

FORMATION PROFESSIONNELLE



FORMATIONS **2018**

www.gereso.com



GERESO

FORMATION
CONSEIL
ÉDITION

SOMMAIRE

À PROPOS DE GERESO

10 bonnes raisons de vous former avec GERESO

2




FORMATIONS CERTIFIANTES

Responsable formation en entreprise	CERTIFICAT CPFFP 	9
Assistant(e) formation en entreprise	CERTIFICAT CPFFP 	11
Formateur d'adultes en entreprise	CERTIFICAT CPFFP 	13
Piloter la formation professionnelle	ÉLIGIBLE CPF 	15
L'évolution des carrières	ÉLIGIBLE CPF 	17


MÉTIERS ET PILOTAGE DE LA FORMATION

Être responsable formation <i>Adopter les meilleures pratiques et s'affirmer dans son rôle</i>	18
Chargé de formation <i>Maîtriser son rôle et gagner en performance</i>	19
Piloter un projet de formation <i>Méthodes et ingénierie pour des solutions adaptées à l'entreprise</i>	20
Gérer la formation à l'ère du digital <i>Intégrer les nouvelles pratiques et les nouveaux outils de formation 2.0</i>	21
Tableaux de bord formation <i>Suivre l'activité et la performance du service formation</i>	22
Évaluer ses actions de formation <i>Mesurer la qualité, l'efficacité et le retour sur investissement des formations</i>	23
Service formation : marketing et plan de communication <i>Comment promouvoir ses actions de formation et impliquer les collaborateurs ?</i>	24
Information et consultation du CE en matière de formation <i>Sécuriser ses pratiques suite à la réforme</i>	25

DROIT, GESTION ET FINANCEMENT DE LA FORMATION

Plan de formation <i>Nouvel environnement juridique de la formation et mise en œuvre du plan</i>	OFFRE MODULAIRE 	26
Droit de la formation professionnelle <i>Maîtriser l'environnement juridique et les impacts de la réforme</i>		27
Construire et présenter le plan de formation <i>Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan</i>		28
Actualités formation <i>Valider la conformité de ses pratiques suite à la réforme</i>	ACTU 	29
Gérer efficacement les contrats d'apprentissage <i>Apprentissage, professionnalisation...</i>		30
Exploiter les financements et piloter son budget formation <i>Maîtrise des contraintes budgétaires et des coûts</i>		31
Optimiser ses achats de formation <i>Formation mixte : e-learning + présentiel + web conférence</i>	BLENDED LEARNING 	32

FORMATION DE FORMATEUR ET INGENIERIE

Formation de formateur <i>Concevoir et animer une action de formation</i>	OFFRE MODULAIRE 	33
Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique <i>Concevoir une action de formation : du cahier des charges à l'évaluation</i>		34
Formateur occasionnel - Niveau 1 <i>Réussir ses interventions</i>		35
Formateur occasionnel - Niveau 2 <i>Acquérir la posture de "formateur Coach"</i>		36
Réussir la mise en œuvre de ses formations à distance <i>E-learning : de la conception à l'animation</i>		37
Prise de parole en public <i>Captiver vos interlocuteurs</i>		38
Être tuteur en entreprise <i>Outils et méthodes pour un tutorat efficace</i>		39
Calendrier des formations à Paris Montparnasse		40
Inscription		42



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.

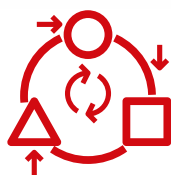


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

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



GERESO

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



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** 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.



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**

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
33 avenue du Maine
75015 Paris

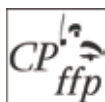
TARIF

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
33 avenue du Maine
75015 Paris

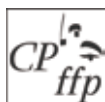
TARIF

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
33 avenue du Maine
75015 Paris

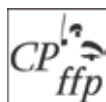
TARIF

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





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
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF

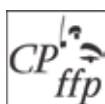
3 171 € HT incluant :

- 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





L'ÉVOLUTION DES CARRIÈRES

OBJECTIFS

- > 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.
- > Construire et piloter la politique formation de son entreprise.
- > Acquérir la logique et le raisonnement pour se repérer en droit du travail, et notamment identifier les situations à risques et prévenir les contentieux.

LES PLUS

- + Des conseils personnalisés et outils pratiques pour bâtir un dispositif complet de gestion des carrières
- + De nombreuses applications pratiques pour illustrer les thèmes abordés : exercices de cas, jeux de rôles, échanges et témoignages
- + 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

4

MODULES

11

JOURS

77

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

Être responsable formation

Adopter les meilleures pratiques et s'affirmer dans son rôle

2 JOURS

www.gereso.com/DFOM

MODULE #2

Réussir ses recrutements

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

3 JOURS

www.gereso.com/RECU

MODULE #4

L'essentiel du droit du travail

Intégrer et appliquer les règles de base

3 JOURS

www.gereso.com/INIW

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 (3 JOURS)

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

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

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

PROMOTIONS 2018

5 au 7 février
+ 14 au 16 mars
+ 4 au 6 avril
+ 14 et 15 mai 2018

23 au 25 avril
+ 14 et 15 mai
+ 28 au 30 mai
+ 4 au 6 juin 2018

26 au 28 septembre
+ 22 au 24 octobre
+ 5 au 7 novembre
+ 8 et 9 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
33 avenue du Maine
75015 Paris

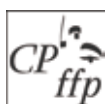
TARIF

6 994 € 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



ÊTRE RESPONSABLE FORMATION

Adopter les meilleures pratiques et s'affirmer dans son rôle


OBJECTIFS

- > Construire et piloter la politique formation de son entreprise.
- > Appréhender les enjeux de la fonction de responsable formation.
- > Se positionner en tant que "Responsable Investissement Formation".
- > Renforcer sa position auprès des différents acteurs dans sa relation, le conseil et l'accompagnement.

LES PLUS

- + Une approche pragmatique et vivante de la fonction de responsable formation pour approfondir ses compétences et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques
- + Les outils, méthodologies et conseils personnalisés d'une consultante expert
- + L'élaboration d'un plan d'action personnalisé à la fin de la formation permettant une mise en application opérationnelle sur le terrain

+ Inclus : le module e-learning **OPTIMISER SES ACHATS DE FORMATION**

E-LEARNING 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables formation, responsables RH/personnel, chargés de mission ou assistants formation évoluant vers le poste de responsable formation
Il est recommandé de disposer d'une bonne connaissance de l'environnement juridique de la 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.

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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 474 € HT

Réf : **DFOM**

Formacode : 44528 / 44554 / 13214

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/DFOM

Paris Montparnasse

5 et 6 février 2018

14 et 15 mai 2018

8 et 9 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

RESPONSABLE FORMATION : VERS UN NOUVEAU MÉTIER ?

- Compétences-clés du responsable formation et positionnement dans l'organisation

Application pratique : réaliser un mind mapping des rôles, missions et activités du responsable formation

- Répondre aux nouveaux défis de sa fonction

INTÉGRER LES ÉVOLUTIONS DE LA LÉGISLATION DANS SON PROCESSUS FORMATION

- Rappel sur les dispositifs de sécurisation des parcours professionnels et sur les nouveaux droits issus de la réforme
- Quelles obligations de l'employeur et du salarié ?
- Pilotage du CPF : Qui gère ? Comment ? Quelles conditions de mobilisation ?
- Compétences et responsabilités des OPCA
- La qualité des organismes de formation

Quiz sur les dispositifs de formation professionnelle continue

DÉFINIR LA POLITIQUE FORMATION ET OPTIMISER LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN

- Développer l'efficacité du service formation : réaliser un état des lieux de l'activité formation, optimiser ses process
- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Construire une note d'orientation "formation", la présenter à la direction : argumenter avec conviction
- Construire et mettre en œuvre le plan en tenant compte de la politique formation
 - recueillir les besoins individuels et collectifs en optimisant les outils existants
 - arbitrer les besoins en lien avec les orientations stratégiques de la formation
 - adapter son offre aux besoins de compétences et à la professionnalisation
- Mettre en place une politique d'achat de formation
- Structurer ses pratiques d'évaluation des actions de formation : de la définition du processus à la mise en place de tableaux de bord

Travail d'application : optimiser son processus de clarification des besoins

DÉVELOPPER SON EXPERTISE EN INGÉNIERIE FINANCIÈRE

- Connaître les aspects légaux et conventionnels : comment intégrer la contribution unique ?
- Calculer les coûts réels d'une action de formation et de professionnalisation
- Optimiser son budget formation par des financements externes : Région, État, Europe
- Gérer le ROI de la formation : mettre en place des indicateurs performants

Étude de cas : choisir les dispositifs les plus pertinents selon le projet du collaborateur pour optimiser le budget formation

OPTIMISER L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

- Identifier et choisir les modalités de formation : présentiel, blended learning, e-learning
- Travail de réflexion sur les avantages et inconvénients des différentes modalités**
- Mettre en place un parcours de certification

PILOTER LES RELATIONS ET RENFORCER SA VISIBILITÉ

- Se positionner auprès des différents acteurs internes et externes
- Communiquer sur la formation : obligations légales et promotion de la formation
 - obligations du responsable formation auprès des IRP
 - mise en place d'un plan de communication interne : étapes clés et bonnes pratiques


Travail collaboratif : comment "marketer" la formation au sein de son entreprise ?

- Sensibiliser les acteurs à la démarche de gestion des compétences et des carrières
 - impliquer les managers à l'accompagnement des parcours professionnels de leurs collaborateurs : mise en place des entretiens professionnels
 - rendre les salariés acteurs de leur évolution professionnelle

Travail d'application : comment renforcer sa posture de conseil en formation ?

Élaboration d'un plan d'actions personnalisé : les points clés pour s'affirmer dans son rôle, pour développer la performance de son service

Cette formation est intégrée à :

CERTIFICAT CPFFP 

Responsable formation en entreprise
p. 9

CHARGÉ DE FORMATION

Maîtriser son rôle et gagner en performance

OBJECTIFS

- > Mesurer l'impact des changements introduits par la réforme de la formation sur ses pratiques de gestion de la formation.
- > Bien se positionner dans son rôle et contribuer à la performance du service formation.
- > Coordonner efficacement les différents étapes du processus de formation.
- > Développer ses compétences en ingénierie financière pour optimiser le budget formation.
- > Optimiser les relations avec les différents acteurs internes et externes de la formation.

LES PLUS

- + Une formation pratique et opérationnelle permettant le transfert de compétences sur le poste de travail
- + Une synthèse sous forme de conseils et de recommandations, à chaque étape de la formation
- + Une batterie d'outils immédiatement utilisable de retour dans l'entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant évoluer vers la fonction d'assistant ou chargé de formation ou en charge de la formation et souhaitant consolider ses acquis. Il est recommandé de disposer d'une connaissance générale de l'environnement juridique de la formation ou d'avoir participé à la formation "Droit de la formation professionnelle" proposée 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.

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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 423 € HT

Réf : **ASFO**

Formacode : 35004 / 44559 / 13214

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/ASFO

Paris Montparnasse

12 et 13 février 2018

3 et 4 mai 2018

27 et 28 septembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

APPRÉHENDER LE CADRE LÉGAL ET RÔLE DU CHARGÉ DE FORMATION

- Connaître les règles juridiques : gérer la formation en toute sérénité
- Mesurer les obligations de l'employeur en matière de gestion des compétences suite à la réforme
- Comprendre le rôle du chargé de formation : missions, position, enjeux

Zoom sur la réforme de la formation, son impact sur la gestion de la formation

PARTICIPER À LA CONSTRUCTION ET À LA COORDINATION DU PLAN DE FORMATION

- Identifier les étapes clés de l'élaboration d'un plan de formation
- Collecter et analyser les besoins de formation individuels et collectifs
 - identifier les différentes typologies de besoins
 - connaître les méthodologies de recueil des besoins : enquêtes par questionnaires, entretiens individuels....
- Définir les critères de choix des actions du plan de formation
- Positionner le plan de formation en lien avec les autres dispositifs : CPF, professionnalisation, bilan de compétences, CIF, VAE
- Articuler le plan de formation avec l'accord GPEC et la politique formation
- Sécuriser les parcours professionnels : période de professionnalisation, passeport formation, entretien professionnel, Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)...
- Intégrer les outils et pratiques de la formation 2.0 : plateformes d'achats, d'apprentissage en ligne...
- Améliorer le suivi administratif et financier du plan de formation : outils et bonnes pratiques

État des lieux des pratiques au sein de son entreprise

Étude de cas : analyse des besoins et choix du ou des dispositifs le(s) plus pertinent(s)

BÂTIR UN DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE

- Identifier le mode d'organisation le plus adapté à la demande de formation : inter, intra, e-learning, blended learning...
- Concevoir et mettre en œuvre une formation intégrant une dimension e-learning : quelles spécificités ?
- Choisir les méthodes pédagogiques, les associer aux supports de formation
- Élaborer un séquence pédagogique : les principes-clés

DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES EN INGÉNIERIE FINANCIÈRE

- Budgéter les coûts réels des actions de formation
- Optimiser l'achat des actions de formation
- Trouver des financements externes

Cas pratique : optimiser son budget formation

MAÎTRISER SON RÔLE D'INTERFACE DU SERVICE FORMATION : LES POINTS CLÉS

- Gérer la relation avec les OPCA
 - comprendre le nouveau rôle des OPCA suite à la réforme
 - mettre en place un suivi de la relation
- Développer une offre de partenariat avec les organismes de formation
- Préparation des documents en vue des réunions IRP : quels sont les documents obligatoires ?
- Savoir renseigner efficacement les managers et les collaborateurs

Application pratique : réaliser le conseil en formation

- Être force de proposition pour l'évolution du service formation

2
JOURS

PILOTER UN PROJET DE FORMATION

Méthodes et ingénierie pour des solutions adaptées à l'entreprise

OBJECTIFS

- > Accompagner les projets de l'entreprise par une ingénierie de formation adaptée aux besoins.
- > Se positionner et agir en tant que chef de projet.
- > Utiliser les outils et méthodes appropriés à la conduite de projets formation.
- > Mesurer l'efficacité de ses projets formation et progresser dans ses pratiques.

LES PLUS

- + La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres projets de formation
- + 2 jours pour s'approprier les étapes-clés, bonnes pratiques et outils pour mener à bien ses projets de formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services formation, chefs de projets et chargés de mission formation
Il est conseillé de disposer de connaissances de base en gestion de la 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.

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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 423 € HT

Réf : **ACFO**

Formacode : 44557 / 32035

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/ACFO

Paris Montparnasse

1 et 2 février 2018

5 et 6 juin 2018

15 et 16 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

INSCRIRE UN PROJET DE FORMATION DANS LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

- Clarifier la demande initiale : contexte, enjeux, contraintes
- Distinguer les différents objectifs du projet de formation : stratégiques, opérationnels, pédagogiques
- Articuler projets de formation et gestion des compétences
 - impacts des évolutions "métiers" et "socio-organisationnelles" au sein de l'entreprise
 - impacts des entretiens professionnels et des démarches "compétences"
- Traduire les besoins de compétences en besoins de formation

Travail collaboratif : élaborer un guide d'entretien-type pour l'analyse des besoins en formation

PILOTER LE PROJET DE FORMATION : POSTURE ET MÉTHODES POUR RÉUSSIR

- Respecter les 5 étapes incontournables issues du management de projets
- Intégrer le rôle spécifique du chef de projet formation, acteur du changement dans l'entreprise
- Constituer l'équipe projet : répartition des rôles des différents acteurs (internes, externes) et règles de fonctionnement
- Piloter l'organisation et le déroulement du projet : conditions de réussites et principales causes d'échecs
- Budgéter et arbitrer
- Anticiper la gestion administrative et financière du projet de formation

Zoom sur des outils d'organisation et de planification

PASSER DE L'ARCHITECTURE GLOBALE DU PROJET À LA DÉFINITION DU CAHIER DES CHARGES

- Définir les objectifs pédagogiques et l'organisation attendue
 - compétences à acquérir, niveaux attendus, formulation des objectifs pédagogiques
 - contenus indispensables à transmettre selon la ou les cibles
 - cohérence entre durée, public, objectifs, contenus
 - modalités pédagogiques possibles : présentiel, formation-action, blended, e-learning,...
 - délais, budget, logistique, objectifs qualité
 - indicateurs de suivi lors des déploiements, actions pilotes, mesures correctives
 - membres du comité de pilotage et acteurs de la gestion opérationnelle du projet

Travail d'application : construction de tableaux de bord de suivi de projets formation

- Élaborer le cahier des charges destiné aux prestataires
 - enjeux, objectifs et points incontournables du cahier des charges
 - marges de manœuvre accordées aux prestataires, services demandés
 - lancement d'un appel d'offres : étapes, panel, critères de sélection

NÉGOCIER L'ACHAT DE LA FORMATION ET RECHERCHER LES FINANCEMENTS APPROPRIÉS

- S'appuyer sur l'OPCA : nouvelles missions et nouveaux services suite aux dernières réformes
- Identifier les points négociables lors de l'achat de la formation
- De la négociation à la validation finale du dispositif : contractualisation, conventions

Travail collaboratif : préparer et conduire un entretien de sélection avec un prestataire

MESURER L'EFFICACITÉ DE SON PROJET FORMATION

- Organiser le retour d'expérience sur l'action de formation
- Impliquer la hiérarchie dans l'évaluation des compétences individuelles et collectives
- Évaluer le projet (résultats, ROI) avec les outils adaptés
- Communiquer tout au long du projet et sur ses résultats

Plan d'action personnalisé : s'approprier et mettre en œuvre les concepts abordés, identifier ses atouts et axes d'amélioration pour progresser dans son rôle de chef de projet formation



GÉRER LA FORMATION À L'ÈRE DU DIGITAL

Intégrer les nouvelles pratiques et les nouveaux outils de formation 2.0

OBJECTIFS

- > Détecter les besoins de formation, publics et contenus adaptés au développement du digital learning.
- > Identifier différentes solutions de gestion de la formation pour les adapter à ses besoins.
- > Choisir et utiliser les principales solutions adaptées à la formation en ligne : plateformes d'apprentissage en ligne, outils e-learning, utilisation du web 2.0...
- > Communiquer sur les résultats, le retour sur investissement de l'activité formation en ligne.

LES PLUS

- + Une formation structurée en deux approches complémentaires : la gestion et la dispense de la formation digitalisée
- + Un accompagnement dans la mise en pratique sur des cas concrets : évaluation des solutions existantes, développement ou implémentation de nouvelles fonctionnalités
- + Un regard très actuel, ludique et complet sur les meilleures pratiques de digital learning, illustrées de vidéos
- + Inclus : l'ouvrage **GESTION DE LA FORMATION 2.0**
 **CLASSE VIRTUELLE** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, RRH, responsables formation, chefs de projet formation, responsables et chargés de projet SIRH, chargés de mission e-learning
 Il est recommandé de connaître les principes de base de l'ingénierie de formation, d'être à l'aise sur le web

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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 575 € HT

Réf : **NING**

Formacode : 44554 / 44575 / 46235

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/NING

Paris Montparnasse

29 et 30 mars 2018

10 et 11 septembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

GÉRER LA FORMATION DANS SES DIVERSES COMPOSANTES

- Espace et lieux, moments et durées
- Apprenants, formateurs et tuteurs
- Ressources et bases de données
- Plan de formation et suivi
- Budgets et suivi financier
- Entretiens professionnels

Atelier pratique : analyse fonctionnelle d'un système de formation

LA FOAD TELLE QU'ELLE SE PRATIQUE

- Les enjeux de la formation à distance dans l'entreprise

Étude de cas concrets

- Aspects contextuels et réglementaires de la formation à distance
- Les nouvelles pratiques de l'apprenant "web native" dans son contexte professionnel
- Les différents formats et pratiques pédagogiques de la formation à distance
- Les nouveaux outils en ligne pour la formation : MOOC, serious games...
- Outils et ressources réseau WEB 2.0 pour le formateur

Quiz : question pour un champion "l'innovation pédagogique en formation"

METTRE EN ŒUVRE UNE SOLUTION RÉSEAU ADAPTÉE À LA GESTION DE LA FORMATION

- Enjeux de la transition numérique pour la gestion de la formation
- Panorama du marché ; où sont les offreurs ?
- Comparer les outils : plateformes, LMS et autres outils de gestion
- Interopérabilité des systèmes : SIRH, CRM, ERP, Paye, gestion du temps...
- Envisager un cahier des charges et consulter les prestataires
- Élaborer un budget prévisionnel
- Impliquer les partenaires internes

BÂTIR DES FORMATIONS À DISTANCE

- Intégrer et adapter les outils aux objectifs, aux publics, aux contenus
- Surmonter les résistances des apprenants et des formateurs
- Instrumenter l'avant, le pendant et l'après de la formation
- Utiliser l'évaluation en ligne
- Faire ou faire faire...
- Budgets et financements
- Gérer le projet et ses aléas - la méthode Addie

Atelier pratique : finaliser le projet d'implémentation

ÉVALUER ET SUIVRE LES RETOURS SUR INVESTISSEMENT

- Budgets et optimisation des dépenses
- Quels financements ?
- L'analyse du retour sur investissement

Étude de cas

COMMUNIQUER ET IMPLIQUER

- Le plan de communication
 - élaborer les étapes successives
 - envisager la diffusion suivant les cibles et médias adaptés

Application pratique : élaborer un plan de communication

2
JOURS

TABLEAUX DE BORD FORMATION

Suivre l'activité et la performance du service formation

OBJECTIFS

- > Élaborer des tableaux de bord personnalisés et adaptés aux missions du service formation.
- > Sélectionner les indicateurs pertinents, analyser les données recueillies pour optimiser le pilotage de la formation.
- > Faire vivre les tableaux de bord et communiquer sur les résultats obtenus.

LES PLUS

- + Toutes les bonnes pratiques pour élaborer et restituer des tableaux de bord formation exacts et efficaces
- + La possibilité de travailler sur les tableaux de bord apportés par les participants et la mise à disposition de modèles de tableaux de bord formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants formation, chargés de mission formation, responsables et collaborateurs des services 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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 423 € HT

Réf : **TABF**

Formacode : 32089 / 44579

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/TABF

Paris Montparnasse

25 et 26 janvier 2018

31 mai et 1 juin 2018

29 et 30 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

LE TABLEAU DE BORD : MAÎTRISER SES FONDAMENTAUX

- Outil d'information et d'aide à la décision pour la stratégie de formation
- Les critères de fiabilité et de qualité
- Les tableaux de bord formation : quelles spécificités ?
- Organiser le recueil de l'information : les étapes-clés
- Identifier les attentes des différents acteurs

Brainstorming : quels sont les points-clés d'un tableau de bord pertinent ?

CONCEVOIR ET ÉLABORER DES TABLEAUX DE BORD DÉDIÉS À LA FORMATION

- Définir les objectifs du tableau de bord : que souhaite-t-on analyser, contrôler ?
- Choisir les bons indicateurs : pertinents, opérationnels, adaptés à son entreprise

Exercice pratique : définir les indicateurs pertinent pour le pilotage de l'activité formation

- Collecter les informations et organiser les données : les supports et outils
- Structurer ses tableaux de bord : les points de vigilance
- Adapter le tableau de bord au public destinataire

Application pratique : auto-diagnostic de ses tableaux de bord et préconisations d'améliorations

LES DIFFÉRENTS TABLEAUX DE LA FORMATION : OBJECTIFS ET FINALITÉS

- Pilotage stratégique
 - définir les indicateurs de performance
 - constater les écarts avec la situation souhaitée
- Gestion et suivi de l'activité formation
- Évaluation de l'efficacité des actions de formation : à chaud, à froid

Analyse de modèles-types de tableaux de bord dédiés à la formation

COMMUNIQUER SUR LES DONNÉES ET RENDRE COMPTE DES RÉSULTATS DU SERVICE FORMATION

- Faire parler ses chiffres
 - élaborer des commentaires pertinents
 - construire des graphiques pour plus de visibilité
- Rendre compte du retour sur investissement de la formation et proposer des pistes d'amélioration en fonction des résultats obtenus
- Présenter ses tableaux lors de réunions : bonnes pratiques de préparation et de prise de parole

Mise en situation : présentation de tableaux de bord

Cette formation est intégrée à :

CERTIFICAT CPFFP 

Assistant(e) formation en entreprise
p. 11
Responsable formation en entreprise
p. 9

ÉVALUER SES ACTIONS DE FORMATION


Mesurer la qualité, l'efficacité et le retour sur investissement des formations

OBJECTIFS

- > Se mettre en conformité avec les exigences de qualité de la réforme de la formation professionnelle continue.
- > Formaliser et mettre en œuvre un dispositif d'évaluation de la formation adapté à son entreprise.
- > Utiliser des outils de suivi et de contrôle permettant de mesurer et d'optimiser la qualité, l'efficacité et le retour sur investissement de ses formations.
- > Construire des tableaux de bord de suivi des évaluations et des indicateurs pertinents.
- > Effectuer une analyse approfondie des données recueillies et proposer des axes d'amélioration.

LES PLUS

- + De nombreux exercices pratiques pour évaluer ses connaissances, mettre en œuvre les points abordés et valider ses acquis
- + La construction de modèles de questionnaires, grilles d'analyse et tableaux de bord à partir de ses propres documents

CLASSE VIRTUELLE 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

RRH, responsables et assistants formation, chargés de mission formation souhaitant optimiser leur retour sur investissement formation et valider l'apport pédagogique des actions engagées
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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 525 € HT

Réf : **EVFO**

Formacode : 44539

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/EVFO

Paris Montparnasse

9 et 10 avril 2018

18 et 19 juin 2018

5 et 6 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés liées à la réforme de la formation professionnelle (loi du 5 mars 2014 et ses décrets d'application)

S'ADAPTER AUX EXIGENCES DE LA RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

- Identifier les obligations des organismes de formation en matière de qualité de l'offre de formation
- Connaître les nouvelles compétences et responsabilités des OPCA sur les exigences de la qualité de la formation

RÉPERTORIER ET CONSTRUIRE DES OUTILS D'ÉVALUATION PROPRES À LA STRATÉGIE DE SON ENTREPRISE

- Apprécier la pertinence d'une formation : en amont, en aval, à l'issue de la formation, tout au long du projet de formation
- Évaluer les acquis en amont et en aval de la formation : la pertinence de ce niveau d'évaluation
- Élaborer une grille d'évaluation à chaud : mesurer la qualité de la formation
 - choisir des critères pertinents
 - respecter la règle d'objectivité

Présentation d'un outil d'évaluation à chaud : la solution d'évaluation forMetris

Exercice pratique : élaborer un questionnaire d'évaluation à chaud adapté aux exigences de l'entreprise

- Construire un outil d'évaluation à froid : mesurer l'efficacité de la formation
 - debriefing post-formation entre le manager et le participant : les conditions de réussite
 - définir des critères d'évaluation et des objectifs de progression

Présentation d'un outil d'évaluation à froid : la solution d'évaluation forMetris

Application pratique : élaborer un questionnaire d'évaluation à froid spécifique à son entreprise

EXPLOITER ET COMMUNIQUER LES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

- Élaborer des outils de suivi pour évaluer l'intervenant et le prestataire
- Sélectionner des indicateurs pertinents et opérationnels adaptés aux spécificités de l'entreprise
 - clarifier la demande des destinataires : que souhaitent-ils suivre / contrôler ?
 - recueillir les informations : les qualités d'un bon indicateur
- Mesurer l'impact et le retour sur investissement des actions
 - évaluer le ROI des actions de formation
 - mettre en place des tableaux de bord de suivi des évaluations à chaud et à froid
 - proposer des pistes d'amélioration en fonction des résultats obtenus

Brainstorming : échange en grand groupe sur les typologies de tableaux de bord à mettre en place en fonction des situations rencontrées

- Valoriser en interne l'évaluation de la formation : quels sont les moyens et supports de communication ?

Cette formation est intégrée à :

CERTIFICAT CPFFP 

Assistant(e) formation en entreprise
p. 11

Formateur d'adultes en entreprise

p. 13

Responsable formation en entreprise

p. 9

SERVICE FORMATION : MARKETING ET PLAN DE COMMUNICATION

Comment promouvoir ses actions de formation et impliquer les collaborateurs ?

OBJECTIFS

- Mettre en place un plan de communication efficace pour faire connaître la politique formation de l'entreprise et valoriser les actions du service formation.
- Utiliser les outils de communication et de marketing pour promouvoir ses formations et motiver les collaborateurs à se former.
- Rendre son offre de formation visible et attractive.
- Développer ses qualités de communicant et contribuer au développement de l'image positive du service formation.

LES PLUS

- + La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents : plan de communication, notes intranet, programmes de formation....
- + Des mises en situation individuelles et conseils personnalisés du consultant pour optimiser sa communication et son marketing de la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs et responsables formation, responsables RH/personnel, chargés de mission 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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 423 € HT

Réf : **MAFO**

Formacode : 46311 / 15004 / 44557

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/MAFO

Paris Montparnasse

1 et 2 février 2018

3 et 4 mai 2018

27 et 28 septembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

ENJEUX ET OBJECTIFS DE LA COMMUNICATION INTERNE POUR LE SERVICE FORMATION

- Comprendre l'importance d'un message clair vis à vis de sa politique formation, ses actions de formation
- Répertoire les potentiels freins et résistances : communiquer pour les anticiper
- Comprendre les sources de motivation des salariés pour se former : un préalable essentiel

FAIRE CONNAÎTRE SA POLITIQUE ET SON OFFRE FORMATION : DÉFINIR UN PLAN DE COMMUNICATION/MARKETING

- Optimiser les process de communication en interne
 - réaliser l'état des lieux du circuit d'information actuel : auprès des managers, des collaborateurs et de la direction
 - identifier les écarts entre information communiquée et attentes des différents acteurs
 - formaliser ses procédures
 - Utiliser l'intranet RH ? Atouts et points de vigilance

Autodiagnostic des process de communication existants dans son entreprise

- Intégrer et impliquer les managers dans les projets formation
 - assurer la compréhension des objectifs de formation : une nécessité
 - organiser la communication auprès des équipes, la remontée d'information
- Communiquer autour des droits des salariés à la formation, suite à la réforme
 - les nouveaux dispositifs d'accès et modalités de départ en formation
 - les démarches et délais
 - informer sur les autres acteurs de la formation
- Mener des actions de communication, de marketing en interne : comment donner envie aux salariés de se former ?
 - les différents supports et mode de communication : témoignage, brochure, affiche, teaser, intranet...
 - utiliser les techniques marketing innovantes

Application pratique : déterminer les supports de communication les plus adaptés selon l'offre à promouvoir

RENDRE ATTRACTIVE SON OFFRE DE FORMATION

- Diversifier les outils pédagogiques
- Varier les modes de formation : e-learning, présentiel, blended learning
- Travailler l'attrait des programmes de formation
 - importance de la maquette du programme : soigner son design
 - rendre le programme attractif et concret pour susciter l'intérêt

Exercice pratique : à partir de programmes existants, repérer les règles essentielles d'un programme attractif

MIEUX COMMUNIQUER : VALORISER SES MISSIONS ET GAGNER EN CRÉDIBILITÉ

- Développer le capital image du service formation
- Établir une relation de confiance avec ses interlocuteurs internes
- Optimiser la préparation et l'animation de ses réunions
- Développer ses qualités de communicant
 - les clés de la communication verbale et non verbale
 - adapter sa communication selon le type de situation et l'interlocuteur
 - faire passer ses idées : les techniques d'argumentation
 - communiquer en situations difficiles (tensions, objections...)

Mises en situation issues de cas concrets

INFORMATION ET CONSULTATION DU CE EN MATIÈRE DE FORMATION

Sécuriser ses pratiques suite à la réforme

OBJECTIFS

- > Connaître les nouvelles obligations légales d'information et de consultation du CE en matière de formation, suite à la réforme.
- > Sécuriser ses pratiques concernant la Base de Données Économiques et Sociales (BDES) et prévenir le délit d'entrave.
- > Mettre à jour et optimiser ses process en matière de calendrier de consultation.
- > Préparer et animer les réunions de consultation du CE.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle qui répond à toutes les questions sur l'information-consultation du CE
- + La remise d'un guide méthodologique complet pour préparer et mener à bien ses réunions avec le CE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables formation, directeurs et responsables ressources humaines en charge de la formation, chargés de mission 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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
903 € HT

Réf : **CEFO**

Formacode : 33047 / 46311 / 32002

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/CEFO

Paris Montparnasse

3 avril 2018

18 septembre 2018

7 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

1
JOUR

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment, le décret d'application de la loi Rebsamen du 29 juin 2016 relatif aux modalités de consultation des Instances Représentatives du Personnel (IRP), les dernières jurisprudences...

INFORMATION-CONSULTATION DU CE EN MATIÈRE DE FORMATION : QUELLES OBLIGATIONS ?

- Distinguer les compétences générales et attributions des différentes instances : CE, DP, DUP, DS, CHSCT
- Consultation du CE, du CCE, de la commission formation sur la politique formation et sa mise en œuvre
 - les différents thèmes : orientation de la formation professionnelle, plan de formation, GPEC...
 - réunions obligatoires, périodicité et contenu : les nouvelles modalités suite à la loi Rebsamen

BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUE ET SOCIALES (BDES) ET FORMATION

- Contexte et cadre légal de la BDES
 - quels sont les entreprises concernées ?
 - délais de mise en œuvre
 - règle d'accès
- Contenu de la BDES en lien avec la formation
 - les informations obligatoires
 - quelles durées de mise en ligne et obligations de mise à jour ?

Diagnostic des informations relatives à la formation devant figurer dans la BDES de son entreprise

CONSTRUIRE LE CALENDRIER DE CONSULTATION DU CE, CCE, DE LA COMMISSION FORMATION

- Articuler les consultations sur la formation avec les autres consultations du CE
- Coordonner les consultations CE/CCE : les compétences respectives clarifiées par la loi Rebsamen
- Possibilité de tenir des réunions communes avec d'autres IRP : une nouveauté à organiser

Cas pratique : adapter son calendrier de consultation du CE, à la nouvelle réglementation

ORGANISER ET ANIMER LES RÉUNIONS : LES POINTS-CLÉS

- Préparer ses réunions
 - délais et modalités de convocation
 - quels sont les documents à remettre en amont ?
 - déroulé-type d'une séance
 - procès-verbaux : instauration d'un délai d'établissement des PV
- Organiser les séances : les nouveautés de la loi Rebsamen
 - le recours à la visio-conférence : quelles modalités ?
 - possibilité d'enregistrement ou de sténographie

Cas pratique : préparer son intervention (trame du contenu, documents, argumentaire...)

- Communiquer les informations
 - informer (sur l'activité, le bilan...) et définir des commentaires pertinents

Exercice pratique : à partir d'un cas d'entreprise, présenter un projet de plan de formation

- Conduire la réunion : maîtriser les règles d'animation
 - gérer les questions
 - argumenter
 - faire face aux désaccords, aux tentatives de déstabilisation

Mises en situation de réunions formation avec le CE, issues de cas concrets

SANCTIONS EN CAS DE NON CONSULTATION

- La saisie par le CE d'une instance juridique
- Le délit d'entrave : les sanctions encourues suite à la loi Macron

PLAN DE FORMATION

4
joursPOUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET POUR UN COÛT OPTIMISÉ

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

**DROIT DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE**MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET LES
IMPACTS DE LA RÉFORME**2 JOURS** - Réf. : **PLAN**

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

MODULE #2

**CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN
DE FORMATION**GÉRER AVEC EFFICACITÉ L'ÉLABORATION ET LE SUIVI
DU PLAN**2 JOURS** - Réf. : **PLFO**

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

OBJECTIFS

- > Connaître la réglementation de la formation et l'élaboration du plan de formation.
- > Intégrer les incidences de la réforme de la Formation Professionnelle Continue (FPC).
- > Distinguer les différents dispositifs d'accès à la formation et gérer le plan de formation, le CPF et la professionnalisation.
- > Connaître les différentes étapes d'élaboration du plan de formation et identifier les conditions de réussite.
- > Clarifier les besoins en formation et concevoir un plan adapté à ces besoins et à ceux de l'entreprise.

TARIF

~~2 846 € HT~~**2 419 € HT**

Validité 30/06/2018
 Inclus : forfait repas, support, e-ressources
 et évaluation forMetris

Réf : **MOPLAN**

Formacode : 44557 / 44508

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :
www.gereso.com/MOPLAN

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Maîtriser l'environnement juridique et les impacts de la réforme


OBJECTIFS

- > Connaître la réglementation relative à la formation professionnelle continue.
- > Mesurer les incidences de la réforme de la Formation Professionnelle Continue (FPC) sur ses pratiques au quotidien.
- > Connaître et articuler au mieux les différents dispositifs d'accès à la formation : Compte Personnel de Formation (CPF), contrat et période de professionnalisation...
- > Intégrer les principes-clés de la gestion du plan de formation.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle permettant une mise en application concrète de la réglementation de la formation dès le retour en entreprise
- + Des apports d'outils pratiques et opérationnels
- + Des exercices pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques : quiz, mini cas, analyse de documents

+ 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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 423 € HT

Réf : **PLAN**

Formacode : 44557 / 13214

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/PLAN

Paris Montparnasse

15 et 16 janvier 2018

12 et 13 février 2018

22 et 23 mai 2018

10 et 11 septembre 2018

12 et 13 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment, les impacts de la réforme de la formation professionnelle et de ses décrets d'application, de la loi Travail sur le CPF...

MESURER LA PLACE ET LE RÔLE DE LA FORMATION AU SEIN DE L'ENTREPRISE

- Faire le lien entre formation et Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)
 - Appréhender les nouvelles responsabilités sociales de l'employeur
 - Mettre en place une stratégie de communication au sein de l'entreprise
- Brainstorming sur les meilleures pratiques de communication en interne**

MAÎTRISER LES ASPECTS FINANCIERS

- Distinguer les différents types de contributions : légales, volontaires et conventionnelles
- Appréhender les nouvelles modalités de prise en charge de l'OPCA
- Optimiser la collaboration avec son OPCA : leurs missions, leurs services
- Bénéficier de l'intervention du FPSPP

Quiz sur les connaissances en ingénierie financière

CERNER LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Différencier précisément les objectifs : adaptation au poste, maintien dans l'emploi, développement des compétences
 - Identifier les caractéristiques d'une action de formation après la réforme
 - Appréhender la Formation Ouverte À Distance (FOAD) : les nouvelles modalités
 - Connaître les modalités de départ d'un salarié en formation : rémunération, allocation formation
 - Distinguer les critères d'appréciation de la qualité de la formation : enjeux des différents acteurs
- Exercice pratique sur le cadre réglementaire**

DISTINGUER LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS D'ACCÈS À LA FORMATION

- Gérer le Compte Personnel de Formation (CPF) : les impacts de la loi Travail
 - liste des formations "CPFables" par le COPANEF, COPAREF, CPNE
 - modalités d'alimentation : crédit plafonné, affectation du solde du DIF, abondement
 - principes d'utilisation et de mobilisation du CPF
 - financement du CPF : quel impact pour l'employeur et le salarié ?
- Appréhender le Compte Personnel d'Activité (CPA)
 - regroupement de 3 comptes (CPF, C3P et CEC) : quelles utilisations ?

Exercice de connaissances du dispositif

- Sécuriser les parcours professionnels : le contrat de formation en alternance et la période de professionnalisation
 - quelles modifications apportées par la réforme de la FPC ?
 - différence entre contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation
 - avantages et obligations de chaque dispositif, procédure de mise en œuvre

Quiz : les caractéristiques de la période de professionnalisation

Exercice pratique sur le choix des contrats de formation en alternance

- Identifier les autres modalités de départ en formation : les congés individuels (CIF, CBC/CVAE)
 - caractéristiques et règles applicables

Étude de cas : retenir les dispositifs les plus pertinents selon le projet du collaborateur

Échange pratique sur la mise en place d'un catalogue "CPFable"

PRENDRE EN COMPTE LES MESURES DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Création de l'entretien professionnel et état des lieux tous les six ans
- Reconnaissance des compétences et des qualifications
 - certifications professionnelles RNCP
 - certificats et habilitations liés à l'inventaire
 - le socle CléA
- Mise en œuvre du Conseil en Évolution Professionnelle (CEP)


METTRE EN ŒUVRE LA GESTION DU PLAN DE FORMATION


- Obligations de l'employeur
- Consultation obligatoire du CE et documents à communiquer
- Catégories des actions de formation et définition des axes prioritaires du plan
- Intégrer les contraintes de gestion et les relations avec les acteurs concernés : organismes de formation, services de contrôle, salariés

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

Quiz d'évaluation des acquis avec l'application Kahoot

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

CERTIFICAT CPFFP 

Plan de formation p. 26

Assistant(e) formation en entreprise

p. 11

Formateur d'adultes en entreprise

p. 13

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE FORMATION

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

OBJECTIFS

- > Connaître les différentes étapes d'élaboration du plan de formation et identifier les conditions de réussite.
- > Mieux clarifier les besoins en formation et mettre en place un arbitrage efficient.
- > Concevoir un plan de formation adapté aux besoins de l'entreprise et à l'évolution de la législation.
- > Structurer le plan de formation pour le présenter aux Institutions Représentatives du Personnel (IRP).

LES PLUS

- + Les méthodes, outils et retours d'expériences pour élaborer efficacement son plan de formation
- + La possibilité de travailler directement sur les documents apportés par les participants (plan de formation, documents de présentation au CE, tableaux de bord de pilotage de la formation)
- + Des exercices pratiques à intervalle régulier pour valider les acquis de la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants RH/personnel
Il est conseillé de disposer d'une bonne connaissance de l'environnement juridique de la formation ou d'avoir participé à la formation GERESO "Droit de la formation professionnelle"

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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 423 € HT

Réf : **PLFO**

Formacode : 44508

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/PLFO

Paris Montparnasse

17 et 18 janvier 2018

14 et 15 février 2018

24 et 25 mai 2018

12 et 13 septembre 2018

14 et 15 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

ÉLABORER LA POLITIQUE FORMATION EN LIEN AVEC LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

- Intégrer les enjeux de la réforme de la FPC ainsi que les obligations de l'employeur
- Adapter la stratégie de l'entreprise à son contexte socio-économique et juridique
- Traduire les composantes de la stratégie en axes de formation
- Présenter la note d'orientation "formation" à la direction

État des lieux des pratiques

Quiz sur les nouvelles dispositions légales en matière de formation professionnelle

RECUEILLIR ET ARBITRER LES BESOINS DE FORMATION

- Identifier les différentes typologies des besoins
- Distinguer un besoin d'une envie de formation
- Connaître les différentes méthodologies de recueil des besoins : enquêtes par questionnaires, entretiens individuels, méthode matricielle...
- Hiérarchiser les besoins recueillis
 - arbitrages à privilégier : les 4 niveaux
 - responsabilisation des parties prenantes

Cas pratique : les typologies de besoins en formation

CONSTRUIRE LE PLAN DE FORMATION : UNE ARTICULATION ENTRE CADRE JURIDIQUE, POLITIQUE FORMATION ET DISPOSITIFS EXISTANTS

- Identifier les principales conditions de réussite dans l'élaboration du plan de formation
- Distinguer les différentes phases de l'élaboration
- Sélectionner le mode d'organisation de la formation : inter, intra, e-learning, blended learning...
- Associer les méthodes pédagogiques et supports de formation adaptés
- Exploiter les fondements de la relation entre GPEC et formation
- Conjuguer dispositifs d'accès à la formation et dispositifs de financement
 - plan de formation
 - Compte Personnel d'Activité qui se compose du CPF, C3P, CEC
 - période de professionnalisation
 - congés individuels : CIF, CVAE et CBC
- Élaborer des parcours de professionnalisation
- Chiffrer les besoins de formation
- Comment sélectionner les prestataires dans une démarche qualité ?
- Élaborer une stratégie d'optimisation du budget de formation : choix des dispositifs, arbitrage des coûts

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

- IRP et formation : quelles sont les obligations légales de l'entreprise ?
 - renforcement du dialogue social sur la formation et les compétences
 - négociation triennale sur la GPEC
 - modalités d'abondement au CPF
- La classification des actions de formation par catégorie
- La consultation du CE
 - quels documents à fournir ? Quelles échéances à respecter ?
 - les indicateurs obligatoires

Exercice : déterminer les indicateurs pertinents à mettre sous contrôle selon les spécificités de l'entreprise

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

CERTIFICAT CPFFP 

Plan de formation p. 26

Responsable formation en entreprise
p. 9

ACTUALITÉS FORMATION

Valider la conformité de ses pratiques suite à la réforme

OBJECTIFS

- > Connaître les points clés de la réforme de la formation professionnelle et ses décrets d'applications.
- > Faire évoluer ses pratiques suite à la refonte du système de financement de la formation.
- > Gérer la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF).
- > Adapter ses offres, ses procédures et ses outils aux nouvelles obligations légales et conventionnelles.
- > Anticiper ou suivre les changements pour apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des salariés.

LES PLUS

- + Une journée pour une analyse détaillée de la réforme, de son impact sur la gestion de la formation dans son entreprise
- + Une pédagogie participative favorisant le partage d'expériences et d'expertises entre professionnels de la formation
- + Un plan d'action individualisé pour sécuriser ses pratiques au quotidien

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants des services RH/personnel
Il est recommandé de connaître l'environnement de la formation professionnelle ou d'avoir participé à une formation GERESO sur ce thème

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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
903 € HT

Réf : **PPLA**

Formacode : 13214 / 44557

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/PPLA

Paris Montparnasse

19 mars 2018

2 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment, les impacts de la réforme de la formation professionnelle et de ses décrets d'application, la loi Travail...

LA RÉFORME DE LA FORMATION : ORIGINE, CONTEXTE ET ACTUALITÉ DE MISE EN ŒUVRE

- Origines de la réforme, loi et étapes de sa mise en œuvre
- Les évolutions depuis 2014, la loi Travail

Échanges : où en est la mise en œuvre de la réforme dans votre entreprise ?

ÉVOLUTION DE LA COLLECTE ET DES FINANCEMENTS

- La nouvelle contribution unique et l'impact des seuils : bilan de la dernière collecte
- Les répercussions sur le fonctionnement des OPCA, OPACIF et leurs offres de service
- Les nouvelles missions allouées au Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSP)

Atelier pratique sur les éléments de négociations à envisager avec l'OPCA

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

- Objectif, mode d'acquisition et modalités de mise en œuvre
- Formations éligibles dans et hors temps de travail - Les différentes listes, le socle de compétences
- Les enjeux d'une gestion en direct du CPF par l'entreprise
- Financement, abondements et modalités pratiques de prise en charge
- Rôle de l'employeur, de la Caisse des Dépôts et Consignation (CDC) et de l'OPCA
- Perspectives d'évolution et Compte Personnel d'Activité (CPA)

Atelier pratique : quelle communication mettre en œuvre pour ses salariés ?

LES MODES DE DÉPART EN FORMATION DES SALARIÉS ET LEUR ÉVOLUTION

- Redéfinition de l'action de formation : la question de l'imputabilité
- L'encadrement des Formation Ouverte et A Distance (FOAD)
- Période de professionnalisation : les nouvelles dispositions
- L'alternance : les évolutions des contrats d'apprentissage et de professionnalisation
- L'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Cas pratique sur l'articulation des différents dispositifs

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP)

- Les obligations liées à l'entretien professionnel
- Contenu, modalités de mise en œuvre et de suivi
- Maîtriser les risques et éviter les pénalités
- Le bilan professionnel obligatoire tous les 6 ans
- Le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) : pour qui, comment ?

Application pratique : vérifier le calendrier et valider le plan d'action

LA QUALITÉ EN FORMATION

- Les critères et normes de qualité appliquées à la formation
- Applications du décret qualité de juin 2015 : les 6 critères, les reconnaissances CNEFOP et le data docs des OPCA
- Place et rôle des acteurs dans ces obligations qualité : l'entreprise, l'OPCA et l'organisme de formation - les échéances de mise en œuvre

LES ÉVOLUTIONS DE LA FPC

- La consultation et l'implication des IRP sur la formation et la GPEC
- Les nouvelles modalités du contrôle
- Les implications de la loi Travail sur la formation professionnelle

VÉRIFIER LA CONFORMITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA RÉFORME

- Les perspectives ouvertes par la nouvelle présidence
- Actualiser les SIRH et systèmes de gestion de la formation
- Perspectives et sources pour poursuivre la veille entamée

Quiz de validation des acquis de la formation

1
JOUR

GÉRER EFFICACEMENT LES CONTRATS D'ALTERNANCE

Apprentissage, professionnalisation...

OBJECTIFS

- Comprendre la vocation du contrat de professionnalisation et d'apprentissage et maîtriser leurs spécificités.
- Choisir le contrat de formation en alternance le plus approprié au contexte de l'entreprise.
- Suivre et intégrer l'actualité en constante évolution sur ces contrats (jurisprudence, loi réformant la formation professionnelle,...).
- Organiser les relations avec les différents partenaires : CFA, OPCA, DIRECCTE, Chambre de commerce...
- Concilier rationalisation des coûts et gestion des contraintes inhérentes à ces contrats.

LES PLUS

- + Un zoom sur des dispositifs soumis à une actualité et à des ajustements réglementaires constants
- + Des exercices réguliers pour maîtriser les points-clés de chaque dispositif

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel/paie, responsables et collaborateurs formation, recrutement, juristes en entreprise
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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

894 € HT

1 018 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **CAID**

Formacode : 33071 / 44548

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/CAID

Paris Montparnasse

20 mars 2018

8 juin 2018

15 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

1
JOUR

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : impacts de la loi Rebsamen, nouvelles dispositions applicables aux stagiaires et les élargissements institués par la loi Travail...

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- L'entrée en apprentissage
 - quelles sont les conditions à remplir par le jeune et par l'employeur ?
 - rédaction du contrat : les mentions obligatoires

Application pratique : étude commentée du formulaire rubrique par rubrique

- les formalités à suivre : relations avec la DIRECCTE, les OPCA, les écoles/CFA, les chambres des métiers ou de commerce
- quelles sont les aides accordées ? Les dernières évolutions législatives

- Le déroulement de l'apprentissage
 - formation de l'apprenti : alternance entre le CFA et l'entreprise, rôle majeur du tuteur
 - conditions de travail
 - rémunération et son régime social et fiscal
- La fin du contrat
 - modalités d'une éventuelle résiliation anticipée
 - situation de l'apprenti à l'issue du contrat

Quiz d'évaluation des connaissances sur le contrat d'apprentissage

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- L'entrée en professionnalisation
 - comprendre les enjeux du contrat de professionnalisation
 - les conditions à remplir par les deux parties
 - établir le contrat

Application pratique : étude commentée du formulaire rubrique par rubrique

- connaître les formalités à respecter auprès de la DIRECCTE, du centre de formation

- Déroulement du contrat de professionnalisation
 - organiser la formation : relations avec les OPCA
 - conditions de travail
 - rémunération
 - Les aides associées

Quiz d'évaluation des connaissances sur le contrat de professionnalisation

LES SPÉCIFICITÉS DES CONVENTIONS DE STAGE

- Conditions de validité et conditions d'emploi : les impacts de la loi du 10 juillet 2014
- Les cas de requalification possible

EXPLOITER LES FINANCEMENTS ET PILOTER SON BUDGET FORMATION

Maîtrise des contraintes budgétaires et des coûts

OBJECTIFS

- Prendre en compte les incidences des nouvelles dispositions légales sur la gestion du budget formation.
- Identifier les différentes sources de financements internes et externes de la formation.
- Développer ses compétences en ingénierie financière.
- Optimiser ses dépenses de formation et assurer un suivi budgétaire.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle sur un sujet à fort enjeu financier pour l'entreprise
- + Des cas pratiques, quiz et exercices pour évaluer ses compétences et valider ses acquis
- + La possibilité de travailler sur ses propres documents pour une approche encore plus personnalisée : budget formation, tableaux de bord de pilotage de la formation, documents présentés au CE...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants des services formation, acheteurs et chargés de mission formation, responsables des services RH/personnel, responsables administratifs et financiers chargés du budget 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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 474 € HT

Réf : **BUDG**

Formacode : 44557 / 44528

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/BUDG

Paris Montparnasse

5 et 6 mars 2018

7 et 8 juin 2018

8 et 9 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : évolutions des dispositifs et mode de financement, refonte des OPCA...

CONNAÎTRE LES OBLIGATIONS FINANCIÈRES DE L'ENTREPRISE SUITE À L'ÉVOLUTION DU CADRE LÉGAL

- Appréhender la refonte du système de financement : création d'une contribution unique
- Quelle affectation des fonds suite à la réforme ? Réorganisation des financeurs : les missions des OPCA, du FPSPP et des OPACIF
- Organiser le départ des salariés en formation : plan, CPF, contrat et période de professionnalisation, CIF, VAE, bilan de compétences

Quiz sur le financement de la formation compte tenu des nouvelles dispositions légales

INTÉGRER LE NOUVEAU CADRE RÉGLEMENTAIRE DES ACTIONS DE FORMATION

- Nouvelle définition de l'action de formation
- Panorama des dépenses de formation directes et indirectes : coûts réels / coûts cachés

Cas pratiques : répertorier toutes les dépenses inhérentes à une action de formation

BUDGÉTER SES DÉPENSES DE FORMATION

- Définir les priorités dans le plan de formation
- Mettre en place un système d'arbitrage cohérent avec la stratégie de l'entreprise
- Bâtir une offre de formation adaptée aux besoins individuels et collectifs : actions de formation, de professionnalisation, de gestion et développement des compétences
- Catégoriser ses actions de formation
- Chiffrer les coûts réels d'une formation : pédagogiques, salariaux, annexes, fonctionnement...
- Anticiper l'impact financier plan/CPA, sur temps de travail/hors temps de travail
- Combiner les dispositifs en fonction de leurs effets financiers et des enjeux stratégiques RH : plan, professionnalisation, CPF, CIF, VAE, BC

Cas pratiques : construire son budget de formation en déterminant les dispositifs de formation à privilégier

RECOURIR AUX FINANCEMENTS EXTERNES : PANORAMA DES DIFFÉRENTES AIDES PUBLIQUES

- Identifier les financements externes : EDEC, FSE, aides des conseils régionaux
- Comment obtenir des aides publiques ? Le rôle de l'OPCA

Exercice pratique : à partir du panorama des aides directes, identifier les aides envisageables pour votre entreprise

PILOTER LE PLAN DE FORMATION POUR MAÎTRISER LES COÛTS

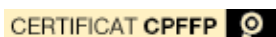
- Optimiser ses achats de formation
- Effectuer un suivi du budget en fonction du plan prévisionnel
- Élaborer un tableau de bord de suivi des coûts de formation : un outil d'aide à la décision
- Mettre en place des indicateurs pertinents

Atelier de réflexion : définir les bons indicateurs en fonction des objectifs visés

- Mettre en avant l'investissement formation auprès du CE : les informations à communiquer

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :



Responsable formation en entreprise
p. 9

OPTIMISER SES ACHATS DE FORMATION

FORMATION MIXTE : E-LEARNING + PRÉSENTIEL + WEB CONFÉRENCE

OBJECTIFS

- > Clarifier le besoin de formation et élaborer un cahier des charges lisible et structuré pour les organismes de formation.
- > Définir une méthodologie pour présélectionner les prestataires à mettre en concurrence suivant la nature et les enjeux de l'achat de formation.
- > Analyser les offres en fonction des critères d'attribution et des coefficients de pondération prédéterminés.
- > Mettre au point une méthode de comparaison des prestataires "short-listés".
- > Mener à bien une négociation d'achat de formation.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants formation, responsables des services RH/personnel, acheteurs de prestations de services
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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 152 € HT
Réf : **WACH**
Formacode : 44538

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/WACH

Paris Montparnasse

20 juin 2018

7 novembre 2018

E-LEARNING : 5 SÉQUENCES

CLARIFIER LA DEMANDE DE BESOIN DE FORMATION - 1 SÉQUENCE

- Principales sources d'analyse des besoins de formation
- Méthodes & outils de recueil des besoins de formation
- Critères d'arbitrage entre les besoins de formation

CAHIER DES CHARGES DE LA DEMANDE - 1 SÉQUENCE

- Logiques de partenariat selon la nature et les enjeux du projet de formation
- Définition du type d'ingénierie attendue : pédagogique, de formation, de changement
- Différents objectifs pour une action de formation à différencier
- Principales rubriques dans un cahier des charges de demande de formation

CRITÈRES DE PRÉSÉLECTION - 1 SÉQUENCE

- Connaissance du marché
- Choix des critères de présélection
- Mode de consultation en fonction du projet de formation

CRITÈRES D'ATTRIBUTION - 1 SÉQUENCE

- Principes clés à identifier
- Hiérarchisation en fonction de la nature et des enjeux du projet de formation
- Analyse des offres des prestataires : grille de comparaison des offres

TECHNIQUES DE NÉGOCIATION - 1 SÉQUENCE

- Préparation de la négociation : étapes à respecter, clauses négociables
- Logiques de choix : de prix, produit, territoire, partenariat
- Négociation

JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT EN PRÉSENTIEL : 1 JOUR

EN COMPLÉMENT DU (OU DES) MODULE(S) E-LEARNING PROPOSÉS, VOTRE CONSULTANT VOUS DONNE RENDEZ-VOUS À L'ESPACE GERESO DE MONTPARNASSE POUR UNE JOURNÉE D'ÉCHANGES ET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ.

LES OBJECTIFS

- Renforcer et compléter les connaissances acquises au cours du (ou des) modules de formation en ligne
- Valider la compréhension de certains points spécifiques traités dans le (ou les) module(s) e-learning
- Mettre à jour ses connaissances en intégrant les toutes dernières actualités du domaine : nouveaux textes, jurisprudence...
- Échanger en groupe sur la mise en pratique opérationnelle, à son poste de travail, des techniques et concepts abordés
- Travailler individuellement ou en sous-groupes sur des cas pratiques et des exemples concrets
- Obtenir des réponses personnalisées à ses questions sur l'ensemble des thèmes traités

DÉROULÉ DE LA JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT : 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 ou des modules e-learning suivis...

À titre d'exemple :

- Intégrer les démarches qualité en formation : impacts de la réforme
- Clarifier la demande de besoin de formation et rédiger le cahier des charges de la demande

Cas pratique : à partir de documents propres à son entreprise, rédiger le cahier des charges de la demande

- Réussir les achats de formation en e-learning

Atelier "questions-réponses" sur les bonnes décisions à retenir

- Analyser les offres et choisir les prestataires : identifier les critères d'attribution pertinents

Cas pratique : à partir du cahier des charges élaboré par le participant, déterminer la liste des critères à analyser

- Mener une négociation pertinente : valider les différentes étapes

Jeux de rôles filmés et analysés en groupe

- Identifier les zones de gains dans le processus d'achat : mise en place de tableaux de bord de retour sur investissement

Atelier : recherche en commun d'indicateurs

- Contractualiser l'achat : quels sont les règles et les critères à respecter pour une formation éligible dans le cadre de la FPC ?

Atelier "questions-réponses" sur la contractualisation de l'achat

- Mettre en place des plans d'actions individuels
- Échanges de points de vue et auto-analyse**

WEB CONFÉRENCE

À L'ISSUE DE LA FORMATION, UNE VISIO-FORMATION PERMET D'ÉCHANGER SUR LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTIONS ET DE PARTAGER LES RETOURS D'EXPÉRIENCE

FORMATION DE FORMATEUR**6**
jours**POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET POUR UN COÛT OPTIMISÉ****OFFRE MODULAIRE****MODULE #1****INGÉNIERIE DE FORMATION ET
INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE****CONCEVOIR UNE ACTION DE FORMATION : DU CAHIER
DES CHARGES À L'ÉVALUATION****3 JOURS** - Réf. : **INGE**

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

MODULE #2**FORMATEUR OCCASIONNEL - NIVEAU 1**
RÉUSSIR SES INTERVENTIONS**3 JOURS** - Réf. : **OCAS**

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

OBJECTIFS

- > S'approprier les méthodes et les outils permettant de concevoir, animer et évaluer une action de formation.
- > Développer ses compétences en ingénierie de formation et ingénierie pédagogique.
- > Intégrer les étapes nécessaires à la conception d'une action de formation et à l'élaboration d'un scénario pédagogique.
- > Renforcer ses compétences d'animateur.

TARIF**3 605 € HT****3 065 € HT**

Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation forMetris

Réf : **MOINGE**

Formacode : 44586 / 44554

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOINGE



INGÉNIERIE DE FORMATION ET INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

Concevoir une action de formation : du cahier des charges à l'évaluation

OBJECTIFS

- > Appliquer les fondamentaux de l'ingénierie de formation et de l'ingénierie pédagogique.
- > Acquérir une méthodologie pour concevoir un projet de formation efficace et cohérent.
- > Analyser la demande de formation et construire le cahier des charges.
- > Choisir de recourir à un prestataire externe, le sélectionner puis coordonner la relation.
- > Développer son action de formation en interne : de la conception des séquences pédagogiques à l'évaluation de la formation.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle sur la conception d'un projet de formation (en interne ou en externe), basée sur des mises en pratique progressives
- + De nombreuses applications, exercices pratiques et travaux en sous-groupes
- + La possibilité de travailler sur ses propres documents pour progresser dans son projet professionnel

+ Inclus : l'ouvrage **CONCEVOIR UN MODULE DE FORMATION**

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants formation, responsables RH/personnel, chargés de formation, formateurs
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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 995 € HT

Réf : **INGE**

Formacode : 44554 / 44557 / 44542

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/INGE

Paris Montparnasse

26 au 28 mars 2018

11 au 13 juin 2018

19 au 21 septembre 2018

3 au 5 décembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

3
JOURS

INGÉNIERIE DE FORMATION OU INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE ?

- Ingénierie des compétences, de formation, pédagogique ou didactique : quelle distinction ?
- Prendre en compte les ingénieries transverses : financières, documentaires et d'évaluation
- Évolution du cadre légal de la Formation Professionnelle Continue (FPC) : les impacts de la réforme 2014 sur l'ingénierie de formation
- Les acteurs de l'ingénierie de formation en entreprise : missions et organisation de la fonction formation, quelles fonctions et responsabilités des parties ?
- De l'ingénierie des compétences à l'ingénierie de formation : techniques et outils

Auto-diagnostic des pratiques dans sa structure

ANALYSER ET FORMALISER UNE DEMANDE DE FORMATION

- Recueillir efficacement les besoins de formation : distinguer les besoins collectifs, individuels et récurrents
- Comprendre la segmentation du plan de formation en actions de formation : comment identifier l'action de formation ?
- Passer des besoins aux objectifs de formation : savoir traduire la demande

QCM sur l'ingénierie de formation : du recueil des besoins à l'identification de l'action de formation

- Formaliser la demande
 - "make or buy" ? Choisir entre le développement interne ou la sous-traitance : quels sont les critères d'appréciation ?
 - réaliser le cahier des charges et rédiger l'appel d'offres : les éléments à spécifier

Application pratique : rédiger un cahier des charges

RECOURIR AUX PRESTATAIRES EXTERNES OU ORGANISMES DE FORMATION

- Identifier les prestataires du marché de la formation : acteurs public/parapublic ou privés ? Comment choisir ?
- Quelles sont les obligations du prestataire de formation ?
- Définir les modalités de la formation : inter, intra, interne ?
- Durées de formation et formats pédagogiques : FOAD, présentiel, alternance...
- Sélectionner le prestataire : quels critères de sélection ? Concevoir une matrice d'aide à la sélection
- Achat et facturation : les éléments de contractualisation
- Effectuer un suivi des actions engagées : de la convocation à l'évaluation

Étude de cas : sélectionner un prestataire

DÉVELOPPER SES PROPRES ACTIONS DE FORMATION EN INTERNE : LES CLÉS DE L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

- Construire une progression pédagogique : méthodes et principes clés
- Traduire l'objectif de formation en objectifs pédagogiques : comment formaliser l'objectif pédagogique ?

Quiz : distinguer les différents objectifs opérationnels, de formations et pédagogiques

- Choisir les méthodes pédagogiques adaptées aux objectifs, au public et au contenu de la formation
- Intégrer des innovations pédagogiques : les dernières tendances en matière de formation
- Conducteurs de la formation et scénarios de la séquence : utiliser les différents outils de programmation et de suivi

Cas pratique : concevoir le scénario pédagogique d'une séquence

- Évaluation et qualité de la formation
 - les différents niveaux d'évaluation : satisfaction, efficacité, efficience...
 - les entretiens et les outils qualité appliqués à la formation
 - importance de la communication interne et externe sur la formation

Application pratique : élaboration d'un tableau de bord de suivi

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE

Formation de formateur p. 33

CERTIFICAT CPFFP

Assistant(e) formation en entreprise
p. 11
Formateur d'adultes en entreprise
p. 13
Responsable formation en entreprise
p. 9

FORMATEUR OCCASIONNEL - NIVEAU 1



Réussir ses interventions

OBJECTIFS

- > Disposer d'une méthodologie fiable pour concevoir, animer et évaluer une action de formation.
- > Élaborer un programme de formation en cohérence avec les différents niveaux d'objectifs.
- > Construire un scénario pédagogique et savoir y intégrer des outils digitaux.
- > Développer ses compétences d'animateur : susciter l'engagement, faciliter l'apprentissage et savoir gérer un groupe de participants.
- > Progresser dans ses pratiques en sachant évaluer la qualité de ses prestations.

LES PLUS

- + Une approche opérationnelle des techniques pédagogiques pour réussir toutes ses interventions ponctuelles
- + Des tests de personnalité pour mieux se situer dans les relations interpersonnelles et en fin de formation, un auto-diagnostic pour identifier son profil de formateur
- + Un bilan de ses points forts et axes d'amélioration établi à partir des nombreux entraînements et mises en situation filmés
- + Inclus : l'ouvrage **TOUS FORMATEURS !**

OUVRAGE  CLASSE VIRTUELLE 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne ayant en charge la conception et l'animation de prestations de formation ponctuelles
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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 610 € HT

Réf : **OCAS**
Formacode : 44577

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/OCAS

Paris Montparnasse

12 au 14 mars 2018 19 au 21 décembre 2018
25 au 27 avril 2018
27 au 29 juin 2018
5 au 7 septembre 2018
21 au 23 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

OBTENIR ET COMPRENDRE LA DEMANDE DE FORMATION

- Analyser le contexte de la demande avec la méthode "CNOC"
 - Cerner le cadre réglementaire d'une action de formation
 - Cadrer la formation vis-à-vis du donneur d'ordre et des futurs participants
- Exercice pratique : identifier les différents niveaux d'objectifs d'une action de formation**

ÉLABORER UNE INTERVENTION PÉDAGOGIQUE ADAPTÉE

- Connaître les grandes étapes de l'ingénierie pédagogique
 - Élaborer un contenu pédagogique adapté aux objectifs fixés
 - Construire un scénario pédagogique
 - Choisir les méthodes pédagogiques les plus pertinentes
 - avantages et inconvénients des différentes méthodes
 - analyse du moment d'utilisation
 - Utiliser les outils digitaux en présentiel
- Cas pratique : construire son programme de formation et scénario pédagogique**
Application pratique : créer un mind-mapping et un quiz interactif
- Choisir les supports d'animation adaptés
 - Concevoir un diaporama : les grands principes à respecter

RÉUSSIR L'ANIMATION D'UNE FORMATION

- Repérer les différents stratégies d'apprentissage et s'adapter à chaque participant
- Maîtriser les techniques relationnelles dans l'intervention
 - améliorer sa communication verbale, para-verbale et non verbale
 - être à l'aise dans la prise de parole en public
 - gérer son stress
 - faire face à une situation difficile : être assertif
- Connaître les bonnes pratiques d'animation de certaines séquences pédagogiques : le démarrage et la clôture de la formation, le lancement et la conclusion d'une séquence...
- Adapter son intervention au groupe
 - prendre appui sur les attentes et problématiques des participants
 - ajuster le déroulement de la formation
 - valider la compréhension et l'appropriation des compétences transmises

Training filmé sur l'animation des séquences conçues par les participants - Débriefing individualisé


CRÉER LA DYNAMIQUE DE GROUPE

- Se familiariser avec les règles de fonctionnement d'un groupe
 - Gérer les participants difficiles ou en désaccord : la méthode de recadrage "DESC"
 - Gérer les participants non volontaires
 - Tirer parti de l'hétérogénéité du groupe
- Jeux de rôles sur les techniques de recadrage avec l'outil "DESC"**

ÉVALUER LA QUALITÉ DE SON ANIMATION

- Connaître les différents rôles de l'animateur
 - Identifier son propre style d'animateur
- Auto-diagnostic de son style d'animation**
- Situer rapidement les attentes et les profils des participants, leur niveau de satisfaction
 - Connaître et déployer les bons processus d'évaluation
 - Identifier et utiliser les critères d'évaluation les plus pertinents
- Mise en place d'un plan d'action personnalisé**

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

Formation de formateur p. 33

CERTIFICAT CPFFP 

Formateur d'adultes en entreprise
p. 13

FORMATEUR OCCASIONNEL - NIVEAU 2

Acquérir la posture de "formateur Coach"

OBJECTIFS

- > Intégrer une démarche de coaching dans l'approche pédagogique et relationnelle.
- > Mieux se connaître pour former et animer efficacement.
- > Favoriser l'adhésion, l'implication et l'autonomie des participants.
- > Mobiliser les ressources et lever les freins des participants pour atteindre les objectifs fixés.
- > Enrichir son approche relationnelle afin d'accroître son efficacité dans l'accompagnement des apprenants et faciliter le transfert des compétences.

LES PLUS

- + Un fil rouge avec une approche personnalisée pour progresser à son rythme tout en travaillant sur ses propres situations professionnelles
- + Les conseils d'une consultante certifiée en PNL associés à la mise en pratique d'un large panel de techniques pédagogiques
- + Un bilan personnalisé en fin de formation précisant les points forts et les axes de progrès

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Formateurs et consultants non professionnels, toute personne souhaitant gagner en aisance et performance dans ses animations de groupe. Il est conseillé de disposer de connaissances en ingénierie pédagogique ou d'avoir participé à la formation GERESO "Formateurs occasionnels - 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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 474 € HT

Réf : **OCA2**

Formacode : 44577

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/OCA2

Paris Montparnasse

28 et 29 mai 2018

17 et 18 décembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

S'APPROPRIER LES MEILLEURES PRATIQUES D'ANIMATION DU FORMATEUR COACH

- Identifier le rôle et les responsabilités du formateur
- Reconnaître et renforcer son propre style d'animation
- Poser un cadre de bon fonctionnement avec le groupe : les règles d'or à respecter
- Identifier les peurs et croyances des participants liées à l'expérience, l'apprentissage, la formation : les nouvelles permissions
- Créer une synergie de groupe : les bonnes techniques d'animation
- Réguler le groupe avec la méthode de recadrage "DESC"

Auto-diagnostic de son style d'animateur, de sa posture de formateur coach : questionnaire individuel et échanges d'expériences

Training filmé : adopter les pratiques du formateur coach durant chaque étape d'une formation

GUIDER LES PARTICIPANTS VERS L'AUTONOMIE : LA PÉDAGOGIE DU FORMATEUR COACH

- Concevoir des approches pédagogiques innovantes pour faciliter l'apprentissage
- Favoriser l'expérimentation en diversifiant les méthodes pédagogiques : auto-diagnostic, Post-it, QQQQCP, quiz show, brainstorming, mind-mapping...
- Faciliter la mémorisation par le VAK
- Mettre en place des mises en situations formatives : les étapes à respecter
- Favoriser le changement par la pyramide de DILTS
- Réaliser un feedback constructif : les clés de la réussite
- Réactiver et évaluer le niveau de connaissances acquis
- Élaborer un plan de progrès personnalisé pour rendre le participant pro-actif : fixer des objectifs concrets, motivants et atteignables
- Accompagner le participant en situation professionnelle et réaliser des ajustements

Exercice : identifier la méthode pédagogique la plus appropriée selon les objectifs visés

Travail d'application : créer un mind-mapping

Mises en situation avec debriefing individualisé sur la pyramide de DILTS, le feed-back...

Jeux de rôles sur les situations professionnelles rencontrées par les participants

Test VAK : êtes-vous Visuel, Auditif ou Kinesthésique ?

ADAPTER SON MODE DE COMMUNICATION AUX PARTICIPANTS

- Utiliser les techniques de communication : directe, indirecte et d'influence positive
 - différentes formes de discours : faits, jugements, suppositions, règles, généralisations
 - synchronisation verbale, para-verbale et non verbale
 - les stratégies de réussite pour agir efficacement
 - la technique des questions : les écueils à éviter
- Repérer les canaux de communication sensoriels à travers le VAK
- Renvoyer des signes de reconnaissance appropriés

Mises en situation sur des cas concrets, sur les propres situations professionnelles des participants

Mise en place d'un contrat d'évolution et de progrès individualisé de type coaching

RÉUSSIR LA MISE EN ŒUVRE DE SES FORMATIONS À DISTANCE

E-learning : de la conception à l'animation

OBJECTIFS

- > Se familiariser avec le e-learning : vocabulaire, bénéfices, limites, étapes de mise en œuvre...
- > Concevoir une action de formation, un scénario pédagogique adaptés aux formations e-learning.
- > Choisir la méthode et les outils les mieux adaptés à la mise en œuvre de ses formations à distance.
- > Acquérir les bons réflexes pour la mise en production de formations e-learning et l'administration de formations à distance.

LES PLUS

- + De nombreuses applications, exercices pratiques sur les outils du e-learning : plateforme, solution de classe virtuelle...
- + Utilisation d'une plateforme de e-learning : mise à disposition de documents, échanges via un forum, travaux à partager...
- + La possibilité de travailler sur ses propres documents pour progresser dans son projet

CLASSE VIRTUELLE 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chargés de formation, formateurs, consultants non professionnels, collaborateurs chargés d'universités d'entreprise, toute personne devant concevoir et mettre en œuvre des formations intégrant une dimension e-learning (web conférence, module de formation en ligne...)

Il est nécessaire de disposer de connaissances en ingénierie de formation, maîtriser les principaux outils bureautiques et web

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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 474 € HT

Réf : **ELEA**

Formacode : 44575 / 44593

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/ELEA

Paris Montparnasse

23 et 24 avril 2018

25 et 26 juin 2018

19 et 20 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

SE FAMILIARISER AVEC LE E-LEARNING

- Définir le terme "e-learning" et les concepts qui en découlent
 - maîtriser le vocabulaire du e-learning
 - distinguer les évolutions de la notion de formation et de ses pratiques à travers le e-learning
 - outils nécessaires et contenus de e-learning : quels avantages ? Quel coût pour le formateur ?

Exercice : les grandes étapes de la mise en œuvre d'un projet e-learning

- Cibler les avantages des formations mixtes, présentielles et e-learning (blended learning)
 - différencier les cas d'utilisation en fonction des objectifs pédagogiques à atteindre
 - différences majeures pour le formateur entre un cours présentiel et un cours à distance

Exercice : les contraintes et écueils liés au e-learning

PRÉPARER SA FORMATION E-LEARNING : CONSTRUIRE UNE SÉQUENCE DE FORMATION

Exercice : identifier les différences majeures du déroulement d'une formation présentielle et distancielle

- Préciser les notions de "synchrone" et d'"asynchrone"
 - décomposer les plus et les moins de chaque type d'activité
 - exclure l'improvisation
- Utilisation des outils pour la mise en œuvre de sa formation
 - utiliser un outil de mind-mapping
 - décomposer ses objectifs pédagogiques à travers la "Taxonomie de Bloom"

Exercice de synthèse : examiner les avantages et les limites du e-learning en vue d'optimiser sa formation

METTRE EN ŒUVRE SA FORMATION : CHOISIR LE BON OUTIL E-LEARNING

- Décomposer le cycle de conception d'un module e-learning
 - identifier les éléments en sa possession
 - estimer les coûts pour la conception des éléments multimédias
 - maîtriser le retour sur investissement de la solution choisie
- Mettre en œuvre une formation synchrone
 - utiliser une classe virtuelle
 - intégrer les règles de base pour l'animation d'une classe virtuelle
 - administrer sa classe virtuelle

Exercice : mise en œuvre d'une classe virtuelle et utilisation des outils à disposition pour une animation efficace

- Mettre en œuvre une formation asynchrone
 - utiliser une plateforme de e-learning

Exercice : créer son contenu e-learning à partir des activités pédagogiques de la plateforme


- mettre en production un module e-learning

Exercice : mettre à disposition son module de e-learning pour le groupe

TUTORAT ET SOUTIEN À L'APPRENTISSAGE EN FORMATION À DISTANCE

- Comment accompagner ses apprenants ?
- Que devient le rôle du formateur ?

Cette formation est intégrée à :

CERTIFICAT CPFFP 

Formateur d'adultes en entreprise
p. 13



PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Captivez vos interlocuteurs

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- + Une formation essentiellement pratique avec des apports théoriques ciblés et pragmatiques.
- + Des "astuces" issues de la pratique théâtrale et immédiatement transférables en milieu professionnel
- + L'adaptation à chacun par des exercices individualisés à résultat immédiat.
- + L'utilisation de la caméra vidéo pour prendre conscience de ses points forts et de ses points d'amélioration.
- + Des débriefings pointus et bienveillants.
- + Inclus : l'ouvrage **PARLER EN PUBLIC, ÊTRE ÉCOUTÉ ET CONQUAINCRE**

OUVRAGE CLASSE VIRTUELLE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 345 € HT

Réf : **PARO**

Formacode : 15002 / 15007

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/PARO

Paris Montparnasse

29 et 30 janvier 2018

6 et 7 mars 2018

23 et 24 avril 2018

26 et 27 juin 2018

23 et 24 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE

- Les principes de base de la communication : quel orateur voulez-vous être ?
- Maîtriser sa voix : respirer avec le ventre, poser sa voix et la projeter
- Exercices individuels vocaux et techniques de respiration**
- Les questions à se poser pour prendre la parole
- Préparer son discours oral : faire bon usage des notes
- Gérer son trac et son stress

Mise en situation individuelle filmée - Debriefing

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

- S'ancrer au sol et maîtriser les premières secondes
- Le pouvoir du regard : « adresser » son message à son public
- Prendre conscience de sa posture et maîtriser ses gestes
- Se faire entendre

Entraînement individualisé : s'approprier les outils et travailler sur ses points d'amélioration

CONSTRUIRE SON MESSAGE POUR QU'IL SOIT PERCUTANT

- 7 possibilités pour soigner son accroche
- Structurer son intervention : la règle de trois, gérer les transitions entre les différents points de son intervention
- Conclure : résumer et inviter son public à l'action

Exercice pratique : structurer une intervention professionnelle de cinq minutes

METTRE EN VALEUR SON MESSAGE POUR TOUCHER SON PUBLIC

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

Mise en situation filmée et débriefing : présentation individuelle professionnelle de cinq minutes

IMPROVISER UNE INTERVENTION

- Être réactif et conserver son leadership en toute circonstance
- Faire confiance et se faire confiance

Exercices d'improvisation théâtrale

ÉVALUER SES PRISES DE PAROLE EN PUBLIC

- Déceler objectivement ses points forts et ses points d'amélioration
- Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement

ÊTRE TUTEUR EN ENTREPRISE

Outils et méthodes pour un tutorat efficace

OBJECTIFS

- > Identifier le rôle et les missions d'un tuteur.
- > Comprendre les processus d'apprentissage et développer ses compétences pédagogiques.
- > Organiser son action de tutorat, mettre en place le transfert des compétences.
- > Utiliser des outils d'accompagnement et d'évaluation adaptés.

LES PLUS

- + Une boîte à outils complète avec la remise de fiches-outils du tutorat
- + Des séquences ludiques collectives ou individuelles avec mises en situation, jeux de rôles, tests et auto-diagnostics, jeux pédagogiques...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne amenée à exercer un rôle de transmission des pratiques et/ou de tuteur (dans le cadre des contrats de génération, stages, alternance, professionnalisation...)
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

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
790 € HT

Réf : **TSAV**

Formacode : 44588

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/TSAV

Paris Montparnasse

16 avril 2018

14 septembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉFINIR LES RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS DU TUTEUR

- Comprendre le contexte du tutorat
- Rôles du tuteur : professionnaliser, accompagner et rendre autonome
- Une double position : encadrer et faire confiance

Réflexion en groupe et partage d'expériences

PRÉPARER LE TUTORAT

- Répertorier les formations, postes occupés et compétences du tuteuré
- Mettre en place les moyens matériels, définir le temps nécessaire au tutorat
- Repérer les éventuels relais de compétences au sein de l'équipe
- Construire le parcours du tutorat avec le conseiller référent

REUSSIR L'INTÉGRATION : UN DÉMARRAGE ESSENTIEL

- Poser le cadre et expliquer : objectifs, déroulement, règles internes...
- Se présenter et susciter un intérêt réciproque
- Identifier les besoins du tuteuré : attentes, degré d'autonomie, capacité à s'investir...
- Questionner et reformuler les attentes, observer et écouter
- S'adapter à la génération Y : comprendre leur rapport au travail, leur mode de fonctionnement et leurs aspirations

Jeux de rôle sur des situations d'apprentissages rencontrées par les participants

TRANSMETTRE SES COMPÉTENCES

- Identifier les compétences clés à transmettre à partir des spécificités du poste
- Intégrer les spécificités de la transmission d'adulte à adulte
- Acquérir une méthode de transmission : les styles pédagogiques
- Mettre en œuvre un processus d'apprentissage pour chaque tutorat
- S'appuyer sur l'expérience du tuteuré

Cas pratique : construire un processus pédagogique

ÉTABLIR UNE RELATION DE CONFIANCE PROPICE À LA TRANSMISSION

- Donner des objectifs clairs et séquencés
- Motiver par des conseils précis et des critiques constructives
- Donner des signes de reconnaissance : valoriser les acquis, encourager la progression
- Gérer les situations difficiles : comportements inadaptés, manque de motivation, non-respect des règles ou de la hiérarchie...
 - recréer la dynamique d'apprentissage et d'investissement personnel
 - recadrer positivement

Mises en situation : "créer la relation", "adopter la bonne attitude"

ÉVALUER L'APPRENTISSAGE ET LA PROGRESSION

- Évaluer : quelle méthode utiliser ?
- Se centrer sur des faits précis : s'appuyer sur des descriptions et non des jugements
- Évaluer les comportements : les critères à utiliser
- Mener des entretiens d'évaluation
- Utiliser les outils de l'évaluation : fiche de poste, référentiel de compétences, grille de comparatif de compétences, grille de synthèse

Atelier pratique : travail sur les fiches-outils du tutorat

1
JOUR

FORMATION PROFESSIONNELLE

Métiers et pilotage de la formation

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Être responsable formation	18	DFOM	2	1 474		5 et 6			14 et 15					8 et 9	
Chargé de formation	19	ASFO	2	1 423		12 et 13			3 et 4			27 et 28			
Piloter un projet de formation	20	ACFO	2	1 423		1er et 2				5 et 6				15 et 16	
Gérer la formation à l'ère du digital	21	NING	2	1 575			29 et 30					10 et 11			
Tableaux de bord formation	22	TABF	2	1 423	25 et 26				31 et 1	31 et 1				29 et 30	
Évaluer ses actions de formation	23	EVFO	2	1 525				9 et 10		18 et 19				5 et 6	
Service formation : marketing et plan de communication	24	MAFO	2	1 423		1er et 2			3 et 4			27 et 28			
Information et consultation du CE en matière de formation	25	CEFO	1	903				3				18		7	

Droit, gestion et financement de la formation

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Droit de la formation professionnelle	27	PLAN	2	1 423	15 et 16	12 et 13			22 et 23			10 et 11		12 et 13	
Construire et présenter le plan de formation	28	PLFO	2	1 423	17 et 18	14 et 15			24 et 25			12 et 13		14 et 15	
Actualités formation	29	PPLA	1	903			19						2		
Gérer efficacement les contrats d'alternance	30	CAID	1	894			20			8			15		
Exploiter les financements et piloter son budget formation	31	BUDG	2	1 474			5 et 6			7 et 8			8 et 9		
Optimiser ses achats de formation	32	WACH	1	1 152						20				7	

FORMATION PROFESSIONNELLE

Formation de formateur et ingenierie

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Ingénierie de formation [BR]et ingénierie pédagogique	34	INGE	3	1 995			26 au 28			11 au 13		19 au 21			3 au 5
Formateur occasionnel - Niveau 1	35	OCAS	3	1 610			12 au 14	25 au 27		27 au 29		5 au 7		21 au 23	19 au 21
Formateur occasionnel - Niveau 2	36	OCA2	2	1 474					28 et 29						17 et 18
Réussir la mise en œuvre de ses formations à distance	37	ELEA	2	1 474				23 et 24		25 et 26				19 et 20	
Prise de parole en public	38	PARO	2	1 345	29 et 30		6 et 7	23 et 24		26 et 27			23 et 24		
Être tuteur en entreprise	39	TSAV	1	790				16				14			

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

☐ Formation seule

Code APE/NAF N° Siret | | | | | | | | | | | | | |

E-mail.....

E-mail.....

E-mail.....

.....

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

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 • BIOCODEX • 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 • NUTRISO • 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, SDMIS... • SIAAP...

SIÈGE SOCIAL

38, rue de la Teillaie
CS 81 826
72018 Le Mans Cedex 2

T 02 43 23 09 09

F 02 43 23 77 07

MAIL formation@gereso.fr

ESPACE FORMATION

Tour Montparnasse
33, avenue du Maine
75015 Paris

www.gereso.com



Catalogue imprimé sur papier fabriqué à partir de
bois extrait de forêts gérées selon les règles PEFC
(Programme Européen des Forêts Certifiées)