compétences

Cas pratique : construire un référentiel métier à partir d'exemples de référentiel métier, compétences et de fiches fonctions

ÉVALUER LES COMPÉTENCES : LES DIFFÉRENTS MODES D'ÉVALUATION, ARTICULER LA GPEC ET LES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

DÉVELOPPER ET VALORISER LES COMPÉTENCES : FORMATION, MOBILITÉ, GESTION DES CARRIÈRES, TRANSMISSION DES COMPÉTENCES

Exemples de grilles d'analyses de potentiel

COMMUNIQUER SUR LA DÉMARCHE ET IMPLIQUER LES ACTEURS

- La GPEC et ses acteurs : RH, managers et salariés, direction, IRP

Exercice : construire un plan de communication interne

Mise en situation : "vendre" la démarche GPEC à un manager

- Limites et risques de la démarche
- Les clés de réussite de la GPEC

PROMOTIONS 2018

5 au 7 février 2018

6 au 8 juin 2018

22 au 24 octobre

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERES0
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

2 284 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KPEC**
Formacode : 33091





MANAGER ET DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES

OBJECTIFS

- > Concevoir et déployer un référentiel de compétences avec un délai et des moyens limités.
- > Construire un plan prévisionnel d'actions permettant d'anticiper les évolutions des métiers et des compétences.
- > Concevoir, mettre en œuvre et piloter une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.
- > S'approprier les outils de gestion et de développement des compétences : répertoire métiers, référentiels de compétences...
- > S'appuyer sur son projet GPEC pour construire sa stratégie formation.

LES PLUS

- + Des conseils personnalisés pour bâtir une GPEC avec ses propres outils
- + De nombreux modèles de référentiels pour faire le choix le plus judicieux pour son établissement
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : l'ouvrage **MANAGEMENT DES COMPÉTENCES EN PRATIQUE**

OLVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres dans l'environnement RH souhaitant évoluer vers le métier de DRH, Responsable en Management des Ressources Humaines, Responsable de la GPEC, Responsable Rémunérations, Directeur/Responsable de la formation, Directeur/Responsable des relations sociales...

L'inscription à ce bloc nécessite d'avoir suivi les formations : "Gérer la formation dans l'entreprise" et "Réussir ses recrutements".

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

3

MODULES

6

JOURS

42

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

Prévoir la bonne compétence, au bon moment, à la bonne place

3 JOURS

www.gereso.com/GPEC

MODULE #3

Gestion des compétences et formation

Décliner sa démarche de GPEC en actions de formation

1 JOUR

www.gereso.com/FPEC

MODULE #2

Construire et animer ses référentiels de compétences

Cartographie des métiers et des compétences dans la démarche GPEC

2 JOURS

www.gereso.com/CART

PROGRAMME

BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 JOURS)

- Connaître le cadre juridique de la GPEC
- GPEC et stratégie d'entreprise
- Les étapes de mise en œuvre d'une GPEC réussie
- Identifier les compétences/métiers et bâtir des outils performants
- Évaluer les compétences
- Développer et valoriser les compétences
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs

CONSTRUIRE ET ANIMER SES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES (2 JOURS)

- Rôle et utilité d'un référentiel de compétences
- Piloter la démarche compétences
- Élaborer le référentiel des métiers : analyse des activités et des métiers
- Construire le référentiel de compétences
- Faire vivre le référentiel
- Les conditions de succès et de réussite

GESTION DES COMPÉTENCES ET FORMATION (1 JOUR)

- Les derniers dispositifs réglementaires de la Formation Professionnelle Continue (FPC)
- Enjeux de la gestion des compétences en lien avec les orientations stratégiques de l'entreprise
- Relier GPEC et stratégie de formation

PROMOTIONS 2018

5 au 7 février
+ 14 février
+ 25 et 26 juin 2018

23 au 25 avril
+ 27 juin
+ 10 et 11 septembre 2018

22 au 24 octobre
+ 21 novembre
+ 22 et 23 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

4 539 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KMGP**
Formacode : 33091





PILOTER LA FORMATION PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS

- > Concevoir et mettre en œuvre tout le processus de formation dans l'entreprise.
- > Connaître la réglementation relative à la formation professionnelles continue.
- > Connaître et articuler au mieux les différents dispositifs d'accès à la formation : CPF, contrat et période de professionnalisation...
- > Mieux clarifier les besoins en formation et mettre en place un arbitrage efficient.
- > Connaître les différentes étapes d'élaboration du plan de formation et identifier les conditions de réussite.

LES PLUS

- + 2 modules complémentaires pour une mise en application concrète de la réglementation de la formation et une élaboration efficace du plan de formation
- + Des apports d'outils pratiques et opérationnels
- + Des exercices pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : le module e-learning **OPTIMISER SES ACHATS DE FORMATION**

E-LEARNING



PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants RH/personnel
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

2

MODULES

4

JOURS

28

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Droit de la formation professionnelle

Maîtriser l'environnement juridique et les impacts de la réforme

2 JOURS

www.gereso.com/PLAN

MODULE #2

Construire et présenter le plan de formation

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 JOURS

www.gereso.com/PLFO

PROGRAMME

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 JOURS)

- Mesurer la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Brainstorming sur les meilleures pratiques de communication en interne
- Maîtriser les aspects financiers

Quiz sur les connaissances en ingénierie financière

- Cerner le cadre réglementaire

Exercice pratique sur le cadre réglementaire

- Distinguer les différents dispositifs d'accès à la formation
- Prendre en compte les mesures de développement des compétences
- Mettre en œuvre la gestion du plan de formation

Étude d'un bilan de formation réalisé : identifier les renseignements manquants

Quiz d'évaluation des acquis avec l'application Kakoot

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE FORMATION (2 JOURS)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise

État des lieux des pratiques

Quiz sur les nouvelles dispositions légales en matière de formation professionnelle

- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- Construire le plan de formation : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants

Exercice : identifier le dispositif de formation le plus approprié suivant le besoin exprimé

Application pratique : élaborer et chiffrer un plan de formation

- Présenter et mettre en forme le plan de formation : les nouvelles obligations
- Prendre en compte les mesures de développement des compétences
- Mettre en œuvre la gestion du plan de formation

Étude d'un bilan de formation réalisé : identifier les renseignements manquants

Quiz d'évaluation des acquis avec l'application Kakoot

PROMOTIONS 2018

12 et 13 février
+ 14 et 15 février 2018

22 et 23 mai
+ 24 et 25 mai 2018

10 et 11 septembre
+ 12 et 13 septembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

3 171 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KFOR**

Formacode : 44557 / 13214



Retrouvez tous les détails de
cette formation à cette adresse
www.gereso.com/certificats





GARANTIR L'APPLICATION DU DROIT SOCIAL INDIVIDUEL

OBJECTIFS

- > Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail, notamment en matière de rédaction, de suspension et de rupture du contrat.
- > Identifier les obligations de l'employeur en matière de durée du travail.
- > Connaître l'étendue du pouvoir disciplinaire de l'employeur, les différentes sanctions applicables et les étapes de la procédure disciplinaire.
- > Intégrer le risque de contentieux prud'homal dans ses pratiques RH.

LES PLUS

- + Une formation permettant de sécuriser ses pratiques et d'intégrer l'essentiel droit du travail
- + Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : les ouvrages **LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR, GUIDE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX EN ENTREPRISE, LE DROIT DU TRAVAIL EN 350 QUESTIONS**
- + Inclus : les versions internet des ouvrages GERESO PRATIQUE **LE CONTRAT DE TRAVAIL, LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES CONGÉS**
- + Inclus : le module e-learning **LE CONTRAT DE TRAVAIL**

OUVRAGE



E-LEARNING



3

MODULES

7

JOURS

49

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

L'essentiel du droit du travail

Intégrer et appliquer les règles de base

3 JOURS

www.gereso.com/INIW

MODULE #3

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 JOURS

www.gereso.com/PRUD

MODULE #2

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 JOURS

www.gereso.com/RGTW

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH, juridique, administration du personnel, paie ou recrutement, juristes d'entreprise, cadres opérationnels, chargés de mission ou chefs de projet RH, responsables RH
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

PROGRAMME

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL (3 JOURS)

- Le droit social dans l'entreprise
- L'embauche

QCM de validation des acquis

- Choix et rédaction du contrat de travail

QCM de validation des acquis

Point jurisprudentiel sur les clauses du contrat

- Gestion de la relation contractuelle
- Rupture du contrat de travail

QCM de validation des acquis : les différents types de rupture du contrat de travail

Point actualité jurisprudentielle sur la rupture du contrat

Élaboration d'un carnet de bord personnalisé

DURÉE DU TRAVAIL (2 JOURS)

- Durée du travail : les dispositions légales et les impacts de la loi Travail du 8 août 2016

Exercices d'application

- Organiser le temps de travail dans l'entreprise : quelles options depuis la loi Travail ?
 - Gérer l'horaire individuel
 - Aménager l'horaire collectif
- Accord de maintien dans l'emploi
- Le Compte Épargne Temps (CET)

Quiz d'évaluation des connaissances

- Aménager le temps de travail des cadres
- Gérer le télétravail

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL (2 JOURS)

- La procédure disciplinaire
- Sécuriser l'application de la procédure disciplinaire

Application pratique sur la méthodologie de rédaction de lettres de sanctions disciplinaires

- La lettre de licenciement

Exercices pratiques : rédiger une lettre d'avertissement et une lettre de licenciement

- La procédure prud'homale : constituer son dossier

Cas pratique : simuler une procédure disciplinaire puis un licenciement à partir d'un cas réel ayant donné lieu à des décisions prud'homales

- Comprendre la représentation au conseil : les capacités internes, le délégué syndical, l'avocat
- L'audience prud'homale en pratique : l'appel des causes, la plaidoirie, les techniques d'audience, saisir les possibilités de négocier
- La décision prud'homale : les apports de la loi Macron

Exercices sur la base de décisions ou procédures prud'homales existantes

PROMOTIONS 2018

5 au 7 février
+ 19 et 20 février
+ 12 et 13 avril 2018

4 au 6 avril
+ 25 et 26 juin
+ 27 et 28 septembre 2018

26 au 28 septembre
+ 18 et 19 octobre
+ 3 et 4 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERES0
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

4 456 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KLEG**
Formacode : 13222 / 13202 / 13204 /
13263



MANAGER LES RELATIONS SOCIALES INDIVIDUELLES

OBJECTIFS

- > Garantir l'actualisation des règles internes.
- > Conseiller et former les managers à la pratique du droit individuel.
- > Piloter les procédures disciplinaires et faire appliquer les sanctions.
- > Représenter l'entreprise dans le cadre d'une procédure prud'homale.

LES PLUS

- + Une formation pratique sur un sujet à fort enjeu traité au travers d'exemples, de cas pratiques et d'illustrations tirées de la jurisprudence
- + Tous les modes de rupture étudiés à la loupe : licenciement, démission, prise d'acte, rupture conventionnelle, transaction, retraite
- + Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- + Une formation opérationnelle qui répond à toutes les questions sur la durée du travail
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : l'ouvrage **LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR**
- + Inclus : les versions internet des ouvrages GERESO PRATIQUE **LE CONTRAT DE TRAVAIL, LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES CONGÉS**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres dans l'environnement RH souhaitant évoluer vers le métier de DRH, Responsable en Management des Ressources Humaines, Responsable de la GPEC, Responsable Rémunérations, Directeur/Responsable de la formation, Directeur/Responsable des relations sociales...

L'inscription à ce bloc nécessite d'avoir suivi les formations : "Les contrats de travail", "Les représentants du personnel".

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

4

MODULES

8

JOURS

56

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

L'entreprise et la vie privée

Droits et obligations de l'employeur et du salarié

2 JOURS

www.gereso.com/VIDW

MODULE #3

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 JOURS

www.gereso.com/PRUD

MODULE #2

Rupture du contrat de travail

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

2 JOURS

www.gereso.com/RUPT

MODULE #4

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 JOURS

www.gereso.com/RGTW

PROGRAMME

L'ENTREPRISE ET LA VIE PRIVÉE (2 JOURS)

- Définition et régime juridique de la notion de vie privée
- Les outils de contrôle des salariés par l'employeur : synthèse d'actualité
- La vie privée au cours de la relation de travail : obligations des parties
- Rupture du contrat de travail et vie privée
- Les outils et les acteurs garantissant le respect de la vie privée des salariés

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL (2 JOURS)

- Comment gérer la fin de la période d'essai ?
- Licenciement pour motif personnel
- Licenciement des salariés protégés
- Rupture à l'initiative du salarié
- Rupture conventionnelle du contrat de travail : dernières jurisprudences
- Transaction
- Mise à la retraite et départ à la retraite

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL (2 JOURS)

- La procédure disciplinaire
- Sécuriser l'application de la procédure disciplinaire
- La lettre de licenciement
- La procédure prud'homale : constituer son dossier
- Comprendre la représentation au conseil
- L'audience prud'homale en pratique
- La décision prud'homale : les apports de la loi Macron

DURÉE DU TRAVAIL (2 JOURS)

- Durée du travail : les dispositions légales et les impacts de la loi Travail du 8 août 2016
- Organiser le temps de travail dans l'entreprise : quelles options depuis la loi Travail ?
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Aménager le temps de travail des cadres
- Gérer le télétravail

PROMOTIONS 2018

19 et 20 février
+ 8 et 9 mars
+ 26 et 27 mars
+ 12 et 13 avril 2018

9 et 10 avril
+ 24 et 25 mai
+ 28 et 29 juin
+ 5 et 6 juillet 2018

27 et 28 septembre
+ 18 et 19 octobre
+ 8 et 9 novembre
+ 15 et 16 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

5 865 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KRIW**
Formacode : 13222





CONTRIBUER À L'ANIMATION DU DIALOGUE SOCIAL

OBJECTIFS

- > Identifier le rôle et connaître les règles de fonctionnement de chaque Institution Représentative du Personnel (IRP).
- > Sécuriser la préparation des différents documents obligatoires et nécessaires à la tenue des IRP.
- > Connaître la réglementation et maîtriser les opérations incontournables pour organiser les élections professionnelles.
- > Intégrer les incidences des dispositions de la loi Rebsamen et de ses décrets d'application.

LES PLUS

- + Une formation pratique sur la gestion des relations avec les IRP présentant un panorama complet des attributions, du fonctionnement, des moyens des différentes IRP et les incidences du nouveau processus électoral
- + La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants : procès verbaux d'élection...
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : l'ouvrage **GUIDE PRATIQUE DES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES**
- + Inclus : la version internet de l'ouvrage GERESO PRATIQUE **LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/personnel, responsables et collaborateurs chargés des relations sociales et/ou des élections professionnelles
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

2
MODULES

4
JOURS

28
HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron

CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?

2 JOURS

www.gereso.com/REPP

MODULE #2

Élections professionnelles dans l'entreprise

Préparer, organiser et sécuriser le processus électoral

2 JOURS

www.gereso.com/ELEC

PROGRAMME

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL (2 JOURS)

- Mise en place des Institutions représentatives du personnel (IRP)
 - Fusion des DP, du CE et du CHSCT au sein du CSE
 - Le nouveau Conseil d'entreprise - Syndicats dans l'entreprise

Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

- Attributions des différentes IRP : CSE, des organisations syndicales
- Règles d'exercice du mandat de représentant du personnel
 - Règles générales de fonctionnement
 - Heures de délégation - Liberté de déplacement
 - Modes de communication

Mises en situation, jeu de rôle

- Fonctionnement des différentes IRP : réunions, moyens financiers

Questionnaires

Application pratique : analyse de situations inédites

- Protection des représentants du personnel
 - Quels sont les bénéficiaires de la protection ?
 - Domaines où s'exerce la protection
 - Procédure et possibilités de recours

Mises en situation

- Délit d'entrave : définition et caractéristiques, sanctions encourues

Questionnaire de synthèse des acquis de la formation

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE (2 JOURS)

- Mettre en place le processus électoral
 - Intégrer les apports des ordonnances Macron
 - Calcul de l'effectif - Loi sur la sécurisation de l'emploi
 - La sécurisation du processus électoral
 - Propagande électorale

Remise de fiches pratiques sur le processus électoral

- Préparer les élections et lancer le processus
 - Obligations de l'employeur et information du personnel
 - Affichage pour les syndicats non représentatifs, invitation des autres syndicats
 - Nouveaux délais d'information et de convocations
 - Rédiger le PV de carence
 - Préparer le protocole d'accord électoral - Selon quel mode le négocier ?
 - Répartir les sièges pour chaque collège électoral
 - Fiabiliser les listes électorales - Électeurs et candidats
 - Parité femmes/hommes
 - Régime spécifique des salariés des entreprises sous-traitantes

Remise de fiches pratiques

- L'organisation matérielle du vote
 - Date, heure, lieux de vote et moyens fournis aux électeurs
 - Vote par correspondance - Vote électronique
 - Bureau de vote - Bulletins blancs et bulletins nuls

Remise de fiches pratiques

- Déroulement des opérations électorales
 - Le procès-verbal des élections

Exemple de Protocole d'Accord Préélectoral (PAP)

Cas pratique : corriger les erreurs sur les PV des élections

- Appliquer les règles de scrutin : des résultats fiables et justes
 - Déterminer le quorum, quotient électoral, moyenne de chaque liste, plus forte moyenne
 - Attribuer les sièges - Ratures - Proclamer les résultats
 - Évaluer les résultats au regard des nouvelles règles

Remise de fiches pratiques

Exercices : déterminer le quorum, les syndicats majoritaires, ratures, listes incomplètes...

- Anticiper les contentieux préélectoral et post-électoral

QCM d'évaluation des acquis de la formation

PROMOTIONS 2018

16 et 17 avril
+ 18 et 19 avril 2018

4 et 5 juin
+ 25 et 26 juin 2018

8 et 9 octobre
+ 10 et 11 octobre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

3 222 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : KIRP
Formacode : 33047 / 33028 / 33043





MANAGER LE DIALOGUE SOCIAL

OBJECTIFS

- > Analyser les enjeux des partenaires sociaux et les jeux d'acteurs pour préparer une stratégie sociale et piloter les négociations.
- > Assurer le respect des rôles et obligations de chaque instance et de l'employeur.
- > Organiser et piloter le volet social dans des contextes complexes (restructuration...).
- > Piloter la résolution de conflit.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle présentant les aspects juridiques de la négociation collective
- + Des QCM de validation des acquis et des pratiques tout au long de la formation
- + Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses études de cas et mises en situation pour s'approprier pleinement les outils de gestion de la communication et des relations avec les partenaires sociaux
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : la version internet de l'ouvrage GERESO PRATIQUE **LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres dans l'environnement RH souhaitant évoluer vers le métier de DRH, Responsable en Management des Ressources Humaines, Responsable de la GPEC, Responsable Rémunérations, Directeur/Responsable de la formation, Directeur/Responsable des relations sociales...
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.
Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.
Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

3

MODULES

5

JOURS

35

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Négociier avec les partenaires sociaux

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 JOURS

www.gereso.com/NEGO

MODULE #3

Gestion sociale des difficultés économiques

Licenciements économiques et Plans de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) suite aux ordonnances Macron

1 JOUR

www.gereso.com/PSEE

MODULE #2

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 JOURS

www.gereso.com/NECO

PROGRAMME

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (2 JOURS)

- Mieux connaître l'interlocuteur syndical
- Les représentants élus suite aux ordonnances Macron : quelles sont les attributions des institutions ?
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
- La notion d'usage
- Procéder aux négociations spécifiques

QCM : les aspects juridiques de la négociation collective

- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux : les règles essentielles
- Cadre légal, jurisprudentiel et social du droit de grève et du droit de retrait

QCM : la communication et la gestion des conflits

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX (2 JOURS)

- L'environnement des relations collectives

Quiz sur le rôle des différentes instances

Cas pratique

- Réunions avec les partenaires sociaux : les bonnes pratiques

Exercice : préparer une réunion, anticiper les différents scénarios et préparer son argumentation

- Les clés pour piloter efficacement les négociations
- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

Étude de cas : adopter la bonne attitude face à une situation de tension

GESTION SOCIALE DES DIFFICULTÉS ÉCONOMIQUES (1 JOUR)

- Le motif économique : assouplissement des règles suite à la loi Travail et aux ordonnances Macron
- Sécuriser ses pratiques : les éléments communs à toutes les procédures

Quiz

- Le Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)
- Des procédures à dimension variable

Cas pratique

- La prévention des licenciements économiques

PROMOTIONS 2018

29 mars
+ 14 et 15 mai
+ 16 et 17 mai 2018

14 et 15 mai
+ 18 mai
+ 29 et 30 novembre 2018

14 et 15 mai
+ 28 novembre
+ 29 et 30 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERES0
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

5 040 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KNEG**
Formacode : 33039





FAVORISER LE CLIMAT SOCIAL

OBJECTIFS

- > Appliquer les techniques et connaître les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- > Connaître les obligations de l'employeur en matière de durée du travail.
- > Intégrer les règles de représentativité et les nouvelles règles de négociation collective.
- > Organiser la prévention de la santé et de la sécurité au sein de son établissement.
- > Appréhender les situations relationnelles dans l'entreprise et plus spécifiquement dans les fonctions RH.

LES PLUS

- + 5 modules complémentaires pour répondre à toutes les questions sur la réglementation et le climat social
- + La prise en compte des toutes dernières nouveautés et cas de jurisprudence
- + La possibilité de travailler sur les propres documents et cas des participants
- + Inclus : les ouvrages **GUIDE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX EN ENTREPRISE, CONSTRUIRE DES TABLEAUX DE BORD VRAIMENT UTILES**
- + Inclus : les versions internet des ouvrages GERESO PRATIQUE **LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES CONGÉS, LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL**

OUVRAGE



CLASSE VIRTUELLE



PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel ou paie, responsables des relations sociales, directeurs administratifs et financiers, directeurs de sites, d'unités ou d'établissements
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

5

MODULES

10

JOURS

70

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Tableaux de bord des RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 JOURS

www.gereso.com/TABL

MODULE #3

Négociier avec les partenaires sociaux

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 JOURS

www.gereso.com/NEGO

MODULE #5

Affirmer son efficacité dans les ressources humaines

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

2 JOURS

www.gereso.com/CDRH

MODULE #2

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 JOURS

www.gereso.com/RGTW

MODULE #4

Santé et sécurité au travail : fondements, enjeux et organisation de la prévention

Mesurer les enjeux de la sécurité et du bien-être au travail

2 JOURS

www.gereso.com/PSST

PROGRAMME

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 JOURS)

- Principes généraux
- Concevoir et élaborer un tableau de bord
- Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- Performance des tableaux de bord RH

DURÉE DU TRAVAIL (2 JOURS)

- Durée du travail : les dispositions légales et les impacts de la loi Travail du 8 août 2016
- Organiser le temps de travail dans l'entreprise : quelles options depuis la loi Travail ?
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Aménager le temps de travail des cadres
- Gérer le télétravail

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (2 JOURS)

- Mieux connaître l'interlocuteur syndical
- Les représentants élus suite aux ordonnances Macron : quelles sont les attributions des institutions ?
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
- La notion d'usage
- Procéder aux négociations spécifiques
- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux : les règles essentielles
- Cadre légal, jurisprudentiel et social du droit de grève et du droit de retrait

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : FONDEMENTS, ENJEUX ET ORGANISATION DE LA PRÉVENTION (2 JOURS)

- Fondamentaux de la santé et sécurité au travail
- Analyser les facteurs de risques professionnels
- Cadre réglementaire : obligations et dispositifs légaux de la prévention en entreprise
- Mesurer les enjeux de la santé/sécurité au travail
- Initier une démarche de prévention : concepts et applications concrètes

AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES (2 JOURS)

- Rôle stratégique des professionnels en ressources humaines
- Le pouvoir de la confiance
- Influencer avec intégrité
- Se ressourcer et préserver son énergie pour rester efficace

PROMOTIONS 2018

15 et 16 janvier
+ 22 et 23 janvier
+ 19 et 20 février
+ 12 et 13 mars
+ 26 et 27 avril 2018

12 et 13 mars
+ 9 et 10 avril
+ 14 et 15 mai
+ 28 et 29 juin
+ 2 et 3 juillet 2018

5 et 6 septembre
+ 18 et 19 octobre
+ 8 et 9 novembre
+ 19 et 20 novembre
+ 26 et 27 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

5 920 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KDIA**
Formacode : 33047 / 33086 / 33036 /
42817 / 32652 / 32008 / 13222





MANAGER LA SÉCURITÉ ET LE BIEN ÊTRE AU TRAVAIL

OBJECTIFS

- > Assurer l'application des normes de sécurité et des plans de prévention des risques.
- > Analyser et résoudre une situation de RPS et développer la qualité de vie au travail.
- > Organiser la prévention de la diversité et du harcèlement moral ou physique dans l'entreprise.

LES PLUS

- + Une étude complète de la santé au travail, ses aspects juridiques et pratiques
- + Une formation exhaustive, permettant d'acquérir des connaissances précises sur la définition, les facteurs et les conséquences des RPS dans l'entreprise
- + Une réflexion sur les leviers d'action à mettre en place pour développer une politique RH de prévention réussie
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : l'ouvrage **GUIDE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX EN ENTREPRISE**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres dans l'environnement RH souhaitant évoluer vers le métier de DRH, Responsable en Management des Ressources Humaines, Responsable de la GPEC, Responsable Rémunérations, Directeur/Responsable de la formation, Directeur/Responsable des relations sociales...

Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

3

MODULES

5

JOURS

35

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Santé au travail : réglementation et méthode

Comprendre les liens entre santé au travail et droit social

2 JOURS

www.gereso.com/DROI

MODULE #3

Le service RH, acteur clé de la prévention des risques psychosociaux

Diagnostic, leviers et plans d'action

2 JOURS

www.gereso.com/RHSS

MODULE #2

Présider le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Rôle du président et amélioration du fonctionnement

1 JOUR

www.gereso.com/PCHS

PROGRAMME

SANTÉ AU TRAVAIL : RÉGLEMENTATION ET MÉTHODE (2 JOURS)

- La santé au travail dans le droit du travail
 - Rappel de la réglementation
 - L'incidence sur le contrat de travail
- La santé au travail dans le droit de la sécurité sociale
 - Rappel des notions de base
 - Droits, obligations et indemnisation des assurés
 - Conséquences pour l'employeur en matière de cotisation
- La responsabilité des différents acteurs de la santé au travail
 - Le risque civil : la faute inexcusable de l'employeur
 - Le risque pénal

PRÉSIDENTER LE COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT) (1 JOUR)

- Les principaux acteurs de la prévention
 - L'employeur et l'équipe d'encadrement
 - Médecine du travail
 - CARSAT (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé Au Travail)
 - Inspecteur du travail
 - Inspecteur de la Direction Régionale de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement (DRIRE)
- Missions du CHSCT : rôle de protection, de contrôle et d'inspection, d'alerte et de prévention, d'analyse et de proposition, rôle en matière de risques psychosociaux
- L'organisation du CHSCT
- Les moyens du CHSCT
- Savoir présider le CHSCT
 - Le statut de président d'une institution représentative du personnel
 - Le rôle du président dans la rédaction de l'ordre du jour du CHSCT
 - Le rôle du président dans l'animation des réunions
 - Comment réussir une procédure de consultation ?
 - Comment gérer les situations conflictuelles ?
 - La responsabilité pénale du président

LE SERVICE RH, ACTEUR CLÉ DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (2 JOURS)

- Comprendre les risques psychosociaux
 - Définition des risques psychosociaux

Ateliers de réflexion en sous-groupes

- Facteurs de risque psychosocial : les 6 familles de facteurs du rapport Gollac
- Conséquences des RPS : les troubles psychosociaux
- Développer une démarche de prévention des RPS
 - Obligation légale pour l'employeur de protéger la santé mentale des salariés
 - Évaluer les RPS
 - Développer la QVT pour diminuer les risques et renforcer l'efficacité au travail
- Savoir agir face à un salarié en mal-être
 - Identifier les signes de dégradation du bien-être au travail
 - Repères utiles sur la souffrance au travail : dépression, anxiété, burn-out
 - Les causes possibles du mal-être (professionnelles, personnelles)
 - L'entretien avec un salarié en mal-être
 - Favoriser une reprise pérenne du travail après un arrêt de travail lié à un RPS

Jeux de rôles en sous-groupes

- Mettre en place un plan de prévention et déterminer les leviers d'action du bien-être au travail
 - Mettre à jour et faire vivre le document unique
 - Agir sur les 3 niveaux de prévention
 - Définir un plan d'action : les étapes conseillées
 - Déterminer les leviers d'action utiles au développement du bien-être au travail
 - Mettre en place un système de veille : les indicateurs d'alerte et de suivi

Échanges et conseils pratiques pour définir les leviers d'action et un plan de prévention adaptés au contexte de son entreprise

PROMOTIONS 2018

22 janvier
+ 8 et 9 mars
+ 25 et 26 juin 2018

28 et 29 mai
+ 25 et 26 juin
+ 24 septembre 2018

28 et 29 mai
+ 24 septembre
+ 29 et 30 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

4 335 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : KSSW
Formacode : 42866





ÉLABORER LES PROCESSUS ET TABLEAUX DE BORD RH

OBJECTIFS

- > Utiliser les techniques et les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- > Connaître les principaux tableaux de bord adaptés aux missions de la DRH : masse salariale, temps de travail, absentéisme, accident du travail...
- > Choisir les indicateurs et tableaux de bord RH adaptés à sa propre situation.
- > Construire, analyser le bilan social et l'utiliser comme un outil de gestion sociale.
- > Exploiter toutes les données sociales.

LES PLUS

- + Le diagnostic et la proposition d'évolution des tableaux de bord RH et des bilans sociaux ou projets de bilans apportés par les participants
- + La remise en fin de formation de modèles de tableaux de bord "incontournables"
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

- + Inclus : l'ouvrage **CONSTRUIRE DES TABLEAUX DE BORD VRAIMENT UTILES**

OUVRAGE



CLASSE VIRTUELLE



PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, chargés de mission ou chefs de projet RH ayant à concevoir ou utiliser des tableaux de bord et/ou chargés d'élaborer, d'interpréter le bilan social
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

2

MODULES

3

JOURS

21

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Tableaux de bord des RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 JOURS

www.gereso.com/TABL

MODULE #2

Le bilan social dans le cadre de la BDES

Élaboration et analyse

1 JOUR

www.gereso.com/BILA

PROGRAMME

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 JOURS)

- Principes généraux
 - Le tableau de bord : outil d'information, de pilotage et d'action de la stratégie RH
 - Critères de qualité et d'objectivité
 - Organiser la collecte des informations nécessaires
 - Connaître les référentiels externes en matière RH
 - Apport des statistiques et intérêt des graphiques
 - Identifier les interlocuteurs, utilisateurs et lecteurs : adapter sa présentation

Mise en situation et réflexions individuelles sur les outils

- Concevoir et élaborer un tableau de bord
 - Éléments à analyser et à contrôler : rémunérations, effectifs, absentéisme, turnover, relations sociales
 - Collecter des informations auprès des différents services : implication des chefs de service et des salariés
 - Identification et choix des indicateurs à retenir
 - Traitement des données
 - Différentes formes de tableaux de bord

Quiz et étude de cas en sous-groupes

- Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
 - Reporting social par type de service RH
 - Modèles de tableaux de suivi et de pilotage : les incontournables en matière de masse salariale, d'effectifs, de formation, de recrutement, d'absentéisme et de turnover
 - Tableaux répondant à une problématique spécifique : définition des actions correctives

Exercices pratiques individuels et collectifs

- Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
 - Identification des différentes phases à réaliser
 - Principales fonctionnalités d'Excel permettant l'établissement des divers tableaux de bord

Présentation sur Excel d'un ensemble de tableaux de bord liés entre eux

- Performance des tableaux de bord RH
 - Apprécier la performance d'une fonction RH : analyse de modèles de tableaux de bord (effectifs et masse salariale, formation, recrutement, relations sociales, sécurité...)

Examen de tableaux de bord RH mis en place par différentes entreprises

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDES (1 JOUR)

- Cadre légal du bilan social après la loi Rebsamen
 - Champ d'application : les entreprises et établissements assujettis à l'obligation de bilan social

Exemple d'application et QCM

- La consultation du CE sur le bilan social : une intégration dans la nouvelle consultation relative à la politique sociale, aux conditions de travail et à l'emploi
- Intégration du bilan social dans la Base de Données Économique et Sociale (BDES)
- Quel calendrier mettre en œuvre ?
- Élaboration du bilan social
 - Forme légale : chapitres, rubriques et indicateurs
 - Chapitres du bilan social : emploi, rémunération, conditions hygiène et sécurité, autres conditions de travail, formation, relations professionnelles, autres conditions de vie
 - Effectifs et rémunérations : deux problématiques à présenter dans le bilan social
 - Mise en forme du bilan : présentation, graphiques, commentaires

Présentation d'un modèle type de bilan social

- Valoriser les indicateurs du bilan social : les sources d'informations à disposition
- Analyse du bilan social
 - Distinguer bilan social et tableaux de bord de gestion sociale
 - Bilan social, outil d'information et de pilotage : rémunération, recrutement, climat social...
 - Limites du bilan social : les évolutions à prendre en compte
 - De nouvelles obligations en matière d'information sociale (responsabilité sociale de l'entreprise, égalité hommes/femmes, emploi des seniors...) : quelle articulation avec le bilan social ?

PROMOTIONS 2018

12 et 13 mars
+ 14 mars 2018

21 et 22 juin
+ 7 septembre 2018

15 et 16 octobre
+ 17 octobre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

2 794 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KADM**

Formacode : 33016 / 33006





OPTIMISER LA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

OBJECTIFS

- > Mettre en place et adapter sa stratégie de rémunération à l'évolution de l'entreprise.
- > Connaître l'environnement général de la paie et sécuriser ses pratiques : gestion des absences, établissement du solde de tout compte...
- > Piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- > Développer l'épargne salariale et l'intégrer dans la négociation des politiques de rémunération.
- > Mettre en place un contrôle systématique et mensuel de la paie.

LES PLUS

- + 4 modules complémentaires pour définir une stratégie et des outils de rémunération efficaces
- + De nombreux exercices pratiques, cas pratiques, quiz/QCM et la possibilité de travailler sur les documents des participants
- + Inclus : les versions internet des ouvrages GERESO PRATIQUE **L'ÉPARGNE SALARIALE DANS L'ENTREPRISE, LA PAIE : DROIT DU TRAVAIL & CHARGES SOCIALES**
- + Inclus : les modules e-learning **LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE, LA GESTION DES ABSENCES, LES ÉLÉMENTS DE LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE**

OUVRAGE



E-LEARNING



CLASSE VIRTUELLE



4

MODULES

12

JOURS

de formation
en présentiel

84

HEURES

MODULE #1

Paie

Droit du travail et charges sociales

5 JOURS

www.gereso.com/PAIE

MODULE #3

Intéressement, participation et plans d'épargne salariale

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs

2 JOURS

www.gereso.com/RDPI

MODULE #2

Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3 JOURS

www.gereso.com/GMAS

MODULE #4

Mettre en place le contrôle de la paie

Process et outils pour sécuriser sa paie

2 JOURS

www.gereso.com/COPA

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité, administratifs et financiers, contrôleurs de gestion, responsables des avantages sociaux, responsables des relations sociales
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

PROGRAMME

PAIE (5 JOURS)

- Comprendre les rubriques du bulletin de paie et les nouveautés apportés par la clarification du bulletin de paie
- Déterminer le salaire
- Suspension du contrat de travail : quelles incidences sur la paie ?
- Rupture du contrat de travail : établir le dernier bulletin de paie
- Paiement du salaire
- Bases de cotisation et régularisation de plafonds
- Déterminer le salaire brut

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (3 JOURS)

- Composantes de la masse salariale
- Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
- Suivi et analyse de l'évolution de la masse salariale

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE (2 JOURS)

- Législation applicable à l'épargne salariale : ce qui change avec la loi Macron
- Participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- L'intéressement : les nouvelles modalités de la loi Macron
- Plans d'épargne salariale : PEE, PEG, PEL, PERCO
- Comprendre le régime social et fiscal de l'épargne salariale
- Compte Épargne Temps (CET)
- Gestion financière des plans d'épargne
- Focus sur la sortie du PERCO en rentes

METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE (2 JOURS)

- Respecter les grands principes de la paie
- Vérifier l'adéquation entre le droit du travail, la convention collective et la paie
- Identifier les points de vigilance
- Sécurisation de la paie

PROMOTIONS 2018

9 au 11 avril
+ 24 et 25 mai
+ 4 au 8 juin
+ 13 et 14 septembre 2018

4 au 8 juin
+ 18 au 20 juin
+ 13 et 14 septembre
+ 24 et 25 septembre 2018

4 au 8 juin
+ 17 au 19 septembre
+ 22 et 23 novembre
+ 13 et 14 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

6 540 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KREM**
Formacode : 33031 / 13222 / 32688
/ 41009 / 33035





PILOTER LA RÉMUNÉRATION ET LA MASSE SALARIALE

OBJECTIFS

- > Élaborer et déployer une stratégie de rémunération.
- > Piloter et optimiser la masse salariale de l'entreprise.
- > Accompagner les managers sur la fixation de la rémunération et la politique d'augmentation.
- > Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

LES PLUS

- + Une formation permettant une approche stratégique des rémunérations
- + La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants : grilles de salaires, classification de postes...
- + Des ateliers, études de cas et exercices pratiques pour maîtriser tous les outils présentés
- + Inclus : les ouvrages **COMPENSATION & BENEFITS, CONSTRUIRE DES TABLEAUX DE BORD VRAIMENT UTILES**

OLVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres dans l'environnement RH souhaitant évoluer vers le métier de DRH, Responsable en Management des Ressources Humaines, Responsable de la GPEC, Responsable Rémunérations, Directeur/Responsable de la formation, Directeur/Responsable des relations sociales...

L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations : "Bilan social", "Tableaux de bord des RH" et "Bulletin de paie - Niveau 1".

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

2
MODULES

6
JOURS

de formation
en présentiel

42
HEURES

MODULE #1

Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 JOURS

www.gereso.com/POLI

MODULE #2

Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 JOURS

www.gereso.com/GESO

PROGRAMME

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (2 + 1 JOURS)

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
- Inventaire et analyse des éléments d'un système de rémunération**
- Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
- Exercice pratique : mettre en place une matrice d'augmentation individuelle de salaire**
- Flexibilité et individualisation des rémunérations
- Exercice : mettre en place une prime sur objectif ou un système de reconnaissance**
- Périphériques collectifs de la rémunération
- Exercice pratique : choisir le dispositif d'épargne salariale le mieux adapté à son besoin**
- Harmoniser sa stratégie de rémunération
- Étude de cas de sociétés (en cours de création, croissance ou redéploiement, rachat, fusion)**
- Réflexion autour des critères d'un système performant : définir ses propres outils et mécanismes de rémunération**
- Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session

MISE EN APPLICATION DES OUTILS ET PRINCIPE DE RÉMUNÉRATION

- Feed-back en groupe : mise en exergue des avancées et des écueils rencontrés**
- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
 - Communiquer sur sa politique de rémunération
 - Cas pratique complet
- Mise en application des outils et principes de rémunération portant sur tous les points abordés lors de la formation :**
- quand la politique de rémunération est bloquée : quelle solution face à un contexte de crise économique ?
 - optimiser la prime sur objectif : comment la modifier ?
 - intéressement, avantages sociaux : de vrais leviers à disposition

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 JOURS)

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
- Étude de cas**
- Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
- Atelier : baromètre social**
- Établir les prévisions budgétaires des coûts sociaux
- Exercices de calculs : coûts, budgets, écarts sur masse salariale**
- Appréhender la dimension Développement Durable : RH et "Responsabilité Sociale"
- Mettre en place un contrôle de gestion sociale : choisir les bons outils et la bonne méthodologie
- Atelier sur les tableaux de bord : définir et sélectionner les meilleurs indicateurs**
- Mesurer la performance RH
- Étude de cas**

PROMOTIONS 2018

5 et 6 février
+ 21 mars
+ 4 au 6 avril 2018

18 et 19 mai
+ 12 juin
+ 27 au 29 juin 2018

8 au 10 octobre
+ 15 et 16 octobre
+ 12 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERES0
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

5 559 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KPIL**
Formacode : 33031



ÉTABLISSEMENT DES BULLETINS DE SALAIRE ET DES DÉCLARATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

- > Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ de l'entreprise.
- > Appliquer la régularisation progressive des tranches et de la GMP.
- > Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives.
- > Connaître les principaux éléments de rémunération des agents publics.
- > Calculer et procéder à l'enregistrement comptable des charges salariales et patronales.

LES PLUS

- + 6 modules complémentaires et progressifs, pour maîtriser l'élaboration du bulletin de paie, du plus simple au plus complexe
- + Inclus : les versions internet des ouvrages GERESO PRATIQUE **LA PAIE : DROIT DU TRAVAIL & CHARGES SOCIALES, L'URSSAF & LES CHARGES SOCIALES**
- + Inclus : les modules e-learning **LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE, LA GESTION DES ABSENCES, LA PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE**

OUVRAGE



E-LEARNING



PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires de paie, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, correspondants informatiques et responsables SIRH

Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

6

MODULES

13

JOURS

91

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS

www.gereso.com/BULL

MODULE #3

Bulletin de paie - Niveau 3

Progresser et sécuriser ses pratiques

2 JOURS

www.gereso.com/BUL3

MODULE #5

Paie dans la fonction publique

Formation mixte : e-learning + présentiel

1 JOUR

www.gereso.com/WPAC

MODULE #2

Bulletin de paie - Niveau 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 JOURS

www.gereso.com/BUL2

MODULE #4

Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 JOURS

www.gereso.com/GDSN

MODULE #6

Comptabilité de la paie

Enregistrer les écritures de charges de personnel

2 JOURS

www.gereso.com/CPAI

PROGRAMME

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 JOURS)

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 JOURS)

- Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches et de la GMP
- Suspension du contrat
- Rupture du contrat

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3 (2 JOURS)

- Cotisations sociales : cas particuliers
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales sur les cotisations de retraite supplémentaire et prévoyance
- Gérer les différents périphériques de rémunération
- Gérer les cas particuliers d'absence du salarié
- Vérifier les soldes de tout compte

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 JOURS)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
- Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
- Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
- Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (1 JOUR)

- E-LEARNING : 3 SÉQUENCES
 - Les mentions figurant sur le bulletin de paie - 1 séquence
 - Les taux et bases de cotisations - 1 séquence
 - Détermination des éléments principaux de rémunération - 1 séquence
- JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT EN PRÉSENTIEL : 1 JOUR
 - Validation et mise en pratique des connaissances acquises en e-learning
 - Les axes de travail et d'échanges sont adaptés aux demandes des participants, en fonction de l'actualité du domaine, des résultats d'évaluation du module e-learning suivi

COMPTABILITÉ DE LA PAIE (2 JOURS)

- Comptabiliser les différentes catégories de rémunération
- Calculer et enregistrer les charges sociales et les taxes assises sur les salaires
- Maîtriser le traitement comptable des écritures spécifiques
- Comptabiliser les provisions et les charges à payer
- Le régime de l'intéressement et de la participation
- Calculer et comptabiliser les crédits d'impôts

PROMOTIONS 2018

5 au 7 février
+ 19 au 21 mars
+ 18 avril
+ 15 et 16 mai
+ 22 et 23 mai
+ 18 et 19 juin 2018

9 au 10 avril
+ 16 au 18 avril
+ 21 et 22 juin
+ 24 et 25 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 27 novembre 2018

10 au 12 septembre
+ 19 au 21 septembre
+ 11 et 12 octobre
+ 15 et 16 novembre
+ 27 novembre
+ 20 et 21 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

8 014 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KBUL**
Formacode : 32688 / 13306





ASSURER LA PAIE ET LES OBLIGATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

- > Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ de l'entreprise.
- > Calculer et contrôler les cotisations sociales.
- > Maîtriser les différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail et traiter leurs incidences en paie.
- > Disposer d'une vue globale du régime de protection sociale des salariés du secteur privé.
- > Connaître les différentes prestations de Sécurité sociale (maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès).

LES PLUS

- + 3 modules complémentaires et progressifs, pour sécuriser l'établissement des bulletins de paie et les déclarations sociales
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : l'ouvrage **LA PROTECTION SOCIALE EN 170 QUESTIONS**
- + Inclus : la version internet de l'ouvrage GERESO PRATIQUE **LA PAIE : DROIT DU TRAVAIL & CHARGES SOCIALES**
- + Inclus : les modules e-learning **LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE, LA GESTION DES ABSENCES, LES ÉLÉMENTS DE LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE, RETRAITE ET ENTREPRISE, LES PRESTATIONS DE SÉCURITÉ SOCIALE**

OUVRAGE



E-LEARNING



3

MODULES

8

JOURS

56

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS

www.gereso.com/BULL

MODULE #2

Bulletin de paie - Niveau 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 JOURS

www.gereso.com/BUL2

MODULE #3

L'essentiel de la protection sociale

Modalités de prise en charge des risques maladie, vieillesse et chômage

2 JOURS

www.gereso.com/IPSO

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH, chargés de mission ou chefs de projet RH
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

PROGRAMME

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 JOURS)

- Cadre général du bulletin de paie
 - Valeur juridique - Mentions obligatoires, facultatives, interdites
 - Structure du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
 - Distinction des différentes bases de cotisations
 - Détermination et interprétation des différents taux de cotisation

Cas pratique : déterminer les bases de cotisations, le net à payer et le net imposable, pour un salarié non-cadre, cadre et cadre supérieur

- Définition de la réduction Fillon - Garantie Minimale de Points (GMP)
- Principe de régularisation progressive des tranches (TA/TB)

Cas pratique de régularisation progressive des tranches

- Constitution du salaire brut
 - Différentes formes de rémunération - Régime des heures supplémentaires

Cas pratique de calcul d'heures supplémentaires

- Durée du travail des cadres
- Détermination des primes et indemnités
- Avantages en nature et frais professionnels

Application pratique : calcul d'avantages en nature

- Gérer les incidents de paie
 - Techniques de retenue des absences
 - Calculer et gérer les absences sécurité sociale

Cas pratique de calcul d'indemnité journalière - Exemples de régularisation sur le net

- Gérer les congés payés

Application pratique : calcul d'indemnité de congés payés

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 JOURS)

- Calcul des cotisations sociales
 - URSSAF, Pôle emploi, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
 - Garantie Minimale de Points (GMP) - Régularisation des tranches A, B, C
 - Cas de réduction du plafond

Cas pratiques sur les prorata de plafonds - exemples de régularisation

- Appréhender les paies particulières

- Suspension du contrat
 - Maladie, maternité, paternité et accident du travail

Application pratique : calculer un maintien de salaire et la garantie sur le net

- Réintégration des indemnités de prévoyance

- Rupture du contrat
 - Cas de rupture du contrat - Éléments de la dernière paie
 - Régime social et fiscal des indemnités de rupture
 - Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 JOURS)

- Présentation du système de protection sociale français
 - Organisation et fonctionnement de la Sécurité sociale
 - Financement de la prise en charge des risques sociaux

Application pratique : étude d'un bulletin de salaire

- Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
 - Prestations servies par le régime d'assurance maladie, les régimes complémentaires

Cas pratique

- Quels droits à retraite pour un salarié ?
 - Les pensions de retraite servies par les régimes obligatoires
 - Les régimes de retraite supplémentaire
- Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une indemnisation au titre de l'assurance chômage ?
 - Les bénéficiaires - L'indemnisation
 - Portabilité des droits du régime prévoyance et santé
 - Nouvelle convention du 14 avril 2017

PROMOTIONS 2018

5 au 7 février
+ 19 au 21 mars
+ 16 au 17 avril 2018

9 au 11 avril
+ 13 au 15 juin
+ 18 et 19 juin 2018

10 au 12 septembre
+ 15 au 17 octobre
+ 25 et 26 octobre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

6 290 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KPAI**
Formacode : 32688 / 13306 / 33024





MANAGER DES ÉQUIPES DANS UN CONTEXTE DE CHANGEMENT

OBJECTIFS

- > Structurer, manager et déployer des projets internes.
- > Organiser le travail, animer et motiver une équipe interculturelle.
- > Accompagner opérationnellement les managers et les salariés dans le cadre des changements et évolutions de l'entreprise.

LES PLUS

- + La dimension de "la conduite du changement" dans LE PILOTAGE d'un projet RH, maximise les chances de succès.
- + Une méthodologie de conduite du changement simple et innovante, résolument pragmatique et orientée solution
- + Une boîte à outils accompagnant les 5 phases de la méthode pour une prise en main rapide de retour en entreprise
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus : les ouvrages **MANAGER UNE ÉQUIPE PROJET, RÉCONCILIER LES DÉCIDEURS ET LE TERRAIN AVEC LA MÉTHODE DU W**

OLVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres dans l'environnement RH souhaitant évoluer vers le métier de DRH, Responsable en Management des Ressources Humaines, Responsable de la GPEC, Responsable Rémunérations, Directeur/Responsable de la formation, Directeur/Responsable des relations sociales...
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.
Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.
Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

2
MODULES

4
JOURS

28
HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Conduire un projet RH

Approche de co-construction du changement pour réussir son projet

2 JOURS

www.gereso.com/PJRH

MODULE #2

Conduire le changement avec la méthode du W

Une approche innovante pour accompagner vos projets !

2 JOURS

www.gereso.com/CHAN

PROGRAMME

CONDUIRE UN PROJET RH (2 JOURS)

- Cadrer un projet suivant la maturité au changement des équipes
 - Clarifier les enjeux et les objectifs du projet RH

Application pratique sur vos projets RH : qui est mon client ? Quel cadrage du besoin ? Quelle fiche de mission ?

- Préparer le projet RH : identifier les terrains favorables aux changements

Diagnostic individuel à partir des outils du formateur

Mise en situation avec déclinaison des fiches outils adaptées aux situations des participants

- Faire émerger les solutions adaptées par l'intelligence collective

Atelier pratique : faire émerger les solutions à partir du besoin

- Fédérer les équipes au changement dès le démarrage

Jeux de rôle d'animation et pré-requis

- Animer et piloter un projet RH dans une dynamique collaborative de changement
 - Démarrer le projet avec le groupe de pilotage

Atelier pratique : les outils pour animer le démarrage projet

- Piloter le projet RH avec efficacité

Mise en situation : mettre en œuvre un projet en tirant avantage d'outils simples issus de l'innovation

- Adapter et valoriser le projet suivant les appropriations aux changements

Atelier pratique : storytelling ou storyboard

- Définir sa feuille de route pour conduire un projet RH

Application pratique : co-construction des livrables des participants

CONDUIRE LE CHANGEMENT AVEC LA MÉTHODE DU W (2 JOURS)

- S'approprier les enjeux et les conditions de réussite de la conduite du changement
 - Pourquoi avons-nous besoin de « conduire le changement » ?
 - Les risques concrets d'un déficit d'accompagnement du changement

Étude de cas, travail sur les retours d'expérience des participants

- Les 7 règles d'or de la conduite du changement

- Panorama des principales écoles traditionnelles de la conduite du changement

- L'approche psychologique et émotionnelle
- L'analyse stratégique des organisations
- La sociodynamique
- Atouts et limites des approches traditionnelles

Atelier : étude de cas basée sur la comparaison des différences approches

- Appliquer la méthode du W : réconcilier les "décideurs" et le "terrain"
 - Les principes d'action de la méthode du W : points communs et différences avec les approches traditionnelles
 - Mettre en œuvre les 5 phases de la méthode du W : conditions de réussite et outils

Atelier : cas pratique fil rouge pour chacune des étapes

Jeux de rôles : "Décideurs" vs "Terrain" et vice versa. Comment développer les circuits d'échanges d'information ? Suivre le pilotage de la méthode

- Suivre le pilotage de la méthode du W
- Pérenniser le changement

Élaboration d'un plan d'action individualisé

PROMOTIONS 2018

16 et 17 avril
+ 18 et 19 avril

16 et 17 avril
+ 26 et 27 septembre

24 et 25 septembre
+ 20 et 21 décembre

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

3 213 € HT incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : KPRJ
Formacode : 32015



ADMINISTRER LES RH

OBJECTIFS

- > Disposer d'une connaissance pratique des différents volets de la gestion des ressources humaines, du recrutement jusqu'au départ du salarié.
- > Assurer la gestion quotidienne du personnel et gérer les relations avec les organismes extérieures.
- > Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail, notamment en matière de rédaction, de suspension et de rupture du contrat.
- > Connaître les différentes attributions et règles de fonctionnement du nouveau Comité Social et Économique (CSE).
- > Appréhender les évolutions jurisprudentielles et législatives dans les ressources humaines.

LES PLUS

- + 3 modules complémentaires et progressifs, pour appréhender et sécuriser toutes les étapes de la gestion du personnel
- + Un panorama complet de tous les changements législatifs impactant l'administration du personnel
- + Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification CSEI entreprises
- + Inclus : la version internet de l'ouvrage GERESO PRATIQUE **LE CONTRAT DE TRAVAIL**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.
Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.
Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule à la fin du bloc de compétences au sein des locaux de GERESO. Il s'agit d'une étude de cas sur une demi-journée.

3
MODULES

8
JOURS

56
HEURES

de formation
en présentiel
+ 0,5 j d'examen

MODULE #1

L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

3 JOURS

www.gereso.com/PERS

MODULE #3

Le Comité Social et Économique (CSE)

Nouvelle donne pour les relations sociales suite aux ordonnances Macron

2 JOURS

www.gereso.com/CSEC

MODULE #2

L'essentiel du droit du travail

Intégrer et appliquer les règles de base

3 JOURS

www.gereso.com/INIW

PROGRAMME

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 JOURS)

- Du recrutement à l'embauche
- Gestion de la carrière du salarié
- Dossier du salarié
- Représentation du personnel : DS - DP - CE - CHSCT puis Comité Social et Économique (CSE)
- Rupture du lien contractuel

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL (3 JOURS)

- Le droit social dans l'entreprise
- L'embauche
- Choix et rédaction du contrat de travail
- Gestion de la relation contractuelle
- Rupture du contrat de travail

LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) (2 JOURS)

- Mise en place du Comité Social et Économique (CSE)
- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
- Règles d'exercice du mandat au CSE
- Fonctionnement du CSE
- Protection des membres du CSE
- Délit d'entrave au CSE

PROMOTIONS 2018

5 au 7 mars
+ 4 au 6 avril
+ 21 et 22 juin 2018

28 au 30 mai
+ 4 au 6 juin
+ 18 et 19 octobre 2018

1 au 3 octobre
+ 18 et 19 octobre
+ 5 au 7 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KADH**

Formacode : 33052 / 13222 / / 33008





GÉRER LA PAIE

OBJECTIFS

- > Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ de l'entreprise.
- > Distinguer les différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail et traiter leurs incidences en paie.
- > Calculer et contrôler les cotisations sociales.
- > Appliquer la régularisation progressive des tranches et de la GMP.
- > Répondre aux questions des salariés sur le paiement du salaire et les détails du bulletin de paie.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle composée de 3 modules complémentaires pour garantir la conformité de ses bulletins de paie
- + De nombreux cas pratiques pour établir les bulletins de paie du plus simple au plus complexe
- + La possibilité de travailler sur ses propres bulletins de paie
- + Inclus : les modules e-learning **LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE, LA GESTION DES ABSENCES, LES ÉLÉMENTS DE LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE**

E-LEARNING



PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires et techniciens des services paie, collaborateurs des services RH/administration du personnel, comptables uniques, correspondants informatiques et responsables SIRH
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule à la fin du bloc de compétences au sein des locaux de GERESO. Il s'agit d'une étude de cas sur une demi-journée.

3

MODULES

8

JOURS

56

HEURES

de formation
en présentiel
+ 0,5 j d'examen

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS

www.gereso.com/BULL

MODULE #2

Bulletin de paie - Niveau 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 JOURS

www.gereso.com/BUL2

MODULE #3

Gérer les cotisations sociales sur l'année

Régularisations et exonérations

2 JOURS

www.gereso.com/REGU

PROGRAMME

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 JOURS)

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 JOURS)

- Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches et de la GMP
- Suspension du contrat
- Rupture du contrat
- Gérer les incidents de paie

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE (2 JOURS)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B et C) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

PROMOTIONS 2018

12 au 14 mars
+ 16 au 18 avril
+ 11 et 12 juin 2018

2 au 4 mai
+ 13 au 15 juin
+ 20 et 21 septembre 2018

8 au 10 octobre
+ 19 au 21 novembre
+ 17 et 18 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

incluant :

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

Validité : 31/12/2018

Réf : **KBPH**
Formacode : 32688



Retrouvez tous les détails de
cette formation à cette adresse
www.gereso.com/certificats



CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT RH

OBJECTIFS

- > S'approprier les outils opérationnels de gestion et de développement des compétences.
- > Construire, analyser le bilan social et l'utiliser comme un outil de gestion sociale.
- > Mener les différents étapes du processus de recrutement avec efficacité.
- > Coordonner le processus de formation et les relations avec les différents acteurs.
- > Mesurer l'impact des changements introduits par la réforme de la formation sur ses pratiques de gestion de la formation.

LES PLUS

- + 4 modules complémentaires, pour appréhender toutes les dimensions administratives du développement des RH
- + L'apport d'outils pratiques : référentiels de compétences, descriptions de poste, outils d'évaluation du personnel, fiches profils, grilles d'entretiens, plans de formation...
- + Inclus : les ouvrages **LE RECRUTEMENT GAGNANT-GAGNANT, MANAGEMENT DES COMPÉTENCES EN PRATIQUE**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH, administration du personnel, chargés de développement RH et/ou de la gestion des carrières, du recrutement, assistant ou chargé de formation
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.
Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.
Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule à la fin du bloc de compétences au sein des locaux de GERESO. Il s'agit d'une étude de cas sur une demi-journée.

4
MODULES

8
JOURS

56
HEURES

de formation
en présentiel
+ 0,5 j d'examen

MODULE #1

Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

Prévoir la bonne compétence, au bon moment, à la bonne place

3 JOURS

www.gereso.com/GPEC

MODULE #3

Chargé de formation

Maîtriser son rôle et gagner en performance

2 JOURS

www.gereso.com/ASFO

MODULE #2

Réussir ses recrutements

De l'analyse des besoins à l'intégration du candidat

2 JOURS

www.gereso.com/RECU

MODULE #4

Le bilan social dans le cadre de la BDES

Élaboration et analyse

1 JOUR

www.gereso.com/BILA

PROGRAMME

BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 JOURS)

- Connaître le cadre juridique de la GPEC
- GPEC et stratégie d'entreprise
- Les étapes de mise en œuvre d'une GPEC réussie
- Identifier les compétences/métiers et bâtir des outils performants
- Évaluer les compétences
- Développer et valoriser les compétences
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 JOURS)

- Recruter, un acte stratégique
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de sourcing
- Présélection des candidatures
- L'entretien de recrutement
- L'intégration du candidat ou "onboarding"
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs

CHARGÉ DE FORMATION (2 JOURS)

- Appréhender le cadre légal et rôle du chargé de formation
- Participer à la construction et à la coordination du plan de formation
- Initier un projet de formation
- Développer ses compétences en ingénierie financière
- Maîtriser son rôle d'interface du service formation : les points clés
- L'intégration du candidat ou "onboarding"
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDES (1 JOUR)

- Cadre légal du bilan social après la loi Rebsamen
- Élaboration du bilan social
- Analyse du bilan social
- Développer ses compétences en ingénierie financière
- Maîtriser son rôle d'interface du service formation : les points clés
- L'intégration du candidat ou "onboarding"
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs

PROMOTIONS 2018

23 au 25 avril
+ 3 et 4 mai
+ 28 et 29 mai
+ 7 septembre 2018

3 et 4 mai
+ 6 au 8 juin
+ 7 septembre
+ 27 et 28 septembre 2018

27 et 28 septembre
+ 22 au 24 octobre
+ 5 et 6 novembre
+ 30 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

incluant :

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


Validité : 31/12/2018

Réf : KDEH

Formacode : 33054 / 33091 / /
33060 / / 35004 / / 33006



CERTIFICATS PROFESSIONNELS

CERTIFICAT CPFFP 

En Ressources Humaines,
Mobilité Internationale, Paie,
Administration du Personnel,
Management... 24 formations
certifiantes pour valider vos
expertises et faire reconnaître vos
compétences.

Objectif ?

**Valider son
expertise métier
et garantir
son employabilité.**

Les points-clés

- Des certificats professionnels reconnus par la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)
- Des parcours de formation compatibles avec une activité professionnelle
- Des équipes pédagogiques constituées de consultants experts
- Différentes promotions proposées tout au long de l'année
- Des sessions de formation courtes, opérationnelles et intégrant la dernière législation
- Une évaluation des acquis à l'issue de chaque module de formation
- Un suivi personnalisé de sa progression par des consultants experts
- Une épreuve finale devant un jury de professionnels

Admission

Les candidats doivent compléter et retourner un dossier d'inscription, accompagné d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation.

Le candidat exposera dans cette lettre son niveau de formation, son parcours professionnel, sa motivation pour suivre le cursus et son projet professionnel.

Ces éléments seront étudiés par une commission d'admission composée, pour chaque parcours certifiant, d'un consultant formateur référent, du responsable commercial du pôle formation interentreprises et de la coordinatrice pédagogique.

Modalités pédagogiques

Chaque parcours certifiant associe plusieurs méthodes et techniques pédagogiques :

- Méthodes démonstratives, méthodes interrogatives, méthodes découvertes
- Techniques d'échanges de groupes, techniques d'étude de cas, d'exercices

La démarche pédagogique s'articule autour des points suivants :

- Une animation et une participation interactive
- Une progression pédagogique en cohérence avec les objectifs opérationnels
- Des supports pédagogiques assurant une continuité de la formation
- Un processus d'évaluation

Consultants formateurs

Tous les consultants formateurs intervenant dans les parcours certifiants sont des experts dans leur domaine : ressources humaines, paie, mobilité internationale, management, développement personnel... Sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences professionnelles et leurs connaissances des entreprises, ce sont des femmes et des hommes qui savent prendre en compte vos spécificités et s'adapter à des contextes professionnels variés et évolutifs.

Obtention du certificat

Le processus de validation des connaissances prévoit :

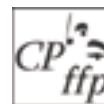
- Une note de contrôle continu des acquis : sur 20, correspondant à la moyenne des notes obtenues aux différentes validations des acquis intermédiaires proposées par les consultants formateurs.
- Une note d'épreuve finale : sur 40, obtenue à l'issue de l'analyse et de la soutenance devant un jury d'un mémoire professionnel de 15 à 20 pages. La moyenne de ces deux notes devra être supérieure ou égale à 15/30 pour que le candidat obtienne son certificat.

Certification CPFFP

Elle permet de valider officiellement les compétences acquises au cours du cycle de formation et se traduit par la délivrance d'un certificat professionnel reconnu par la FFP. Elle inclut :

- Un accompagnement individuel des participants tout au long du parcours certifiant : chaque consultant formateur assure le suivi du ou des modules de formation qu'il a animés, en se rendant disponible pour répondre à toutes les questions des participants et échanger sur les points du programme qui posent problème.
- Un contrôle des acquis de la formation : à l'issue de chaque module, un questionnaire d'évaluation des acquis de la formation est complété par le stagiaire.
- Une préparation à l'examen de fin de session : à l'issue du dernier module de formation inclus dans le parcours certifiant, le stagiaire convient avec le consultant référent du sujet sur lequel portera le mémoire qu'il devra soutenir devant le jury pour l'examen final. Un accompagnement par le biais d'une solution en ligne de e-tutorat sera assuré par le consultant référent pour la préparation du mémoire.
- Un examen final devant un jury professionnel composé :
 - d'un consultant expert dans le domaine concerné par la formation certifiante,
 - d'un professionnel confirmé exerçant des fonctions depuis 5 ans au sein d'une entreprise
 - du responsable du pôle formation interentreprises
- Une synthèse du parcours du stagiaire : un dossier personnel de suivi retraçant les étapes de la formation, les validations d'acquis, la synthèse du projet ainsi qu'une réflexion sur l'apport de la formation, sera établie pour chaque participant, par le consultant référent du certificat.

À l'issue du parcours,
un certificat professionnel
validé par la FFP.



RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

Manager le développement des ressources humaines

OBJECTIFS

Réaliser une veille juridique sur l'ensemble des obligations légales, réglementaires et conventionnelles de l'entreprise

Gérer les recrutements et le plan de formation de l'entreprise

Conseiller les managers sur les problématiques liées au travail et aux relations sociales rencontrées dans la gestion de leurs équipes

Mettre en place une GPEC et en assurer le suivi

Accompagner les salariés dans leur souhait de mobilité

Piloter la masse salariale

Tenir les tableaux de bord sociaux

Gérer les relations collectives de travail avec les IRP

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, responsables RH, responsables paie, responsables administration du personnel

Disposer de 3 à 5 ans d'expérience dans une de ces fonctions RH

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

7
MODULES

17
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Droit du travail - Perfectionnement

Évolutions législatives et jurisprudentielles

4 JOURS

www.gereso.com/LEGI

MODULE #3

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non discrimination à l'embauche

1 JOUR

www.gereso.com/MINE

MODULE #5

Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

Prévoir la bonne compétence, au bon moment, à la bonne place

3 JOURS

www.gereso.com/GPEC

MODULE #7

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 JOURS

www.gereso.com/NECO

MODULE #2

Réussir ses recrutements

De l'analyse des besoins à l'intégration du candidat

2 JOURS

www.gereso.com/RECU

MODULE #4

Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 JOURS

www.gereso.com/GESO

MODULE #6

Construire et présenter le plan de formation

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 JOURS

www.gereso.com/PLFO

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Droit du travail - Perfectionnement (4 jours)

- Contrat de travail
- Suspension du contrat de travail
- Durée du travail et possibilité de dérogation par accord d'entreprise
- Rupture du contrat de travail et ses conséquences
- Représentation du personnel dans l'entreprise

Réussir ses recrutements (2 jours)

- Comprendre les enjeux du recrutement
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de communication
- Présélection des candidatures
- Prise de décision
- L'intégration du candidat ou "onboarding"

Recruter sans discriminer (1 jour)

- La notion de discrimination
- Le cadre juridique en matière de discrimination
- Piloter le recrutement en toute objectivité
- Améliorer ses pratiques de recrutement

Contrôle de gestion sociale (3 jours)

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
- Définir et piloter les rémunérations
- Piloter et contrôler la masse salariale
- Construire les budgets de frais de personnel
- Mesurer la performance RH
- Évoluer de la RSE à la déclaration de performance extra-financière
- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie

Bâtir une GPEC performante et opérationnelle (3 jours)

- Connaître le cadre juridique de la GPEC
- GPEC et stratégie d'entreprise
- Les étapes de mise en œuvre d'une GPEC réussie
- Identifier les compétences/métiers et bâtir des outils performants
- Évaluer les compétences
- Développer et valoriser les compétences
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs

Construire et présenter le plan de formation (2 jours)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- Construire le plan de formation : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- Présenter et mettre en forme le plan de formation : les nouvelles obligations

Piloter les relations avec les partenaires sociaux (2 jours)

- L'environnement des relations collectives
- Réunions avec les partenaires sociaux : les bonnes pratiques
- Les clés pour piloter efficacement les négociations
- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

PROMOTIONS 2018

3 au 6 avril
+ 23 au 25 avril
+ 24 et 25 mai
+ 28 et 29 mai
+ 30 mai
+ 27 au 29 juin
+ 17 et 18 septembre 2018

6 au 8 juin
+ 12 au 15 juin
+ 17 et 18 septembre
+ 27 et 28 septembre
+ 8 au 10 octobre
+ 7 novembre
+ 14 et 15 novembre 2018

17 au 20 septembre
+ 27 et 28 septembre
+ 8 au 10 octobre
+ 22 au 24 octobre
+ 7 novembre
+ 14 et 15 novembre
+ 29 et 30 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

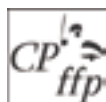
TARIF

PRIX : 8 898 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-RES-RRH



ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

OBJECTIFS

Assurer la gestion administrative du personnel :
embauche, maladie, congés, départ, bulletin de paie...
Renseigner et piloter les tableaux de bord sociaux
Garantir l'application du droit social dans l'entreprise
Organiser les élections du personnel
Assurer la gestion administrative de la formation

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, chargés de recrutement, assistants formation en entreprise, gestionnaires ou techniciens paie, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME

Disposer d'une expérience d'au moins 1 an dans l'une de ces fonctions

Pour les assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME, disposer d'au moins 1 an d'expérience dans la réalisation de missions RH (formation, paie, administration du personnel, recrutement)

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

7
MODULES

15
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

3 JOURS

www.gereso.com/PERS

MODULE #3

Gérer les salariés à temps partiel

Conséquences pratiques de la loi de sécurisation professionnelle

1 JOUR

www.gereso.com/ATIJ

MODULE #5

Élections professionnelles dans l'entreprise

Préparer, organiser et sécuriser le processus électoral

2 JOURS

www.gereso.com/ELEC

MODULE #7

Affirmer son efficacité dans les ressources humaines

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

2 JOURS

www.gereso.com/CDRH

MODULE #2

Droit de la formation professionnelle

Maîtriser l'environnement juridique et les impacts de la réforme

2 JOURS

www.gereso.com/PLAN

MODULE #4

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS

www.gereso.com/BULL

MODULE #6

Tableaux de bord des RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 JOURS

www.gereso.com/TABL

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

L'essentiel de la gestion administrative des RH (3 jours)

- Du recrutement à l'embauche
- Gestion de la carrière du salarié
- Dossier du salarié
- Représentation du personnel : DS - DP - CE - CHSCT puis Comité Social et Économique (CSE)
- Rupture du lien contractuel

Droit de la formation professionnelle (2 jours)

- Mesurer la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Maîtriser les aspects financiers
- Cerner le cadre réglementaire
- Distinguer les différents dispositifs d'accès à la formation
- Prendre en compte les mesures de développement des compétences
- Mettre en œuvre la gestion du plan de formation

Gérer les salariés à temps partiel (1 jour)

- Cadre légal du temps partiel
- Aménagement et décompte du temps de travail
- La gestion des congés payés : quelles solutions ?
- La paie des salariés à temps partiel
- Impact du temps partiel sur les prestations sociales
- Temps partiel thérapeutique

Bulletin de paie - Niveau 1 (3 jours)

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie

Élections professionnelles dans l'entreprise (2 jours)

- Mettre en place le processus électoral : une nouvelle réglementation à respecter
- Préparer les élections et lancer le processus
- L'organisation matérielle du vote
- Déroulement des opérations électorales
- Appliquer les règles de scrutin : des résultats fiables et justes
- Anticiper les contentieux préélectoral et post-électoral

Tableaux de bord des RH (2 jours)

- Principes généraux
- Concevoir et élaborer un tableau de bord
- Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- Performance des tableaux de bord RH

Affirmer son efficacité dans les ressources humaines (2 jours)

- Rôle stratégique des professionnels en ressources humaines
- Le pouvoir de la confiance
- Influencer avec intégrité
- Se ressourcer et préserver son énergie pour rester efficace

PROMOTIONS 2018

5 au 7 mars
+ 12 au 14 mars
+ 13 avril
+ 26 et 27 avril
+ 22 et 23 mai
+ 21 et 22 juin
+ 25 et 26 juin 2018

5 au 7 mars
+ 9 au 11 avril
+ 22 et 23 mai
+ 20 juin
+ 28 et 29 juin
+ 5 et 6 septembre
+ 10 et 11 octobre 2018

9 au 11 juillet
+ 1er au 3 octobre
+ 17 octobre
+ 12 et 13 novembre
+ 19 et 20 novembre
+ 28 et 29 novembre
+ 20 et 21 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

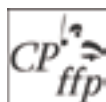
TARIF

PRIX : 7 820 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-ASS-DRH



CHARGÉ(E) DE RECRUTEMENT

OBJECTIFS

Définir les compétences souhaitées pour les postes à pourvoir
 Connaître les différents moyens d'approche des candidats
 Connaître la législation du recrutement
 Analyser les candidatures en fonction du poste à pourvoir
 Savoir conduire les entretiens de recrutement
 Connaître les différents moyens d'évaluer un candidat

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, collaborateurs d'un cabinet de recrutement, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME
 Disposer de 3 à 6 mois d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

4
MODULES

7
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Réussir ses recrutements

De l'analyse des besoins à l'intégration du candidat

2 JOURS

www.gereso.com/RECU

MODULE #2

Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non discrimination à l'embauche

1 JOUR

www.gereso.com/MINE

MODULE #3

Conduire l'entretien de recrutement

Méthodologie et bonnes pratiques

2 JOURS

www.gereso.com/ENTR

MODULE #4

Génération recrutement web 2.0

Jobboards, réseaux sociaux et e-reputation

2 JOURS

www.gereso.com/RWEB



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Réussir ses recrutements (2 jours)

- Comprendre les enjeux du recrutement
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de communication
- Entretien de recrutement
- Présélection des candidatures
- Prise de décision
- L'intégration du candidat ou "onboarding"

Recruter sans discriminer (1 jour)

- La notion de discrimination
- Le cadre juridique en matière de discrimination
- Piloter le recrutement en toute objectivité
- Améliorer ses pratiques de recrutement

Conduire l'entretien de recrutement (2 jours)

- Identifier l'importance de la préparation de l'entretien dans la qualité de l'échange
- Mener l'entretien de manière efficace
- Conclure un processus de recrutement

Génération recrutement web 2.0 (2 jours)

- Capter l'attention sur les différents canaux du Web
- Mettre en place une marque employeur, assurer une présence cohérente

PROMOTIONS 2018

14 et 15 mars
+ 16 mars
+ 12 et 13 avril
+ 21 et 22 juin 2018

28 et 29 mai
+ 30 mai
+ 11 et 12 juin
+ 15 et 16 octobre 2018

27 et 28 septembre
+ 11 et 12 octobre
+ 15 et 16 octobre
+ 7 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

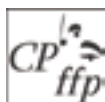
TARIF

PRIX : 4 098 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-CHG-REC



ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES SPÉCIFICITÉ GESTION DES COMPÉTENCES

OBJECTIFS

Suivre les indicateurs de l'entreprise relatifs aux données sociales : pyramide des âges, taux de turn-over...

Concevoir et déployer un répertoire des métiers et un référentiel de compétences

Bâtir une grille de cotation de poste

Anticiper les évolutions de l'entreprise à moyen et à long terme en mettant en place des plans de gestion prévisionnelle des effectifs

Savoir réaliser les entretiens d'orientation en entreprise

Intégrer la gestion des seniors dans une démarche de gestion des compétences

Établir un plan de formation adapté au niveau de compétences à atteindre

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, chargés de recrutement, assistants formation en entreprise, assistants de direction ou adjoints de direction en PME

Disposer d'au moins un an d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions RH
Pour les assistants et adjoints de direction au sein d'une PME, disposer d'une expérience d'1 an dans l'exercice de missions RH (formation, paie, administration du personnel, recrutement)

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

4
MODULES

8
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

Prévoir la bonne compétence, au bon moment, à la bonne place

3 JOURS

www.gereso.com/GPEC

MODULE #3

Entretien de mobilité interne

Accompagner les collaborateurs dans leur orientation professionnelle

2 JOURS

www.gereso.com/MINT

MODULE #2

Construire et animer ses référentiels de compétences

Cartographie des métiers et des compétences dans la démarche GPEC

2 JOURS

MODULE #4 m/CART

Gestion des compétences et formation

Décliner sa démarche de GPEC en actions de formation

1 JOUR

www.gereso.com/FPEC



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Bâtir une GPEC performante et opérationnelle (3 jours)

- Connaître le cadre juridique de la GPEC
- GPEC et stratégie d'entreprise
- Les étapes de mise en œuvre d'une GPEC réussie
- Identifier les compétences/métiers et bâtir des outils performants
- Évaluer les compétences
- Développer et valoriser les compétences
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs

Construire et animer ses référentiels de compétences (2 jours)

- Rôle et utilité d'un référentiel de compétences
- Piloter la démarche compétences
- Élaborer le référentiel des métiers : analyse des activités et des métiers
- Construire le référentiel de compétences
- Faire vivre le référentiel
- Les conditions de succès et de réussite

Entretien de mobilité interne (2 jours)

- L'entretien d'orientation au cœur de la gestion des compétences
- Le processus d'orientation et ses outils
- Préparer et conduire l'entretien de mobilité interne

Gestion des compétences et formation (1 jour)

- Les derniers dispositifs réglementaires de la Formation Professionnelle Continue (FPC)
- Enjeux de la gestion des compétences en lien avec les orientations stratégiques de l'entreprise
- Relier GPEC et stratégie de formation

PROMOTIONS 2018

5 au 7 février
+ 14 février
+ 24 et 25 mai
+ 25 et 26 juin 2018

23 au 25 avril
+ 24 et 25 mai
+ 27 juin
+ 10 et 11 septembre 2018

22 au 24 octobre
+ 8 et 9 novembre
+ 21 novembre
+ 22 et 23 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

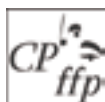
TARIF

PRIX : 4 478 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-ASS-GPC



MANAGER SPÉCIFICITÉ RESSOURCES HUMAINES

OBJECTIFS

Pouvoir répondre aux questions des collaborateurs relatives aux contrats de travail, aux bulletins de paies et aux rémunérations

Utiliser une méthodologie fiable pour conduire les entretiens de recrutement et disposer d'outils efficaces pour sélectionner la meilleure candidature

Connaître le nouveau cadre légal de l'entretien professionnel et de l'évaluation des salariés

Comprendre le cadre juridique et le fonctionnement des systèmes de rémunération variable pour optimiser sa politique de management de la performance

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Techniciens, agents de maîtrise, cadres souhaitant maîtriser la dimension "ressources humaines" de leur fonction

Disposer d'une première expérience d'au moins 6 mois dans l'encadrement d'un ou plusieurs collaborateurs

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

5
MODULES

9
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

3 JOURS

www.gereso.com/PERS

MODULE #3

Rémunération globale et individualisation par objectifs

Sécuriser ses pratiques de management de la performance

2 JOURS

www.gereso.com/FOBJ

MODULE #5

Entretien annuel d'évaluation

Développer la motivation par la gestion des performances

1 JOUR

www.gereso.com/ANNU

MODULE #2

Conduire l'entretien de recrutement

Méthodologie et bonnes pratiques

2 JOURS

www.gereso.com/ENTR

MODULE #4

Entretien professionnel

Cadre légal, méthodologie et bonnes pratiques

1 JOUR

www.gereso.com/EPRO



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

L'essentiel de la gestion administrative des RH (3 jours)

- Du recrutement à l'embauche
- Gestion de la carrière du salarié
- Dossier du salarié
- Représentation du personnel : DS - DP - CE - CHSCT puis Comité Social et Économique (CSE)
- Rupture du lien contractuel

Conduire l'entretien de recrutement (2 jours)

- Identifier l'importance de la préparation de l'entretien dans la qualité de l'échange
- Mener l'entretien de manière efficace
- Conclure un processus de recrutement

Rémunération globale et individualisation par objectifs (2 jours)

- La politique de rétribution globale
- Rémunérer les compétences et la performance
- Fonctionnement des systèmes de rémunérations variables et autres outils adaptés à la politique d'entreprise
- Comprendre le cadre juridique de la rémunération variable
- Panorama des rémunérations variables ou collectives à moyen et long terme

Entretien professionnel (1 jour)

- L'entretien professionnel : cadre légal, enjeux et place au sein du processus RH
- Préparer l'entretien professionnel
- Mettre en œuvre et conduire l'entretien professionnel : les étapes clés

Entretien annuel d'évaluation (1 jour)

- Les enjeux de l'entretien annuel
- La phase amont de l'entretien
- Les clés d'un bilan constructif
- La fixation des objectifs
- La phase d'accueil et de clôture de l'entretien

PROMOTIONS 2018

5 au 7 mars
+ 12 et 13 avril
+ 3 et 4 mai
+ 4 juin
+ 5 juillet 2018

28 au 30 mai
+ 4 juin
+ 11 et 12 juin
+ 5 juillet
+ 8 et 9 octobre 2018

1er au 3 octobre
+ 8 et 9 octobre
+ 18 octobre
+ 19 octobre
+ 6 et 7 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

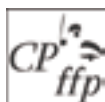
TARIF

PRIX : 4 635 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-MAN-DRH



CHARGÉ(E) DE MOBILITÉ INTERNATIONALE

Gérer les salariés en mobilité à l'international

OBJECTIFS

Connaître les règles sociales et fiscales applicables en matière d'impatriation et d'expatriation des salariés
Établir les contrats de travail
Calculer les coûts liés à l'expatriation et au détachement des collaborateurs à l'international
Adapter les avantages sociaux aux pratiques locales
Préparer le package de rémunération
Gérer la protection sociale des salariés en mobilité internationale
Assurer toutes les formalités migratoires nécessaires
Assurer le suivi administratif et la paie des expatriés et des impatriés

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH
Disposer d'au moins 3 ans d'expérience en administration du personnel
Connaître les fondamentaux du droit du travail et du droit de la sécurité sociale français ou avoir suivi les stages "L'essentiel du droit du travail" et "L'essentiel de la protection sociale" proposés par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.
Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.
Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

8
MODULES

18
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Gestion des expatriés

Droit du travail, protection sociale et fiscalité

3 JOURS

www.gereso.com/GEXP

MODULE #3

Statut des salariés impatriés

Formalités d'immigration, droit du travail et protection sociale

3 JOURS

www.gereso.com/IMPA

MODULE #5

Paie et rémunération des expatriés

Maîtriser les techniques de calcul

3 JOURS

www.gereso.com/REMX

MODULE #7

Fiscalité des expatriés

Optimisez le coût de vos mobilités internationales

2 JOURS

www.gereso.com/EXFI

MODULE #2

Missions de courte durée à l'international

Obligations de l'employeur : droit de la sécurité sociale, droit du travail et immigration

1 JOUR

www.gereso.com/CODU

MODULE #4

Retraite des expatriés

Incidence des périodes à l'étranger sur le montant de la pension

2 JOURS

www.gereso.com/LCRE

MODULE #6

Gestion des salariés inter-pays et des "Third Country Nationals" (TCN)

Aspects RH et protection sociale

1 JOUR

www.gereso.com/TCNX

MODULE #8

Gestion des expatriés - Perfectionnement

Études de cas transverses : droit du travail, protection sociale et fiscalité

3 JOURS

www.gereso.com/GEX2

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Missions de courte durée à l'international (1 jour)

- Formaliser la mission de courte durée à l'international (inférieure à 12 mois)
- Les grands principes en matière d'immigration vers l'étranger
- Connaître la réglementation de la protection sociale dans le cadre d'une mission à l'étranger
- Remplir ses obligations d'employeur
- Connaître et répertorier tous les formulaires nécessaires dans le cadre de déplacements à l'international de moins d'1 an

Fiscalité des expatriés (2 jours)

- Déterminer la résidence fiscale
- Transfert de la résidence fiscale hors de France
- Résidence fiscale en France et activité exercée hors de France
- Rôle de l'employeur dans les impôts du salarié

Gestion des expatriés (3 jours)

- Contrat de travail des expatriés
- Protection sociale du salarié détaché
- Protection sociale du salarié expatrié
- Incidences fiscales de l'expatriation

Gestion des expatriés - Perfectionnement (3 jours)

- Mission, détachement, expatriation, contrat local : incidences des différents choix
- Contrat de travail
- Protection sociale
- Fiscalité

Statut des salariés impatriés (3 jours)

- Statut des salariés impatriés en droit du travail
- Statut des salariés détachés
- Formalités d'immigration
- Ressortissants étrangers non soumis à autorisation de travail (loi du 7 mars 2016)
- Ressortissants étrangers soumis à autorisation de travail
- Changement de statut d'étudiant vers salarié
- Salarié détaché au sens de la Sécurité Sociale
- Salarié impatrié au sens de la Sécurité Sociale

Retraite des expatriés (2 jours)

- Validation des périodes passées à l'étranger
- Prestations des régimes légaux de base
- Liquidation et règles de coordination
- Régimes complémentaires
- Les démarches à effectuer
- Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale (CLEISS)

Paie et rémunération des expatriés (3 jours)

- Panorama des types de mobilité internationale
- Paie des salariés détachés
- Paie des salariés expatriés
- Constituer le package de rémunération
- Coût de la mobilité internationale

Gestion des salariés inter-pays et des

- Contexte économique et juridique du Third Country National (TCN) ou salarié inter-pays
- Identifier et analyser la problématique de gestion
- Distinguer les cadres juridiques de référence
- Identifier les risques

PROMOTIONS 2018

7 au 9 février
+ 12 au 14 mars
+ 21 mars
+ 4 au 6 avril
+ 12 et 13 avril
+ 17 et 18 mai
+ 21 juin
+ 25 au 29 juin 2018

19 au 21 mars
+ 4 au 6 avril
+ 17 et 18 mai
+ 21 juin
+ 22 juin
+ 27 et 28 septembre
+ 1 au 3 octobre
+ 26 au 28 novembre 2018

22 au 24 mai
+ 18 au 20 juin
+ 27 et 28 septembre
+ 8 octobre
+ 9 octobre
+ 15 au 17 octobre
+ 5 et 6 novembre
+ 26 au 28 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

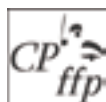
TARIF

PRIX : 10 278 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-CHG-MOB



RESPONSABLE FORMATION EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Connaître les différents dispositifs de formation professionnelle continue
 Définir et mettre en œuvre une politique de formation cohérente avec la stratégie de l'entreprise
 Identifier les besoins de formation et savoir évaluer la pertinence des réponses des prestataires
 Construire le plan de formation, en assurer l'organisation et la mise en œuvre
 Optimiser le budget formation
 Mettre en place des indicateurs d'évaluation des formations

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants formation en entreprise, assistants ou gestionnaires RH, chargés de formation, responsables ressources humaines
 Disposer de 3 à 5 ans d'expérience dans l'une de ces fonctions

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

6
MODULES

13
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Être responsable formation

Adopter les meilleures pratiques et s'affirmer dans son rôle

2 JOURS

www.gereso.com/DFOM

MODULE #3

Exploiter les financements et piloter son budget formation

Maîtrise des contraintes budgétaires et des coûts

2 JOURS

www.gereso.com/BUDG

MODULE #5

Évaluer ses actions de formation

Mesurer la qualité, l'efficacité et le retour sur investissement des formations

2 JOURS

www.gereso.com/EVFO

MODULE #2

Construire et présenter le plan de formation

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 JOURS

www.gereso.com/PLFO

MODULE #4

Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique

Concevoir une action de formation : du cahier des charges à l'évaluation

3 JOURS

www.gereso.com/INGE

MODULE #6

Tableaux de bord formation

Suivre l'activité et la performance du service formation

2 JOURS

www.gereso.com/TABF

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Être responsable formation (2 jours)

- Responsable formation : vers un nouveau métier ?
- Intégrer les évolutions de la législation dans son processus formation
- Définir la politique formation et optimiser la mise en œuvre du plan
- Développer son expertise en ingénierie financière
- Optimiser l'ingénierie pédagogique
- Piloter les relations et renforcer sa visibilité

Construire et présenter le plan de formation (2 jours)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- Construire le plan de formation : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- Présenter et mettre en forme le plan de formation : les nouvelles obligations

Exploiter les financements et piloter son budget formation (2 jours)

- Connaître les obligations financières de l'entreprise suite à l'évolution du cadre légal
- Intégrer le nouveau cadre réglementaire des actions de formation
- Budgéter ses dépenses de formation
- Recourir aux financements externes : panorama des différentes aides publiques
- Piloter le plan de formation pour maîtriser les coûts

Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique (3 jours)

- Ingénierie de formation ou ingénierie pédagogique ?
- Analyser et formaliser une demande de formation
- Recourir aux prestataires externes ou organismes de formation
- Développer ses propres actions de formation en interne : les clés de l'ingénierie pédagogique

Évaluer ses actions de formation (2 jours)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Répertoire et construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Exploiter et communiquer les résultats de l'évaluation

Tableaux de bord formation (2 jours)

- Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

PROMOTIONS 2018

5 et 6 février
+ 14 et 15 février
+ 5 et 6 mars
+ 26 au 28 mars
+ 9 et 10 avril
+ 31 mai et 1er juin 2018

14 et 15 mai
+ 24 et 25 mai
+ 7 et 8 juin
+ 19 au 21 septembre
+ 5 et 6 novembre
+ 29 et 30 novembre 2018

12 et 13 septembre
+ 19 au 21 septembre
+ 8 et 9 octobre
+ 5 et 6 novembre
+ 8 et 9 novembre
+ 29 et 30 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

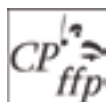
TARIF

PRIX : 7 298 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-RES-FOR



ASSISTANT(E) FORMATION EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Connaître les différents dispositifs de formation professionnelle continue
Rédiger un cahier des charges de formation
Assurer la logistique et le suivi administratif des actions de formation
Gérer les demandes de financements externes
Négocier avec les prestataires externes
Faire vivre les tableaux de bord et communiquer sur les résultats obtenus
Recueillir et analyser les résultats des évaluations des formations

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, assistants formation en entreprise, chargés de formation, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME
Disposer de 3 à 6 mois d'expérience dans l'une de ces fonctions

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

4
MODULES

9
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Droit de la formation professionnelle

Maîtriser l'environnement juridique et les impacts de la réforme

2 JOURS

www.gereso.com/PLAN

MODULE #3

Évaluer ses actions de formation

Mesurer la qualité, l'efficacité et le retour sur investissement des formations

2 JOURS

www.gereso.com/EVFO

MODULE #2

Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique

Concevoir une action de formation : du cahier des charges à l'évaluation

3 JOURS

www.gereso.com/INGE

MODULE #4

Tableaux de bord formation

Suivre l'activité et la performance du service formation

2 JOURS

www.gereso.com/TABF



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Droit de la formation professionnelle (2 jours)

- Mesurer la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Maîtriser les aspects financiers
- Cerner le cadre réglementaire
- Distinguer les différents dispositifs d'accès à la formation
- Prendre en compte les mesures de développement des compétences
- Mettre en œuvre la gestion du plan de formation

Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique (3 jours)

- Ingénierie de formation ou ingénierie pédagogique ?
- Analyser et formaliser une demande de formation
- Recourir aux prestataires externes ou organismes de formation
- Développer ses propres actions de formation en interne : les clés de l'ingénierie pédagogique

Évaluer ses actions de formation (2 jours)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Répertorier et construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Exploiter et communiquer les résultats de l'évaluation

Tableaux de bord formation (2 jours)

- Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

PROMOTIONS 2018

12 et 13 février
+ 26 au 28 mars
+ 9 et 10 avril
+ 31 mai et 1er juin 2018

22 et 23 mai
+ 31 mai et 1er juin
+ 11 au 13 juin
+ 18 et 19 juin 2018

10 et 11 septembre
+ 19 au 21 septembre
+ 5 et 6 novembre
+ 29 et 30 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

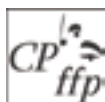
TARIF

PRIX : 5 098 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-ASS-FOR



FORMATEUR D'ADULTES EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Identifier et analyser les besoins de formation exprimés par le commanditaire

Concevoir une action de formation à partir de l'analyse des besoins

Préparer les sessions de formation et maîtriser les techniques d'animation

Évaluer les différents aspects de la formation : animation, résultats...

Construire un module de formation e-learning

Savoir animer une séquence de formation avec un outil de classe virtuelle

Connaître les tendances en matière de dispositifs et d'outils de formation

Connaître l'environnement juridique et l'organisation de la formation professionnelle continue en France

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne amenée à animer, de manière occasionnelle, des formations destinées à des adultes. Disposer d'une première expérience dans l'élaboration et l'animation de formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

5
MODULES

12
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Droit de la formation professionnelle

Maîtriser l'environnement juridique et les impacts de la réforme

2 JOURS

www.gereso.com/PLAN

MODULE #3

Évaluer ses actions de formation

Mesurer la qualité, l'efficacité et le retour sur investissement des formations

2 JOURS

www.gereso.com/EVFO

MODULE #5

Formateur occasionnel - Niveau 1

Réussir ses interventions

3 JOURS

www.gereso.com/OCAS

MODULE #2

Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique

Concevoir une action de formation : du cahier des charges à l'évaluation

3 JOURS

www.gereso.com/INGE

MODULE #4

Réussir la mise en œuvre de ses formations à distance

E-learning : de la conception à l'animation

2 JOURS

www.gereso.com/ELEA

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Droit de la formation professionnelle (2 jours)

- Mesurer la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Maîtriser les aspects financiers
- Cerner le cadre réglementaire
- Distinguer les différents dispositifs d'accès à la formation
- Prendre en compte les mesures de développement des compétences
- Mettre en œuvre la gestion du plan de formation

Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique (3 jours)

- Ingénierie de formation ou ingénierie pédagogique ?
- Analyser et formaliser une demande de formation
- Recourir aux prestataires externes ou organismes de formation
- Développer ses propres actions de formation en interne : les clés de l'ingénierie pédagogique

Évaluer ses actions de formation (2 jours)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Répertorier et construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Exploiter et communiquer les résultats de l'évaluation

Réussir la mise en œuvre de ses formations à distance (2 jours)

- Se familiariser avec le e-learning
- Préparer sa formation e-learning : construire une séquence de formation
- Mettre en œuvre sa formation : choisir le bon outil e-learning
- Tutorat et soutien à l'apprentissage en formation à distance

Formateur occasionnel - Niveau 1 (3 jours)

- Obtenir et comprendre la demande de formation
- Élaborer une intervention pédagogique adaptée
- Réussir l'animation d'une formation
- Créer la dynamique de groupe
- Évaluer la qualité de son animation

PROMOTIONS 2018

12 et 13 février
+ 26 au 28 mars
+ 9 et 10 avril
+ 23 et 24 avril
+ 27 au 29 juin 2018

22 et 23 mai
+ 11 au 13 juin
+ 18 et 19 juin
+ 25 et 26 juin
+ 5 au 7 septembre 2018

10 et 11 septembre
+ 19 au 21 septembre
+ 5 et 6 novembre
+ 19 et 20 novembre
+ 19 au 21 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

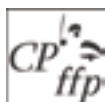
TARIF

PRIX : 6 698 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-FOR-FOR



RESPONSABLE RELATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

Inscrire les relations sociales dans la stratégie de l'entreprise en étant force de proposition auprès de la Direction générale et de la DRH

Animer les réunions avec les différentes Instances Représentatives du Personnel (IRP) et les partenaires sociaux

Définir et mettre en œuvre une stratégie de communication et de négociation avec les partenaires sociaux

Rédiger des projets d'accords

Assurer la mise en œuvre et le suivi des accords conclus

Entretenir le dialogue social avec les salariés et leurs représentants

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH, assistants ou gestionnaires RH, chargés de relations sociales, juristes d'entreprise, assistants juridiques, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME

Disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions

Pour les assistants et adjoints de direction au sein d'une PME, avoir une expérience de 3 à 5 ans dans l'exercice de missions RH (administration du personnel ou paie)

Maîtriser le droit du travail ou avoir suivi le stage "Droit du travail - Perfectionnement" proposé par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

6

MODULES

10

JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron

CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?

2 JOURS

www.gereso.com/REPP

MODULE #3

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 JOURS

www.gereso.com/NECO

MODULE #2

Négociier avec les partenaires sociaux

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 JOURS

www.gereso.com/NEGO

MODULE #4

Délégués du Personnel

Améliorer et sécuriser ses relations avec les DP

1 JOUR

www.gereso.com/ANDP

MODULE #5

Présider le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Rôle du président et amélioration du fonctionnement

1 JOUR

www.gereso.com/PCHS

MODULE #6

Gestion des conflits et des personnalités difficiles - Niveau 1

Prévenir et agir dans les situations conflictuelles

2 JOURS

www.gereso.com/GEDI

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Représentants du personnel (2 jours)

- Environnement juridique de l'entreprise et de la représentation du personnel
- Mise en place des Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
- Attributions des différentes IRP
- Règles d'exercice du mandat de représentant du personnel
- Fonctionnement des différentes Institutions Représentatives du Personnel
- Protection des représentants du personnel
- Le délit d'entrave

Négociier avec les partenaires sociaux (2 jours)

- Mieux connaître l'interlocuteur syndical
- Mieux connaître les représentants élus : quelles sont les attributions des institutions ?
- Cadre juridique de la négociation collective
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
- La notion d'usage
- Procéder aux négociations spécifiques
- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux : les règles essentielles
- Cadre légal, jurisprudentiel et social du droit de grève et du droit de retrait

Piloter les relations avec les partenaires sociaux (2 jours)

- Maîtriser l'environnement des relations collectives
- Réunions avec les partenaires sociaux : les bonnes pratiques
- Les clés pour piloter efficacement les négociations
- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

Délégués du Personnel (1 jour)

- Mise en place des Délégués du Personnel (DP)
- Respecter le statut et les moyens d'actions des Délégués du Personnel
- Attributions générales et supplétives des Délégués du Personnel
- Recevoir les Délégués du Personnel
- Tenir le registre des Délégués du Personnel
- Faire face aux situations potentiellement conflictuelles

Présider le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) (1 jour)

- Les principaux acteurs de la prévention
- Missions du CHSCT
- L'organisation du CHSCT
- Les moyens du CHSCT
- Savoir présider le CHSCT

Gestion des conflits et des personnalités difficiles - Niveau 1 (2 jours)

- Détecter les signes et comportements annonciateurs de conflits
- Identifier les personnalités difficiles et en protéger l'organisation
- Repérer et stopper rapidement les attitudes de manipulation
- Savoir désamorcer un conflit face à un individu agressif
- Situations extrêmes : agir rapidement et efficacement
- Gérer son propre stress et ses tensions au quotidien

PROMOTIONS 2018

16 et 17 avril
+ 14 et 15 mai
+ 16 et 17 mai
+ 12 juin
+ 21 et 22 juin
+ 24 septembre 2018

16 et 17 avril
+ 14 et 15 mai
+ 16 et 17 mai
+ 24 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 12 octobre 2018

4 et 5 juin
+ 24 septembre
+ 12 octobre
+ 26 et 27 novembre
+ 29 et 30 novembre
+ 20 et 21 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

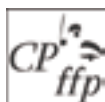
TARIF

PRIX : 6 028 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-RES-SOC



MANAGER SPÉCIFICITÉ DROIT DU TRAVAIL

Le droit du travail pour manager

OBJECTIFS

Connaître les droits et les obligations des managers en matière de droit du travail

Appliquer au quotidien les règles du droit du social dans la gestion de son équipe

Gérer les congés et jours de repos de ses collaborateurs

Respecter les dispositions applicables en matière de durée du travail et d'utilisation des nouvelles technologies

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Techniciens, agents de maîtrise, cadres prenant leur fonction ou souhaitant sécuriser leurs pratiques impliquant des aspects "droit du travail"

Disposer d'une première expérience d'au moins 6 mois dans l'encadrement d'un ou plusieurs collaborateurs

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

4

MODULES

6

JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1 JOUR

www.gereso.com/DWMA

MODULE #3

L'entreprise et la vie privée

Droits et obligations de l'employeur et du salarié

2 JOURS

www.gereso.com/VIDW

MODULE #2

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 JOURS

www.gereso.com/RGTW

MODULE #4

Qualité de Vie au Travail (QVT) : environnement juridique

Dernières évolutions législatives et dispositions pratiques

1 JOUR

www.gereso.com/JURI



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

L'essentiel du droit du travail pour managers (1 jour)

- Se repérer dans la réglementation du travail
- Sécuriser la relation contractuelle
- Respecter les rythmes et durées de travail
- Protéger la santé et assurer la sécurité des salariés
- Exercer son pouvoir disciplinaire
- Optimiser ses relations avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Durée du travail (2 jours)

- Durée du travail : les dispositions légales et les impacts de la loi Travail du 8 août 2016
- Organiser le temps de travail dans l'entreprise : quelles options depuis la loi Travail ?
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Aménager le temps de travail des cadres
- Gérer le télétravail

L'entreprise et la vie privée (2 jours)

- Définition et régime juridique de la notion de vie privée
- Les outils de contrôle des salariés par l'employeur : synthèse d'actualité
- La vie privée au cours de la relation de travail : obligations des parties
- Rupture du contrat de travail et vie privée
- Les outils et les acteurs garantissant le respect de la vie privée des salariés

Qualité de Vie au Travail (QVT) : environnement juridique (1 jour)

- Définitions et dispositions légales
- Obligations et responsabilité de l'employeur
- Rôle des différents acteurs
- Les différents contentieux possibles : procédure, sanctions

PROMOTIONS 2018

5 février
+ 19 et 20 février
+ 26 et 27 mars
+ 25 juin 2018

31 mai
+ 25 et 26 juin
+ 5 et 6 juillet
+ 11 octobre 2018

28 septembre
+ 11 octobre
+ 18 et 19 octobre
+ 8 et 9 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

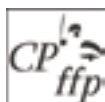
TARIF

PRIX : 3 318 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-MAN-DTW



RESPONSABLE DES AFFAIRES SOCIALES

OBJECTIFS

Assurer une veille sur l'actualité sociale au niveau législatif, réglementaire et conventionnel

Animer les différentes réunions et consultations obligatoires avec toutes les instances représentatives du personnel (DP, CE, CHSCT)

Mettre en place des indicateurs permettant d'évaluer le climat social

Gérer les conflits sociaux

Négocier avec les partenaires sociaux

Gérer les dossiers judiciaires et prud'homaux avec les conseils extérieurs de l'entreprise

Appliquer la politique de gestion des ressources humaines fixée par la DRH

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH, assistants ou gestionnaires RH, assistants juridiques, juristes d'entreprise, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME

Disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions RH

Pour les assistants et adjoints de direction au sein d'une PME : disposer d'une expérience de 3 à 5 ans dans l'exercice de missions RH (administration du personnel ou paie)

Maîtriser le droit du travail ou avoir suivi le stage "Droit du travail - Perfectionnement" proposé par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

8
MODULES

14
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

2 JOURS

www.gereso.com/ACTW

MODULE #3

Salariés et droit du numérique

Gérer l'utilisation des TIC au travail (web, messagerie, réseaux sociaux, mobile...)

1 JOUR

www.gereso.com/NTIC

MODULE #5

Négocier avec les partenaires sociaux

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 JOURS

www.gereso.com/NEGO

MODULE #7

Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 JOURS

www.gereso.com/GESO

MODULE #2

Qualité de Vie au Travail (QVT) : environnement juridique

Dernières évolutions législatives et dispositions pratiques

1 JOUR

www.gereso.com/JURI

MODULE #4

Délégués du Personnel

Améliorer et sécuriser ses relations avec les DP

1 JOUR

www.gereso.com/ANDP

MODULE #6

Accidents du travail et maladies professionnelles

Quelles conséquences pour l'employeur et le salarié ?

2 JOURS

www.gereso.com/ATMP

MODULE #8

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 JOURS

www.gereso.com/NECO

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Actualités droit du travail (2 jours)

- Réforme du droit du travail : impacts des ordonnances Macron
- Nouvelles mesures en matière de relations collectives de travail
- Les dernières décisions jurisprudentielles

Qualité de Vie au Travail (QVT) : environnement juridique (1 jour)

- Définitions et dispositions légales
- Obligations et responsabilité de l'employeur
- Rôle des différents acteurs
- Les différents contentieux possibles : procédure, sanctions

Salariés et droit du numérique (1 jour)

- Panorama des TIC en entreprise - Sécuriser leur introduction
- Mise en œuvre des TIC dans l'entreprise : quelles garanties ?
- Les TIC face à la liberté syndicale
- Les conséquences de la cybersurveillance
- Évolutions du droit du numérique : une construction inachevée

Délégués du Personnel (1 jour)

- Mise en place des Délégués du Personnel (DP)
- Respecter le statut et les moyens d'actions des Délégués du Personnel
- Attributions générales et supplétives des DP - Recevoir les DP
- Tenir le registre des Délégués du Personnel
- Faire face aux situations potentiellement conflictuelles

Négocier avec les partenaires sociaux (2 jours)

- Mieux connaître l'interlocuteur syndical
- Les représentants élus suite aux ordonnances Macron
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
- La notion d'usage - Procéder aux négociations spécifiques
- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux : les règles essentielles
- Cadre légal, jurisprudentiel et social du droit de grève et du droit de retrait

Accidents du travail et maladies professionnelles (2 jours)

- La gestion des Accidents du Travail (AT) - des accidents de trajet
- La gestion des Maladies Professionnelles (MP)
- Obligation de sécurité de résultat de l'employeur et notion de faute inexcusable
- Contentieux en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles

Contrôle de gestion sociale (3 jours)

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
- Définir et piloter les rémunérations
- Piloter et contrôler la masse salariale
- Construire les budgets de frais de personnel
- Mesurer la performance RH
- Évoluer de la RSE à la déclaration de performance extra-financière
- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie

Piloter les relations avec les partenaires sociaux (2 jours)

- L'environnement des relations collectives
- Réunions avec les partenaires sociaux : les bonnes pratiques
- Les clés pour piloter efficacement les négociations
- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

PROMOTIONS 2018

12 et 13 mars
+ 14 mars
+ 23 mars
+ 5 et 6 avril
+ 20 avril
+ 14 et 15 mai
+ 16 et 17 mai
+ 27 au 29 juin 2018

20 avril
+ 4 et 5 mai
+ 14 et 15 mai
+ 16 et 17 mai
+ 12 juin
+ 25 juin
+ 8 au 10 octobre
+ 18 et 19 octobre 2018

2 et 3 juillet
+ 11 octobre
+ 12 octobre
+ 18 et 19 octobre
+ 26 et 27 novembre
+ 28 novembre
+ 29 et 30 novembre
17 au 19 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

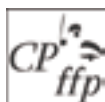
TARIF

PRIX : 8 398 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-RES-AFS



CHARGÉ(E) DE MISSION RH SPÉCIFICITÉ MANAGEMENT DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

OBJECTIFS

Comprendre la notion de risques psychosociaux (RPS) et connaître les principaux facteurs de risques dans son entreprise.

Connaître ses obligations de prévention et les ressources externes mobilisables (ARACT, CARSAT, service de médecine du travail).

Définir et mettre en œuvre une démarche de prévention impliquant tous les acteurs de l'entreprise (direction, IRP, managers)

Piloter et faire évoluer le dispositif

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables Ressources Humaines, assistants ou gestionnaires RH, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME
Disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions

Pour les assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME, disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans l'exercice de missions RH

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

4
MODULES

7
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Qualité de Vie au Travail (QVT) : environnement juridique

Dernières évolutions législatives et dispositions pratiques

1 JOUR

www.gereso.com/JURI

MODULE #3

Agir après la détection des Risques PsychoSociaux (RPS)

Solutions collectives et individuelles

2 JOURS

www.gereso.com/ARPS

MODULE #2

Le service RH, acteur clé de la prévention des risques psychosociaux

Diagnostic, leviers et plans d'action

2 JOURS

www.gereso.com/RHSS

MODULE #4

Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique

Reconnaître, écouter, orienter

2 JOURS

www.gereso.com/PATO



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Qualité de Vie au Travail (QVT) : environnement juridique (1 jour)

- Définitions et dispositions légales
- Obligations et responsabilité de l'employeur
- Rôle des différents acteurs
- Les différents contentieux possibles : procédure, sanctions

Le service RH, acteur clé de la prévention des risques psychosociaux (2 jours)

- Comprendre les risques psychosociaux
- Développer une démarche de prévention des RPS
- Savoir agir face à un salarié en mal-être
- Mettre en place un plan de prévention et déterminer les leviers d'action du bien-être au travail

Agir après la détection des Risques PsychoSociaux (RPS) (2 jours)

- Déclencher une action collective dans l'entreprise
- Une approche adaptée service par service
- Accompagner de façon individuelle
- Remotiver et donner confiance
- Protéger et apprendre à se protéger

Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique (2 jours)

- Inventaire des situations difficiles
- De la souffrance psychique au suicide
- Indicateurs de souffrance psychologique
- Écouter et rester professionnel

PROMOTIONS 2018

8 et 9 février
+ 12 et 13 mars
+ 23 mars
+ 28 et 29 mai 2018

23 mars
+ 28 et 29 mai
+ 4 et 5 octobre
+ 29 et 30 novembre 2018

28 et 29 mai
+ 25 juin
+ 4 et 5 octobre
+ 29 et 30 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

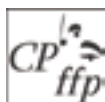
TARIF

PRIX : 4 398 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-RRH-RPS



RESPONSABLE COMPENSATION & BENEFITS

OBJECTIFS

Mettre en place un système de rémunération performant.

Disposer d'une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.

Développer une stratégie en terme d'avantages sociaux.

Optimiser les systèmes d'épargne salariale dans son entreprise.

Mettre en place des solutions d'assurance retraite et des contrats de prévoyance pertinents pour les salariés s'intégrant dans la politique de rémunération.

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables des services RH/paie, rémunérations ou avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits juniors, responsables contrôle de gestion sociale
Disposer de 2 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

7
MODULES

15
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 JOURS

www.gereso.com/POLI)

MODULE #3

Intéressement, participation et plans d'épargne salariale

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs

2 JOURS

www.gereso.com/RDPI)

MODULE #5

Capitalisation et retraite supplémentaire en entreprise

Enjeux et conditions de mise en place d'un complément retraite

2 JOURS

www.gereso.com/CAP1)

MODULE #7

Finance pour responsables et collaborateurs RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

2 JOURS

www.gereso.com/GFIH)

MODULE #2

Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3 JOURS

www.gereso.com/GMAS)

MODULE #4

Avantages sociaux et rémunération globale

Avez-vous une stratégie en termes d'avantages sociaux ?

1 JOUR

www.gereso.com/BENF)

MODULE #6

Les fondamentaux de la prévoyance collective

Analyser les mécanismes de la prévoyance collective pour faire évoluer son contrat

2 JOURS

www.gereso.com/PREV)

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Politique et stratégie de rémunération (3 jours)

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
- Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
- Flexibilité et individualisation des rémunérations
- Périphériques collectifs de la rémunération
- Harmoniser sa stratégie de rémunération
- Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session
- Retour sur la mise en œuvre effective par les participants
- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
- Communiquer sur sa politique de rémunération
- Cas pratique complet

Piloter votre masse salariale (3 jours)

- Composantes de la masse salariale
- Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
- Suivi et analyse de l'évolution de la masse salariale

Intéressement, participation et plans d'épargne salariale (2 jours)

- Législation applicable à l'épargne salariale : ce qui change avec la loi Macron
- Participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- L'intéressement : les nouvelles modalités de la loi Macron
- Plans d'épargne salariale : PEE, PEG, PEI, PERCO
- Comprendre le régime social et fiscal de l'épargne salariale
- Compte Épargne Temps (CET)
- Gestion financière des plans d'épargne
- Focus sur la sortie du PERCO en rentes

Avantages sociaux et rémunération globale (1 jour)

- Qu'est ce qu'un avantage social ?
- Les objectifs d'une politique d'avantages sociaux
- Gestion des avantages sociaux
- Faut-il avoir une stratégie en terme d'avantages sociaux ?

Capitalisation et retraite supplémentaire en entreprise (2 jours)

- Systèmes de retraite : répartition - capitalisation
- Réforme des retraites : une incitation à la mise en place de régimes supplémentaires PERCO et régimes à cotisations définies (art.83)
- Mise en place ou modification d'un régime supplémentaire par capitalisation
- Capitalisation - Fonds de pension
- Incidences des règles fiscales et sociales
- Gestion financière des régimes de retraite
- Les engagements de retraite

Les fondamentaux de la prévoyance collective (2 jours)

- Le régime de prévoyance complémentaire collectif
- Analyser un régime de prévoyance complémentaire

Finance pour responsables et collaborateurs RH (2 jours)

- Comprendre les fondamentaux de la comptabilité
- Mesurer les implications financières des décisions RH
- Le contrôle de gestion appliqué à la fonction RH

PROMOTIONS 2018

5 et 6 février
+ 21 mars
+ 26 et 27 mars
+ 9 au 11 avril
+ 16 avril
+ 14 et 15 mai
+ 24 et 25 mai
+ 5 et 6 juillet 2018

17 et 18 mai
+ 31 mai et 1er juin
+ 12 juin
+ 16 au 18 juin
+ 9 juillet
+ 24 et 25 septembre
+ 1er et 2 octobre
+ 12 et 13 novembre 2018

17 au 19 septembre
+ 1er octobre
+ 15 et 16 octobre
+ 5 et 6 novembre
+ 12 et 13 novembre
+ 22 et 23 novembre
+ 12 décembre
+ 17 et 18 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

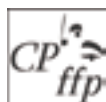
TARIF

PRIX : 7 190 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-RES-CNB



CHARGÉ(E) D'ÉTUDES RH

OBJECTIFS

Traiter et analyser les données chiffrées relatives aux RH afin de faire émerger des informations lisibles et pertinentes

Assurer une veille sur l'ensemble des problématiques RH en rapport avec les grands chantiers stratégiques de l'entreprise

Centraliser et analyser les données statistiques liées aux effectifs de l'entreprise : taux de turn-over, âge des salariés, masse salariale...

Analyser et synthétiser l'ensemble des informations recueillies, et en particulier, contribuer à la rédaction du bilan social

Émettre des recommandations permettant d'orienter les décisions stratégiques de l'entreprise

Rédiger un rapport et présenter les résultats des études aux directions concernées

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, gestionnaires ou techniciens paie, chargés de mission RH
Disposer de 2 à 3 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions RH

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

6
MODULES

13
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Tableaux de bord des RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 JOURS

www.gereso.com/TABL

MODULE #2

Le bilan social dans le cadre de la BDES

Élaboration et analyse

1 JOUR

www.gereso.com/BILA

MODULE #3

Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 JOURS

www.gereso.com/GESO

MODULE #4

Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3 JOURS

www.gereso.com/GMAS

MODULE #5

L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider

Réaliser des études quantitatives et qualitatives efficaces

2 JOURS

www.gereso.com/TALY

MODULE #6

Finance pour responsables et collaborateurs RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

2 JOURS

www.gereso.com/GFIH

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Tableaux de bord des RH (2 jours)

- Principes généraux
- Concevoir et élaborer un tableau de bord
- Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- Performance des tableaux de bord RH

Le bilan social dans le cadre de la BDES (1 jour)

- Cadre légal du bilan social après la loi Rebsamen
- Élaboration du bilan social
- Analyse du bilan social

Contrôle de gestion sociale (3 jours)

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
- Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
- Établir les prévisions budgétaires des coûts sociaux
- Appréhender la dimension Développement Durable : RH et "Responsabilité Sociale"
- Mettre en place un contrôle de gestion sociale : choisir les bons outils et la bonne méthodologie
- Mesurer la performance RH

Piloter votre masse salariale (3 jours)

- Composantes de la masse salariale
- Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
- Suivi et analyse de l'évolution de la masse salariale

L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider (2 jours)

- Comprendre l'objectif de l'étude
- Construire sa démarche d'analyse
- Décrire une situation à observer ou à analyser
- Réaliser des tableaux de bord RH, des bilans sociaux et répondre aux demandes de la direction
- Présenter les résultats

Finance pour responsables et collaborateurs RH (2 jours)

- Comprendre les fondamentaux de la comptabilité
- Mesurer les implications financières des décisions RH
- Le contrôle de gestion appliqué à la fonction RH

PROMOTIONS 2018

12 et 13 mars
+ 14 mars
+ 4 au 6 avril
+ 11 et 12 juin
+ 18 au 20 juin
+ 5 et 6 juillet 2018

21 et 22 juin
+ 5 et 6 juillet
+ 7 septembre
+ 17 au 19 septembre
+ 8 au 10 octobre
+ 18 et 19 octobre 2018

5 et 6 septembre
+ 7 septembre
+ 17 au 19 septembre
+ 18 et 19 octobre
+ 12 et 13 novembre
+ 17 au 19 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

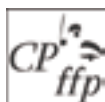
TARIF

PRIX : 6 798 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-CHG-ERH



RESPONSABLE ADMINISTRATION DU PERSONNEL

OBJECTIFS

Sécuriser les activités liées à la gestion administrative du personnel (aménagements du temps de travail, congés, gestion des arrêts maladies...)

Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel : rédaction des contrats de travail, cotisations sociales...

Veiller au respect du Code du travail et du règlement intérieur de l'entreprise

Tenir à jour les dossiers individuels administratifs

Suivre les plannings (absentéisme et présentéisme)

Renseigner les salariés en matière de protection sociale, d'épargne retraite

Élaborer les documents destinés aux IRP

Mettre en place un contrôle systématique et mensuel de la paie

Réaliser le bilan social et proposer des tableaux de bord pertinents

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, techniciens ou gestionnaires paie

Disposer de 3 à 5 ans d'expérience dans l'une de ces fonctions RH

Connaître les fondamentaux de la paie ou avoir suivi le stage "La paie pour les non-spécialistes" proposé par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

7
MODULES

15
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Droit du travail - Perfectionnement

Évolutions législatives et jurisprudentielles

4 JOURS

www.gereso.com/LEGI)

MODULE #3

Mettre en place le contrôle de la paie

Process et outils pour sécuriser sa paie

2 JOURS

www.gereso.com/COPA)

MODULE #5

Le bilan social dans le cadre de la BDES

Élaboration et analyse

1 JOUR

www.gereso.com/BILA)

MODULE #7

L'essentiel de la protection sociale

Modalités de prise en charge des risques maladie, vieillesse et chômage

2 JOURS

www.gereso.com/IPSO)

MODULE #2

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 JOURS

www.gereso.com/RGTW)

MODULE #4

Tableaux de bord des RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 JOURS

www.gereso.com/TABL)

MODULE #6

Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron

CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?

2 JOURS

www.gereso.com/REPP)

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Droit du travail - Perfectionnement (4 jours)

- Contrat de travail
- Suspension du contrat de travail
- Durée du travail et possibilité de dérogation par accord d'entreprise
- Rupture du contrat de travail et ses conséquences
- Représentation du personnel dans l'entreprise

Durée du travail (2 jours)

- Durée du travail : les dispositions légales et les impacts de la loi Travail du 8 août 2016
- Organiser le temps de travail dans l'entreprise : quelles options depuis la loi Travail ?
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Aménager le temps de travail des cadres
- Gérer le télétravail

Mettre en place le contrôle de la paie (2 jours)

- Respecter les grands principes de la paie
- Vérifier l'adéquation entre le droit du travail, la convention collective et la paie
- Identifier les points de vigilance
- Sécurisation de la paie

Tableaux de bord des RH (2 jours)

- Principes généraux
- Concevoir et élaborer un tableau de bord
- Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- Performance des tableaux de bord RH

Le bilan social dans le cadre de la BDES (1 jour)

- Cadre légal du bilan social après la loi Rebsamen
- Élaboration du bilan social
- Analyse du bilan social

Représentants du personnel (2 jours)

- Environnement juridique de l'entreprise et de la représentation du personnel
- Mise en place des Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
- Attributions des différentes IRP
- Règles d'exercice du mandat de représentant du personnel
- Fonctionnement des différentes Institutions Représentatives du Personnel
- Protection des représentants du personnel
- Le délit d'entrave

L'essentiel de la protection sociale (2 jours)

- Présentation du système de protection sociale français
- Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
- Quels droits à retraite pour un salarié ?
- Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une indemnisation au titre de l'assurance chômage ?

PROMOTIONS 2018

3 au 6 avril
+ 16 et 17 avril
+ 14 et 15 mai
+ 4 et 5 juin
+ 21 et 22 juin
+ 7 septembre
+ 18 et 19 octobre 2018

12 au 15 juin
+ 13 et 14 septembre
+ 15 et 16 octobre
+ 17 octobre
+ 25 et 26 octobre
+ 6 et 7 décembre
+ 18 et 19 décembre 2018

17 au 20 septembre
+ 8 et 9 octobre
+ 15 et 16 octobre
+ 17 octobre
+ 6 et 7 décembre
+ 13 et 14 décembre
+ 17 et 18 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

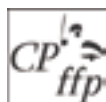
TARIF

PRIX : 7 798 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-RES-PER



RESPONSABLE PAIE

Piloter et superviser un service paie

OBJECTIFS

Vérifier le bon déroulement mensuel des opérations de paie

Contrôler et superviser le travail des gestionnaires paie

Améliorer et fiabiliser le traitement de la paie et ses travaux annexes à travers l'organisation du service paie.

Optimiser le calcul des charges et faire face à un contrôle Urssaf

Sécuriser les déclarations sociales, veiller au paiement dans les délais des sommes dues, et fiabiliser ses déclarations auprès de l'administration fiscale

Assurer une veille sur la législation sociale et évaluer les incidences des modifications sur les processus de paie et les paramétrages des outils de paie

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires paie ou techniciens paie

Disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

7
MODULES

14
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Organisation du service paie

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

2 JOURS

www.gereso.com/ORPA

MODULE #3

Comptabilité de la paie

Enregistrer les écritures de charges de personnel

2 JOURS

www.gereso.com/CPAI

MODULE #2

Paie des dirigeants et des cadres supérieurs

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

2 JOURS

www.gereso.com/PDIR

MODULE #4

Fiscalité de la paie

Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies

2 JOURS

www.gereso.com/FIPA

MODULE #5

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 JOURS

www.gereso.com/URSF

MODULE #6

Audit de paie

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

2 JOURS

www.gereso.com/AUDI

MODULE #7

Actualités paie

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

2 JOURS

www.gereso.com/ACTP

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Organisation du service paie (2 jours)

- Analyser le mode de fonctionnement du service paie
- Mesurer la performance de l'outil informatique
- L'essentiel pour optimiser l'organisation du service paie

Paie des dirigeants et des cadres supérieurs (2 jours)

- Mandat social et contrat de travail
- Établir la paie des dirigeants et cadres supérieurs
- Décompter le temps de travail
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance
- Faire face au départ du dirigeant
- Mettre en place ou gérer les rémunérations différées : l'épargne salariale des dirigeants

Comptabilité de la paie (2 jours)

- Comptabiliser les différentes catégories de rémunération
- Calculer et enregistrer les charges sociales et les taxes assises sur les salaires
- Maîtriser le traitement comptable des écritures spécifiques
- Comptabiliser les provisions et les charges à payer
- Le régime de l'intéressement et de la participation
- Calculer et comptabiliser les crédits d'impôts

Fiscalité de la paie (2 jours)

- Appréhender la nouvelle législation fiscale en complément de la législation sociale
- Les salariés imposables
- Déterminer l'assiette imposable
- Autres sommes exonérées ou imposables : les limites et cas d'exonération
- Traitements spécifiques des revenus de remplacement
- Déclarations et contrôles fiscaux

URSSAF (2 jours)

- Rappel sur les cotisations
- Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Connaître les taux de cotisations
- Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

Audit de paie (2 jours)

- Définition et objectifs de l'audit
- Acquérir et appliquer la méthodologie de l'audit de paie
- Les instruments de l'auditeur
- Validation des pratiques : cas de synthèse

Actualités paie (2 jours)

- Clarification et dématérialisation du bulletin de paie
- Retenue à la source
- Cotisations de retraite, de prévoyance et de mutuelle
- Suspension du contrat de travail
- Rupture du contrat de travail
- Charges sociales
- Durée du travail : les impacts de la loi Travail
- Contrats en alternance et stages
- Derniers développements de l'actualité en droit social et paie

PROMOTIONS 2018

15 et 16 mars
+ 22 et 23 mars
+ 15 et 16 mai
+ 22 et 23 mai
+ 4 et 5 juin
+ 18 et 19 juin
+ 24 et 25 septembre 2018

17 et 18 mai
+ 4 et 5 juin
+ 21 et 22 juin
+ 20 et 21 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 15 et 16 octobre
+ 15 et 16 novembre 2018

22 et 23 mars
+ 4 et 5 juin
+ 20 et 21 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 15 et 16 octobre
+ 12 et 13 novembre
+ 3 et 4 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

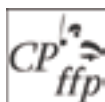
TARIF

PRIX : 7 998 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-RES-PAI



GESTIONNAIRE PAIE

Gérer la paie et les déclarations sociales

OBJECTIFS

Comprendre et collecter tous les éléments nécessaires pour réaliser les paies

Éditer des bulletins de paies conformes (cadres, non cadres) du brut au net, en respectant les obligations légales, réglementaires et conventionnelles

Réaliser le calcul des charges

Effectuer les contrôles nécessaires

Traiter les différentes déclarations périodiques et événementielles

Établir les dossiers de maladie (IJSS et prévoyance)

Sécuriser les procédures et limiter les difficultés lors des contrôles

Acquérir les connaissances nécessaires pour remplir efficacement la DSN

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants RH ou collaborateurs chargés de l'administration du personnel

Disposer d'une expérience de 3 mois minimum dans le domaine de la paie, ou connaître le vocabulaire de la paie, ou avoir suivi la formation GERESO "Paie pour les non-spécialistes"

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

7
MODULES

14
JOURS

3
MODULES
E-LEARNING

de formation
en présentiel

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS

www.gereso.com/BULL

MODULE #2

Paie et rupture du contrat

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

2 JOURS

www.gereso.com/DERP

MODULE #3

Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 JOURS

www.gereso.com/GDSN

MODULE #5

Paie et suspension du contrat

Calculer les IJSS et les congés payés

2 JOURS

www.gereso.com/PINC

MODULE #4

Frais professionnels et avantages en nature

Réglementation et calculs : sécuriser ses pratiques paie

1 JOUR

www.gereso.com/FRAI

MODULE #6

Gérer les paies spécifiques

Traitement des populations et des cas particuliers

2 JOURS

www.gereso.com/PLEX

MODULE #7

Gérer les cotisations sociales sur l'année

Régularisations et exonérations

2 JOURS

www.gereso.com/REGU

INCLUS 3 MODULES E-LEARNING

LA GESTION DES ABSENCES

LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE

LES ÉLÉMENTS DE LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Bulletin de paie - Niveau 1 (3 jours)

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie

Paie et rupture du contrat (2 jours)

- Distinguer les différents cas de rupture
- Établir le dernier bulletin de paie
- Remettre les documents liés à la rupture
- Après la rupture du contrat

Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN) (2 jours)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
- Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
- Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
- Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

Frais professionnels et avantages en nature (1 jour)

- Indemniser les frais professionnels
- Intégrer les avantages en nature dans la paie : principaux points de contrôle

Paie et suspension du contrat (2 jours)

- Valorisation des absences en paie
- Indemniser les absences maladie, maternité, paternité
- Le temps partiel thérapeutique
- Indemniser l'accident de travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle
- Gérer l'acquisition et la valorisation des congés payés

Gérer les paies spécifiques (2 jours)

- La paie des cadres
- La paie des apprentis
- La paie des stagiaires
- Les heures supplémentaires
- Taux réduits et abattement pour frais professionnels
- L'activité partielle
- Le cumul emploi-retraite

Gérer les cotisations sociales sur l'année (2 jours)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B et C) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

PROMOTIONS 2018

5 au 7 février
+ 22 et 23 mars
+ 3 avril
+ 22 et 23 mai
+ 21 et 22 juin
+ 20 et 21 septembre
+ 11 et 12 octobre 2018

12 au 14 mars
+ 16 et 17 avril
+ 22 et 23 mai
+ 13 juin
+ 20 et 21 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 26 et 27 novembre 2018

6 au 8 juin
+ 13 juin
+ 17 et 18 septembre
+ 24 et 25 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 26 et 27 novembre
+ 17 et 18 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

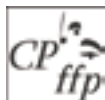
TARIF

PRIX : 7 798 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-GES-PAI



GESTIONNAIRE PAIE SPÉCIFICITÉ GESTION DES COTISATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

Déterminer les bases et les taux de chacune des cotisations

Appliquer les cotisations sociales en fonction des différents types de contrat de travail

Gérer la Garantie Minimale de Point (GMP) pour les personnels cadres

Contrôler le calcul des exonérations de cotisations

Appliquer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance

Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives

Déclarer et payer les charges sociales de l'entreprise aux différents organismes sociaux

Connaître le déroulement d'un contrôle URSSAF et ses incidences pour l'entreprise

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires ou techniciens paie, assistants ou gestionnaires RH chargés de la paie

Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an dans le domaine de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

4
MODULES

7
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire

Techniques de calcul, régimes social et fiscal, gestion des excédents

1 JOUR

www.gereso.com/COTI

MODULE #3

Gérer les cotisations sociales sur l'année

Régularisations et exonérations

2 JOURS

www.gereso.com/REGU

MODULE #2

Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 JOURS

www.gereso.com/GDSN

MODULE #4

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 JOURS

www.gereso.com/URSF



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire (1 jour)

- Calculer les cotisations de retraite
- Cotisations de mutuelle et prévoyance
- Gérer les excédents de cotisations : cotisations de retraite supplémentaire, de mutuelle et de prévoyance

Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN) (2 jours)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
- Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
- Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
- Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

Gérer les cotisations sociales sur l'année (2 jours)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B et C) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

URSSAF (2 jours)

- Rappel sur les cotisations
- Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Connaître les taux de cotisations
- Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

PROMOTIONS 2018

16 février
+ 22 et 23 mars
+ 5 et 6 avril
+ 18 et 19 juin 2018

13 juin
+ 2 et 3 juillet
+ 20 et 21 septembre
+ 15 et 16 octobre 2018

5 octobre
+ 15 et 16 octobre
+ 15 et 16 novembre
+ 17 et 18 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

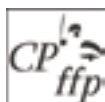
TARIF

PRIX : 4 398 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-GES-COT



GESTIONNAIRE PAIE SPÉCIFICITÉ GESTION DES ARRÊTS MALADIE

OBJECTIFS

Gérer les arrêts maladie, accidents du travail, congés maladie, invalidité

Calculer les différentes Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

Réaliser un bulletin de paie en cas de suspension du contrat de travail pour maladie, maternité, accident du travail, temps partiel thérapeutique

Gérer l'intervention d'un organisme de prévoyance complémentaire

Connaître les différentes possibilités de contestation des décisions des caisses de sécurité sociale en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles

Approfondir ses connaissances sur le temps partiel thérapeutique

Optimiser la gestion des dossiers de maladies professionnelles

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires ou techniciens paie, assistants ou gestionnaires RH chargés de la paie

Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an en gestion de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

5

MODULES

9

JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Prestations de la sécurité sociale

Maladie, maternité, accident de travail, invalidité, décès

2 JOURS

www.gereso.com/SECU

MODULE #3

Accidents du travail et maladies professionnelles

Quelles conséquences pour l'employeur et le salarié ?

2 JOURS

www.gereso.com/ATMP

MODULE #2

Paie et suspension du contrat

Calculer les IJSS et les congés payés

2 JOURS

www.gereso.com/PINC

MODULE #4

Maladie, inaptitude physique et invalidité

Les arrêts de travail et leurs incidences pour l'employeur

2 JOURS

www.gereso.com/INCV

MODULE #5

Temps partiel thérapeutique

Connaître la réglementation et optimiser sa gestion

1 JOUR

www.gereso.com/MITH

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Prestations de la sécurité sociale (2 jours)

- Règles générales de la sécurité sociale
- Panorama des prestations de la sécurité sociale - Régime général
- Gestion des prestations et rôle de l'employeur
- Prévoyance et mutuelles complémentaires

Paie et suspension du contrat (2 jours)

- Valorisation des absences en paie
- Indemniser les absences maladie, maternité, paternité
- Le temps partiel thérapeutique
- Indemniser l'accident de travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle
- Gérer l'acquisition et la valorisation des congés payés

Accidents du travail et maladies professionnelles (2 jours)

- La gestion des Accidents du Travail (AT)
- La gestion des accidents de trajet
- La gestion des Maladies Professionnelles (MP)
- Obligation de sécurité de résultat de l'employeur et notion de faute inexcusable
- Contentieux en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles : les recours possibles

Maladie, inaptitude physique et invalidité (2 jours)

- Les indemnités de sécurité sociale
- Conséquences sur le contrat de travail
- Derniers développements de l'actualité dans le domaine

Temps partiel thérapeutique (1 jour)

- Définir la notion de temps partiel thérapeutique
- Les différents intervenants
- Temps partiel thérapeutique et Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- Du temps partiel thérapeutique à l'invalidité
- Incidences de la maladie et de l'invalidité sur les droits à retraite

PROMOTIONS 2018

12 et 13 mars
+ 12 et 13 avril
+ 4 et 5 juin
+ 14 et 15 juin
+ 20 juin 2018

11 et 12 juin
+ 21 et 22 juin
+ 15 et 16 octobre
+ 18 et 19 octobre
+ 12 décembre 2018

11 et 12 juin
+ 17 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 18 et 19 octobre
+ 6 et 7 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

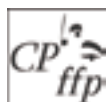
TARIF

PRIX : 5 470 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-GES-MAL



CONTRÔLEUR DE GESTION DANS LES ENTREPRISES DE SERVICES

OBJECTIFS

Effectuer le suivi et le pilotage budgétaire des activités

Analyser les écarts entre les budgets prévisionnels et réalisés

Mettre en place des indicateurs de performance et préconiser les actions correctives nécessaires

Participer à l'élaboration budgétaire et être force de proposition dans la définition des objectifs de l'entreprise

Élaborer les procédures et outils de gestion et notamment des outils de reporting destinés à la Direction générale

Réaliser des études économiques et financières

Contribuer à l'appui technique (conseil en gestion, études de coûts...) pour la réalisation d'économies et l'optimisation de la rentabilité

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables d'un centre de profit, collaborateurs des services comptables, administratifs et financiers, responsables de service comptabilité dans une entreprise de services
Disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

4
MODULES

8
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

L'essentiel de la comptabilité analytique

Appliquer les méthodes d'analyse des coûts et de la performance

2 JOURS

www.gereso.com/CANA

MODULE #3

Élaborer et suivre un budget

Méthodologie et bonnes pratiques de gestion budgétaire

2 JOURS

www.gereso.com/CBUG

MODULE #2

Contrôle de gestion dans les activités de services

Piloter et optimiser la performance économique de l'entreprise

2 JOURS

www.gereso.com/COGS

MODULE #4

Tableaux de bord et indicateurs de performance

Piloter l'activité de son service

2 JOURS

www.gereso.com/INDI



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

L'essentiel de la comptabilité analytique (2 jours)

- Spécificités de la comptabilité analytique
- Coûts partiels
- Coûts complets
- Coûts standards
- Comptabilité analytique basée sur les activités : Activity Based Costing (ABC)
- Application de la comptabilité analytique : valider ses pratiques

Contrôle de gestion dans les activités de services (2 jours)

- Les principes du contrôle de gestion
- La comptabilité de gestion dans une société de services
- Piloter le processus budgétaire et le suivi de gestion
- Tableaux de bord et indicateurs de performance

Élaborer et suivre un budget (2 jours)

- La démarche budgétaire : logique et montage
- Prévoir et construire un budget
- Présenter et défendre un budget
- Assurer le contrôle budgétaire

Tableaux de bord et indicateurs de performance (2 jours)

- Les tableaux de bord et l'entreprise
- Choisir des indicateurs pertinents
- Construire les tableaux de bord
- Analyser les besoins stratégiques de l'entreprise : une nouvelle vision du tableau de bord
- Exploiter les informations du tableau de bord
- Gérer et faire vivre le tableau de bord
- Mesurer l'efficacité des moyens mis en œuvre et l'adéquation avec la stratégie

PROMOTIONS 2018

les 5 et 6 mars
+ 17 et 18 mai
+ 31 mai et le 1 juin
+ 25 et 26 juin 2018

les 17 et 18 mai
+ 28 et 29 mai
+ 25 et 26 juin
+ 4 et 5 octobre 2018

les 17 et 18 mai
+ 10 et 11 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 29 et 30 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

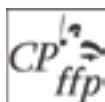
TARIF

PRIX : 4 530 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-CTL-GES



COMPTABLE EN TPE-PME

OBJECTIFS

Assurer la saisie des écritures courantes (ventes, achats, banque, stocks, immobilisations) conformément aux règles comptables

Assurer la facturation des prestations ou des produits vendus par la société

Réaliser les rapprochements bancaires

Assurer la gestion et le suivi de trésorerie de la structure avec le dirigeant et l'établissement bancaire

Enregistrer les règlements des factures et relancer les impayés

Renseigner et adresser aux différentes services concernés les déclarations fiscales et sociales (TVA, URSSAF, etc..)

Réaliser les écritures d'inventaire

Connaître les principaux retraitements fiscaux nécessaires au calcul du résultat fiscal

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Comptables, comptables assurant la tenue des comptabilités clients ou fournisseurs

Disposer de 3 à 6 mois d'expérience au sein d'un service comptabilité en entreprise ou d'un cabinet comptable

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

6
MODULES

12
JOURS

2
MODULES
E-LEARNING

de formation
en présentiel

MODULE #1

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1

Intégrer les principaux mécanismes comptables

3 JOURS

www.gereso.com/CGEN

MODULE #3

Déterminer le résultat fiscal : imprimé n°2058 A et B

Retraitements, détermination du résultat fiscal et calcul de l'IS

1 JOUR

www.gereso.com/RFIS

MODULE #5

Analyse financière et tableaux de bord financiers

Interpréter la gestion financière de l'entreprise

2 JOURS

www.gereso.com/ANFI

MODULE #2

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2

Préparer les opérations de fin d'exercice

3 JOURS

www.gereso.com/CEIV

MODULE #4

Maîtriser les principales taxes de l'entreprise

Règles d'assujettissement, calculs, enregistrement et déclarations

2 JOURS

www.gereso.com/TAXS

MODULE #6

Bulletin de paie, cotisations et éléments de retraite complémentaire

Formation mixte : web conférence + e-learning + présentiel

1 JOUR

www.gereso.com/WPAI

INCLUS 2 MODULES E-LEARNING

LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE

LES ÉLÉMENTS DE LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1 (3 jours)

- Réglementation comptable
- Obligations des entreprises
- Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables
- Les différents outils de contrôle et leurs utilisations

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2 (3 jours)

- Rappel des écritures courantes et réglementation comptable
- Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire
- Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal
- Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse

Déterminer le résultat fiscal : imprimé n°2058 A et B (1 jour)

- Définition du résultat fiscal
- Examen des principaux retraitements à opérer
- Détermination du résultat fiscal et calcul de l'Impôt sur les Sociétés (IS)
- Cas pratiques et service de l'imprimé n°2058

Maîtriser les principales taxes de l'entreprise (2 jours)

- Taxe foncière
- Contribution Économique Territoriale (CET)
- Taxe d'apprentissage
- Participation à la formation professionnelle : les impacts de la réforme de la formation continue
- Participation à l'effort de construction
- Taxe sur les salaires
- Versement à l'Agefiph
- Taxe sur les Véhicules de Tourisme des Sociétés (TVTS)
- Contribution sociale de solidarité (ORGANIC)

Analyse financière et tableaux de bord financiers (2 jours)

- Des documents comptables au diagnostic financier
- Optimiser la rentabilité économique et financière
- Apprécier l'évolution financière de l'entreprise et appliquer une politique prévisionnelle adaptée

Bulletin de paie, cotisations et éléments de retraite complémentaire - Formation mixte : web conférence + e-learning* + présentiel (1 jour)

- WEB CONFÉRENCE
- Échange entre participants et présentation des séquences des modules e-learning
- *E-LEARNING : 2 MODULES
- Module : Rubriques du bulletin de paie
- Module : Retraite complémentaire
- JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT EN PRÉSENTIEL : validation et mise en pratique des connaissances acquises en e-learning

PROMOTIONS 2018

14 au 16 mars
+ 19 au 21 mars
+ 16 et 17 mai
+ 7 et 8 juin
+ 19 septembre
+ 24 septembre 2018

11 au 13 juin
+ 20 et 21 septembre
+ 24 septembre
+ 17 au 19 octobre
+ 8 et 9 novembre
+ 14 novembre 2018

20 et 21 septembre
+ 24 septembre
+ 10 au 12 octobre
+ 17 au 19 octobre
+ 8 et 9 novembre
+ 14 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

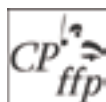
TARIF

PRIX : 6 670 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-CTA-UNI



COMPTABLE EN ÉTABLISSEMENT INTERMÉDIAIRE (ETI) ET GRANDE ENTREPRISE (GE)

OBJECTIFS

Assurer la saisie des écritures courantes (ventes, achats, banque, stocks, immobilisations) conformément aux règles comptables

Réaliser les rapprochements bancaires

Assurer la gestion et le suivi de la trésorerie de la structure avec le dirigeant et l'établissement bancaire

Réaliser les opérations de fin de bilan en collaboration avec le responsable comptable

Connaître les principales déclarations à établir en matière fiscale

Élaborer la liasse fiscale

Participer à l'élaboration et à la tenue de tableaux de bords

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Comptables, comptables assurant la tenue des comptabilités clients ou fournisseurs, comptables uniques en TPE, PME

Disposer de 3 à 6 mois d'expérience au sein d'un service comptabilité en entreprise ou d'un cabinet comptable

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

6
MODULES

16
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1

Intégrer les principaux mécanismes comptables

3 JOURS

www.gereso.com/CGEN

MODULE #3

Optimiser le traitement des immobilisations

Gérer les aspects comptables et fiscaux

2 JOURS

www.gereso.com/GIMO

MODULE #5

Élaborer la liasse fiscale

Vérifier les états et leurs liaisons

3 JOURS

www.gereso.com/FLIA

MODULE #2

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2

Préparer les opérations de fin d'exercice

3 JOURS

www.gereso.com/CEIV

MODULE #4

L'essentiel de la fiscalité d'entreprise : IS, TVA, CET...

Comprendre les règles fiscales et évaluer les applications pratiques

3 JOURS

www.gereso.com/FISC

MODULE #6

Maîtriser l'application de la TVA

Règles fiscales et déclaration CA3

2 JOURS

www.gereso.com/TVAH

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1 (3 jours)

- Réglementation comptable
- Obligations des entreprises
- Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables
- Les différents outils de contrôle et leurs utilisations

L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 2 (3 jours)

- Rappel des écritures courantes et réglementation comptable
- Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire
- Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal
- Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse

Optimiser le traitement des immobilisations (2 jours)

- Place des immobilisations dans la comptabilité et la gestion d'entreprise
- Définitions juridiques et comptables des immobilisations
- Coût d'entrée d'une immobilisation
- Règles fiscales et comptables de dépréciation des immobilisations
- Gestion des cessions d'immobilisations
- Documents et traitement d'inventaire

L'essentiel de la fiscalité d'entreprise : IS, TVA, CET... (3 jours)

- Déterminer le bénéfice imposable
- Impôt sur les Sociétés (IS)
- Réglementation générale sur la TVA
- La Contribution Économique Territoriale (CET)
- Les autres taxes et impôts directs ou indirects

Élaborer la liasse fiscale (3 jours)

- Présentation des différentes liasses selon la nature juridique et la taille des sociétés
- Obligations des sociétés passibles de l'Impôt sur les Sociétés (IS)
- Les documents à joindre à la déclaration des résultats

Maîtriser l'application de la TVA (2 jours)

- Champ d'application de la TVA
- Déterminer la TVA exigible
- Calculer la TVA déductible
- Dispositif de déduction de la TVA
- Paiement de la TVA (art. 270 du CGI)
- Régimes particuliers
- Déclaration de TVA : la CA3
- Territorialité de la TVA : fiabiliser les opérations intracommunautaires, importations et exportations

PROMOTIONS 2018

14 au 16 mars
+ 19 au 21 mars
+ 9 au 11 avril
+ 14 et 15 mai
+ 21 et 22 juin
+ 10 au 12 septembre 2018

11 au 13 juin
+ 21 et 22 juin
+ 10 au 12 septembre
+ 17 au 19 octobre
+ 14 au 16 novembre
+ 22 et 23 novembre 2018

14 au 16 mars
+ 4 au 6 avril
+ 14 et 15 mai
+ 21 et 22 juin
+ 17 au 19 octobre
+ 14 au 16 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

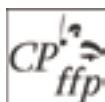
TARIF

PRIX : 7 730 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-CTA-GEN



LES COMPÉTENCES-CLÉS DU MANAGER

OBJECTIFS

Intégrer son rôle et ses missions en tant que manager de proximité.

Respecter les règles en matière de droit du travail dans ses pratiques managériales au quotidien.

Mobiliser les ressources de ses collaborateurs autour d'un projet et accompagner le changement.

Piloter et suivre l'activité de son équipe.

S'affirmer dans la fonction managériale et renforcer son leadership.

ADMISSION

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

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Disposer d'une première expérience d'au moins 6 mois de l'encadrement d'un ou plusieurs collaborateurs

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

5
MODULES

10
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Manager ses collaborateurs - Niveau 1

Développer ses compétences clés de manager

3 JOURS

www.gereso.com/MCOA)

MODULE #3

Mobiliser ses équipes au quotidien

Les clés pour développer le potentiel et l'efficacité de l'équipe

2 JOURS

www.gereso.com/EQIP)

MODULE #5

Manager ses collaborateurs - Niveau 2

Renforcer son leadership et développer l'empowerment de ses collaborateurs

2 JOURS

www.gereso.com/TOPM)

MODULE #2

L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1 JOUR

www.gereso.com/DWMA)

MODULE #4

Piloter, organiser et suivre le travail de son équipe

Devenir un manager "structurant" et "facilitateur"

2 JOURS

www.gereso.com/PILA)

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Manager ses collaborateurs - Niveau 1 (3 jours)

- Réussir à se positionner dans la fonction managériale
- Orienter l'action et piloter l'activité de l'équipe
- Communiquer efficacement pour mobiliser ses collaborateurs
- Développer ses collaborateurs en face à face
- Améliorer sa gestion du temps et son organisation

L'essentiel du droit du travail pour managers (1 jour)

- Se repérer dans la réglementation du travail
- Sécuriser la relation contractuelle
- Respecter les rythmes et durées de travail
- Protéger la santé et assurer la sécurité des salariés
- Exercer son pouvoir disciplinaire
- Optimiser ses relations avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Mobiliser ses équipes au quotidien (2 jours)

- Développer l'engagement : mobiliser vers la performance collective
- Créer la synergie au sein de l'équipe
- Motiver et impliquer par une communication adaptée
- Reconnaître et valoriser les membres de l'équipe
- Développer l'autonomie et les compétences

Piloter, organiser et suivre le travail de son équipe (2 jours)

- Qu'attend-on d'un manager de proximité ?
- Cartographie de son équipe
- Définir, piloter et accompagner l'atteinte des objectifs
- Organiser et planifier son activité et celle de son équipe
- Suivre l'activité de son équipe

Manager ses collaborateurs - Niveau 2 (2 jours)

- Faire le bilan des pratiques managériales
- Analyser et renforcer son leadership au quotidien
- Développer l'empowerment de ses collaborateurs
- Réussir à mobiliser autour d'un projet et accompagner le changement

PROMOTIONS 2018

21 au 23 février
+ 29 et 30 mars
+ 31 mai
+ 18 et 19 juin
+ 5 et 6 juillet 2018

22 au 24 mai
+ 31 mai
+ 4 et 5 juin
+ 27 et 28 septembre
+ 25 et 26 octobre 2018

17 au 19 septembre
+ 28 septembre
+ 25 et 26 octobre
+ 3 et 4 décembre
+ 13 et 14 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

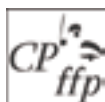
TARIF

PRIX : 4 510 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-MAN-CLE



Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

☐ Formation seule

Code APE/NAF N° Siret | | | | | | | | | | | | | |

E-mail.....

E-mail.....

E-mail.....

.....

generales de vente précisées sur www.yereso.com/cgv/

* L'accès aux e-ressources pédagogiques proposé en option en complément de la formation est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.

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

Secteur privé

ABB FRANCE • ACCENTURE • ACCOR • ACMS • ACTION LOGEMENT • ADOVA • AÉROPORTS DE PARIS • AFPA
• AG2R • AGENCE FRANCE PRESSE • AGEFIPH • AIR LIQUIDE • AIRBUS • ALBANY INTERNATIONAL • ALLIANZ
• ALSTOM • AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA • APEC • APPIA • ARC INTERNATIONAL • AREVA
• ARJO WIGGINS • ARKEMA • AUCHAN • AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE • AXA FRANCE • AXALTA COATING
SYSTEMS • BACCARAT • BANQUE PALATINE • BANQUE POPULAIRE • BAYARD PRESSE • BAYER CROPS SCIENCE
• BERTIN TECHNOLOGIES • BIOCODER • BNP PARIBAS • BOBST LYON • BOMBARDIER • BOSCH • BOUYGUES •
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 • CER FRANCE • CFE • CFPR • CHANEL • CLARINS • CLUB MEDITERRANEE
• CNAMTS • CNES • CNP ASSURANCES • COFACE • COLAS • COLLECTEAM • CONFORAMA • COVEA • CPAM •
CRÉDIT AGRICOLE • CRÉDIT MUTUEL • CRISTAL UNION • DALKIA • DASSAULT • DELPHARM GAILLARD • DIVERSEY
FRANCE • ECONOM • EDF • EFS • EGIS • EIFFAGE • ELIOR • ENGIE COFELY • ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE
• ESPCI PARITECH • ESSILOR • FFF • FAURECIA • FERRERO FRANCE • FIDELIA ASSISTANCE • FNAC • FRANCE
TELEVISIONS • FROMAGERIES BEL • GEFCO • GEMALTO • GENERAL ELECTRIC • GENERALI • GEODIS • GFI
INFORMATIQUE • GLACES THIRIET • GRANDS PORTS MARITIMES • GROUPAMA • GROUPE ARCADE • GROUPE
HENNER • GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH • GROUPE LES MOUSQUETAIRES • GROUPE SANOFI • HERTA •
HELMA SERVICES • HERMES SELLIER • HERTZ • HOTEL LE BRISTOL • IDEX • IFP • IMPACT • INEO • INEXTENS •
INGEROP • INNOTHERA SERVICES • INSEAD • INSTITUT PASTEUR • INTERCONTINENTAL PARIS LE GRAND • IPSOS
• IRSN • ITRON • JEAN STALAVEN • JOHN DEERE • KEOLIS • KRYG GROUP • L'ORÉAL • LA BANQUE POSTALE •
LABORATOIRES SERVIER • LAFARGE • LAGARDERE • LA POSTE • LA POSTE DSI • LA REDOUTE • LEGRAND • LFDJ
• LES TRAVAUX DU MIDI • LILLY FRANCE • LOGOPLASTE • LOUIS VUITTON • LYONNAISE DE BANQUE • LYONNAISE
DES EAUX • MAAF • MACIF • MACSF • MAIF • MBDA FRANCE • MC DONALD • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA •
MUTEX • NAPHTACHIMIE • NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NUTRINO • ORANGE • OUEST France • PAGES JAUNES •
PARIS HABITAT • PARISOT • PEUGEOT CITROËN • PFIZER • PHILIPS • PIERRE GUERIN • PÔLE EMPLOI • POLYONE
• PORT AUTONOME • PRINTemps • PRO BTP • RADIO FRANCE • RATP • RAZEL BEC • RENAULT • SAFRAN •
SAINT GOBAIN • SARTHE HABITAT • SCHLUMBERGER • SCHNEIDER ELECTRIC • SEB DEVELOPPEMENT • SFR
• SHELL • SHISEIDO • SIACI SAINT-HONORÉ • SIEMENS • SIVANTOS • SMABTP • SNCF • SOCIÉTÉ GÉNÉRALE •
SOFITEL • SOGEA • SOGIMA • SOLVAY • SOPRA STERIA • SOURIAU • SPIE • ST MICROELECTRONICS • STELIA
AEROSPACE • SUEZ • SVP • SYNGENTA • SYSTRA • TAM • TDF • TECHNIP • TEFAL • TF1 • THALES • TOTAL •
TRANSDEV • UCANSS • URSSAF PICARDIE • VALEO • VEOLIA • VERSPIEREN • VINCI • VIVARTE • VTG FRANCE...

Secteur public

AGENCES DE L'EAU • A.C.O.S.S. • ANAH • ANFH • ANSES • ASSEMBLEE NATIONALE • ASP • BANQUE DE France
• BRGM • CAISSE DES DEPOTS • C.C.A.S.V.P • CENTRES DE GESTION DE LA FPT • CLEISS • CNRS • COUR DES
COMPTES • CSHLD Jacques WEINMAN • EDSMR • IFCE LES HARAS NATIONAUX • IRSTEA • L' EUROMETROPOLE
DE STRASBOURG • **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX** : DE HAUTE CORSE, DE L'AIN, DE L'HERAULT, DE LOIRE
ATLANTIQUE, DES BOUCHES DU RHONE, DES HAUTS DE SEINE, DU FINISTERE... • **CONSEILS RÉGIONAUX** :
D'Auvergne, DE RHONE ALPES, LORRAINE, P.A.C.A, PAYS DE LOIRE, ... • **COURS D'APPEL** DE DOUAI, DE
LYON, DE PARIS, DE VERSAILLES... • **CULTURE** : CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS
NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, ENAC, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI
BRANLY... • **ÉDUCATION** : CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE CENTRALE DE PARIS, ÉCOLES DES MINES, ECOLE
POLYTECHNIQUE, ENSC, ENAC, ENA, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU
HAVRE, MARSEILLE, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE... • DILA • DREAL • FRANCEAGRIMER • IFSTTAR • IGN •
IGPDE • INPI • INRA • INRAP • INRIA • INSEE • INSTITUT DE VEILLE SANITAIRE • IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DU
HAVRE, DE BREST, DE LILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES... • METROPOLES DE
LYON, NANTES, TOULOUSE • **MINISTÈRES** : DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, D'ÉTAT DE MONACO,
SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ODARC • OFII • ONAC-VG • PREFECTURE DE REGION : AUVERGNE, RHONE
ALPES, BRETAGNE ILE DE FRANCE • **SANTÉ** : ARS, APHP, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DE
RENNES, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN..., CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN
LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES..., CHU SUD REUNION, CHU FELIX GUYON, CHU DE BREST, DE NANTES,
DE NIMES, DE NICE – CSMLD JACQUES WEINMANN - HOPITAL DU CIMIEZ, CHU HOPITAUX DE ROUEN..., GROUPE
HOSPITALIER D'EPINAY-SUR-ORGE, DE MULHOUSE, DE MONTFERMEIL, DE ROMILLY-SUR-SEINE..., EFS, EHPAD,
EPS, EPSMR, LA HAUTE AUTORITE DE SANTE, INSTITUT LE VAL-MANDE • MIPIH, SYNDICATS INTER HOSPITALIER
• SDIS : DES ARDENNES, DE CORSE DU SUD, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES, SDMS... • SIAAP...

SIÈGE SOCIAL

38, rue de la Teillaie
CS 81 826
72018 Le Mans Cedex 2

Tél. : 02 43 23 09 09

Fax : 02 43 23 77 07

E-mail : formation@gereso.fr

ESPACE FORMATION

Tour Montparnasse
33, avenue du Maine
75015 Paris

www.gereso.com



GERESO



IMPRIM'VERT®

Catalogue imprimé sur papier fabriqué à partir de
bois extrait de forêts gérées selon les règles PEFC
(Programme Européen des Forêts Certifiées)