

FORMATIONS **INTER**

CERTIFICATS PROFESSIONNELS

FORMATIONS **INTRA**

COACHING

E-LEARNING

FORMATIONS FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE 2019

RETRAITE
ET PROTECTION
SOCIALE

PAIE, COTISATIONS
ET DÉCLARATIONS

COMPTABILITÉ,
FINANCE,
MARCHÉS
PUBLICS

RESSOURCES
HUMAINES

MANAGEMENT
DE PROJET

MANAGEMENT
ET LEADERSHIP

EFFICACITÉ
PROFESSIONNELLE
ET DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

www.gereso.com



GERESO

FORMATION
CONSEIL
ÉDITION



10

**BONNES RAISONS
DE VOUS FORMER
AVEC
GERESO**

**MERCI
À VOUS !**

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.

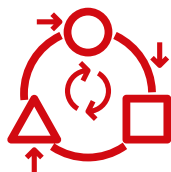


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

Après plus de **20 000 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** » et **85% des participants** recommandent GERESO (source Formetris).

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

Formations diplômantes, certificats professionnels, blocs de compétences, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations inter, journées d'actualités, blended 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 stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands comptes sont à votre écoute, pour construire avec vous **une solution formation 100 % individualisée.**

OBJECTIF CPF !

GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de **formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes** éligibles 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 

80 000

professionnels des secteurs privé
et public formés

1 500

sessions de formation interentreprises
programmées en 2019

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** sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur **expertise métier**, leurs **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

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

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

LE BLOG LES-EXPERTS-RH.COM

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

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



GERESO

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



UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ, AVANT, PENDANT & APRÈS 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.

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.

87 / 100

Indice de satisfaction 2018
(Source : Formetris)

20 000

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

GERESO est membre de la **Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)** et bénéficie également de la **qualification délivrée par l'ISQ-OPQF** pour l'ensemble des domaines de formations :

- Métiers et fonctions supports de l'entreprise
- Création, stratégie d'entreprise et fonctions associées (droit, finance, gestion)
- Techniques et Méthodes de management
- Développement de compétences comportementales
- Communication interpersonnelle
- Prévention des Risques (RPS, incendie, SST...)
- Banque, assurance, immobilier
- Services à la personne et à la collectivité

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 aussi **référéncée au Datadock**. 2 de nos certificats professionnels en Paie et Mobilité Internationale ont reçu la **certification CNCP** et sont donc enregistrés auprès de la **Liste Nationale Interprofessionnelle**.



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

L'objectif ?

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



L'expertise à 2 pas de chez vous !

LES FORMATIONS EN RÉGIONS

Parce que Paris n'est pas la France, toute l'expertise de notre réseau de consultants vient à votre rencontre dans votre région. Au final, un vrai confort : démarches simplifiées, temps de formation optimisés, 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... 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 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 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 527*



600

thématiques distinctes
en formation,
conseil et édition

6 000

prestations de conseil et de
formations sur-mesure réalisées

180

publications au catalogue
GERESO édition 2019,
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**




SOMMAIRE

À PROPOS DE GERESO

10 bonnes raisons de vous former avec GERESO	1
Grandes entreprises, à vos côtés pour réussir	6

LES FORMATIONS CERTIFIANTES



12

Gestionnaire retraite dans la fonction publique <i>Gérer les départs à la retraite dans la fonction publique</i>	CERTIFICAT CPFFP 	14
Gestionnaire paie dans la fonction publique <i>Gérer la paie et les cotisations sociales dans la fonction publique</i>	CERTIFICAT CPFFP 	16
Chargé(e) de formation dans la fonction publique	CERTIFICAT CPFFP 	18
Gestion intégrée dans la FPH	CERTIFICAT 	20




RETRAITE ET PROTECTION SOCIALE

22

RETRAITE

Retraite fonction publique <i>Liquidation de retraite et retraite pour invalidité</i>	OFFRE MODULAIRE 	23
Retraite des agents dans la fonction publique <i>Impacts de la réforme et nouvelles dispositions</i>		24
Retraite pour invalidité et départ anticipé au titre du handicap <i>Modalités de gestion et indemnisations</i>		25
Retraite des agents contractuels de droit public <i>Régime général et IRCANTEC</i>		26
Retraite du personnel médical <i>Dernières évolutions réglementaires et aspects pratiques</i>		27
Actualités et perfectionnement retraite de la fonction publique <i>Nouvelles dispositions et perfectionnement</i>	ACTU 	28
Pension de réversion dans la fonction publique <i>Formalités pratiques liées au décès</i>		29




PROTECTION SOCIALE

Accidents de service et maladies professionnelles fonction publique hospitalière <i>Formation mixte : e-learning + présentiel</i>	BLENDÉD LEARNING 	30
Inaptitude, invalidité et reclassement dans la fonction publique <i>Mettre en œuvre les procédures de reclassement</i>		31
Accidents de service et maladies professionnelles dans la fonction publique hospitalière <i>Gestion et indemnisation</i>		32
Congés maladie dans la fonction publique <i>Droits et indemnisations</i>		33
Accidents de service et congés maladie en fonction publique hospitalière <i>Droits, gestion et indemnisations</i>	OFFRE MODULAIRE 	34
Allocations chômage dans la fonction publique <i>Droits et indemnisations</i>		35
Actualités et perfectionnement allocations chômage - fonction publique <i>Mettre à jour ses connaissances et intégrer les nouveautés</i>	ACTU 	36

PAIE, COTISATIONS ET DÉCLARATIONS

37

PAIE

Paie dans la fonction publique <i>Assiette de cotisations, absences et fin de contrat</i>		38
Actualités et perfectionnement paie dans la fonction publique <i>Mettre à jour ses connaissances et intégrer les nouveautés</i>	ACTU 	39
Le prélèvement à la source dans la fonction publique <i>Impact et anticipation pour les services RH</i>	NOUVEAU  ACTU 	40
Gérer les IJSS des agents contractuels <i>Accidents du travail, maladie, maternité, paternité</i>		41

COTISATIONS ET DÉCLARATIONS

Cotisations sociales dans la fonction publique <i>Maîtriser le calcul des charges sociales</i>		42
URSSAF et fonction publique <i>Assiette de cotisations, contrôle et contentieux</i>		43
Paie du personnel médical <i>Rémunération, cotisations et congés maladie</i>		44
Comptabilité de la paie dans la fonction publique <i>Gestion financière et comptable de la fonction ressources humaines</i>	NOUVEAU 	45
DADS - N4DS dans la fonction publique <i>Remplir efficacement la déclaration</i>		46

COMPTABILITÉ ET GESTION FINANCIÈRE

Contrôle de gestion à l'hôpital <i>Piloter les coûts et optimiser la performance de son établissement</i>	48
Financement des Établissements Publics de Santé (EPS) <i>Rôle de l'ARS, T2A...Maîtriser les impacts de la nouvelle gouvernance</i>	49
Comptabilité analytique hospitalière <i>Les méthodes et outils d'analyse des coûts appliqués en établissement de santé</i>	NOUVEAU  50
Dématérialisation des documents comptables dans la fonction publique <i>Appliquer la dématérialisation de la chaîne comptable et financière dans le secteur public</i>	NOUVEAU  51
Certification des comptes des Établissements Publics de Santé (EPS) <i>Structurer sa démarche de fiabilisation des comptes</i>	52

MARCHÉS PUBLICS

Dématérialisation des marchés publics <i>Se préparer à l'échéance du 1er octobre 2018</i>	NOUVEAU  53
--	--

RESSOURCES HUMAINES

54

Statut de la fonction publique hospitalière <i>Gérer les différentes phases de la carrière</i>	55
L'essentiel de la gestion administrative des RH dans la fonction publique <i>Aspects juridiques et pratiques</i>	56
Gestion des agents contractuels de la fonction publique <i>Réglementation et aspects pratiques</i>	57
Gestion de carrières dans la fonction publique hospitalière <i>Dernières évolutions, perspectives, contentieux</i>	58
Actualités des agents contractuels de la Fonction Publique Hospitalière (FPH) <i>Impacts du décret 2015-1434 du 5 novembre 2015, loi Déontologie</i>	EXCLU INTRA  NOUVEAU  ACTU  59
L'avancement du fonctionnaire hospitalier <i>Réglementation et aspects pratiques</i>	60
L'essentiel des RH pour personnel encadrant de la fonction publique hospitalière <i>Aspects réglementaires et pratiques</i>	61
Mener à bien un reclassement dans la FPH <i>Mobilisation des acteurs et facteurs de réussite</i>	EXCLU INTRA  62
Bilan social dans la fonction publique hospitalière <i>Dispositions légales et mise en œuvre opérationnelle</i>	63
Actualités RH dans la fonction publique <i>Impacts des réformes et dernières jurisprudences</i>	ACTU  64
Assistant Médico-Administratif (AMA) <i>Maîtriser son rôle et ses missions</i>	65
Piloter la masse salariale dans la fonction publique hospitalière <i>Faire face aux contraintes budgétaires</i>	NOUVEAU  66

Plannings et gestion du temps de travail dans la fonction publique hospitalière <i>Réglementation et aspects pratiques</i>	67
Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) dans la fonction publique hospitalière <i>Composition, compétences et fonctionnement</i>	68
Le CPA dans la fonction publique <i>Actualités et opportunités du Compte Personnel d'Activité</i>	69
Plan de formation dans le secteur public <i>Gérer avec efficacité l'élaboration et la mise en œuvre du plan</i>	70
Droits et intégration des travailleurs handicapés dans la fonction publique <i>Obligations légales et politique d'intégration</i>	71
Relations entre RH et services de santé au travail dans la FPH <i>Application du décret du 4 décembre 2015</i>	72
Fondamentaux des statuts du personnel médical <i>Réglementation et aspects pratiques</i>	73

PERSONNEL MÉDICAL

74


Retraite du personnel médical <i>Dernières évolutions réglementaires et aspects pratiques</i>	75
Statuts du personnel médical - Perfectionnement <i>Dernières évolutions réglementaires et aspects pratiques</i>	76
Congés maladie du personnel médical <i>Droits et indemnisations</i>	77
Paie du personnel médical <i>Rémunération, cotisations et congés maladie</i>	78

MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

79

Gestion du temps médical <i>Réglementation et aspects pratiques</i>	80
Gestion des conflits et des personnalités difficiles - Niveau 1 <i>Prévenir et agir dans les situations conflictuelles</i>	81
Manager une équipe dans la fonction publique <i>Les missions et compétences clés du manager public</i>	82
Gestion des relations difficiles <i>Maintenir un lien constructif en situation de tension</i>	83
Gestion des conflits et des personnalités difficiles - Niveau 2 <i>Perfectionnement</i>	84
Gestion des relations difficiles en milieu hospitalier <i>Faire face aux tensions, violences verbales, comportements agressifs</i>	85
Prendre des notes et rédiger un compte-rendu <i>Techniques pour gagner en clarté et précision</i>	86
Améliorer sa mémoire au quotidien <i>Techniques de mémorisation pour gagner en performance</i>	87

CERTIFICATS PROFESSIONNELS

CERTIFICAT CPFFP 

Vous souhaitez monter en compétences ?

Vous avez déjà suivi des formations GERESO qui font partie d'un certificat ?

Participez aux autres formations qui composent votre parcours et obtenez un certificat professionnel validé par la FFP.

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

Objectifs ?

Valider son expertise métier et garantir son employabilité.

Les points-clés

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

Admission

Dossier d'inscription, accompagné d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation.

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

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

Modalités pédagogiques

Chaque parcours certifiant associe plusieurs méthodes et techniques pédagogiques :

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

La démarche pédagogique s'articule autour des points suivants :

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

Consultants formateurs

Sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises, ce sont des femmes et des hommes qui savent prendre en compte vos spécificités et s'adapter à des contextes professionnels variés et évolutifs.

Obtention du certificat

Le processus de validation des connaissances prévoit :

- Une note de contrôle continu des acquis : sur 20, correspondant à la moyenne des notes obtenues aux différentes validations des acquis intermédiaires proposées par les consultants formateurs.
- Une note d'épreuve finale : sur 40, obtenue à l'issue de l'analyse et de la soutenance devant un jury d'un mémoire professionnel de 15 à 20 pages.

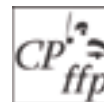
La moyenne de ces deux notes devra être supérieure ou égale à 30/60 pour que le candidat obtienne son certificat.

Certification CPFFP

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

- Un accompagnement individuel des participants tout au long du parcours certifiant
- Un contrôle des acquis de la formation : à l'issue de chaque module, un questionnaire d'évaluation des acquis de la formation est complété par le stagiaire.
- Une préparation à l'examen de fin de session
- Un examen final devant un jury professionnel composé :
 - d'un consultant expert dans le domaine concerné par la formation certifiante,
 - d'un professionnel confirmé exerçant des fonctions depuis 5 ans au sein d'une entreprise
 - du responsable du pôle formation interentreprises
- Une synthèse du parcours du stagiaire : un dossier personnel de suivi retraçant les étapes de la formation, les validations d'acquis, la synthèse du projet ainsi qu'une réflexion sur l'apport de la formation, sera établie pour chaque participant, par le consultant référent du certificat.

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



GESTIONNAIRE RETRAITE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Gérer les départs à la retraite dans la fonction publique

OBJECTIFS

- > Élaborer les dossiers de retraite des agents et en assurer le suivi.
- > Accueillir et informer les agents.
- > Gérer les relations avec les organismes de retraite (CNRACL, SRE, CNAV...).
- > Effectuer les démarches relatives à la pension de réversion, en cas de décès d'un agent en activité.
- > Gérer les dossiers complexes (agents polypensionnés, mise en retraite pour invalidité...).

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

Agents chargés de la gestion des carrières ou gestionnaires de personnel disposant d'une expérience de 3 à 5 ans. Gestionnaires de retraite disposant d'une expérience d'au moins 3 mois

Prérequis : Connaître les statuts de la fonction publique ou avoir suivi les formations "Statuts de la fonction publique d'État & des collectivités territoriales" ou "Statut de la fonction publique hospitalière" proposées par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

4

MODULES

8

JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

RETRAITE DES AGENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Impacts de la réforme et nouvelles dispositions

3 jours

(www.gereso.com/RRCL)

MODULE #3

RETRAITE POUR INVALIDITÉ ET DÉPART ANTICIPÉ AU TITRE DU HANDICAP

Modalités de gestion et indemnités

2 jours

(www.gereso.com/RINV)

MODULE #2

RETRAITE DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

Régime général et IRCANTEC

2 jours

(www.gereso.com/BRCL)

MODULE #4

PENSION DE RÉVERSION DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Formalités pratiques liées au décès

1 jour

(www.gereso.com/REVL)

PROGRAMME

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

RETRAITE DES AGENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE (3 jours - RRCL)

- Retraite des titulaires : agents de l'État (pensions civiles et militaires) et de la fonction publique territoriale et hospitalière (CNRACL)
- Retraite des agents contractuels et des Titulaires Sans Droit à pension (TSD)

RETRAITE DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC (2 jours - BRCL)

- Régime de base : assurance vieillesse du régime général (CNAV/CARSAT)
- Régime complémentaire : IRCANTEC

RETRAITE POUR INVALIDITÉ ET DÉPART ANTICIPÉ AU TITRE DU HANDICAP (2 jours - RINV)

- Départ anticipé au titre du handicap
- Conditions de mise à la retraite pour invalidité
- Procédure de mise à la retraite pour invalidité
- Conditions de validité et portée des avis des instances médicales
- Position statutaire et rémunération pendant la mise à la retraite pour invalidité
- Conséquences de la mise à la retraite pour invalidité

PENSION DE RÉVERSION DANS LA FONCTION PUBLIQUE (1 jour - REVL)

- Pension de réversion du régime des pensions civiles et militaires ou de la CNRACL
- Pension de réversion du Régime Additionnel de la Fonction Publique (RAFP)
- Réversion des agents contractuels de droit public
- Capital décès
- Prévoyance complémentaire dans la fonction publique : quelle garantie en cas de décès ?

PROMOTIONS 2019

11 au 13 mars - **RRCL**
+ 25 et 26 mars - **BRCL**
+ 4 et 5 avril - **RINV**
+ 28 mai 2019 - **REVL**

13 au 15 mai - **RRCL**
+ 11 et 12 juin - **BRCL**
+ 14 et 15 octobre - **RINV**
+ 22 novembre 2019 - **REVL**

9 au 11 septembre - **RRCL**
+ 3 et 4 octobre - **BRCL**
+ 22 novembre - **REVL**
+ 9 et 10 décembre 2019 - **RINV**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

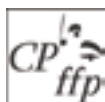
Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

4 704 € HT
(dont 1100 € 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

Réf : CER-GES-VRE



GESTIONNAIRE PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Gérer la paie et les cotisations sociales dans la fonction publique

OBJECTIFS

- > Préparer, suivre le calcul et contrôler la paie des agents
- > Saisir les éléments nécessaires à l'établissement de la paie des agents titulaires et contractuels
- > Assurer le traitement en paie des dossiers de maladie et d'accident de service des agents, qu'ils soient titulaires ou non
- > Effectuer les déclarations des cotisations mensuelles, trimestrielles et annuelles
- > Remplir les documents liés à la gestion du personnel
- > Élaborer et gérer les dossiers d'allocations chômage
- > Établir les attestations administratives nécessaires (Pôle emploi, états de services, IJ...)
- > Déclarer et payer les cotisations sociales
- > Élaborer et transmettre la N4DS
- > Savoir expliquer le détail des bulletins de paie aux agents concernés

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

Collaborateurs du service paie ou administration du personnel disposant d'une expérience de 3 mois minimum dans le domaine de la paie

Prérequis : Connaître les statuts de la fonction publique ou avoir suivi les formations "Statuts de la fonction publique d'État & des collectivités territoriales" ou "Statut de la fonction publique hospitalière" proposées par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

7
MODULES

15
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Assiette de cotisations, absences et fin de contrat

4 jours

(www.gereso.com/PACL)

MODULE #2

DOCUMENTS DE LA PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Fiabiliser ses paiements, déclarations et attestations

2 jours

(www.gereso.com/DOCL)

MODULE #3

CONGÉS MALADIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Droits et indemnités

2 jours

(www.gereso.com/CMCL)

MODULE #4

GÉRER LES IJSS DES AGENTS CONTRACTUELS

Accidents du travail, maladie, maternité, paternité

1 jour

(www.gereso.com/IJSP)

MODULE #5

COTISATIONS SOCIALES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Maîtriser le calcul des charges sociales

1 jour

(www.gereso.com/COCL)

MODULE #6

ALLOCATIONS CHÔMAGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Droits et indemnités

3 jours

(www.gereso.com/ASCL)

MODULE #7

DADS - N4DS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Remplir efficacement la déclaration

2 jours

(www.gereso.com/DACL)

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 18 mois

PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (4 jours - PACL)

- Établir le bulletin de paie
- Déterminer la rémunération : titulaires, contractuels
- Contrats aidés
- Positions statutaires
- Suspension du contrat de travail

DOCUMENTS DE LA PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (2 jours - DOCL)

- Le traitement
- Effectuer le paiement et la déclaration des charges sociales
- Remplir les attestations en cas d'absence
- Remplir les documents à la rupture du contrat de travail
- Autres obligations liées à la gestion du personnel

CONGÉS MALADIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (2 jours - CMCL)

- Congés maladie des fonctionnaires
- Règles de coordination entre le régime spécial et le régime général
- Congés maladie des agents contractuels
- Indemnisation de la maladie au régime général
- Principe du maintien de salaire : intégrer les IJSS sur le bulletin de paie
- Congé maternité, congé de paternité et congé d'accueil de l'enfant
- Accident de service, de travail et de trajet

GÉRER LES IJSS DES AGENTS CONTRACTUELS (1 jour - IJSP)

- La protection sociale des agents contractuels
- Maladie
- Invalidité
- Maternité - Paternité et accueil de l'enfant
- Accidents du travail

COTISATIONS SOCIALES DANS LA FONCTION PUBLIQUE (1 jour - COCL)

- Déterminer les bases de calcul des cotisations sociales salariales et patronales (URSSAF)
- Cotisations versées pour le risque chômage : l'assurance chômage
- Cotisations de retraite
- Déterminer le plafond de sécurité sociale
- Cas particuliers pour l'employeur

ALLOCATIONS CHÔMAGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (3 jours - ASCL)

- Le régime d'assurance chômage
- Ouverture de droit à l'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE)
- Calcul de l'allocation journalière
- Spécificités applicables aux fonctionnaires
- Paiement de l'allocation
- Les aides au reclassement
- Incidences des reprises d'activité en cours ou au terme de l'indemnisation
- Règles de coordination secteur public/secteur privé - Pôle emploi

DADS - N4DS DANS LA FONCTION PUBLIQUE (2 jours - DACL)

- Obligations déclaratives à la charge de l'employeur
- Renseignements à fournir
- Analyse des rubriques et des différentes structures
- Effectuer un contrôle simultanément à l'élaboration de la déclaration
- Traiter et vérifier les cas spécifiques
- Heures supplémentaires
- Assiette de cotisations
- Principe de la régularisation annuelle

PROMOTIONS 2019

14 et 15 janvier - **DACL**
+ 18 au 21 mars - **PACL**
+ 25 mars - **COCL**
+ 8 et 9 avril - **CMCL**
+ 23 et 24 mai - **DOCL**
+ 27 mai - **IJSP**
+ 6 au 8 juin 2019 - **ASCL**

18 au 21 mars - **PACL**
+ 23 et 24 mai - **DOCL**
+ 5 au 7 juin - **ASCL**
+ 5 juillet - **COCL**
+ 26 et 27 septembre - **CMCL**
+ 24 octobre - **IJSP**
+ 28 et 29 novembre 2019 - **DACL**

17 au 20 juin - **PACL**
+ 26 et 27 septembre - **CMCL**
+ 7 au 9 octobre - **ASCL**
+ 24 octobre - **IJSP**
+ 30 et 31 octobre - **DACL**
+ 28 et 29 novembre - **DOCL**
+ 10 décembre 2019 - **COCL**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

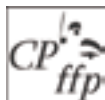
Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

7 455 € HT
(dont 1100 € 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

Réf : **CER-GES-VPA**



CHARGÉ(E) DE FORMATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE

OBJECTIFS

- > Recenser et analyser les demandes de formation individuelles et collectives
- > Identifier les orientations liées aux évolutions de services
- > Conseiller les agents et les responsables de service en matière d'évolution de compétences, d'orientation et de formation à titre individuel et collectif
- > Concevoir et mettre en œuvre le plan de formation en cohérence avec la politique RH de l'établissement
- > Programmer, organiser et évaluer les actions de formation
- > Élaborer des cahiers des charges
- > Réaliser un appel d'offre
- > Assurer la gestion budgétaire du plan de formation
- > Contribuer à la définition de la gestion prévisionnelle des RH et à sa mise en œuvre

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

Chargés de formation ou gestionnaires RH disposant d'une expérience de 3 mois au minimum

Prérequis : Aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

6

MODULES

13

JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

PLAN DE FORMATION DANS LE SECTEUR PUBLIC

Gérer avec efficacité l'élaboration et la mise en œuvre du plan

2 jours

(www.gereso.com/PFCL)

MODULE #3

ACCOMPAGNER LA CARRIÈRE DE VOS AGENTS

Construction, suivi et valorisation des parcours professionnels

2 jours

(www.gereso.com/ORIA)

MODULE #5

PILOTER LA FORMATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Tableaux de bord et bonnes pratiques pour un service performant

2 jours

(www.gereso.com/PIFO)

MODULE #2

RÉUSSIR SES ACHATS PUBLICS DE FORMATION

Spécificités, étapes-clés et stratégie pour les établissements publics

2 jours

(www.gereso.com/MPFO)

MODULE #4

ÉVALUER SES ACTIONS DE FORMATION

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

2 jours

(www.gereso.com/EVFO)

MODULE #6

INGÉNIERIE DE FORMATION ET INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Concevoir des dispositifs de formation performants et innovants

3 jours

(www.gereso.com/INGL)

PROGRAMME

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

PLAN DE FORMATION DANS LE SECTEUR PUBLIC (2 jours - PFCL)

- Cadre réglementaire de la Formation professionnelle Tout au Long de la Vie (FTLV)
- Les enjeux de la formation dans la politique RH
- Formation et Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC)
- Ingénierie de formation
- Mettre en œuvre le plan de formation
- Évaluer la formation

RÉUSSIR SES ACHATS PUBLICS DE FORMATION (2 jours - MPFO)

- Identifier les enjeux et les spécificités de l'achat de formation
- Connaître le marché de la formation : préparer ses achats
- Dispositions du Code des marchés publics pour l'achat de formation
- Élaborer un cahier des charges efficace
- Organiser la mise en concurrence et sélectionner le prestataire
- Mener une négociation pertinente avec le prestataire de formation
- Exécuter et suivre ses marchés publics de formation

ACCOMPAGNER LA CARRIÈRE DE VOS AGENTS (2 jours - ORIA)

- Orientation professionnelle dans la fonction publique : contexte et enjeux de l'accompagnement des carrières
- S'approprier les outils de l'orientation et de la mobilité
- Construire un dispositif d'orientation et de mobilité
- Conduire l'entretien d'aide à l'orientation : les bonnes pratiques

ÉVALUER SES ACTIONS DE FORMATION (2 jours - EVFO)

- 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

PILOTER LA FORMATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE (2 jours - PIFO)

- Mesurer les enjeux du pilotage de la fonction formation dans la fonction publique
- Le plan de formation : un instrument stratégique au service de la politique RH
- Construire des tableaux de bord : développer l'efficacité de son service
- Valoriser les missions du service formation

INGÉNIERIE DE FORMATION ET INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (3 jours - INGL)

- État des lieux de l'ingénierie formation dans la fonction publique
- Conduire un projet de formation
- Maîtriser le montage juridique, financier et administratif de la conception de son dispositif
- Construire son propre dispositif pédagogique
- Prendre en compte les évolutions de la formation
- Animer une séquence pédagogique

PROMOTIONS 2019

4 et 5 février - **PFCL**
+ 28 et 29 mars - **PIFO**
+ 8 et 9 avril - **MPFO**
+ 20 et 21 mai - **ORIA**
+ 12 et 14 juin - **INGL**
+ 24 et 25 juin 2019 - **EVFO**

7 et 8 mars - **PFCL**
+ 20 et 21 mai - **ORIA**
+ 17 et 18 juin - **PIFO**
+ 2 au 4 octobre - **INGL**
+ 14 et 15 octobre - **MPFO**
+ 4 et 5 novembre 2019 - **EVFO**

12 au 14 juin - **INGL**
+ 24 et 25 juin - **EVFO**
+ 30 septembre et 1er octobre - **PFCL**
+ 14 et 15 octobre - **MPFO**
+ 17 et 18 octobre - **ORIA**
+ 4 et 5 novembre 2019 - **PIFO**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

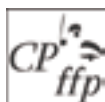
Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

7 007 € HT
(dont 1100 € 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

Réf : **CER-FOR-VRH**



GESTION INTÉGRÉE DANS LA FPH

OBJECTIFS

- > Connaître l'environnement de la paie, les rubriques et cotisations du bulletin de paie, les spécificités de la paie liées aux différents statuts, au temps de travail ou aux positions statutaires.
- > Distinguer les différentes phases de la carrière, les possibilités d'évolution de carrière des agents publics et les différentes positions administratives du personnel.
- > Comprendre les notions d'accident de service, de trajet, de maladie professionnelle et connaître les procédures à respecter.
- > Connaître la réglementation et motiver en droit et en fait les actes administratifs de gestion du personnel.
- > Assurer la tenue d'un dossier individuel (composition du dossier, modalités de classement et d'organisation, conservation...) et connaître les règles de consultation et d'accès.

ADMISSION

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

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

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires carrières et/ou paie de la Fonction Publique Hospitalière (FPH)

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

5
MODULES

11
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Assiette de cotisations, absences et fin de contrat

4 jours

(www.gereso.com/PACL)

MODULE #2

GESTION DE CARRIÈRES DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Dernières évolutions, perspectives, contentieux

2 jours

(www.gereso.com/GECH)

MODULE #3

ACCIDENTS DE SERVICE ET MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Gestion et indemnisation

2 jours

(www.gereso.com/INCH)

MODULE #4

RÉDACTION DES ACTES ADMINISTRATIFS

Structurer, rédiger et sécuriser ses actes de gestion du personnel

2 jours

(www.gereso.com/RDAC)

MODULE #5

GESTION DU DOSSIER INDIVIDUEL DE L'AGENT

Réglementation et aspects pratiques

1 jour

(www.gereso.com/DOSA)

EN OPTION

GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Réglementation et aspects pratiques

2 jours

ALLOCATIONS CHÔMAGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Droits et indemnités

3 jours

RETRAITE DES AGENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Impacts de la réforme et nouvelles dispositions

3 jours

LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP) DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Composition, compétences et fonctionnement

1 jour

PROGRAMME

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

PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (4 jours - PACL)

- Établir le bulletin de paie
- Déterminer la rémunération : titulaires, contractuels
- Contrats aidés
- Positions statutaires
- Suspension du contrat de travail

GESTION DE CARRIÈRES DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (2 jours - GECH)

- Carrière des fonctionnaires
- Mobilité des fonctionnaires
- Cessation de fonctions

ACCIDENTS DE SERVICE ET MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (2 jours - INCH)

- La notion d'imputabilité au service
- Rôle des différents acteurs médicaux
- Reconnaître l'imputabilité au service : les formalités déclaratives
- Les droits de la victime
- Appréhender la gestion de l'issue du congé imputable
- La réparation du préjudice
- Principes de gestion des AT/MP des agents contractuels de droit public

RÉDACTION DES ACTES ADMINISTRATIFS (2 jours - RDAC)

- Les principes juridiques de l'acte administratif
- La motivation des actes administratifs
- Applications pratiques : rédiger ou corriger des actes administratifs

GESTION DU DOSSIER INDIVIDUEL DE L'AGENT (1 jour - DOSA)

- Cadre juridique et principes généraux relatifs au dossier individuel
- Composition du dossier (papier/électronique)
- Consultation du dossier (papier/électronique)
- Suivi du dossier (papier/électronique)

PROMOTIONS 2019

14 février - **DOSA**
+ 14 et 15 mars - **INCH**
+ 18 au 21 mars - **PACL**
+ 1er et 2 avril - **RDAC**
+ 6 et 7 mai 2019 - **GECA**

18 au 21 mars - **PACL**
+ 6 et 7 mai 2019 - **GECA**
+ 22 mai - **DOSA**
+ 27 et 28 juin - **RDAC**
+ 16 et 17 septembre 2019 - **INCH**

17 au 20 juin - **PACL**
+ 16 et 17 septembre - **INCH**
+ 4 et 5 novembre - **RDAC**
+ 20 novembre - **DOSA**
+ 19 et 20 décembre 2019 - **GECA**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2019)

5 682 € HT
(dont 1100 € 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

Réf : CEG-VRH-FPH



RETRAITE ET PROTECTION SOCIALE

An abstract graphic design featuring two large, overlapping circles in a lighter shade of red against a darker red background. A thin white line starts from a small white circle on the right edge and extends diagonally downwards, crossing the circles.

RETRAITE FONCTION PUBLIQUE

5
JOURSPOUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

RETRAITE DES AGENTS DANS
LA FONCTION PUBLIQUE

Impacts de la réforme et nouvelles dispositions

3 JOURS - Réf. : RRCLRetraite des titulaires : agents de l'État (pensions civiles et militaires) et de la fonction
publique territoriale et hospitalière (CNRACL)

Retraite des agents contractuels et des Titulaires Sans Droit à pension (TSD)

MODULE #2

RETRAITE POUR INVALIDITÉ
ET DÉPART ANTICIPÉ AU TITRE
DU HANDICAP

Modalités de gestion et indemnisations

2 JOURS - Réf. : RINV

Départ anticipé au titre du handicap

Conditions de mise à la retraite pour invalidité

Procédure de mise à la retraite pour invalidité

Conditions de validité et portée des avis des instances médicales

Position statutaire et rémunération pendant la mise à la retraite pour invalidité

Conséquences de la mise à la retraite pour invalidité

OBJECTIFS

- > Disposer d'une vision complète et détaillée des régimes de retraite des agents titulaires, contractuels et titulaires sans droits.
- > Connaître les modalités et procédures de départ anticipé au titre du handicap, de mise à la retraite pour invalidité.
- > Connaître la valeur des droits acquis dans les différents régimes.
- > Connaître les modalités de calcul de la pension d'invalidité.
- > Comprendre les impacts de la loi de réforme des retraites du 20 janvier 2014 et de ses décrets d'application.

TARIF Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

2 785 € HT - 3 276 € HT**2 937 € HT** avec abonnement e-ressources d'1 an à :**Les retraites des agents de la Fonction
publique**

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : MORRCL

Formacode : 33004 / 13041

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MORRCL



RETRAITE DES AGENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Impacts de la réforme et nouvelles dispositions

OBJECTIFS

- > Disposer d'une vision complète et détaillée des régimes de retraite des agents publics, titulaires et contractuels.
- > Connaître la valeur des droits acquis dans les différents régimes.
- > Établir les liens entre les différentes affiliations.
- > Comprendre les impacts de la loi de réforme des retraites du 20 janvier 2014 et de ses décrets d'application.

LES PLUS

- + 3 jours pour un panorama complet des systèmes, calculs et modalités de liquidation de retraite des agents titulaires et contractuels
- + Les réponses d'un consultant spécialisé en retraite et protection sociale, secteur public et privé
- + La possibilité d'évoquer en détail la situation des carrières mixtes public/privé
- + En option :
- + Inclus le module e-learning : La retraite des agents dans la fonction publique

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel et paie, agents chargés de la gestion des carrières et des retraites

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 844 € HT

1 996 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites des agents de la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **RRCL**

Formacode : 33004 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/RRCL

Paris Montparnasse

11 au 13 mars 2019

13 au 15 mai 2019

9 au 11 septembre 2019

18 au 20 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

3
JOURS

RETRAITE DES TITULAIRES : AGENTS DE L'ÉTAT (PENSIONS CIVILES ET MILITAIRES) ET DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ET HOSPITALIÈRE (CNRACL)

- Affiliation des agents : condition d'emploi
- Assiette et taux de cotisations
- Constitution du droit à pension
 - quelle durée de services pour bénéficier d'une pension ?
 - les services et périodes retenus pour la constitution du droit
- Liquidation à l'âge de la retraite ou par anticipation
 - âge d'ouverture de droits : catégorie sédentaire et catégorie active
 - départ anticipé au titre des "15 ans - 3 enfants" ou enfant handicapé (impacts du décret 2016-810 du 16 juin 2016), conjoint infirme
 - retraite pour invalidité
 - départs anticipés (carrières longues ou agents handicapés)
- Calcul de la pension
 - base de calcul, taux de pension maximum, durée d'assurance liquidable et durée d'assurance carrière, allongement de la durée d'assurance, relèvement des bornes de limite d'âge, mode de calcul de la décote et de la surcote

Cas pratiques : calculs de retraite avec décote et surcote

- le minimum garanti : quelles conditions de versement ?
- accessoires de pension : majoration pour enfants, supplément de pension NBI...

Étude d'un décompte de retraite récent

- Les règles de cumul emploi-retraite
- Réversion de la pension : nouvelles modalités de répartition de la pension de réversion entre orphelins (décret 2015-103 du 2 février 2015)
- Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) : acquisition de droits sur les primes, calcul des droits, conditions de liquidation

RETRAITE DES AGENTS CONTRACTUELS ET DES TITULAIRES SANS DROIT À PENSION (TSD)

- Régime général de la sécurité sociale (CNAV/CARSAT)
 - assiette et taux de cotisations, relèvement de l'âge de la retraite
 - modalités de calcul de la pension : base de calcul, taux de pension, trimestres cotisés et validés, conséquence de la décote/surcote
 - conditions de liquidation
 - cessation d'activité et cumul emploi-retraite : règles applicables depuis le 1er janvier 2015
 - pension de réversion du régime général
- Régime complémentaire IRCANTEC
 - assiette, taux de cotisations
 - validation des points : cotisés, validés, gratuits
 - calcul de la surcote
 - calcul de la pension, avec ou sans abattement

Étude du relevé de carrière récent d'un agent contractuel

- pension de réversion de l'IRCANTEC

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE

CERTIFICAT CPFFP

Retraite fonction publique p. 23

Gestionnaire retraite dans la fonction publique Gérer les départs à la retraite dans la fonction publique p. 14



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr


RETRAITE POUR INVALIDITÉ ET DÉPART ANTICIPÉ AU TITRE DU HANDICAP

Modalités de gestion et indemnités

OBJECTIFS

- > Connaître les modalités de départ anticipé au titre du handicap.
- > Déterminer les cas de mise à la retraite pour invalidité et en maîtriser la procédure.
- > Informer les agents sur les démarches à suivre.
- > Connaître les modalités de calcul de la pension d'invalidité.

LES PLUS

- + Une formation pratique et ancrée dans l'actualité permettant de maîtriser la gestion de la sortie de service pour invalidité et handicap
- + Un consultant disposant d'une expérience "terrain" pour répondre à toutes les questions qui se posent autour de la mise à la retraite pour invalidité
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Agents chargés de la gestion des carrières et des retraites, gestionnaires des services RH/personnel/ paie, agents administratifs, tout agent public souhaitant approfondir ses connaissances de l'emploi public

Prérequis : Connaître les congés maladies et la retraite des fonctionnaires

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 432 € HT

1 584 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites des agents de la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **RINV**

Formacode : 33004 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/RINV

Paris Montparnasse

7 et 8 février 2019

4 et 5 avril 2019

20 et 21 juin 2019

14 et 15 octobre 2019

9 et 10 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

DÉPART ANTICIPÉ AU TITRE DU HANDICAP

- Conditions de durée d'assurance
- Appréciation des conditions de handicap : réforme des retraites 2014
- Définition de l'âge d'ouverture de droit
- Identification des conditions de calcul de la pension
- Calcul de la majoration de pension

Cas pratique : définition de la date d'ouverture de droit et des conditions de liquidation de la pension au titre du handicap

CONDITIONS DE MISE À LA RETRAITE POUR INVALIDITÉ

- Appréciation de l'incapacité totale et définitive aux fonctions
- Le moment de la contraction ou de l'aggravation de l'invalidité
- Épuisement des droits statutaires à congés
- Avis favorable de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) ou du Service des Retraites de l'État (SRE)

PROCÉDURE DE MISE À LA RETRAITE POUR INVALIDITÉ

- Qui peut lancer la procédure ?
- Conditions de saisine de la commission de réforme ou du comité médical
- Quand saisir la commission de réforme ?

CONDITIONS DE VALIDITÉ ET PORTÉE DES AVIS DES INSTANCES MÉDICALES

- Respect de la procédure
- Le quorum
- Objet, précisions et motifs de l'avis
- La portée des avis

POSITION STATUTAIRE ET RÉMUNÉRATION PENDANT LA MISE À LA RETRAITE POUR INVALIDITÉ

- Radiation des cadres pour invalidité à l'issue des droits statutaires à congés
- Mise en disponibilité d'office pour raison de santé durant la procédure : une obligation ?
- Date d'effet de la radiation des cadres et effet rétroactif de la pension

CONSÉQUENCES DE LA MISE À LA RETRAITE POUR INVALIDITÉ


- Modalité de calcul de la pension civile/CNRACL d'invalidité
- Minimum invalidité
- Invalidité imputable au service : rente viagère d'invalidité
- Accessoires de pension : majoration tierce personne
- Cumul de la pension d'invalidité avec une rémunération et les Allocations d'aide au Retour à l'Emploi (ARE)
- Conséquences d'une nouvelle titularisation

Cas pratique : calcul d'une pension d'invalidité et d'une rente viagère d'invalidité

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

CERTIFICAT CPFFP 

Retraite fonction publique p. 23

Gestionnaire retraite dans la fonction publique
Gérer les départs à la retraite dans la fonction publique p. 14


RETRAITE DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

Régime général et IRCANTEC

OBJECTIFS

- > Appréhender les mécanismes des régimes de retraite des agents contractuels (base et complémentaire).
- > Mesurer les incidences de la réforme des retraites sur les cotisations, les conditions d'ouverture de droits et le calcul des pensions.
- > Informer et répondre aux questions des agents contractuels sur le régime de base et complémentaire.

LES PLUS

- + Une formation de perfectionnement pour conseiller les agents aux carrières particulières : agents contractuels, carrière mixte...
- + Un intervenant disposant d'une double compétence en retraites du secteur privé et du secteur public
- + De nombreux cas pratiques tout au long de la formation pour valider ses acquis
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel, carrières ou paie, agents chargés de la gestion des agents contractuels et/ou des retraites
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 432 € HT
 1 584 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Les retraites des agents de la Fonction publique
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)
 Réf : **BRCL**
 Formacode : 33004 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/BRCL

Paris Montparnasse

25 et 26 mars 2019
 11 et 12 juin 2019
 3 et 4 octobre 2019
 12 et 13 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

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

RÉGIME DE BASE : ASSURANCE VIEILLESSE DU RÉGIME GÉNÉRAL (CNAV/CARSAT)

- Cotisations : rémunération soumise à cotisations et taux de cotisations
- Conditions d'ouverture de droits : relèvement de l'âge de départ en retraite de 60 à 62 ans
- Définition de la durée d'assurance au régime général
 - périodes d'activité, périodes assimilées (service militaire, chômage, maladie...)
 - possibilités de rachat : années d'études supérieures, années incomplètes et années d'activité à l'étranger
 - majorations de la durée d'assurance : majoration pour enfants, coordination avec le régime spécial des titulaires...
- Calcul de la pension selon la carrière des agents
 - base de calcul : moyenne de salaires plafonnés sur 25 ans
 - taux de pension
 - allongement de la durée d'assurance carrière (tous régimes confondus)
 - impact de la surcote et de la décote

Cas pratique : simulation d'un calcul de pension au régime général

- Cessation d'activité et conditions de liquidation
 - possibilités de départs anticipés : au titre des carrières longues (nouveaux cas de départ) et du handicap (extension du dispositif)
 - atteinte de la limite d'âge et possibilités de report pour raisons familiales ou carrière incomplète
 - cumul emploi-retraite : règles applicables depuis le 1er janvier 2015
 - réversion de la pension : bénéficiaires, conditions d'attribution, montant de la réversion

RÉGIME COMPLÉMENTAIRE : IRCANTEC

- Cotisations IRCANTEC
 - rémunération soumise à cotisations, taux de cotisations
- Calcul de la pension IRCANTEC
 - validation des points : cotisés, validés, gratuits
 - condition de liquidation avec ou sans abattement
 - la surcote

Cas pratique : validation des points et liquidation

- nouvelle revalorisation de la valeur du point IRCANTEC et du salaire de référence
- pension de réversion
- Étapes de la liquidation - IRCANTEC
 - reconstitution de la carrière
 - droit à l'information
 - demandes de retraite

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire retraite dans la fonction publique Gérer les départs à la retraite dans la fonction publique p. 14



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr


RETRAITE DU PERSONNEL MÉDICAL

Dernières évolutions réglementaires et aspects pratiques

OBJECTIFS

- > Connaître les mécanismes des régimes de retraite du personnel médical dans la fonction publique.
- > Mesurer les incidences des différentes réformes en cours ou à venir.
- > Comprendre les différents dispositifs d'aménagement de carrière : cumul d'activités, cumul emploi-retraite.

LES PLUS

- + 2 jours pour un panorama complet des régimes de retraite du personnel médical dans la fonction publique
- + La prise en compte de l'actualité la plus récente dans le domaine des retraites reliées aux spécificités du statut du personnel médical
- + Les réponses d'un consultant spécialisé en protection sociale du secteur public et privé
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel et paie, agents chargés de la gestion des carrières et des retraites

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 432 € HT

1 584 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites des agents de la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **RMED**

Formacode : 13041 / 33004

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/RMED

Paris Montparnasse

18 et 19 mars 2019

1 et 2 juillet 2019

7 et 8 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

CONTEXTE DE LA RETRAITE DU PERSONNEL MÉDICAL

- Panorama du système de retraite français
- Statuts et particularités du personnel médical dans la fonction publique : personnel en formation, personnel hospitalo-universitaire, personnel médical hospitalier

LA RETRAITE DU PERSONNEL MÉDICAL HOSPITALIER

- Personnel médical concerné : permanent et contractuel
- Régime de base : le régime général de sécurité sociale (CNAV/CARSAT)
 - cotisations : rémunération soumise à cotisations et taux de cotisations
 - conditions d'ouverture de droits : âge légal, versement de cotisations
 - acquisition de droits en trimestres et calcul de la pension
 - calcul de la surcote et de la décote
 - modalités de liquidation : reconstitution de la carrière, droit à l'information, demande de retraite
- Régime complémentaire (IRCANTEC)
 - cotisations : spécificités liées au statut du personnel médical
 - validation des points de retraite : cotisés, validés, gratuits
 - calcul de la pension IRCANTEC
 - calcul des droits avec ou sans abattement
 - impact de la surcote
- Charges sociales et fiscales sur les retraites

Cas pratique de synthèse : régime général et complémentaire

LE CAS SPÉCIFIQUE DU PERSONNEL HOSPITALO-UNIVERSITAIRE

- Personnel médical concerné : agent titulaire de la Fonction Publique d'État (FPE)
- Retraite servie au titre des émoluments universitaires
 - régime principal : conditions d'ouverture de droits et calcul de la pension SRE
 - retraite additionnelle RAFF : conditions d'ouverture de droits et calcul de la pension
- Retraite servie au titre des "activités accessoires"
 - sur les émoluments hospitaliers : la RAFF ou l'épargne retraite facultative
 - en cas d'exercice d'une activité privée à l'hôpital public : la retraite CARMF

Étude comparative avec la retraite du personnel médical hospitalier

LES AMÉNAGEMENTS DE CARRIÈRE

- Le cumul d'activités : conditions, cotisations, acquisition de droits à la retraite
- Le cumul emploi-retraite : conditions et limites au cumul au regard de l'instruction du 11 février 2016
- La retraite progressive : réduire son temps de travail avant le départ en retraite

LES DROITS À RÉVERSION EN FONCTION DES RÉGIMES

- Bénéficiaires et conditions d'attribution de la rente
- Montant de la réversion, modalités de liquidation des droits

2
JOURS

ACTUALITÉS ET PERFECTIONNEMENT RETRAITE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Nouvelles dispositions et perfectionnement

OBJECTIFS

- > Mettre à jour ses connaissances sur la retraite des agents de la fonction publique.
- > Se perfectionner sur des points de détails précis, étudier les dernières jurisprudences pertinentes pour une bonne gestion quotidienne des dossiers de retraite.
- > Apporter une réponse fiable et actualisée à toutes les questions des agents sur la retraite.

LES PLUS

- + Une formation au cœur de l'actualité, conçue spécifiquement pour mettre à jour et enrichir ses compétences sur la retraite des agents de la fonction publique
- + L'approche "terrain" du consultant possédant une double compétence en retraite et protection sociale du secteur public
- + La possibilité pour les participants de venir avec leurs propres dossiers.

+ En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, agents chargés de la gestion des carrières et des retraites

Prérequis : Avoir suivi une formation GERESO sur ce thème ou disposer d'une connaissance générale des retraites des agents de la fonction publique

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 432 € HT

1 584 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites des agents de la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **ARCL**

Formacode : 33004 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ARCL

Paris Montparnasse

11 et 12 mars 2019

3 et 4 juin 2019

19 et 20 septembre 2019

5 et 6 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

AFFILIATION DES AGENTS TITULAIRES

- Régime principal
 - pensions civiles et militaires
 - Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)
 - relèvement des taux de cotisation : calendrier prévisionnel
- Régime complémentaire : Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP), assiette de cotisation

CONSTITUTION DU DROIT À PENSION

- Âge d'ouverture des droits : fonctionnaires sédentaires, fonctionnaires actifs
- Durée de services minimum pour bénéficier d'une pension
- Rappel des services et périodes retenus pour la constitution du droit
- Prise en compte de périodes sans service effectif : naissance d'enfants après le 1er janvier 2004, temps partiel et disponibilité
- Les années de service validées
- Services en catégorie active : l'importance de la durée de services actifs
- Services effectués après la limite d'âge : quelle prise en compte ?

RAPPEL DES ÉLÉMENTS DU CALCUL DES DROITS

- Pensions civiles et CNRACL
 - prise en compte du dernier échelon, notion des six mois d'ancienneté
 - durée d'assurance liquidable, taux de pension maximum, bonifications
 - durée d'assurance carrière : détermination du nombre de trimestres selon la génération, échange d'informations entre les régimes
 - détermination du nombre de trimestres pour le taux plein
 - décote, surcote, calcul du minimum garanti

Exemples de calcul selon une typologie de carrières - surcote et décote

- RAFP : âge de liquidation, mécanisme de calcul des droits

LIQUIDATION ANTICIPÉE DE LA PENSION

- Départ parent de trois enfants et justifiant de 15 années de service
- Départ carrière longue
- Départ anticipé au titre des agents handicapés
- Incapacité au travail : retraite pour invalidité

Cas pratiques : appréciation du droit au départ anticipé au titre de la carrière longue

FIN DE CARRIÈRE

- Date de liquidation de la pension, cas particulier de la limite d'âge et de l'invalidité
- Droit à l'information

CUMUL EMPLOI-RETRAITE

- Règles applicables depuis le 1er janvier 2015

Cas pratique : quelles possibilités pour un agent qui souhaite liquider une carrière active tout en continuant à travailler en percevant sa pension de retraite ?

2
JOURS


PENSION DE RÉVERSION DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Formalités pratiques liées au décès

OBJECTIFS

- > Connaître les démarches à effectuer lors du décès d'un agent titulaire ou contractuel en activité.
- > Comprendre le partage des droits à pension de réversion en cas de divorce et de remariage.
- > Renseigner les ayants droit lors du décès, quant aux conditions de la réversion du régime fonction publique et du régime général de la sécurité sociale.
- > Être en mesure de donner une estimation de droit à la réversion aux ayants droits

LES PLUS

- + Une formation pratique sur un sujet technique et sensible, concernant à la fois les agents titulaires et les agents contractuels
- + Une pédagogie axée sur le partage d'expériences avec le consultant et entre les participants
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel et paie, agents chargés de la gestion des carrières et des retraites

Prérequis : Il est conseillé d'avoir une connaissance générale des retraites des agents de la fonction publique

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

824 € HT

976 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites des agents de la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **REVL**

Formacode : 33024 / 13041 / 33004

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/REVL

Paris Montparnasse

28 mai 2019

22 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

1
JOUR

PENSION DE RÉVERSION DU RÉGIME DES PENSIONS CIVILES ET MILITAIRES OU DE LA CNRACL

- Calcul de pension de réversion
 - base de calcul, paramètres à retenir, question de la décote
 - montant minimum et maximum de la pension, prélèvements sociaux applicables
- Ayants droit et conditions à remplir
 - conjoint survivant et ex-conjoint(s) : condition d'antériorité du mariage, impact du remariage, du Pacs, du concubinage
 - orphelins de moins de 21 ans ou majeurs incapables : conditions de versement de la pension temporaire, de la pension principale d'orphelin - Articulation avec les prestations familiales
- Répartition de la pension de réversion entre les ayants droit : calcul de la pension en présence d'ex-conjoints ou en présence d'ex-conjoints et de lits représentés par des orphelins
- Obtention et mise en paiement de la pension de réversion : quelle procédure suivre ?
 - formulaire à remplir, pièces à fournir, date de mise en paiement

Cas pratique : calcul d'une pension de réversion d'un agent décédé en activité

PENSION DE RÉVERSION DU RÉGIME ADDITIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE (RAFP)

- Bénéficiaires : conjoint, ex-conjoint(s), orphelins de moins de 21 ans ou majeurs incapables
- Calcul de la pension de réversion RAFP
 - distinguer les cas où la RAFP a déjà été servie sous forme de rente / sous forme de capital
 - application de coefficients de conversion pour les ayants droits

Cas pratique : détermination d'une pension de réversion RAFP

RÉVERSION DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

- Réversion du régime général
 - bénéficiaires et conditions d'octroi (âge, ressources)
 - montant et calcul des droits, majoration de pension
 - partage des droits et règle de cumul
- Réversion de l'IRCANTEC

Cas pratique : calcul de la réversion d'un agent contractuel

CAPITAL DÉCÈS

- Capital décès de la fonction publique : vers la forfaitisation (décret du 3 novembre 2015)
 - calcul du capital décès selon le décès de l'agent avant ou après son âge légal de départ à la retraite
 - calcul du capital décès dans sa version antérieure à la publication du décret du 3 novembre 2015 (agents décédés en service, dans des circonstances particulières)
- Capital décès du régime général de la sécurité sociale

PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE DANS LA FONCTION PUBLIQUE : QUELLE GARANTIE EN CAS DE DÉCÈS ?

- Capital
- Rente de conjoint
- Rente d'éducation

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire retraite dans la fonction publique Gérer les départs à la retraite dans la fonction publique p. 14



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr



ACCIDENTS DE SERVICE ET MALADIES PROFESSIONNELLES FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

FORMATION MIXTE : E-LEARNING + PRÉSENTIEL + WEB CONFÉRENCE

OBJECTIFS

- > Connaître les notions d'accident de service, d'accident du travail, de trajet et de maladie professionnelle.
- > Connaître les procédures à respecter.
- > Sécuriser les décisions liées à l'imputabilité au service.
- > Déterminer les prestations auxquelles peuvent prétendre les victimes.
- > Anticiper les droits à réparation des agents.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs des services RH/ personnel, responsables des affaires sociales, chargés de prévention, responsables de la gestion des carrières, agents chargés de la gestion des accidents de service en établissement hospitalier

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 047 € HT

Réf : **WICH**

Formacode : 42819 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/WICH

Paris Montparnasse

2 avril 2019

27 septembre 2019

E-LEARNING : 5 SÉQUENCES

NOTIONS JURIDIQUES DE BASE - 1 SÉQUENCE

- Accidents de service, de trajet, de mission
- Maladies professionnelles
- Tableaux des maladies professionnelles
- Maladies contractées en service

RECONNAISSANCE DE L'IMPUTABILITÉ AU SERVICE - 1 SÉQUENCE

- Appréciation de l'imputabilité au service
- Procédure de reconnaissance applicable
- Décision de rejet ou de reconnaissance de l'imputabilité au service
- Précision jurisprudentielle : quelle position statutaire de l'agent dans l'attente qu'il soit statué sur son dossier ?

LES DROITS DE L'AGENT - 1 SÉQUENCE

- Droits à congés
- Prise en charge des frais et des soins

LA REPRISE DES FONCTIONS - 1 SÉQUENCE

- Consolidation ou guérison
- Mise en retraite pour invalidité
- Rechute

LA RÉPARATION - 1 SÉQUENCE

- Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI)
- Rente viagère d'invalidité
- Assouplissement de la règle du forfait de pension

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 :

- Accidents de service et maladies professionnelles
Quiz de validation des acquis
- Les événements imputables au service
Exemples d'accidents de service, de trajet, de mission et de maladies contractées en service
Application pratique : exemple de jurisprudence sur l'imputabilité au service, étude des cas des stagiaires
- La reconnaissance de l'imputabilité au service
Cas pratique : rédaction de décision de reconnaissance ou de refus d'imputabilité au service
- Les conséquences de la reconnaissance de l'imputabilité au service
Cas pratique : la gestion du fonctionnaire dans l'attente de la reconnaissance de l'imputabilité au service
- La reprise des fonctions
Cas pratique : exemple de rechute
- La réparation
Cas pratique : calcul d'une Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI)



INAPTITUDE, INVALIDITÉ ET RECLASSEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Mettre en œuvre les procédures de reclassement

OBJECTIFS

- > Connaître les obligations de l'employeur public en matière de traitement de l'inaptitude et du reclassement de l'agent.
- > Informer les agents sur les démarches de reclassement.
- > Anticiper les litiges potentiels liés à la gestion du reclassement.
- > Prendre en compte le risque de litige dans la politique de gestion des ressources humaines.

LES PLUS

- + Une formation pratique et ancrée dans l'actualité permettant de constituer, étape par étape, le dossier de reclassement
- + 2 jours dédiés à l'étude approfondie des différentes solutions possibles pour chaque cas d'inaptitude
- + Une approche concrète illustrée par des cas pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs RH/personnel, responsables des affaires sociales, chargés de prévention, responsables de la gestion des carrières, agents chargés de la gestion des dossiers de reclassement

Prérequis : Il est recommandé de connaître les congés maladie des fonctionnaires et agents contractuels

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 432 € HT

Réf : **INAP**

Formacode : 42817 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/INAP

Paris Montparnasse

28 et 29 janvier 2019
11 et 12 avril 2019
13 et 14 juin 2019
16 et 17 septembre 2019
18 et 19 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

DÉFINIR LE RECLASSEMENT

- Rappel sur les congés maladie des titulaires et des contractuels
- Définir l'opportunité du reclassement : à quel moment l'agent peut-il ou doit-il être reclassé ?
 - inaptitude de l'agent aux emplois de son grade
 - la volonté de l'agent d'être reclassé

LE MOMENT DU RECLASSEMENT : L'INAPTITUDE DE L'AGENT

- Qui apprécie l'inaptitude ?
 - rôle des instances médicales : médecin traitant, médecin agréé, comité médical, commission de réforme et médecin de prévention/du travail
- Qui décide de l'inaptitude ? Un employeur décideur !
- À quel moment peut-on décider de l'inaptitude de l'agent ?
 - obligations et mise en œuvre de l'aménagement de poste
 - la recherche d'une nouvelle affectation
 - l'inaptitude aux emplois du grade

Études de jurisprudences

LE MOMENT DU RECLASSEMENT : LA VOLONTÉ DE L'AGENT D'ÊTRE RECLASSÉ

- Quand intervient la demande de reclassement de l'agent ?
 - à l'issue du congé maladie
 - durant le congé maladie
- Comment recueillir la volonté non équivoque de l'agent ?
 - informer l'agent des modalités et possibilités de reclassement
 - l'entretien préalable à la demande de reclassement

ORGANISER LA PROCÉDURE DE RECLASSEMENT : RÔLE, COMPÉTENCES DES ACTEURS

- L'employeur
 - une obligation légale d'information, une obligation jurisprudentielle de moyens
 - comment motiver l'impossibilité de reclassement ?
 - constituer le dossier de reclassement
- L'agent : au cœur du reclassement
- Quelle est la portée des avis des instances médicales ? Quels sont les recours possibles ?
- Importance de la procédure de reclassement : création d'une période de préparation au reclassement (ordonnance du 19 janvier 2017)

Exemples : cerner les principaux litiges liés à la procédure de reclassement

APPLIQUER LES MODALITÉS DU RECLASSEMENT

- Le reclassement dans un autre grade : par voie de recrutement ou par voie de détachement
- Impact du reclassement sur la rémunération de l'agent
- L'obligation de formation de l'employeur

POSITIONS STATUTAIRES ET RÉMUNÉRATION DURANT LA PROCÉDURE

- Dans quelles positions peut se trouver l'agent ?
- Quels sont ses droits à rémunération ?

GÉRER L'INAPTITUDE : ACTIONS PRÉVENTIVES ET SOLUTIONS ALTERNATIVES

- Anticiper les reclassements
- La mobilité et la formation : de nouvelles solutions ?
- Aménagement du poste de travail

L'IMPOSSIBLE RECLASSEMENT : L'INVALIDITÉ

- Radiation des cadres au titre de l'invalidité
 - quelle procédure respecter ?
 - quelle alternative ? Le licenciement pour inaptitude physique
- La protection sociale de l'agent après sa cessation d'activité

2
JOURS

ACCIDENTS DE SERVICE ET MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Gestion et indemnisation

OBJECTIFS

- Appréhender les notions d'accident de service, de trajet, de maladie professionnelle dans la fonction publique hospitalière.
- Connaître les procédures à respecter en matière de gestion et d'indemnisation.
- Déterminer les prestations auxquelles peuvent prétendre les agents victimes.

LES PLUS

- + La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants pour une approche encore plus personnalisée : dossiers de maladies contractées en service ou d'accidents de service
- + Une formation réservée aux agents de la fonction publique hospitalière, basée sur les derniers textes et dernières jurisprudences parues en matière d'imputabilité
- + Inclus le module e-learning : Accidents de service, maladies professionnelles et maladies contractées en service dans la fonction publique



PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs des services RH/ personnel, responsables des affaires sociales, chargés de prévention, responsables de la gestion des carrières, agents chargés de la gestion des accidents de service en établissement hospitalier
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 432 € HT

Réf : **INCH**

Formacode : 42819 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/INCH

Paris Montparnasse

14 et 15 février 2019

14 et 15 mars 2019

9 et 10 mai 2019

16 et 17 septembre 2019

7 et 8 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment l'ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017

LA NOTION D'IMPUTABILITÉ AU SERVICE

- Accident de service, du travail, de trajet, de mission : nouvelle définition des notions
- La création d'une présomption d'imputabilité au service
- Notion de "maladie professionnelle" : l'application des tableaux des maladies professionnelles codifiés dans le code de la sécurité sociale

RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS MÉDICAUX

- Commission de réforme : une intervention rationalisée
- Rôle des médecins agréés
- Médecin du travail et Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT)

RECONNAÎTRE L'IMPUTABILITÉ AU SERVICE : LES FORMALITÉS DÉCLARATIVES

- Information de l'employeur, déclaration, certificat de prise en charge
- Enquête administrative, réserves, délais
- Rédaction et notification de la décision

Brainstorming : la motivation des décisions d'imputabilité au service

- Quelle position de l'agent dans l'attente que son dossier soit statué ? Jurisprudence récente

LES DROITS DE LA VICTIME

- Le congé pour invalidité temporaire imputable au service
- Le CMO (congé maladie ordinaire) et le CLM (congé longue maladie) imputables au service : suite à des blessures ou des maladies contractées dans le cadre d'actes de dévouement
- Contrôles pendant le congé imputable au service
- Prestations en nature : quelles sont les limites de la prise en charge des frais et des soins ?

Application pratique : les prestations à la charge de l'employeur

APPRÉHENDER LA GESTION DE L'ISSUE DU CONGÉ IMPUTABLE

- L'impact de la consolidation sur le terme du congé
- Contrôle de l'aptitude, rôles du médecin agréé, de la commission de réforme et du médecin du travail
- Aménagement de poste de travail
- Reprise des fonctions à temps partiel thérapeutique : les nouvelles modalités d'octroi définies par l'ordonnance du 19 janvier 2017
- Reprise des fonctions dans le cadre d'une nouvelle affectation
- Le reclassement
- La retraite pour invalidité
- La rechute : quelle définition pour le fonctionnaire ?

LA RÉPARATION DU PRÉJUDICE

- Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI) : conditions d'octroi, procédure et modalités de calcul
- Rente viagère d'invalidité : cas de versement et articulation avec l'ATI
- Assouplissement de la règle du forfait de pension

Étude de jurisprudences

Cas pratique : la règle de la validité restante

PRINCIPES DE GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES (AT/MP) DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

- Déterminer le régime applicable : le régime général de sécurité sociale
- Droits à congés pour accidents du travail : congés rémunérés et congés sans traitement
- Coordination avec le régime général

Quiz de validation des acquis

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

Accidents de service et congés maladie
en fonction publique hospitalière p. 34
Gestion intégrée dans la FPH p. 20



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr





CONGÉS MALADIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Droits et indemnités

OBJECTIFS

- > Gérer les droits à plein traitement et à demi-traitement des agents titulaires ou contractuels.
- > Appliquer les règles de coordination entre les différents régimes pour les agents titulaires.
- > Gérer les cas de mise en disponibilité pour raisons de santé.
- > Calculer les IJSS et établir les bulletins de paie des agents contractuels.
- > Définir les rôles des différents interlocuteurs.

LES PLUS

- + Une formation traitant tous les cas de figures : titulaires, contractuels, congés ordinaires, de longue durée, de longue maladie
- + Les réponses d'une consultante experte en paie et droit social, secteur public et privé
- + De nombreux exemples et cas pratiques : décompte de droits à congés maladie, calcul de maintien de salaire, calcul d'IJSS...
- + En option :  E-RESSOURCES 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Agents administratifs chargés des absences, responsables et collaborateurs RH/personnel/paie chargés de gérer les maladies, responsables des affaires sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 432 € HT
1 612 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La paie dans la Fonction publique
(remise de 50 %, soit 180 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **CMCL**
Formacode : 33024 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CMCL

Paris Montparnasse

15 et 16 avril 2019
24 et 25 juin 2019
26 et 27 septembre 2019
4 et 5 novembre 2019

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 l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017, la mise en place de la journée de carence...

CONGÉS MALADIE DES FONCTIONNAIRES

- Congé de Maladie Ordinaire (CMO)
 - modalités d'obtention, durée et droits à traitement
- Exercice pratique sur les décomptes des droits maladie**
 - décompte du congé et impacts de la journée de carence
 - conséquences sur la carrière
 - fin du congé maladie ordinaire et mise en disponibilité pour raison de santé
 - reprise à temps partiel thérapeutique : les apports de la circulaire du 15 mai 2018
- Congé Longue Maladie (CLM)
 - modalités d'obtention
 - durée et droits à traitement
 - issue du congé de longue maladie
- Exemple : conditions d'ouverture d'un nouveau congé**
- Congé Longue Durée (CLD)
 - conditions d'obtention
 - articulation avec le congé longue maladie
 - durée et droits à traitement
 - issue du congé de longue durée
- La période de préparation au reclassement (ordonnance du 19 janvier 2017)

RÈGLES DE COORDINATION ENTRE LE RÉGIME SPÉCIAL ET LE RÉGIME GÉNÉRAL

- Fonctionnaire ayant au moins 3 enfants à charge
- Fonctionnaire ayant épuisé ses droits à congé maladie et dont la maladie se prolonge
 - indemnité de coordination en cas de disponibilité d'office pour raisons de santé
- Calcul de l'indemnité de coordination**
 - Allocation d'Invalidité Temporaire (AIT)

CONGÉS MALADIE DES AGENTS CONTRACTUELS

- Congé de maladie ordinaire
- Congé de grave maladie
- Les droits au maintien de salaire pour les contrats liés à la politique de l'emploi (apprenti, CUI-CAE...)

INDEMNISATION DE LA MALADIE AU RÉGIME GÉNÉRAL

- Conditions nécessaires pour bénéficier des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- Calcul des IJSS
- Cas pratique : calcul des indemnités journalières**

PRINCIPE DU MAINTIEN DE SALAIRE : INTÉGRER LES IJSS SUR LE BULLETIN DE PAIE

- Maintien du salaire brut
- Maintien du salaire net
- Exemple de calcul de maintien de salaire**

CONGÉ MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ ET CONGÉ D'ACCUEIL DE L'ENFANT


- Durée des différents congés
- Indemnisation : par le statut, par le régime général de sécurité sociale

ACCIDENT DE SERVICE, DE TRAVAIL ET DE TRAJET

- Distinction entre les différentes notions
- Régime statutaire : le congé pour invalidité imputable au service
- Régime général : durée et indemnisation par le régime général

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

CERTIFICAT CPFFP 

Accidents de service et congés maladie en fonction publique hospitalière p. 34

Gestionnaire paie dans la fonction publique Gérer la paie et les cotisations sociales dans la fonction publique p. 16



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

ACCIDENTS DE SERVICE ET CONGÉS MALADIE EN FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

4
JOURS

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

ACCIDENTS DE SERVICE ET MALADIES PROFESSIONNELLES DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Gestion et indemnisation

2 JOURS - Réf. : INCH

La notion d'imputabilité au service
Rôle des différents acteurs médicaux
Reconnaître l'imputabilité au service : les formalités déclaratives
Les droits de la victime
Appréhender la gestion de l'issue du congé imputable
La réparation du préjudice
Principes de gestion des Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT/MP)
des agents contractuels de droit public

MODULE #2

CONGÉS MALADIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Droits et indemnisations

2 JOURS - Réf. : CMCL

Congés maladie des fonctionnaires
Règles de coordination entre le régime spécial et le régime général
Congés maladie des agents contractuels
Indemnisation de la maladie au régime général
Principe du maintien de salaire : intégrer les IJSS sur le bulletin de paie
Congé maternité, congé de paternité et congé d'accueil de l'enfant
Accident de service, de travail et de trajet

OBJECTIFS

- > Appréhender les notions d'accident de service, de trajet, de maladie professionnelle et congés maladie dans la FPH.
- > Connaître les procédures à respecter en matière de gestion, indemnisation et déterminer les prestations auxquelles peuvent prétendre les victimes.
- > Gérer les droits à plein traitement et à demi-traitement des agents titulaires ou contractuels.
- > Gérer les cas de mise en disponibilité pour raisons de santé.
- > Calculer les IJSS et établir les bulletins de paie des agents contractuels.

TARIF Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
2 438 € HT - 2 864 € HT

2 618 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La paie dans la Fonction publique
(remise de 50 %, soit 180 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : MOINCH
Formacode : 42819 / 13041

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



ALLOCATIONS CHÔMAGE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Droits et indemnités

OBJECTIFS

- > Connaître la réglementation en matière d'indemnisation du chômage : droit, durée, montant de l'allocation chômage, paiement...
- > Analyser la convention assurance chômage et les différents dispositifs d'allocation existants.
- > Intégrer les éléments nécessaires à l'étude complète d'un dossier.
- > Apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des agents.

LES PLUS

- + Une approche 100% opérationnelle illustrée de nombreux cas pratiques, pour valider ses acquis tout au long de la formation
- + La prise en compte de la dernière réglementation en matière d'indemnisation du chômage
- + Un consultant expert en protection sociale du secteur public
- + En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, agents chargés de la gestion des carrières, du traitement des dossiers de chômage
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 844 € HT
 1 938 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Les prestations d'assurance chômage dans la Fonction publique
 (remise de 50 %, soit 94 € HT au lieu de 188 € HT)
 Réf : **ASCL**
 Formacode : 33024 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ASCL

Paris Montparnasse

6 au 8 mars 2019
 5 au 7 juin 2019
 7 au 9 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions réglementaires et notamment les dispositions de la loi "Avenir professionnel" applicables au 1er janvier 2019

LE RÉGIME D'ASSURANCE CHÔMAGE

- Champ d'application : titulaires, contractuels, contrats aidés
- Base légale : les dispositifs de la convention d'assurance chômage du 14 avril 2017
- Employeurs publics en auto-assurance : instruction Pôle emploi du 21 mai 2015

OUVERTURE DE DROIT À L'ALLOCATION D'AIDE AU RETOUR À L'EMPLOI (ARE)

- Conditions d'ouverture de droit à examiner
 - perte involontaire d'emploi : particularités du secteur public
 - durée d'affiliation : modalités de recherche, mode de décompte des jours d'affiliation

Cas pratique : recherche de l'ouverture de droit, situation de chômage involontaire et calcul de la durée d'affiliation

- Autres conditions
 - inscription comme demandeur d'emploi et condition de résidence
 - recherche effective et permanente d'un emploi
 - âge et aptitude physique

Quiz : les possibilités d'ouverture de droits au chômage

- Système de durée d'indemnisation
 - durées réglementaires : nouvelles bornes d'âges définissant les filières d'indemnisation
 - cas de réduction ou prolongation de la durée d'indemnisation

Calcul de la durée d'indemnisation en fonction de l'âge du demandeur d'emploi

CALCUL DE L'ALLOCATION JOURNALIÈRE

- Période, salaire de référence : nouveau mode de détermination du salaire de référence
- Montant de l'allocation, travail à temps partiel
- Modification du taux de remplacement, passage ARE brute à ARE nette
- Cas pratique : calcul de l'ARE, avec et sans temps partiel. Passage du brut au net**
- Cas particulier de l'Allocation de Retour à l'Emploi Formation (AREF)
 - cas de versement : articulation avec le projet personnalisé d'accès à l'emploi
 - montant et cotisations, prise en charge des frais de formation

SPÉCIFICITÉS APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES

- Cas de perte d'emploi
- Situations assimilées à une perte d'emploi : mise en disponibilité d'office
- Règles particulières d'indemnisation
- Précisions de la circulaire du 21 février 2011 relative à l'indemnisation du chômage

PAIEMENT DE L'ALLOCATION

- Début d'indemnisation : articulation des différés d'indemnisation et du délai d'attente
- Périodicité, interruption du paiement
- Organisme de contrôle, prise de sanctions
- Cumul de l'ARE avec d'autres prestations : pension d'invalidité ou pension de retraite

LES AIDES AU RECLASSEMENT

- Règles de cumul entre ARE et activité professionnelle, salariée ou non salariée
- Application pratique**
- Aide à la création ou reprise d'entreprise

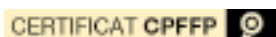
INCIDENCES DES REPRISES D'ACTIVITÉ EN COURS OU AU TERME DE L'INDEMNISATION

- Conditions de reprise des droits après interruption de paiement ou usage du droit d'option
- Les droits rechargeables
- Cas pratique : rechargement de droits épuisés. Application des règles de coordination pour déterminer l'organisme payeur**

RÈGLES DE COORDINATION SECTEUR PUBLIC/SECTEUR PRIVÉ - PÔLE EMPLOI

- Au niveau de l'ouverture et de la reprise des droits
- Au niveau du rechargement des droits

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire paie dans la fonction publique Gérer la paie et les cotisations sociales dans la fonction publique p. 16



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

ACTUALITÉS ET PERFECTIONNEMENT


ALLOCATIONS CHÔMAGE - FONCTION PUBLIQUE

Mettre à jour ses connaissances et intégrer les nouveautés

OBJECTIFS

- > Perfectionner ses pratiques en matière de réglementation et de gestion des dossiers d'assurance chômage.
- > Analyser les nouveautés introduites par la nouvelle convention d'assurance chômage.
- > Évaluer les incidences de ces nouveautés dans ses pratiques au quotidien.
- > Apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des agents.

LES PLUS

- + Une approche 100% opérationnelle illustrée par de nombreux cas concrets, pour perfectionner ses pratiques
- + La prise en compte des dernières modifications réglementaires en matière d'assurance chômage
- + Un consultant expert en protection sociale du secteur public
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs de service RH/ personnel/paie, agents chargés de la gestion des carrières, du traitement des dossiers de chômage

Prérequis : Disposer d'une bonne connaissance de la réglementation assurance chômage dans le secteur public ou avoir suivi la formation "Allocations chômage dans la Fonction publique" proposée par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 432 € HT
1 526 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Les prestations d'assurance chômage dans la Fonction publique
(remise de 50 %, soit 94 € HT au lieu de 188 € HT)
Réf : **PASC**
Formacode : 33024 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PASC

Paris Montparnasse

11 et 12 février 2019

9 et 10 mai 2019

21 et 22 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment : la convention du 14 avril 2017, les dispositions de la loi "Avenir professionnel" applicables au 1er janvier 2019

IMPACTS DE LA NOUVELLE CONVENTION SUR LES CONDITIONS D'OUVERTURE DE DROITS ET LA DURÉE D'INDEMNISATION

- Ouverture des droits
 - perte involontaire d'emploi : particularité du secteur public
 - nouvelle modalité de décompte de l'affiliation
 - rappel des autres conditions d'ouverture de droit

Cas pratiques : prise en compte dans l'affiliation d'une période de formation

- Durée d'indemnisation
 - nouvelles bornes d'âge pour les filières d'indemnisation
 - prolongation des droits épuisés : condition d'âge à respecter

Cas pratique : quelles possibilités de prolongement de droits au chômage pour un agent qui a épuisé ses droits et qui justifie de peu de trimestres de retraite ?

CALCUL ET MISE EN PAIEMENT DE L'ARE

- Détermination du montant de l'allocation : nouveauté de la convention du 14 avril 2017
 - période, salaire de référence, montant de l'allocation (avec et sans temps partiel).

Nouveauté : les cas d'application d'un coefficient de minoration au salaire de référence

Cas pratique : détermination du montant de l'ARE en présence de plusieurs quotités de temps partiel sur la période de référence

- application des prélèvements sociaux

Cas pratique sur les nouvelles modalités d'assujettissement aux prélèvements sociaux

- Paiement de l'ARE : détermination du point de départ de l'indemnisation
 - articulation des différés d'indemnisation et du délai d'attente

Application pratique: détermination du premier jour indemnisable

REPRISE DU VERSEMENT DES DROITS, CUMUL, DROIT D'OPTION, DROITS RECHARGEABLES, AGENTS MULTI-EMPLOYEURS : QUELS IMPACTS SUR LA GESTION DES ALLOCATIONS ?

- Reprise de droits ou exercice du droit d'option par l'allocataire ?
- Gestion d'une reprise d'activité suivie d'une nouvelle demande d'indemnisation**
- Reprise d'une activité en cours d'indemnisation : cumul entre l'ARE et une activité professionnelle

Cas pratique sur la reprise d'une activité en cours d'indemnisation

- Renforcement des droits des salariés "multi-employeurs" : révision du salaire journalier de référence
- Droits rechargeables : conditions

Cas pratique : rechargement des droits d'un agent arrivant au terme de ses droits initiaux

CUMUL DE L'ARE AVEC UNE PENSION VIEILLESSE OU INVALIDITÉ

- Cumul de l'ARE avec une pension d'invalidité
- Calcul de l'ARE en cas de cumul ou non des revenus avec la pension d'invalidité**
- Cumul de l'ARE avec une pension de retraite

Étude de l'instruction Pôle emploi du 21 mai 2015 : présentation des cas de liquidation anticipée de retraite qui interrompent le service des allocations

RÈGLES DE COORDINATION SECTEUR PUBLIC / PÔLE EMPLOI

- Ouverture et reprise des droits - Rechargement des droits
- Répartition des compétences entre l'employeur public et Pôle emploi
- Étude de l'instruction Pôle emploi du 21 mai 2015 relative à la coordination entre Pôle emploi et les employeurs publics en auto-assurance**

CHÔMAGE ET POSITION STATUTAIRE DE L'AGENT TITULAIRE

- Cas de l'agent non réintégré, faute de poste vacant, suite à un détachement (FPH) ou à une disponibilité

Apport jurisprudentiel relatif aux modalités de licenciement suite au refus de poste vacant



PAIE, COTISATIONS ET DÉCLARATIONS







PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Assiette de cotisations, absences et fin de contrat

OBJECTIFS

- > Mieux cerner l'environnement de la paie.
- > Mettre en pratique les dernières dispositions législatives applicables dans le domaine de la paie.
- > Connaître les spécificités de la paie liées aux différents statuts, au temps de travail ou aux positions statutaires.
- > Comprendre les rubriques et les cotisations du bulletin de paie pour mieux appréhender les processus et le paramétrage des outils de paie.

LES PLUS

- + 4 jours de formation, de mises en pratique et d'échanges entièrement dédiés à la paie des agents de la fonction publique
- + Les réponses et conseils personnalisés d'une consultante experte en paie du secteur public
- + La possibilité de travailler sur ses propres bulletins de paie
- + En option :  **E-RESSOURCES** 
- + Inclus le module e-learning : La paie dans la fonction publique  **E-LEARNING** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie/ personnel/RH, agents comptables

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

2 319 € HT

2 499 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La paie dans la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 180 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **PACL**

Formacode : 32688 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PACL

Paris Montparnasse

19 au 22 mars 2019

17 au 20 juin 2019

15 au 18 octobre 2019

16 au 19 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

4
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment : actualisations et mesures mises en place pour compenser l'augmentation de la CSG, modification des règles de calcul du plafond de sécurité sociale pour les agents contractuels, mise en place de la journée de carence, précision sur la gestion du temps partiel thérapeutique...

ÉTABLIR LE BULLETIN DE PAIE

- Mentions obligatoires, facultatives et interdites
- Bases de cotisations : tranche A, tranche B
- Bases plafonnées, déplafonnées
- Notion de net à payer et de net imposable
- Cas des employeurs multiples
- impacts des absences non rémunérées sur les plafonds de sécurité sociale
- Régularisation de tranches de cotisation

Exemples de calculs de bulletins de paie : titulaire, contractuel

DÉTERMINER LA RÉMUNÉRATION : TITULAIRES, CONTRACTUELS

- Traitement indiciaire brut et Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)
- L'indemnité compensatrice de la hausse de CSG
- Indemnité de résidence
- Supplément Familial de Traitement (SFT) et cas des familles recomposées

Exemple de gestion du SFT en cas de séparation

- Heures supplémentaires
 - Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS)
- Le principe du régime indemnitaire : les typologies de primes
- Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule, NTIC...

Exemples de calcul de bulletin de paie avec avantages en nature

CONTRATS AIDÉS

- Contrat d'apprentissage
- Contrat Unique d'Insertion - Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CUI-CAE) et parcours emploi-compétences
- Stagiaires

POSITIONS STATUTAIRES

- Les différentes positions des fonctionnaires : activité, détachement, disponibilité, congé parental, hors cadre
- Incidences sur la rémunération

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Traitements statutaires des absences maladie : les différents congés des agents titulaires et leur indemnisation
- Gestion de la maladie pour les agents contractuels
- Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) : conditions de versement et calcul

Exemples de calculs

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire paie dans la fonction

publique Gérer la paie et les cotisations sociales dans la fonction publique p. 16



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr


ACTUALITÉS ET PERFECTIONNEMENT PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Mettre à jour ses connaissances et intégrer les nouveautés

OBJECTIFS

- > Intégrer les modifications intervenues dans le domaine de la paie pour actualiser et sécuriser ses pratiques.
- > Évaluer les incidences de ces modifications sur ses pratiques quotidiennes.
- > Connaître les évolutions en matière de protection sociale instaurées par l'ordonnance du 19 janvier 2017.
- > Prendre en compte les dernières évolutions jurisprudentielles ayant un impact sur le statut et la paie des agents.
- > Actualiser ses connaissances pour apporter des réponses fiables aux agents.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle intégrant les dernières évolutions en matière de paie et rémunérations des agents de la fonction publique
- + Une actualisation réservée aux personnes disposant d'une connaissance préalable de la paie dans la fonction publique
- + Une consultante spécialiste en paie et droit du travail des secteurs public et privé pour répondre à toutes les questions annexes
- + En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie/personnel/RH, agents comptables
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie dans le secteur public ou avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 439 € HT
 1 619 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La paie dans la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 180 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **APCL**

Formacode : 32688 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/APCL

Paris Montparnasse

25 et 26 mars 2019
 11 et 12 juillet 2019
 3 et 4 octobre 2019
 2 et 3 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : modifications des taux de cotisations et mises en place de mesures de compensation de la hausse de CSG, modifications de la détermination du plafond de sécurité sociale, mise en place de la journée de carence pour le congé de maladie...

COMPOSITION DE LA RÉMUNÉRATION

- Quels sont les éléments de la rémunération ?
 - versement du Supplément Familial de Traitement (SFT) en cas de séparation et de reconstitution familiale
 - règles d'attribution des avantages en nature logement et évaluation de l'avantage en nature
 - le transfert primes/points prévus par le PPCR
 - prise en charge des frais de transport
 - l'indemnité compensatrice de la hausse de CSG
 - le principe de l'indemnité dégressive
 - le principe du RIFSEEP
- Les modifications 2018/2019 concernant les charges : assiette et taux (CSG, CRDS, maladie, retraite...)

Exercices pratiques : calculs de bulletins de paie

- Impacts de la maladie sur la rémunération
 - mise en place de la journée de carence en maladie
 - le sort des primes en cas d'absences
 - les modifications apportées par l'ordonnance du 19 janvier 2017 : temps partiel thérapeutique, accidents de travail, période de préparation au reclassement...
 - le report des congés annuels en cas de maladie : conditions, durée et modalités d'indemnités
 - indemnisation des agents en situation d'attente de décisions : montant et récupération possible ou non ?
- Règles d'indemnisation en matière de disponibilité d'office pour raisons de santé

Exemples de calcul de l'indemnité de coordination

- Calcul des indemnités journalières de sécurité sociale : conditions d'ouverture de droit et calcul des IJSS accident de travail

Exercices pratiques : calcul d'indemnités journalières

- Actualités jurisprudentielles
- Point sur les projets en cours

POSITIONS STATUTAIRES

- Règles de coordination entre le régime spécial et le régime général : indemnité de coordination, allocation d'invalidité temporaire
- Impacts de la loi sur la déontologie et de l'ordonnance du 13 avril 2017 sur les positions statutaires
- Actualités jurisprudentielles

CUMUL EMPLOI-RETRAITE

- Conditions de cumul de pension et de revenus en cas de reprise d'activité : nouvelles règles depuis le 1er janvier 2015
- Cotisations à appliquer en cas de reprise d'activité

2
JOURS

LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Impact et anticipation pour les services RH

OBJECTIFS

- > Comprendre les impacts du prélèvement à la source sur les services de paie et anticiper sa mise en place.
- > Appréhender les différentes obligations légales (information de l'agent, paiement de l'impôt...).
- > Comprendre le calcul de la retenue à la source.
- > Connaître l'utilisation du PASRAU.

LES PLUS

- + Un décryptage des mécanismes du prélèvement à la source pour appréhender la mise en place de ce projet dans son établissement
- + Des exemples variés pour illustrer différentes situations des agents

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie/ personnel/RH/SIRH, agents comptables
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
828 € HT
Réf : **PASP**
Formacode : 32688 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PASP

Paris Montparnasse

12 février 2019
15 mars 2019
24 juin 2019
20 septembre 2019
8 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

L'OBJECTIF DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE (PAS)

- Contexte, enjeux, définition
- Quel calendrier de mise en place ?
- Sanctions encourues
- Obligations de l'établissement vis à vis de l'administration fiscale
- La communication
- Le secret fiscal

2018 : UNE ANNÉE BLANCHE ?

- 2018, une année de transition
- Quelles règles d'imposition pour l'année 2018 ?
 - calcul du Crédit d'Impôt de Modernisation du Recouvrement (CIMR)
 - définition du revenu exceptionnel

Cas pratiques : base de calcul retenue pour l'année 2018

DÉTERMINER LE CALCUL DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE (PAS)

- Le taux du PAS communiqué par l'administration
 - calcul du taux applicable aux contribuables : taux transmis via le PASRAU
 - le taux neutre
 - le taux pour les nouvelles embauches
 - le taux pour les primo-accédants
 - imposition individualisée des couples
 - demande de changement de taux

Cas pratiques : calcul du taux du PAS en fonction de différentes situations

- La base de calcul du PAS : le net imposable
 - définition du net imposable
 - application en cas de changements de situation en cours d'année, cas particuliers

Cas pratiques : déterminer la base de calcul du PAS en fonction différentes situations

MISE EN PLACE DU PASRAU DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- Qu'est ce que le PASRAU ?
- Les échanges, les échéances
- La structure du fichier : NIR, S10, S20, S21
- Anticiper les anomalies bloquantes
- Quels outils de contrôle ?
- La déclaration : taux et corrections
- Le versement et paiement de la retenue

1
JOUR


GÉRER LES IJSS DES AGENTS CONTRACTUELS

Accidents du travail, maladie, maternité, paternité

OBJECTIFS

- > Connaître la législation relative à la protection sociale des agents contractuels.
- > Calculer les différentes indemnités journalières de la sécurité sociale.
- > Appréhender les spécificités de calcul et de gestion en paie du temps partiel thérapeutique.
- > Compléter les différentes attestations de salaire employeur.
- > Connaître le rôle de l'employeur dans la gestion des différentes prestations de sécurité sociale.

LES PLUS

- + Tous les mécanismes d'indemnisation de la sécurité sociale, notamment en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles
- + De nombreux exemples et cas pratiques : calcul d'IJSS...
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie, personnel/RH, gestionnaires paie et carrières, agents administratifs chargés de la gestion des absences et de la paie des agents
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 828 € HT
 1 008 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La paie dans la Fonction publique
 (remise de 50 %, soit 180 € HT au lieu de 360 € HT)
 Réf : **IJSP**
 Formacode : 33024 / 13041 / 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/IJSP
Paris Montparnasse
 5 février 2019
 27 mai 2019
 24 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

LA PROTECTION SOCIALE DES AGENTS CONTRACTUELS

- Indemnisation statutaire des absences des agents contractuels
- Indemnisations du régime général : Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

MALADIE

- Conditions d'ouverture de droit
- Établir l'attestation de salaire
- Indemnisation : comment calculer les IJSS ?
Exemple pratique : comment remplir les attestations
- Réintégration des indemnités journalières en paie
- Temps partiel thérapeutique : conditions et indemnisation
- Fiscalité et traitement social des indemnités journalières de sécurité sociale
Exercice pratique : calcul d'indemnité journalière

INVALIDITÉ

- Différentes catégories d'invalidité
- Conditions d'attribution de la pension et cumul avec un revenu d'activité

MATERNITÉ - PATERNITÉ ET ACCUEIL DE L'ENFANT

- Conditions d'ouverture du droit
- Indemnisations : mode de calcul des IJSS maternité
Exercice pratique : calcul d'indemnité journalière
- Établir l'attestation de salaire
Exemple pratique : comment remplir les attestations

ACCIDENTS DU TRAVAIL

- Distinguer accident de travail et accident de trajet
- Les obligations déclaratives
- Comment remplir l'attestation de salaire ?
Exemple pratique : comment remplir les attestations
- Indemnisation : modification du calcul des IJSS accident du travail
- Le régime social et fiscal des IJSS accident du travail

1
JOUR

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire paie dans la fonction
publique Gérer la paie et les cotisations sociales
 dans la fonction publique p. 16



Informations & inscriptions : Tél. : 02 43 23 09 09 - Mail : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - Mail : intra@gereso.fr





COTISATIONS SOCIALES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Maîtriser le calcul des charges sociales

OBJECTIFS

- > Connaître les différentes cotisations sociales.
- > Appliquer les mécanismes de calcul et de contrôle des charges sociales.
- > Déterminer les tranches de cotisations.

LES PLUS

- + Des exercices et cas pratiques portant sur chacun des statuts des agents pour s'assurer de la maîtrise des cotisations sociales : définition, calcul, contrôle, tranches
- + Les réponses d'une consultante experte en paie et cotisations dans le secteur public
- + La possibilité de travailler sur les bulletins de paie apportés par les participants
- + En option :  

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie, personnel, RH

Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie dans le secteur public

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

828 € HT

1 008 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La paie dans la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 180 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **COCL**

Formacode : 32688 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/COCL

Paris Montparnasse

14 mars 2019

7 mai 2019

5 juillet 2019

19 septembre 2019

10 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉTERMINER LES BASES DE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES SALARIALES ET PATRONALES (URSSAF)

- Notion de plafond de sécurité sociale et de tranches
- Assiettes des cotisations sociales en fonction du statut de l'agent (titulaire ou contractuel)
 - cotisations plafonnées : vieillesse, FNAL...
 - cotisations déplafonnées : maladie, accident du travail...
- Base CSG/CRDS : modalités de calcul
- Versement transport

Cas pratique : établissement d'un bulletin de paie

COTISATIONS VERSÉES POUR LE RISQUE CHÔMAGE : L'ASSURANCE CHÔMAGE

- Pôle emploi : recouvrement par l'URSSAF des cotisations Pôle emploi

COTISATIONS DE RETRAITE

- Titulaire : CNRACL ou pensions civiles et militaires, Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)

Exemples : les régularisations des cotisations RAFP

- Non-titulaire : IRCANTEC

Cas pratique : application à chacun des statuts

DÉTERMINER LE PLAFOND DE SÉCURITÉ SOCIALE

- Cas de proratisation de plafond
 - entrée / sortie en cours de mois
 - temps partiel
 - neutralisation et réduction
- Le principe de régularisation de cotisations

CAS PARTICULIERS POUR L'EMPLOYEUR

- Exonération de charges
 - contrat d'apprentissage
 - stages

Exercices pratiques

1
JOUR

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire paie dans la fonction

publique Gérer la paie et les cotisations sociales dans la fonction publique p. 16



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

URSSAF ET FONCTION PUBLIQUE

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

OBJECTIFS

- > Connaître et appliquer les règles relatives aux assiettes de cotisations et au contrôle URSSAF.
- > Contrôler les plafonds de sécurité sociale.
- > Connaître le principe de régularisation de cotisations.
- > Appliquer les cas d'exonération de charges sociales.
- > Comprendre le déroulement d'un contrôle URSSAF et ses incidences pour les établissements publics.

LES PLUS

- + Une approche 100% opérationnelle de l'URSSAF et des cotisations sociales dans le secteur public
- + Une formation détaillant toutes les possibilités d'exonération et permettant de limiter les risques de redressement

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie/ RH/personnel chargés des cotisations et du suivi du contrôle URSSAF dans un établissement public
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 439 € HT
 1 619 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La paie dans la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 180 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **URCL**

Formacode : 32688 / 13041 / 13306 / 13303

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/URCL

Paris Montparnasse

7 et 8 mars 2019
 16 et 17 mai 2019
 3 et 4 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

TAUX ET BASE DE COTISATION

- Titulaires : CSG-CRDS, cotisations de sécurité sociale, retraite...
- Non-titulaires : CSG-CRDS, cotisations de sécurité sociale, retraite, Pôle emploi

DÉTERMINER L'ASSIETTE DE COTISATION

- Primes et indemnités versées
 - Avantages en nature : logement, véhicule, nourriture, outils issus des nouvelles technologies
 - Cumul d'activités
 - Remboursement de frais professionnels
 - Œuvres sociales
- Cas pratiques**

DÉTERMINER LE PLAFOND DE SÉCURITÉ SOCIALE

- Cas de proratisation de plafond
- Cas de neutralisation de plafond

LE PRINCIPE DE RÉGULARISATION DE COTISATIONS

Cas pratique

CONTRATS LIÉS À LA POLITIQUE DE L'EMPLOI

- Contrat d'apprentissage
- Stagiaires

Exemples

CONTRÔLE ET CONTENTIEUX URSSAF

- Déclenchement du contrôle
 - événements déclencheurs
 - avis de passage
- Exercice du contrôle
 - documents demandés
 - méthodes de contrôle
 - droits et devoirs de l'établissement
- Recours

2
JOURS



PAIE DU PERSONNEL MÉDICAL

Rémunération, cotisations et congés maladie

OBJECTIFS

- > Mieux appréhender les mécanismes de la paie du personnel médical.
- > Appliquer la bonne rémunération et les cotisations afférentes à chaque statut.
- > Comprendre et savoir établir les bulletins de paie du personnel médical.

LES PLUS

- + 2 jours dédiés à la paie du personnel médical, pour en maîtriser tous les enjeux et toutes les incidences pratiques
- + Une alternance entre apports théoriques et cas pratiques
- + Des exercices, quiz et cas pratiques pour valider ses acquis
- + En option : [E-RESSOURCES](#)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie, personnel et affaires médicales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 439 € HT

1 619 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La paie dans la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 180 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **PDOC**

Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PDOC

Paris Montparnasse

28 et 29 mars 2019

3 et 4 juin 2019

30 septembre et 1er octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : suppression de la contribution de solidarité, création de l'indemnité compensatrice de CSG, mise en place de nouveaux cas de prorata de plafonds en 2018, mise en place de la journée de carence et impacts sur la paie...

TAUX ET BASES DE COTISATIONS APPLICABLES AU PERSONNEL MÉDICAL

- CSG et CRDS : conditions d'assujettissement et calcul
- Cotisations de sécurité sociale : maladie, vieillesse, allocations familiales...
- Cotisations retraite : IRCANTEC et les conséquences du statut, le régime des hospitalo-universitaires
- Taxe sur salaires

Calculs de bulletins de paie

CAS DE PRORATISATION DE PLAFOND

- Multi-employeurs et impacts sur la retraite
- Entrée/départ en cours de mois
- Neutralisation de plafond

Exemples d'application

- Les absences non rémunérées en cours de mois

RÉGULARISATION DES COTISATIONS

calcul de régularisation mensuelle, progressive

GESTION DES CONGÉS MALADIE DU PERSONNEL MÉDICAL

- Droits à congés maladie selon les différents statuts
- La journée de carence et les impacts sur l'indemnisation
- Le mécanisme des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
 - conditions de versement
 - calcul de l'indemnisation

COMPLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION

- la détermination des émoluments
- Les principales indemnités
 - indemnité de service public exclusif
 - avantages en nature
 - astreintes
 - ...

Tableau de synthèse sur les différents compléments de rémunération



COMPTABILITÉ DE LA PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Gestion financière et comptable de la fonction ressources humaines

OBJECTIFS

- > Assurer le traitement comptable de la paie, des cotisations sociales et patronales par catégories d'agents.
- > Évaluer et comptabiliser la paie des agents en situation administrative particulière et spécifique.
- > Assurer le traitement financier des déclarations sociales et fiscales employeur.

LES PLUS

- + Élaborer des outils pratiques adaptés aux différentes catégories d'agents et les modèles de paie associés
- + Des illustrations et cas concrets basés sur des expériences terrains

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables paie, directeurs des Ressources Humaines, responsables des budgets, responsables comptabilité, responsables gestion financière et comptable des rémunérations, tout collaborateur en charge des missions de gestion budgétaire et comptable de la paie

Prérequis : Disposer de connaissances techniques en matière de gestion de la paie des agents et d'une bonne connaissance du statut de la fonction publique

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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 432 € HT

Réf : **CTPP**

Formacode : 32688 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CTPP

Paris Montparnasse

25 et 26 avril 2019

12 et 13 septembre 2019

9 et 10 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et actualisée au regard des évolutions statutaires

LES ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À L'ÉTABLISSEMENT DE LA FICHE DE PAIE

- Le traitement de base - Indice brut et indice majoré
- Indemnité de résidence et autres indemnités
- Supplément Familial de Traitement (SFT)
- La Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) des titulaires
- La Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat (GIPA)
- Les régimes indemnitaires - Heures supplémentaires et complémentaires
- Astreintes - Avantages en nature - Aides sociales
- Les primes et indemnités liées aux grades et fonctions exercées
- Les règles spécifiques aux congés de maladie
- Les primes et indemnités des praticiens hospitaliers

COMPTABILISER LA PAIE DES DIFFÉRENTES CATÉGORIES D'AGENTS

- Les agents titulaires des FPE - FPT - FPH
- stagiaires ou titulaires de la FPT à temps partiel ou à temps non complet
- Les agents contractuels et "vacataires"
- Les praticiens hospitaliers
- Les spécificités des agents de droit privé - Les contrats aidés en cours
- Le RIFSEEP, protocole PPCR, Loi Déontologie
- L'ordonnance du 13 avril 2017 : mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique

CALCULER ET ENREGISTRER LES CHARGES SOCIALES PAR CATÉGORIES D'AGENTS

- Cotisations salariales et patronales des fonctionnaires et des stagiaires
- La CSG et l'indemnité exceptionnelle de compensation de CSG des titulaires
- La CRDS - La contribution exceptionnelle de solidarité
- Le versement de transport - Le fonds national d'aide au logement
- Les Caisses de retraite et des pensions civiles
- Les cotisations salariales et patronales des contractuels
- L'IRCANTEC, L'URSSAF et les prestations sociales, GARP ou ASSEDI
- Le fonctionnement du plafond de sécurité sociale sur les cotisations plafonnées

ÉVALUER ET COMPTABILISER LA PAIE SELON LES SITUATIONS ADMINISTRATIVES

- Les congés maladie des agents titulaires et contractuels
- La disponibilité pour raison de santé et l'indemnité de coordination (IJ)
- Les allocations d'invalidité temporaires (AIT), les allocations temporaires d'invalidité (ATI)
- L'indemnité pour tierce personne
- Les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- Les congés bonifiés : conditions d'attribution de rémunération

ÉVALUER ET COMPTABILISER LA PAIE DES AGENTS EN SITUATION PARTICULIÈRE

- L'absence de service fait - Les retenues pour faits de grèves
- Le congé de formation professionnelle
- Le traitement des avantages en nature - traitement des astreintes
- Le dispositif de la GIPA

ÉVALUER ET COMPTABILISER LA PAIE : CAS DU DÉTACHEMENT, DE LA MISE À DISPOSITION, DU CUMUL DE RÉMUNÉRATION

- Le traitement comptable de la double carrière, des cumuls de rémunération
- L'augmentation de la rémunération et le calcul des cotisations
- Les cumuls d'emplois public/privé - cumuls d'emplois publics et rémunérations publiques

APPLIQUER LE TRAITEMENT COMPTABLE DES ÉCRITURES SPÉCIFIQUES

- Le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu
 - Les droits à congés - Le Compte Épargne-Temps (CET)
 - Les heures supplémentaires, les heures complémentaires
 - Les notes de frais, titres restaurant
 - Les indemnités de fin de contrat - Gratifications versées aux stagiaires
 - Oppositions sur salaires - Prêts au personnel, avances et acomptes
 - Provisions pour congés payés, rupture du contrat de travail et engagements de retraite
- Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : illustrations concrètes, exercices et cas pratiques...**

2
JOURS

DADS - N4DS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Remplir efficacement la déclaration

OBJECTIFS

- > Remplir les obligations vis-à-vis des différents organismes sociaux avec la déclaration unifiée.
- > Effectuer un contrôle efficace de la transmission des données sociales.
- > Gérer un contrôle URSSAF déclenché suite à des anomalies figurant dans la DADS.

LES PLUS

- + Une présentation de la DADS adaptée au nouveau cahier technique
- + Une formation opérationnelle permettant aux participants de travailler en profondeur sur chacune des rubriques du document
- + Une formation qui favorise le partage d'expériences et d'expertises

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie, personnel et RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 439 € HT

Réf : **DACL**

Formacode : 13306 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/DACL

Paris Montparnasse

14 et 15 janvier 2019

30 et 31 octobre 2019

28 et 29 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

2
JOURS

OBLIGATIONS DÉCLARATIVES À LA CHARGE DE L'EMPLOYEUR

- Procédures à respecter : échéances, sanctions...
- Déclaration informatique : Norme N4DS (Déclaration Dématérialisée Des Données Sociales)
- Utilisation des informations : les fonctions de la DADS
- Description des documents
- Mise en place de la Déclaration Sociale et Nominative (DSN) : quelles perspectives ?

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR

- Relatifs à l'employeur : établissement, effectif, activité, risque AT...
- Relatifs aux agents : identification, temps de travail, rémunération, remboursements...
- Aux autres bénéficiaires (DADS 2)

ANALYSE DES RUBRIQUES ET DES DIFFÉRENTES STRUCTURES

- Sécurité sociale
- Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)
- Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)
- Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'État et des Collectivités publiques (IRCANTEC)

Étude de chaque cadre de l'imprimé et des différentes zones avec exemples

EFFECTUER UN CONTRÔLE SIMULTANÉMENT À L'ÉLABORATION DE LA DÉCLARATION

- Bases plafonnées
- Avantages en nature
- Remboursements de frais
- Honoraires versés durant l'année

Exemple de calcul d'avantages en nature

TRAITER ET VÉRIFIER LES CAS SPÉCIFIQUES

- Taux réduits
- Bases forfaitaires
- Titulaires, contractuels
- Statuts particuliers : stagiaires, Contrat Unique d'Insertion - Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CUI-CAE), apprentis

Exemple de remplissage pour les contrats aidés

- Temps de travail : partiel, cessation progressive d'activité
- Indemnités diverses
- Comité d'Œuvres Sociales (COS)

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- Incidences pour les agents titulaires et non-titulaires
- Dernières évolutions législatives

ASSIETTE DE COTISATIONS

- Principe de salariat
- CSG/CRDS
- Exonérations

PRINCIPE DE LA RÉGULARISATION ANNUELLE

- Présentation
- Élaboration du tableau récapitulatif

Cette formation est intégrée à :

CERTIFICAT CPFFP 

Gestionnaire paie dans la fonction

publique Gérer la paie et les cotisations sociales
dans la fonction publique p. 16



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

COMPTABILITÉ, FINANCES ET MARCHÉS PUBLICS



CONTRÔLE DE GESTION À L'HÔPITAL

Piloter les coûts et optimiser la performance de son établissement

OBJECTIFS

- > Connaître les enjeux financiers liés au fonctionnement et à l'activité hospitalière.
- > Optimiser ses méthodes et outils du contrôle de gestion pour une analyse efficiente de l'hôpital.
- > Mettre en place et exploiter des tableaux de bord de gestion adaptés aux problématiques hospitalières.
- > Éclairer les choix du décideur au regard du développement des activités.

LES PLUS

- + Une formation pratique et opérationnelle sur les spécificités du contrôle de gestion à l'hôpital
- + Les méthodes et outils pour garantir une utilisation optimale des ressources de son établissement
- + La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants (budget, tableaux de bord...)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Contrôleurs de gestion, comptables et collaborateurs des services économiques et financiers, responsables opérationnels ou fonctionnels, agents d'établissements de santé souhaitant développer des compétences en contrôle de gestion
Prérequis : Disposer de connaissances de base en comptabilité

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 432 € HT
 Réf : **COGH**
 Formacode : 13110 / 43407

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/COGH

Paris Montparnasse

21 et 22 mars 2019
 13 et 14 mai 2019
 14 et 15 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

LE CONTRÔLE DE GESTION À L'HÔPITAL

- Définition, fondement et mécanisme
- L'approche par la T2A : les enjeux et conséquences
- L'analyse de la performance
- L'aide à la décision à travers l'analyse médico-économique

Examen d'une analyse médico-économique

L'ANALYSE DE LA GESTION : DIAGNOSTIC DES RESSOURCES ET CONNAISSANCE DES COÛTS

- Effectuer le diagnostic des ressources
 - analyser l'environnement pour connaître l'activité
 - quels sont les indicateurs clés de l'analyse d'activité ?

Étude de cas : à partir d'un exemple de positionnement d'un établissement, réflexion sur ses parts de marché, son attractivité, son taux de fuite

- le recueil de l'activité médicale
- la construction du GHS
- le circuit de facturation

Application pratique : analyse des points critiques de son établissement

- Évaluer les coûts
 - processus de formation des coûts : comptabilité analytique et découpage de l'établissement
 - les différents type de charges (directes, indirectes, induites) et de coûts (complets, partiels, pré-établis, constatés)

Exercice pratique : calcul de coûts complets

MESURER LA PERFORMANCE DE L'ÉTABLISSEMENT

- Comment utiliser l'Échelle Nationale des Coûts (ENC) ?
- Les Tableaux de Coût Case Mix (TCCM)
- L'analyse des écarts

Application pratique : analyser un Tableau Coût Case Mix (TCCM)

- Le calcul de coût par séjour : quelle méthodologie ?
- Définition des sections d'analyse
- Les méthodes d'affectation des charges

Exemple de découpage et d'affectation des charges

ÉLABORER LES COMPTES DE RÉSULTATS ANALYTIQUES PAR PÔLES, PAR SERVICES, PAR UNITÉ

- Les principes de construction
- Analyse des écarts sur GHM
- Déterminer les axes d'amélioration de l'efficience

Exercice pratique : analyse d'un coût par séjour - Réflexions sur les axes d'amélioration de la performance

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER SES TABLEAUX DE BORD DE GESTION

- Typologie des tableaux de bord de gestion
- Méthodologie de construction : définir la cible, les indicateurs, la présentation des résultats
- Effectuer le reporting : reporting financier et reporting social
- La communication des tableaux de bord : présentation, proposition d'actions correctrices, suivi des mesures

Application pratique : analyse de données et commentaires de tableaux de bord

FINANCEMENT DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ (EPS)

Rôle de l'ARS, T2A...Maîtriser les impacts de la nouvelle gouvernance

OBJECTIFS

- > Comprendre les enjeux financiers d'un Établissement Public de Santé (EPS), dans un environnement complexe.
- > Connaître les rouages de la gouvernance d'un EPS.
- > Comprendre l'impact de la nouvelle gouvernance sur le financement des hôpitaux en analysant particulièrement le rôle de l'ARS et de la T2A.
- > Repérer les priorités de l'ARS afin d'obtenir des financements.

LES PLUS

- + 2 jours, pour une vision complète de l'organisation et du financement de l'hôpital dans le cadre de la nouvelle gouvernance
- + Une formation pratique sur un sujet à fort enjeu traité au travers de cas pratiques et d'exemples concrets

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables des services RH/personnel, gestionnaires de carrières, cadres opérationnels dans des pôles de santé ou dans les services techniques d'un EPS, toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux de la gouvernance et du financement d'un EPS

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 432 € HT

Réf : **FINH**

Formacode : 43407

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/FINH

Paris Montparnasse

9 et 10 mai 2019

18 et 19 novembre 2019

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 loi de modernisation du système de santé (26 janvier 2016) sur le financement des EPS

INTRODUCTION AU DROIT HOSPITALIER : COMPRENDRE LES ENJEUX FINANCIERS ET DE GOUVERNANCE

- Les acteurs du droit hospitalier
 - Les données chiffrées de l'organisation et du financement de l'hôpital
 - Cadre légal de la gestion hospitalière : plan hôpital 2007 et 2012, loi HPST, LFSS et ONDAM...
- QCM de validation des connaissances**

LA NOUVELLE GOUVERNANCE : LE RÔLE DE L'ARS COMME PILOTE DU SYSTÈME

- Contexte et objectif de la nouvelle gouvernance
- Prendre en compte le rôle stratégique du Directeur Général de L'Agence Régionale de Santé (DGARS)
- Les missions de l'ARS
- Le conseil de surveillance
 - son rôle : fixation des orientations stratégiques et contrôle de l'activité, approbation des comptes...
 - sa composition : les élus
 - l'accès aux documents et aux décisions de gestion de l'hôpital
- Quels rôles des usagers via les conférences régionales ?

Cas pratique sur le rôle du DGARS

- Groupements Hospitaliers de Territoires (GHT)

L'IMPACT DE LA PLANIFICATION SANITAIRE SUR LES FINANCES DE L'HÔPITAL PUBLIC

- Principe de la planification sanitaire
- Comprendre les outils de la planification
 - le Projet Régional de Santé (PRS)
 - les Schémas Régionaux d'Organisation des Soins (SROS)
 - le Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM)
 - ...

Étude d'outils de la planification sanitaire

LES MODES DE FINANCEMENT DES HÔPITAUX : LES IMPACTS DE LA T2A

- Principes de la tarification à l'activité
 - Quels sont les établissements concernés par la T2A ?
 - Distinguer les 5 modalités de financement
 - Augmentation de la participation des usagers au financement des hôpitaux
 - Fonctionnement du Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information (PMSI)
- Cas pratique : analyser le lien entre le PMSI et le financement des hôpitaux**
- Impact de la loi Touraine avec la modernisation de la T2A

L'ÉTAT PRÉVISIONNEL DES RECETTES ET DES DÉPENSES (EPRD)

- Présentation de la comptabilité publique : quelle séparation de compétences entre le directeur et le comptable ?
- Comprendre les documents comptables de l'EPRD
- Analyser la procédure de validation de l'EPRD

2
JOURS

COMPTABILITÉ ANALYTIQUE HOSPITALIÈRE

Les méthodes et outils d'analyse des coûts appliqués en établissement de santé

OBJECTIFS

- > Comprendre les fondamentaux de la comptabilité analytique hospitalière.
- > Exploiter les différents outils de la comptabilité analytique et comprendre leur finalité.
- > Connaître les principes de l'élaboration d'un coût complet/partiel.
- > Analyser un compte de résultat analytique.

LES PLUS

- + L'apport d'une boîte à outils pour comprendre la comptabilité analytique
- + Un cas pratique complet d'exploitation de résultats

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Contrôleurs de gestion, assistants de gestion, personnels administratifs de la direction financières et économiques, cadres administratifs de pôle, chefs/cadres de pôle

Prérequis : 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 432 € HT

Réf : **ANAH**

Formacode : 43407

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ANAH

Paris Montparnasse

1 et 2 avril 2019

9 et 10 septembre 2019

16 et 17 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, évolutions de la comptabilité analytique pour les GHT

INTRODUCTION À LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE HOSPITALIÈRE

- À quoi sert la comptabilité analytique ?
- Historique de la comptabilité hospitalière

DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE À LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

- Rappel de la nomenclature comptable M21 applicable aux établissements de santé
- Les recettes
 - modalités de financement
 - produits déductibles
- Les dépenses : l'affectation des charges
 - charges directes
 - charges indirectes

Cas pratique : analyse du compte financier

- Règle de la comptabilité analytique hospitalière

DÉMARCHE DE CONSTRUCTION DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

- La méthodologie des retraitements comptables
- Le découpage analytique en section d'imputation
- Cas pratique : découpage d'un fichier structure en section analytique**
- Les sections auxiliaires et définitives
- Détermination des charges directes
- Les clés de répartition pour le déversement des sections auxiliaires sur les sections définitives
- Tableau de synthèse et recollement

UTILISATION DE LA CAH : ÉTUDE DE COÛTS, BENCHMARK

- Principe des référentiels de coûts
- L'ENCC et la base d'Angers
- Cas pratique : construction d'une fiche de la base d'Angers**
- Les outils de benchmark : TCCM, scan santé, hospidiag

COMMENT INTRODUIRE UN DIALOGUE DE GESTION PAR LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE HOSPITALIÈRE ?

- De la méthode des coûts complets au coûts partiels
- Cas pratique : calcul d'un taux de marge sur charge directe**
- Dialogue de gestion par les comptes de résultat par pôle (CREA)
- Analyse prospective et infra annuelle

2
JOURS



DÉMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS COMPTABLES DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Appliquer la dématérialisation de la chaîne comptable et financière dans le secteur public

OBJECTIFS

- > Comprendre les enjeux de la dématérialisation des documents comptables et financiers.
- > Connaître les étapes de mise en œuvre de la dématérialisation de la chaîne financière et comptable.
- > Maîtriser l'environnement PES V2 afin d'assurer la qualité de l'information comptable et limiter le risque de rejets informatiques ou comptables.
- > Savoir appliquer les méthodes et outils de la dématérialisation.
- > Réussir et optimiser son passage à la dématérialisation totale.

LES PLUS

- + Approche pragmatique avec des exemples concrets alliés à des connaissances techniques
- + Une nouvelle méthodologie au service de la qualité des flux dans la relation ordonnateur et comptable
- + Des retours d'expérience de projets réalisés dans le secteur public

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs Généraux des Services, directeurs et responsables comptables et financiers, fiscalistes, directeurs de services opérationnels, chefs de projet
Prérequis : Travailler dans un environnement dématérialisé ou être impliqué dans un projet de dématérialisation des documents comptables et financiers

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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 432 € HT
 Réf : **DCOP**
 Formacode : 32663 / 13121

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/DCOP

Paris Montparnasse

4 et 5 février 2019
 17 et 18 juin 2019
 12 et 13 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Dans un contexte où les ressources publiques sont de plus en plus contraintes, la dématérialisation de la chaîne financière et comptable est source d'économies, de sécurité et de fiabilité de l'information entre ordonnateur et comptable et de réduction des délais de paiement des fournisseurs

LES ENJEUX DE LA DÉMATÉRIALISATION DES ÉCHANGES ORDONNATEUR-COMPTABLE

- La dématérialisation des traitements comptables
 - une approche globale de la performance (rapidité et réactivité, économie, disponibilité de l'information)
 - une logique financière
 - une logique concurrentielle
- La valeur probatoire des documents numériques
- Satisfaire aux exigences en matière de preuve selon l'article 410-4 du PCG
- Les garanties nécessaires sur l'origine, la validité, l'authenticité et l'intégrité des documents
- Garantir la conservation des données : archivage et modalités de gestion
- Les règles comptables et juridiques contraignantes en matière de dématérialisation

Réflexion sur les enjeux et les avantages pour l'ordonnateur

LE PROCESSUS DE DÉMATÉRIALISATION DES TRAITEMENTS COMPTABLES

- Présentation des principaux aspects techniques liés à la dématérialisation
- Le lien entre traitements comptables et dématérialisation
- Éléments techniques de base
- Permettre d'optimiser le traitement des documents numériques
- Assurer la permanence du chemin de révision
- Souscrire à l'obligation de présentation fiscale
- Quels impacts de la dématérialisation des traitements comptables ?
 - les changements de pratiques induits
 - les modifications de l'organisation interne
- Nécessité d'adhésion des collaborateurs concernés

Illustration des domaines d'utilisation du document numérique

LE DÉPLOIEMENT DU PROTOCOLE PES V2

- La dématérialisation des mandats et des pièces justificatives de dépenses
- La dématérialisation des titres et des pièces justificatives de recettes
- Les apports de la dématérialisation pour le recouvrement des produits locaux
- La dématérialisation des bordereaux récapitulatifs
- La facturation électronique
- La signature électronique
- La transmission électronique des données au comptable via la solution mutualisée "Chorus Pro"
- La dématérialisation à grande échelle en milieu rural

Illustration : exemple type de la dématérialisation de facture

LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE DÉMATÉRIALISATION DE DOCUMENTS COMPTABLES

- La démarche et l'organisation du projet : les parties prenantes dans les différentes phases
- La mesure des impacts sur l'organisation du poste comptable
- Le rôle de la DGFIP : faciliter les démarches en ligne avec les usagers
- Les outils de la dématérialisation
- La mobilisation des éditeurs informatiques et la validation technique de leurs produits
- La dématérialisation et le contrôle du juge des comptes
- La formation des acteurs du secteur public à la dématérialisation

Illustration : les solutions informatiques de dématérialisation des documents comptables

CERTIFICATION DES COMPTES DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE SANTÉ (EPS)

Structurer sa démarche de fiabilisation des comptes

OBJECTIFS

- > Connaître les enjeux, la finalité et le contenu de la démarche de certification des comptes.
- > Mesurer les impacts comptables de la fiabilisation des comptes.
- > Isoler les points critiques et mettre en place des mesures correctrices.

LES PLUS

- + 2 jours pour appréhender la réglementation et les points-clés de la mise en place d'une démarche de certification et de fiabilisation des comptes à l'hôpital
- + Les outils pratiques et conseils personnalisés du consultant pour une préparation opérationnelle à la fiabilisation des comptes de son établissement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres et gestionnaires des services RH, finances, comptabilité, achats, contrôleurs de gestion, agents des établissements publics de santé amenés à participer au programme de certification des comptes
Prérequis : Disposer d'une connaissance générale de la comptabilité publique ou privée

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 432 € HT
Réf : CTIF
Formacode : 13110 / 43407

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CTIF

Paris Montparnasse

18 et 19 mars 2019
13 et 14 juin 2019
25 et 26 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

METTRE EN ŒUVRE SA DÉMARCHE DE CERTIFICATION DES COMPTES

- Les objectifs de la certification des comptes
 - qualité des comptes des EPS : amélioration de la qualité de la gestion financière et comptable
 - fiabilisation des états financiers
 - renforcement du dispositif de contrôle interne comptable et financier
- Les enjeux de la certification des comptes
 - anticiper l'émergence de nouveaux métiers
 - clarifier les étapes de mise en place du contrôle interne comptable
 - aider à la lecture de la cartographie des risques, préparer la venue du certificateur
- Cadre légal de la certification des comptes
 - les établissements concernés
 - calendrier
 - démarche de l'audit de certification

Exercice pratique : définir le calendrier de certification pour son établissement

- Le commissaire aux comptes
 - quelles sont ses compétences ?
 - nomination et durée du mandat
 - mission : préparation de la venue du certificateur (contenu du dossier, procédure de clôture et de contrôle interne)
- Mesurer les impacts de la démarche de certification sur les différents services
 - logistiques : process d'achat, d'enregistrement
 - financiers : circuit des recettes (impact Fides) ; gestion de trésorerie
 - le système d'information : fiabilisation des données et de l'architecture

Application pratique : identifier les besoins d'ajustement de son établissement

APPREHENDER LES IMPACTS COMPTABLES DE LA FIABILISATION DES COMPTES

- Les évolutions de la M21
 - au niveau du plan de comptes : les fiches comptables spécifiques
 - les référentiels comptables applicables
 - les dispositifs médicaux
- Application pratique : faire évoluer ses pratiques en intégrant les évolutions de la M21
- Les évolutions du compte financier
 - numérotation des états
 - restes à recouvrer
 - grandeurs bilanciels : les indicateurs pertinents
 - détail de l'activité hospitalière
 - principes et méthodes comptables en annexes
- Cartographie des risques et ses conséquences sur la démarche de fiabilisation
 - processus et risques : identification des risques comptables constatés dans les EPS avant déploiement d'un contrôle interne comptable, système d'alerte sur les processus
 - immobilisations : acquisitions, valorisation et inventaire, cessions et mises au rebut, immobilisations financières
 - achats d'exploitation : commande, stocks, réception et liquidation, ordre de payer, mandatement
 - risque personnel : gestion du dossier administratif, saisie dans le SIRH des éléments individuels constitutifs du dossier, mise à jour des éléments fixes et variables de rémunération, contrôle des droits
 - recettes : accueil médico-administratif du patient, recueil de l'activité, règles de facturation et de recouvrement
 - endettement long terme et trésorerie court terme : surveillance de l'emprunt, gestion de dette et recours aux lignes de trésorerie

Étude de la cartographie des risques pour les 6 cycles et leur priorisations



DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

Se préparer à l'échéance du 1er octobre 2018

OBJECTIFS

- > Connaître les notions fondamentales en marchés publics avant de se lancer dans un appel d'offres.
- > Comprendre les pièces d'un Dossier de Consultation des Entreprises.
- > Savoir répondre à un appel d'offres dématérialisé.
- > Créer des alertes et se repérer dans la sphère des plateformes de dématérialisation.

LES PLUS

- + Une animation dynamique apportant un ensemble de connaissances pratiques sur la dématérialisation : savoir préparer des enveloppes de réponses (notamment mémoire), découvrir et remplir le DUME
- + Les stagiaires repartent avec des inscriptions sur plusieurs plateformes et alertes pour une application immédiate de retour dans leur établissement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs (entreprises du bâtiment, prestations de service, de cabinets de maîtrise d'œuvre, architectes, fournisseurs, artisans...) impliqués dans le processus de réponse à un appel d'offres dématérialisé

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance de base du Code des marchés publics

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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 432 € HT
Réf : **DMAP**
Formacode : 13210

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/DMAP

Paris Montparnasse

1 et 2 avril 2019
19 et 20 septembre 2019
5 et 6 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés concernant les marchés publics et leur dématérialisation : deuxième échéance dans le cadre de la facturation électronique avec CHORUS (1er janvier 2018), dématérialisation de la réponses aux appels d'offres (1er octobre 2018), nouveau code des marchés publics (décembre 2018)

LE CADRE JURIDIQUE, DÉFINITIONS ET NOTIONS

- Qui sont les acheteurs publics concernés ?
- Les principales échéances
- Savoirs fondamentaux

QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES PIÈCES À CONNAÎTRE ?

- Principales notions
- Qu'est ce qu'un DCE (Dossier de Consultation des Entreprises) ?
- Reconnaître les acheteurs publics
- Nature et forme des marchés publics

LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Les obligations de l'acheteur et de l'entreprise soumissionnaire
- La signature électronique et le certificat de signature électronique
 - les autorités de certification
 - les classes de certificats électroniques
 - les types de certificats
- Signature électronique et groupement momentané d'entreprises
 - qui est habilité à signer ?
 - quels documents signer ?
- Les plateformes de dématérialisation
 - attention aux formats de fichiers (PDF, ZIP,...)
 - les principaux logiciels utilisables dont le logiciel de signature électronique
 - les utilitaires indispensables : le logiciel antivirus, la visionneuse de documents et de plans, le logiciel de compression de documents, le lecteur et/ou générateur de fichiers au format pdf
- L'archivage des réponses

DÉMATÉRIALISATION DE LA FACTURE

Questionnaire de validation des acquis

COMMENT RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRES DÉMATÉRIALISÉ ?

Cas pratique

PRÉPARER SES ENVELOPPES DE RÉPONSES

- L'enveloppe de candidature : DC1, DC2, EDUME, pouvoirs, qualifications, organigramme
- L'enveloppe d'offre : mémoire, références, qualifications, attestations de vigilance, attestations fiscales, RIB

TROUVER DES APPELS D'OFFRES

- Comment trouver des avis de marchés ? Les moteurs de recherche
- Quels prestataires choisir en fonction des besoins ?
- L'abonnement aux alertes
- Les services offerts par les prestataires
- L'accès et l'inscription à la plateforme figurant dans l'avis de marché (AAPC)
 - la récupération des documents de la consultation, le téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - les formats de lecture des fichiers
 - les logiciels gratuits

DÉPÔT DE L'OFFRE DÉMATÉRIALISÉE

- Le dépôt de la réponse électronique : la signature des documents, les virus
- L'horodatage et l'accusé de réception
- La copie de sauvegarde

2
JOURS

RESSOURCES HUMAINES

A decorative white line graphic that starts from the bottom left, loops into an oval shape, and then extends diagonally upwards towards the right, ending near a white circle.



STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Gérer les différentes phases de la carrière

OBJECTIFS

- > Disposer d'une vue d'ensemble du statut de la fonction hospitalière.
- > Se repérer dans la réglementation liée à la gestion des carrières.
- > Identifier les droits des agents.

LES PLUS

- + En 2 jours, un panorama complet des statuts de la fonction publique hospitalière
- + Une approche opérationnelle intégrant les dernières actualités statutaires
- + Les apports et conseils d'un consultant expert en droit social et spécialiste du secteur public
- + En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Agents nouvellement intégrés dans la fonction publique, nouveaux gestionnaires des services carrières

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 439 € HT

1 559 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les statuts de la Fonction publique - Les agents titulaires

(remise de 50 %, soit 120 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **STAH**

Formacode : 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/STAH

Paris Montparnasse

18 et 19 février 2019

27 et 28 mai 2019

7 et 8 octobre 2019

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 loi Déontologie

GRANDS PRINCIPES DE LA FONCTION PUBLIQUE

- Notions de corps, de grade, de classe, d'emploi
- Droits et obligations des agents publics : les impacts de la loi Déontologie
- Notions sur le PPCR dans la fonction publique hospitalière : quels impacts et quelles échéances ?

CATÉGORIES DE PERSONNELS

- Titulaires et stagiaires
- Contractuels de droit public
- Contrats de droit privé
- Conditions d'accès à l'emploi public

RECRUTEMENT

- Principe du concours - Stage - Titularisation
- Autres types de recrutement : sans concours, contrat PACTE, contrat PrAB (suite à la loi Egalité et Citoyenneté), recrutement par la voie contractuelle de personnes handicapées
- Agents contractuels de la FPH : quels motifs de recrutement ?

POSITIONS ADMINISTRATIVES

- Activité et mise à disposition
- Détachement
- Disponibilité de droit, sur autorisation ou d'office
- Congé parental
- Congés accessibles par les agents contractuels
 - congés pour événements familiaux, congé pour convenances personnelles
 - la mobilité des contractuels : mise à disposition, congé mobilité

PROTECTION SOCIALE DES AGENTS PUBLICS

- Congé de maladie, de longue maladie, longue durée, grave maladie
- Cas pratique : décompte des droits à congé maladie**
- Congé lié à la naissance ou à l'adoption
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service
- Accident du travail et maladie professionnelle pour l'agent contractuel

COMPOSITION DE LA RÉMUNÉRATION DES AGENTS PUBLICS

- Traitement principal, indemnité de résidence, Supplément Familial de Traitement (SFT), Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI), primes....
- Cotisations
- Cas pratique : calcul de la paie d'un agent public**

DISCIPLINE

- Faute commise par l'agent
- Procédure disciplinaire et sanctions applicables
- Protection des agents

Cas pratique : de la décision de suspension à la notification de la sanction

CESSATIONS DE FONCTIONS

- Licenciement : les motifs
- Atteinte de la limite d'âge
- Départ en retraite
- Démission

Cas pratique : gérer l'abandon de poste

2
JOURS

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Aspects juridiques et pratiques

OBJECTIFS

- > Disposer d'une connaissance technique des différents volets de la gestion des ressources humaines.
- > Assurer le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.
- > Traiter les demandes des agents et des managers.

LES PLUS

- + Une formation permettant d'acquérir les fondamentaux de l'administration du personnel dans la fonction publique
- + Du recrutement jusqu'au départ de l'agent : en 3 jours, toutes les étapes de la gestion du personnel
- + Un panorama complet de tous les aspects législatifs impactant la gestion du personnel

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires, assistants RH en prise de poste ou souhaitant actualiser leurs connaissances et sécuriser leurs pratiques en gestion administrative du personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 853 € HT

Réf : **PEFP**
Formacode : 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PEFP

Paris Montparnasse

8 au 10 avril 2019
26 au 28 juin 2019
16 au 18 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

LES RÈGLES D'INTÉGRATION DES AGENTS

- Conditions de recrutement des agents publics
- Le principe du concours
- Stage et titularisation
- L'accueil d'un agent par voie de détachement
- Modalités et motifs de recrutement des agents contractuels

Exercice d'application : classement de l'agent au moment de son intégration

LA GESTION DE LA CARRIÈRE DES AGENTS

- Réglementation en matière de durée du travail
 - durée légale et durée maximale
 - heures supplémentaires
 - la gestion du temps partiel
- Gestion des absences : fonctionnaires et contractuels
 - congés annuels, Compte Épargne Temps (CET), congés bonifiés
 - aménagement du temps de travail et jours de RTT
 - autorisations d'absences spéciales
 - congés pour raisons familiales
 - suivi des arrêts de travail résultant d'une incapacité temporaire de travail : maladie, maternité
 - gestion de l'incapacité : disponibilité d'office pour raison de santé, reclassement, retraite pour invalidité,...

Cas pratique "fil rouge" : de la gestion de l'arrêt de travail à la reprise ou non de l'agent titulaire

- Déroulement de la carrière
 - entretien professionnel
 - avancement d'échelon et de grade, promotion interne
 - positions administratives de l'agent titulaire

Etude de cas : de l'avancement à la promotion interne

- congés des agents contractuels
- Gestion de la rémunération
 - composition de la rémunération : traitement indiciaire, primes et régimes indemnitaires
 - cotisations sociales

Mise en situation : explication d'un bulletin de paie à un agent nouvellement intégré

LA GESTION DE LA FORMATION

- Différents dispositifs de formation : plan de formation, CPF, congé de formation...

Mise en situation : orientation de l'agent qui demande une formation

LA REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

- Les organisations représentatives des agents : composition et organisation
- Modalités d'élection des membres
- Fonctionnement et compétences : cas de saisine obligatoire ou facultative

Quiz sur les règles de représentation dans la fonction publique

LA CESSATION DE FONCTIONS

- Démission
- Licenciement
- Abandon de poste
- Retraite

3
JOURS



GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Réglementation et aspects pratiques

OBJECTIFS

- > Connaître les règles de recrutement et de gestion des agents contractuels de droit public.
- > Identifier les éléments de rémunération des agents contractuels.
- > Clarifier les situations d'octroi de CDI.
- > Anticiper les points de gestion RH spécifiques pouvant donner lieu à un recours de la part de l'agent.
- > Répondre aux questions récurrentes liées à la gestion des agents contractuels.

LES PLUS

- + Les clefs opérationnelles du recrutement et de la gestion des agents contractuels de droit public
- + Une formation complète et pratique pour les agents et cadres chargés de la gestion des contractuels de droit public
- + Des exercices pratiques tout au long de la formation pour valider ses acquis
- + En option :

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres, gestionnaires et agents des services RH/personnel ayant en charge les dossiers de recrutement ou de gestion RH des agents contractuels de droit public

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 439 € HT
1 559 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Les statuts de la Fonction publique - Les agents contractuels (non titulaires)
(remise de 50 %, soit 120 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **NTSP**

Formacode : 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/NTSP

Paris Montparnasse

18 et 19 mars 2019

6 et 7 juin 2019

14 et 15 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment, les apports de la loi Déontologie concernant l'amélioration de la situation des agents contractuels

L'AGENT CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC

- Le contractuel de droit public, une exception ?
- Identification d'un agent contractuel de droit public
- La distinction avec les vacataires et les stagiaires de l'enseignement supérieur

RECRUTEMENT DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

- Les différentes modalités de recrutement : emplois permanents/temporaires
- Conditions à remplir pour être agent contractuel de droit public
- Précisions sur les conditions de recrutement des contractuels étrangers
- Éléments principaux du contrat de travail : les mentions essentielles

RÉMUNÉRATION ET ÉVALUATION DE L'AGENT CONTRACTUEL

- Éléments constitutifs de la rémunération - Principes essentiels
- Précisions sur les critères de rémunération et modalités de réévaluation
- Mise en place de l'entretien professionnel : agents concernés, déroulement...
- Nouvel encadrement de la période d'essai

LE CDI DE DROIT PUBLIC

- Bénéficiaires
- Dans quels cas l'agent peut-il bénéficier d'un CDI ? À quelles conditions ? Modalité d'appréciation de l'ancienneté

PROTECTION SOCIALE DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

- Régime applicable et particularités de gestion des AT/MP
- Appréciation de l'ancienneté permettant d'ouvrir droit à congé maladie
- Articulation des congés statutaires avec les IJSS
- Nouvelle procédure à suivre en matière de reclassement pour inaptitude physique

POSITIONS ET CONGÉS DES AGENTS CONTRACTUELS

- Impacts de la loi Déontologie sur les congés liés aux enfants
- Congés pour convenance personnelle ou pour créer / reprendre une entreprise
- Congé de mobilité
- Création du congé non rémunéré de préparation au concours

Application pratique : tableau synthétique sur les congés

DISCIPLINE

- Faute de l'agent
- Procédure disciplinaire

Cas pratique : de la faute à la sanction, les étapes essentielles

- Renforcement de la protection des agents suite à la loi Déontologie : prescription par 3 ans de l'action disciplinaire

FIN DU CONTRAT

- Un droit à renouvellement de contrat ?
- Non renouvellement du contrat : ajustement des délais préavis, obligation d'information, chômage
- Remise d'un certificat administratif à l'agent : une nouvelle obligation pour l'employeur
- Démission de l'agent contractuel
- Limite d'âge : possibilité de recul de la limite d'âge et de prolongation d'activité suite à la loi du 12 mars 2012
- Licenciement : nouvelle procédure et motifs de licenciement, précision de l'obligation de reclassement à charge de l'employeur

Quiz de validation des acquis

2
JOURS


GESTION DE CARRIÈRES DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Dernières évolutions, perspectives, contentieux

OBJECTIFS

- > Connaître les possibilités d'évolution de carrière dans la fonction publique hospitalière.
- > Intégrer les modalités de gestion des carrières.
- > Prendre en compte les évolutions matière de gestion de carrières des agents : PPCR, détachement...

LES PLUS

- + Toutes les étapes de la gestion de carrières des agents de la fonction publique hospitalière passées au crible
- + Une formation ancrée dans l'actualité de la modernisation de la fonction publique
- + Une pédagogie participative favorisant le partage d'expériences et d'expertises
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires des services RH, agents chargés de la gestion des carrières

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 439 € HT

1 559 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les statuts de la Fonction publique - Les agents titulaires

(remise de 50 %, soit 120 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **GECH**

Formacode : 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/GECH

Paris Montparnasse

25 et 26 mars 2019

17 et 18 juin 2019

4 et 5 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

CARRIÈRE DES FONCTIONNAIRES

- Les acteurs de la fonction publique hospitalière
 - le rôle de l'employeur
 - l'agent : impact de la manière de servir
 - la consultation des Commissions Administratives Paritaires (CAP) : rôle et missions
 - le comité technique : rénovation du dialogue social
- Stagiairisation et classement
 - notion de reprise d'ancienneté
- Entretien professionnel : conséquences sur l'avancement
- Conditions et modalités d'avancement : échelon, grade, changement de corps
 - modalités d'avancement d'échelon
 - modalités d'avancement de grade : au choix, examen professionnel, concours professionnels
 - promotion interne

Application pratique : les principales étapes d'élaboration d'un tableau d'avancement

Étude de cas : de la titularisation à la promotion interne, la reprise d'ancienneté et l'avancement d'échelon et de grade

MOBILITÉ DES FONCTIONNAIRES

- Arrivée d'un agent dans le cadre d'une mise à disposition et du détachement
- Intégration après détachement ou intégration directe

Cas pratique : classement d'un agent dans son administration d'accueil

Cas pratique : classement lors du retour de l'agent dans son administration d'origine

CESSATION DE FONCTIONS

- Cessation définitive des fonctions pour motif disciplinaire
 - mise à la retraite d'office
 - révocation
- Licenciement d'un fonctionnaire
 - abandon de poste
 - perte d'emploi
 - défaut de réintégration
- Démission
- Admission à la retraite : évolution de l'âge d'ouverture de droit et de la limite d'âge

2
JOURS

ACTUALITÉS DES AGENTS CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (FPH)

Impacts du décret 2015-1434 du 5 novembre 2015, loi Déontologie

Plusieurs textes sont venus modifier les règles fixant les conditions d'emploi, de gestion, de rémunération, de fins de fonctions et de reclassement des agents contractuels de la fonction publique hospitalière : décret 2015-1434 du 5 novembre 2015, loi sur la déontologie des fonctionnaires... Vous souhaitez bénéficier d'un tour d'horizon détaillé de ces nouveautés réglementaires et comprendre quelles sont leurs incidences concrètes sur vos pratiques de gestion RH des agents contractuels ? Vous souhaitez obtenir des réponses personnalisées à toutes vos questions sur la gestion de vos agents contractuels ? Optez pour cette formation intra, 100% opérationnelle dans votre établissement, animé par un consultant expert en RH de la Fonction Publique.

1
JOUR

OBJECTIFS

- > Connaître les dernières nouveautés réglementaires liées à la gestion des agents contractuels de droit public.
- > Maîtriser les incidences pratiques du décret 2015-1434 du 5 novembre 2015.
- > Répondre aux questions récurrentes liées à la gestion des agents contractuels.

LES PLUS

- + Une journée dédiée à l'actualité de la réglementation des agents contractuels de droit public
- + Une formation opérationnelle permettant de sécuriser ses pratiques de gestion des agents contractuels
- + La remise de fiches pratiques "synthèses" tout au long de la formation

PROFIL DES PARTICIPANTS

Cadres, gestionnaires et agents des services RH/ personnel en charge des dossiers de recrutement ou de gestion RH des agents contractuels de droit public

MODALITÉS PRATIQUES

> Réf : YCCH

Formacode : 13041

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Le programme de cette formation développe les incidences du décret n°2015-1434 du 5 novembre 2015 sur les pratiques RH de gestion des agents contractuels de droit public dans la Fonction Publique Hospitalière (FPH), ainsi que les apports de la loi Déontologie du 20 avril 2016 concernant l'amélioration de la situation des agents contractuels...

FORMALISME DU RECRUTEMENT DE L'AGENT CONTRACTUEL : LES MODIFICATIONS LIÉES AU CONTRAT

- Rédaction du contrat : quelles sont les nouvelles mentions essentielles ?
 - Définition du besoin de recrutement
 - Les annexes au contrat
 - Précision des conditions de recrutement des agents de nationalité étrangère
- Étude d'un modèle de contrat**

NOUVEL ENCADREMENT DE LA PÉRIODE D'ESSAI

- Quelle durée ?
- Quid du renouvellement de la période d'essai ?

RÉMUNÉRATION DE L'AGENT CONTRACTUEL

- Déterminer la rémunération : quels critères prendre en compte ?
- Modalités de réévaluation de la rémunération

MISE EN PLACE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE L'AGENT CONTRACTUEL

- Les agents concernés
- Quels éléments aborder dans le cadre de cet entretien ?
- Contestation du rapport de l'entretien professionnel

MODIFICATIONS DE CERTAINS CONGÉS POUVANT ÊTRE ACCORDÉS À L'AGENT CONTRACTUEL

- Le congé non rémunéré pour raisons familiales
- Le congé pour convenances personnelles
- Création du congé de préparation aux concours
- Modalités de demande et gestion de l'issue des congés

PROTECTION SOCIALE

- Rappel sur les congés maladie des contractuels et sur la gestion de l'issue du congé
- Précision sur la procédure de reclassement en cas d'incapacité physique au poste

MOBILITÉ DE L'AGENT CONTRACTUEL

- Élargissement des possibilités de mise à disposition de l'agent contractuel

LE RENOUVELLEMENT DU CONTRAT

- Ajustement des délais de préavis
- Déterminer le délai de prévenance : comment apprécier l'ancienneté ?

Exercice pratique : calcul d'un délai de prévenance

NOUVELLES MODALITÉS DE LICENCIEMENT DE L'AGENT CONTRACTUEL

- Définition des motifs de licenciement
- Quelle procédure suivre ?
- Précision de l'obligation de reclassement en cas de licenciement pour modification ou suppression du besoin ayant justifié le recrutement de l'agent
- Modalités de calcul de l'indemnité de licenciement

CRÉATION DE COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES DÉPARTEMENTALES (CCPD)

- Composition de la commission
- Motifs de saisine, domaines d'intervention

SORTIE DE SERVICE

- Remise du certificat administratif à l'agent : une nouvelle obligation pour l'employeur
- Mentions du certificat

Étude d'un modèle de certificat administratif



GERESO

Informations & étude personnalisée : Tél. : 02 43 23 59 89
Mail : intra@gereso.fr

L'AVANCEMENT DU FONCTIONNAIRE HOSPITALIER

Réglementation et aspects pratiques

OBJECTIFS

- > Connaître les textes applicables en matière d'avancement dans un contexte d'évolution permanente de la législation.
- > Appliquer les règles de gestion et de calcul liées à l'avancement du fonctionnaire.
- > Savoir établir un tableau d'avancement.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle proposant des mises en pratique sur des cas réels et/ou problématiques rencontrés par les participants
- + 2 jours pour développer ses connaissances et acquérir une meilleure maîtrise de l'avancement du fonctionnaire

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services du personnel ou des RH, agents chargés de la gestion des carrières, chefs de service de la fonction publique hospitalière

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 439 € HT

Réf : **AVNH**

Formacode : 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/AVNH

Paris Montparnasse

4 et 5 avril 2019

27 et 28 juin 2019

21 et 22 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de l'accord relatif aux Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations

ÉTAT DES LIEUX DE L'AVANCEMENT DU FONCTIONNAIRE DANS FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (FPH)

- L'évolution de la FPH
- Le contexte réglementaire
- Les grandes notions clés

LE DÉROULEMENT DE LA CARRIÈRE DU FONCTIONNAIRE

- Le recrutement
- La situation du fonctionnaire et ses conséquences
- Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)

MODALITÉS DE CLASSEMENT AU MOMENT DE L'INTÉGRATION DANS LA FPH

- Le principe général
- Les dérogations ou bonifications
 - reprises de services pour service militaire
 - reprises de services pour services effectués en qualité de contractuel
 - reprises de services pour services similaires effectués préalablement au recrutement
 - reprises de services pour exercice de services de religieux
 - les bonifications liées aux diplômes
 - reprises de services pour services exercés dans un pays européen
 - reprises de services lors de l'intégration de personnels d'un établissement privé à caractère sanitaire ou social

Cas pratiques

L'AVANCEMENT D'ÉCHELON

- Le temps pris en compte
- Les agents promouvables
- Les modalités d'avancement d'échelon
- Le tableau d'avancement d'échelon

Cas pratiques : élaboration d'un tableau d'avancement d'échelon

L'AVANCEMENT DE GRADE

- Les modalités d'avancement de grade : quotas et promus / promouvables
- Les possibilités de promotion interne
- Le tableau d'avancement de grade

Cas pratiques : élaboration d'un tableau d'avancement de grade

CONDITIONS DE CLASSEMENT DANS UN GRADE

- À l'occasion d'un avancement de grade sans changement de corps
- À l'occasion d'un avancement de grade avec changement de corps

Cas pratiques sur les conditions de classement dans un grade

LES RECOURS EN MATIÈRE D'AVANCEMENT

Quiz de validation des acquis

L'ESSENTIEL DES RH POUR PERSONNEL ENCADRANT DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Aspects réglementaires et pratiques

OBJECTIFS

- > Identifier les grands principes du statut de la fonction publique hospitalière.
- > Appréhender les différentes phases de la carrière des agents publics hospitaliers.
- > Disposer d'outils pratiques pour mettre en œuvre les règles statutaires et sécuriser ses pratiques de management.

LES PLUS

- + Une formation à destination des cadres et managers, dans laquelle l'ensemble des règles sont traitées à partir des situations rencontrées au quotidien
- + Deux jours pour bénéficier d'une vision globale du statut de la fonction publique hospitalière depuis l'entrée d'un agent dans la fonction publique jusqu'à la cessation de fonctions

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres de santé, cadres supérieurs de santé, attachés d'administration hospitalière, adjoints des cadres

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 432 € HT

Réf : **STAM**

Formacode : 13041 / 32032

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/STAM

Paris Montparnasse

28 et 29 mars 2019

8 et 9 juillet 2019

16 et 17 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

2
JOURS

GRANDS PRINCIPES DU DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (FPH)

- Le rôle des différentes commissions : CAP / CTE
- Quels sont les droits et les obligations des agents publics ?
- La position du manager comme acteur de la politique de gestion des ressources humaines

ENTRÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- Concours, stage, titularisation : évaluation durant le stage, gestion de l'issue du stage (titularisation, licenciement, prolongation du stage)
- Par voie de détachement
- Par contrat : cas de recours aux agents contractuels de droit public

GESTION DES AGENTS

- Autorisations d'absences, droit de grève
- Gestion du temps de travail
 - durée légale
 - durée maximale
 - obligation de repos
 - mise en place des plannings
- Disponibilité sur demande ou d'office
- Congés accessibles aux agents contractuels

GESTION DE L'INDISPONIBILITÉ PHYSIQUE

- Types d'absence : la maladie, la maternité, les accidents de service
- Gestion des absences : recours aux heures supplémentaires, intérim ou CDD ?
- Gestion de l'inaptitude et modalités de reclassement

DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Entretiens professionnels
- Obligations de formation

DISCIPLINE : LES POINTS-CLÉS POUR SÉCURISER SES PRATIQUES

- Aspects réglementaires : caractérisation de la faute, sanctions possibles
- Différentes étapes de la procédure disciplinaire et garanties fondamentales à respecter
 - matérialisation des faits
 - constitution du dossier

Cas pratique : de la faute à la sanction

CESSATION DE FONCTIONS : PANORAMA DES DIFFÉRENTES SITUATIONS

- Démission, licenciement, radiation des cadres pour invalidité, atteinte de la limite d'âge

EXERCICE DE L'ACTIVITÉ SYNDICALE

- Les droits des agents
- L'encadrement du droit syndical par l'employeur
- La gestion du temps syndical



MENER À BIEN UN RECLASSEMENT DANS LA FPH

Mobilisation des acteurs et facteurs de réussite

Dans les établissements hospitaliers, la gestion du reclassement des agents est l'une des missions les plus sensibles confiées aux services ressources humaines. En effet, au delà du cadre juridique, qu'il convient bien entendu de maîtriser, le reclassement soulève des questions d'ordre social, organisationnel et managérial : comment prévenir les situations de reclassement ? Comment mobiliser les acteurs (direction, encadrement, équipes, services de santé au travail, agent concerné...) ? Comment instaurer une véritable "culture" du reclassement dans son établissement ? En 1 jour, cette formation intra réservée aux professionnels de la FPH vous permettra de répondre à toutes ces questions.

1
JOUR

OBJECTIFS

- > Appréhender le cadre juridique du reclassement dans la Fonction Publique Hospitalière (FPH).
- > Dégager les arguments permettant de mobiliser chacun des acteurs autour d'une culture du reclassement.
- > Repérer les facteurs clés de réussite d'un reclassement.
- > Mesurer les interopérabilités entre prévention et reclassement dans un établissement de soin.

LES PLUS

- + Au delà des aspects réglementaires, une approche stratégique et sociale des reclassements professionnels
- + Des exemples d'argumentaires pour convaincre chacun des acteurs de l'intérêt de contribuer au processus de reclassement
- + Des temps de réflexion sur la spécificité du reclassement des personnels soignants

PROFIL DES PARTICIPANTS

Cadres et collaborateurs des services RH/personnel, directeurs des soins et cadres de pôle, cadres de proximité, médecins du travail des établissements de santé

MODALITÉS PRATIQUES

> Réf : **YRCH**

Formacode : 42817 / 13041

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 qui introduit une période de préparation au reclassement

LE RECLASSEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (FPH) : CADRE JURIDIQUE

- Définitions : inaptitude temporaire/permanente, reclassement, aménagement de poste, obligation de moyens
- Les acteurs du reclassement : acteurs internes/externes - Les instances
- La procédure de reclassement : du fait générateur à la prise de poste

Cas pratique : définir les actions à mener suite à un avis du médecin du travail lors d'une visite de reprise

MOBILISER LES ACTEURS : UNE SYNERGIE INDISPENSABLE, CHACUN DANS SON RÔLE

- La direction : engagement et stratégie
- L'encadrement : accompagner, valoriser et évaluer
- Les équipes : sensibilisation, transparence et implication
- Le service de santé au travail : alerter, faciliter et coordonner
- L'agent : investissement et projection
- Particularité du reclassement des personnels soignants : apprendre à prendre soin autrement

Mise en situation : dégager les freins et les leviers dans un processus de reclassement

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES AU CŒUR DU PROCESSUS

- Accompagner l'agent et l'encadrement
- Repérer les compétences et appétences de l'agent pour mieux l'orienter
- Coordonner les acteurs internes et les mobiliser autour d'une culture commune du reclassement : définition des postes, organisation des processus internes
- Actionner toutes les ressources externes au profit de la réussite du reclassement : FIPHP, ANFH, SAMETH...

PRÉVENIR LES SITUATIONS DE RECLASSEMENT

- Les signaux d'alerte : baromètre social sur la qualité de vie au travail, indicateurs et analyse des situations à risques (arbre des causes, contexte...)
- Définir les postes à risques et repérer les postes "allégés"
- L'importance de la Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC)
- Travailler en collaboration avec le CHSCT
 - les Contrats Locaux d'Amélioration des Conditions de Travail (CLACT)
 - le Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRI Pact)
 - le document unique

BILAN SOCIAL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Dispositions légales et mise en œuvre opérationnelle

OBJECTIFS

- > Élaborer un bilan social conforme aux procédures légales en vigueur.
- > Rédiger le socle obligatoire de la nouvelle présentation du bilan social.
- > Identifier les items obligatoires et facultatifs.
- > Exploiter les données du bilan social.

LES PLUS

- + La possibilité de travailler sur les bilans sociaux ou projets de bilans des participants
- + Les apports et les conseils d'une consultante spécialiste des RH dans la fonction publique hospitalière
- + Une approche opérationnelle du bilan social intégrant la toute dernière actualité

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services RH/personnel, agents en charge d'élaborer ou d'interpréter le bilan social dans un établissement de la fonction publique hospitalière

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 439 € HT

Réf : **BILP**

Formacode : 33006 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/BILP

Paris Montparnasse

4 et 5 mars 2019

28 et 29 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

2
JOURS

FORME LÉGALE DU BILAN SOCIAL : LES DISPOSITIONS DU DÉCRET DU 22 NOVEMBRE 2012

- Modification du calendrier d'application : les délais à respecter
- Les précisions apportées par l'instruction du 2 janvier 2013
- Principales parties, indicateurs et sous-indicateurs
 - évolution des effectifs et de la masse salariale
 - gestion des ressources humaines au sein des pôles d'activité
 - mise en perspective des données sociales au regard du projet d'établissement et intégration de la politique RH sur le territoire

MAÎTRISER LES PRINCIPAUX INDICATEURS DU BILAN SOCIAL

- Effectif et rémunérations : deux éléments à présenter dans le bilan social
 - notion d'effectifs : inscrit, permanent, temporaire...
 - rémunérations : notions de salaires bruts, charges sociales, structure des salaires...

Exercices sur le calcul des effectifs

- Gestion du temps et disponibilité des ressources humaines
 - heures supplémentaires et temps additionnel, Compte Épargne Temps (CET)
 - absentéisme, turn-over, mobilité interne, horaires dérogatoires
- Gestion des compétences
 - promotions professionnelles, développement professionnel continu
 - métiers sensibles de la FPH, attractivité et fidélisation du personnel infirmier, rapport entre moyen humain et activité
- Dialogue social : réunion de concertation, heures syndicales, données relatives aux grèves, droits et moyens syndicaux
- Santé et sécurité au travail
 - nombres d'accidents de travail, nombre de jours d'arrêts pour maladie professionnelle
 - responsabilité sociale de l'établissement, document unique, égalité professionnelle entre hommes et femmes

METTRE EN FORME LE BILAN SOCIAL

- Présentation et principes fondamentaux
- Graphiques
- Commentaires
- Valorisation des indicateurs du bilan social : les sources d'informations à disposition

ANALYSER LES DONNÉES DU BILAN SOCIAL

- Le bilan social, un outil d'information et de pilotage
 - rémunération, recrutement, climat social... : quelles interprétations en donner ?
 - repérer les dysfonctionnements
- Limites du bilan social : les évolutions à prendre en compte



ACTUALITÉS RH DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Impacts des réformes et dernières jurisprudences

OBJECTIFS

- > Connaître les derniers textes applicables aux ressources humaines de la fonction publique.
- > Évaluer l'incidence des dernières décisions de jurisprudence sur ses pratiques RH.
- > Intégrer les impacts des nouvelles réformes dans les services RH.
- > Sécuriser ses actes de gestion RH.
- > Appréhender les responsabilités de l'employeur public.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle sur les évolutions du droit de la fonction publique intégrant les derniers textes et dernières jurisprudences
- + Une session d'actualisation des connaissances réservée aux professionnels disposant d'une connaissance préalable des statuts de la fonction publique

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services ressources humaines ou gestion des carrières des agents publics, juristes, chefs de service

Prérequis : Disposer d'une connaissance préalable des statuts de la fonction publique

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 439 € HT

Réf : **ACRH**

Formacode : 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ACRH

Paris Montparnasse

8 et 9 avril 2019

24 et 25 juin 2019

25 et 26 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

CARRIÈRE DES AGENTS

- Modernisation des statuts des agents de la fonction publique

Étude des projets de textes

- Résolution amiable de différends : décret sur la mise en place d'une médiation préalable obligatoire
- Compte Personnel d'Activité (CPA) : grands principes - zoom sur le Compte Personnel Formation (CPF) et le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)
- Mise en oeuvre du PPCR : des mesures statutaires, indiciaires et indemnitaires

ACTUALITÉ DES POSITIONS STATUTAIRES ET DE LA MOBILITÉ DES FONCTIONNAIRES

- Actualité du détachement et de la portabilité du CET : ordonnance 2017-543
- Mise en disponibilité pour convenances personnelles pour travailler dans le privé
- Actualité des positions statutaires
- Impacts de la loi "Avenir professionnel" sur la mobilité des agents

PROTECTION SOCIALE

- Congés maladie
 - rétablissement de la journée de carence
 - le point sur le paiement des congés annuels non pris du fait de la maladie
- Actualités de l'imputabilité et de l'inaptitude
 - incidences de l'ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017
 - jurisprudence sur la position statutaire de l'agent dans l'attente du dénouement de son dossier
- Modalités de mise en oeuvre du temps partiel thérapeutique : circulaire du 15 mai 2018
- Visite médicale et radiation des cadres pour non présentation de l'agent : dernière jurisprudence
- Disponibilité d'office pour raisons de santé : obligation de saisine préalable du comité médical et obligation d'inviter l'agent à présenter, au préalable, une demande de reclassement
- Nouveauté sur la période de préparation au reclassement

ACTUALITÉ DES AGENTS CONTRACTUELS

- Régularisation unilatérale de contrat : dispositions jurisprudentielles
- Le point sur les nouveaux contrats PACTE et PrAB
- Dernières jurisprudences

LE TÉLÉTRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- Mise en oeuvre du télétravail : principales dispositions, précisions apportées par l'arrêté du 3 avril 2018

2
JOURS

ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF (AMA)

Maîtriser son rôle et ses missions

OBJECTIFS

- > Acquérir les connaissances juridiques liées à l'activité de l'Assistant Médico-Administratif (AMA).
- > Se repérer dans l'organisation du système de soin et des régimes de sécurité sociale.
- > Avoir une vision exhaustive du champs d'action de l'AMA et des objectifs professionnels qui lui sont fixés.

LES PLUS

- + Une consultante expérimentée, ayant notamment occupé les postes de coordinatrice des AMA et de chef de service de la Patientèle.
- + Une formation complète permettant aux AMA à la fois de se repérer dans le système de santé hospitalier et de connaître leurs champs d'action et objectifs professionnels.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants Médico-Administratifs (AMA) de la fonction publique hospitalière

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 439 € HT

Réf : **AMCL**
Formacode : 43434

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/AMCL

Paris Montparnasse

25 et 26 mars 2019

2 et 3 mai 2019

18 et 19 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

ORGANISATION DU SYSTÈME DE SANTÉ ET ORGANISATION HOSPITALIÈRE

- Les instances de l'établissement
 - le cœur de la réforme de l'organisation hospitalière
 - les instances techniques
 - la participation des personnels à l'organisation et au fonctionnement de l'hôpital
- Les statuts des personnels
 - les règles générales du statut pour le personnel non médical
 - les statuts des personnels médicaux
- Le cadre d'exercice des AMA
 - l'organisation des EPS après la Loi HPST
 - le rôle du Chef de Pôle
 - le fonctionnement budgétaire et comptable
 - les enjeux pour les secrétariats médicaux

Quiz de validation des acquis

TRAITEMENT ET COORDINATION DES OPÉRATIONS ET DES INFORMATIONS MÉDICO-ADMINISTRATIVES RELATIVES AUX PATIENTS DANS UN SECRÉTARIAT MÉDICAL

- Définition des fonctions et conditions d'exercice de l'AMA
 - activités
 - savoir-faire / savoir-être
 - connaissances techniques
 - focus sur les relations transversales : Patientèle, services médico-techniques...
 - évolutions du parcours professionnel : TIM, coordinatrice des secrétariats médicaux, responsable des archives médicales
- Réglementation relative aux droits des malades
 - les différentes chartes et la loi du 04 mars 2002
 - la notion d'éthique à l'hôpital
 - la CRUQPC / CDU
 - la personne de Confiance et les Directives Anticipées / La personne à prévenir
 - les modalités d'accès au dossier médical
- Application pratique : **distinguer la personne de confiance de la personne à prévenir**
- Le secret médical et la notion de responsabilité dans les secrétariats médicaux
 - secret et confidentialité
 - les relations entre l'hôpital et le patient
 - les responsabilités et réparation du dommage subi par la personne prise en charge
 - la responsabilité pénale de l'AMA
 - la responsabilité de l'AMA face à l'Administration
- La gestion du dossier médical
 - accueil physique et téléphonique
 - relations médecins/ transversales
 - le dossier informatisé
 - la participation à la démarche de Certification / Recommandations HAS

Étude d'un exemple de fiche de poste

2
JOURS

PILOTER LA MASSE SALARIALE DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Faire face aux contraintes budgétaires

OBJECTIFS

- > Connaître les déterminants de la dynamique de la masse salariale dans la fonction publique hospitalière.
- > Améliorer le suivi des effectifs et les modalités de calcul des besoins.
- > Répondre aux enjeux de maîtrise de la masse salariale et renforcer son pilotage.
- > Faciliter la communication et le dialogue de gestion.

LES PLUS

- + Une formation sur un thème à très fort enjeu financier
- + La possibilité de s'entraîner sur des exemples concrets de variation d'effectifs
- + La mise à disposition d'outils et de modèles de tableaux de bords

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires de paie, contrôleur de gestion sociale, cadre administratif de pôle, toute personne en charge du pilotage des effectifs, du budget du personnel

Prérequis : Il est recommandé de connaître les fondamentaux de la paie dans le secteur public

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 439 € HT

Réf : **GMAH**

Formacode : 30031 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/GMAH

Paris Montparnasse

25 et 26 mars 2019

24 et 25 juin 2019

25 et 26 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

GESTION DES EFFECTIFS : LES NOTIONS ESSENTIELLES

- Les différentes catégories de personnel
- L'effectif physique : en ETPT, en ETPR
- Différencier les notions d'effectifs budgétés et rémunérés
- Lien avec le budget
 - l'État Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD)
 - le Rapport Infra Annuel (RIA)
 - le Retraitement Comptable (RTC)

Cas pratique : calcul du besoin en effectifs dans un service

COMPOSITION DE LA MASSE SALARIALE

- Intégrer les notions de base de la rémunération
- Connaître les éléments constitutifs de la dépense
- Comprendre les différentes charges du personnel
- Les autres dépenses
- Calculer les coûts moyens par grade / emploi

Cas pratique : élaborer un budget à l'échelle d'un service

LE PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE

- Quels sont les déterminants de l'évolution de la masse salariale ?
- Comment mesurer son évolution ?
 - le GVT
 - l'effet report
 - effet de noria
- Intégrer les notions d'absentéisme et de remplacements

Cas pratique : à partir d'exemples concrets, calculer les différents items qui agissent sur l'évolution de la masse salariale

OUTILS DE PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE

- Analyser l'évolution de la masse salariale : les outils

Cas pratique : utilisation d'un outil de suivi de la masse salariale et étude de cas concrets

POINT SUR LES DERNIERS DÉVELOPPEMENTS DE L'ACTUALITÉ, ÉVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES

- Quels impacts pour la masse salariale ?

2
JOURS

PLANNINGS ET GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Réglementation et aspects pratiques

OBJECTIFS

- > Connaître la réglementation sur le temps de travail et distinguer ce qui est négociable et adaptable localement de ce qui ne l'est pas.
- > Identifier et mettre en œuvre les différentes obligations annuelles de travail : repos fixes, variables, travail de nuit, alternant jour/nuit.
- > Définir un cycle de travail et choisir le plus adapté pour optimiser l'organisation du travail.
- > Mettre en œuvre les congés annuels et autorisations spéciales d'absences.
- > Identifier et appréhender l'impact sur le temps de travail et sur les organisations, des absences pour maladie.

LES PLUS

- + Une approche pragmatique qui allie les aspects juridiques et organisationnels
- + Des exemples, cas pratiques illustrant les problématiques spécifiques de la FPH
- + La possibilité de travailler sur ses propres dossiers/plannings

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, collaborateurs des services RH/ personnel/paie chargés de gérer les plannings de travail/congés, les absences pour maladies, responsables des affaires sociales, cadres de santé, agents administratifs chargés des absences
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 439 € HT
 Réf : **PLAH**
 Formacode : 33086 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PLAH

Paris Montparnasse

11 et 12 février 2019
 28 et 29 mars 2019
 6 et 7 juin 2019
 17 et 18 octobre 2019
 9 et 10 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

La circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelle l'importance de la généralisation des "chartes du temps de travail" dans les établissements et incite à la formation de l'encadrement sur les règles du temps de travail

LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE (FPH) : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE

- Les textes applicables et la hiérarchie des normes
 - Zoom sur les accords locaux
 - leur valeur juridique
 - le processus d'élaboration d'un accord local
 - accord local et temps de travail : ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas
- À partir d'un exemple d'accord local, distinguer les dispositions qui posent problème**

DURÉE ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FPH

- Définition du temps de travail effectif
- Organisation annuelle : Obligation Annuelle de Travail (OAT), Jour de solidarité et Congés Annuels (CA)
 - les agents à repos fixes, à repos variables, les agents de nuit
 - Congés Annuels (CA) : les reports sur autorisation et les reports de droit - Quid de l'indemnité compensatrice de CA ?
- Organisation par cycle : repos compensateurs et jours RTT
 - définition d'un cycle de travail : aspects organisationnels, sociaux et réglementaires
 - différence entre jours RTT et repos compensateur
 - les heures supplémentaires

Pour un service donné, choisir le cycle de travail le plus adapté en analysant les avantages et inconvénients

- Organisation hebdomadaire et quotidienne
 - les repos
 - les temps de pause et le temps de repas
 - les temps d'habillage et de déshabillage

À partir d'exemples d'organisations concrètes : établir si le temps de repas doit être inclus dans le temps de travail ou non

- Temps de travail des cadres : forfait jours ou décompte horaire
- Le télétravail
- Les astreintes

LA MISE EN ŒUVRE DU PLANNING

- Distinction entre cycle, roulement et planning

Exemple de roulement

- Les autorisations spéciales d'absence : événements familiaux, fonctions électives, enfants malades...
- Les absences pour raison de santé : les droits statutaires des agents titulaires et contractuels
- Comptabilisation des absences pour raisons de santé et rappels des agents
- Le temps dédié à l'activité syndicale

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- CET pérenne et CET historique

2
JOURS

LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP) DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Composition, compétences et fonctionnement

OBJECTIFS

- > Identifier le rôle, les compétences et le fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires Locales (CAPL) dans la FPH.
- > Connaître les cas de recours à la Commissions Administratives Paritaires Départementale (CAPD).
- > Optimiser le fonctionnement des CAP dans un souci de qualité du dialogue social et de prévention des risques contentieux.

LES PLUS

- + Une approche réglementaire et pragmatique qui place les Commissions Administratives Paritaires (CAP) au carrefour entre le dialogue social et la gestion administrative des carrières des agents
- + Une formation concrète avec des propositions de documents types répondant aux exigences réglementaires : convocation, ordre du jour, trame de compte rendu...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires carrières, responsables et collaborateurs du service du personnel ou des ressources humaines dans la FPH, représentants de l'administration des Commissions Administratives Paritaires

Prérequis : Connaître les principes fondamentaux des statuts de la FPH (corps, grades, échelons, positions statutaires...)

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
828 € HT

Réf : **CAPL**

Formacode : 33047 / 33028

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CAPL

Paris Montparnasse

27 mars 2019

19 juin 2019

25 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

1
JOUR

LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES : POUR QUI ? AVEC QUI ?

- Les regroupements de grades dans les différentes commissions
- La constitution des CAP Locales et leur composition
- CAP Départementale et CAP Locale : quelle distinction ?
- Les représentants du personnel : nombre d'élus et modalités d'élection
- Les représentants de l'administration

LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES : POUR QUOI ?

- Compétences et attributions
- Formations restreintes et formations plénières

Analyse des différents cas de consultation des CAP : les questions relatives à la carrière individuelle des agents

LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES LOCALES : COMMENT ?

- Fréquence des CAPL
- Convocation des membres : selon quel délai ?
- L'ordre du jour et son contenu
- L'empêchement des représentants : quelles conséquences ?
- Le déroulement des séances : quorum, présidence, intervention, secrétariat de séance, recueil des avis

Application pratique : appréhender la valeur juridique des avis rendus par les CAP

- Le procès-verbal de séance
- L'appel à la commission de recours

Étude de modèles de convocation, d'ordre du jour, de compte rendu

OPTIMISER LE FONCTIONNEMENT DES CAP : QUALITÉ DU DIALOGUE SOCIAL ET MAÎTRISE DU RISQUE CONTENTIEUX

- Le règlement intérieur des CAP : un outil de clarification préalable indispensable
- Les relations avec les organisations syndicales : comment gérer les désaccords avec les élus ?
- Établir le calendrier annuel des CAP : les points de vigilances
- Préparation des séances : comment sécuriser ses pratiques ?

Application pratique : préparer ses tableaux en vue des réunions des CAP

LE CPA DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Actualités et opportunités du Compte Personnel d'Activité

OBJECTIFS

- > Connaître le cadre réglementaire et appréhender les grands principes du Compte Personnel d'Activité (CPA).
- > Adapter sa gestion au Compte Personnel de Formation (CPF) et identifier les opportunités.
- > Orienter l'agent dans ses démarches.

LES PLUS

- + Une formation animée par un consultant expert dans le domaine de la formation dans la fonction publique
- + Une journée pour un panorama complet du CPA : principes, modalités pratiques, outils...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables Ressources Humaines, responsables et gestionnaires de formation, conseillers en développement de compétences, chargés de mobilité amenés à orienter sur ce dispositif
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 828 € HT
 Réf : **CPAP**
 Formacode : 44557

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CPAP

Paris Montparnasse

5 mars 2019
 5 juin 2019
 6 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés (décrets, arrêtés...)

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Le décret n°2016-1970 du 28/12/2016
 - L'ordonnance n° 2017-53 du 19/01/2017
 - Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du CPA dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Quiz interactif de validation des connaissances**

LES GRANDS PRINCIPES DU COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ

- Les cas particuliers
- Le dispositif Cléa : les financements possibles
- La plateforme mon compte activité : les services proposés

Bande Dessinée : "Qui dit vrai / Qui dit Faux ?"

Vidéo

COMMENT STRUCTURER LE CPF DANS SON ÉTABLISSEMENT ?

- Élaborer les tableaux de bord de gestion
- Retours d'expérience d'établissements publics

Ateliers sur les tableaux de bord de gestion

LES ÉCHANGES AVEC LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- Les documents à disposition sur la plateforme
- Les échéances
- Les fichiers attendus

L'ACTUALITÉ DU COMPTE ENGAGEMENT CITOYEN (CEC)

- La réglementation
- Les textes attendus

Brainstorming

LA CRÉATION D'UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Les modalités : par qui ? Pour qui ?
 - Ce qui existe déjà
 - Parallélisme avec le secteur privé
- Échanges de pratiques avec les participants**

1
JOUR

PLAN DE FORMATION DANS LE SECTEUR PUBLIC

Gérer avec efficacité l'élaboration et la mise en œuvre du plan

OBJECTIFS

- > Comprendre les enjeux et les finalités du plan de formation.
- > Connaître les différents dispositifs de la Formation professionnelle Tout au Long de la Vie (FTLV).
- > Utiliser les méthodes et outils de l'ingénierie de formation.
- > Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le plan de formation.

LES PLUS

- + Une approche pratique et opérationnelle du plan de formation dans la fonction publique
- + Un apprentissage progressif de la conception du plan de formation dans ces différentes étapes
- + La mise à disposition de méthodes et outils pour une mise en pratique immédiate sur le terrain

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires de formation, directeurs et responsables ressources humaines

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 439 € HT

Réf : **PFCL**

Formacode : 44557

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PFCL

Paris Montparnasse

4 et 5 février 2019

7 et 8 mars 2019

30 septembre et 1er

octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

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

CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE (FTLV)

- Les différents textes applicables dans les trois fonctions publiques
 - Les différents dispositifs en vigueur (fonction publique d'État, Territoriale, Hospitalière)
- Quiz sur les dispositifs de la FTLV**

LES ENJEUX DE LA FORMATION DANS LA POLITIQUE RH

- Outil de développement des compétences et de reconnaissance de l'expérience
- Motiver et responsabiliser l'agent dans le cadre de son projet de carrière
- Mettre en adéquation besoins et ressources de l'établissement
- Espace de co-construction et de dialogue social

FORMATION ET GESTION PRÉVISIONNELLE DES MÉTIERS ET DES COMPÉTENCES (GPMC)

- Inscrire l'analyse des besoins en compétences dans une démarche prospective
- Optimiser la corrélation entre besoins d'établissement et compétences futures
- Traduire la politique de formation : le document pluriannuel d'orientation de la formation

Échanges et mises en commun : le processus RH et ses sous-processus

INGÉNIERIE DE FORMATION

- Élaborer le plan de formation : les étapes du processus
 - recueillir, analyser et hiérarchiser les besoins, élaborer un cahier des charges
 - formaliser le plan de formation au "format FTLV", faire valider le plan par les instances
 - identifier les composantes d'une charte de formation incluant la FTLV

Exercices : identification des besoins en compétences et en formation des agents et des services

- Impliquer les acteurs : managers, agents, institutions représentatives du personnel
- Méthodes et outils : élaboration des supports et outils de recueil des besoins

Exercices : vérifier la pertinence de la réponse formation

METTRE EN ŒUVRE LE PLAN DE FORMATION

- Communication autour du plan de formation
- La rédaction du cahier des charges et les critères de sélection des prestataires
- La mise en œuvre et le suivi opérationnel du plan de formation

Mini cas pratique de rédaction d'un cahier des charges et de choix de sélection des prestataires

ÉVALUER LA FORMATION

- Évaluation des actions à chaud et sur le poste de travail
- Évaluation du processus "plan de formation" : critères d'évaluation et actions correctives

Feuille de route pour améliorer ses pratiques concernant le plan de formation

Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) de formation dans la fonction publique p. 18



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

DROITS ET INTÉGRATION DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Obligations légales et politique d'intégration

OBJECTIFS

- > Évaluer les apports des lois de 2005 et ses décrets d'application.
- > Connaître les différents interlocuteurs institutionnels et les associer à la démarche d'intégration et d'accompagnement.
- > Optimiser la gestion des aides financières à l'embauche et au maintien des personnes handicapées dans le secteur public.
- > Combiner les éléments juridiques, financiers et organisationnels pour une réelle politique d'intégration.

LES PLUS

- + Une pédagogie interactive basée sur l'alternance d'exemples, d'apports pratiques et l'échange d'expérience entre les participants
- + Des QCM, des cas pratiques tirés de la jurisprudence, des exemples concrets de dispositifs mis en place pour les travailleurs handicapés inspirés de l'expérience des établissements
- + Une formation pratique présentant des solutions opérationnelles et faciles à mettre en place

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres de la fonction publique, responsables et gestionnaires ressources humaines, chargés de mission handicap, médecins de prévention, personnel soignant et aidant

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 435 € HT

Réf : **HAPU**

Formacode : 33072 / 42866

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/HAPU

Paris Montparnasse

13 et 14 mars 2019

14 et 15 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

LE HANDICAP EN FRANCE

- Principales réformes sur le handicap
- Différentes formes de handicap
- Maladies invalidantes
- Chiffres du handicap

DROITS ET OBLIGATIONS DES PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS EN MATIÈRE DE HANDICAP

- À l'intérieur de l'établissement
 - employeur et encadrement
 - partenaires sociaux
- À l'extérieur de l'établissement
 - Maisons Départementales de l'Handicap (MDPH)
 - Commission pour le Droit et l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) : missions, procédures de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé - impact de la loi de simplification de juin 2015
 - Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP)
 - médecin du travail ou de prévention
 - entreprises du milieu adapté ou protégé
 - ...

OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS : ÉLÉMENTS FINANCIERS

- Établissements assujettis
- Emploi direct des travailleurs handicapés
- Agents reclassés : une notion aux contours mal définis
- Alternatives
 - sous-traitance
 - dépenses déductibles : agents avec un RQTH, agents lourdement handicapés, agents inaptes
- Contribution FIPHFP : calcul du montant, contrôle et sanctions

AIDES À L'EMPLOI ET AU MAINTIEN DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

- Aides FIPHFP
 - aides ponctuelles
 - aides dans le cadre d'une convention
- Aides dans le cadre du droit à compensation

STATUT DU TRAVAILLEUR HANDICAPÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- Embauche : procédure de droit commun, contractualisation
- Conditions de travail : temps partiel, aménagement d'horaires...
- Fin du contrat de travail

ÉTAPES DE CONSTRUCTION D'UN PROJET GLOBAL D'INTÉGRATION ET DE MAINTIEN DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

- Diagnostic
- Plan d'action
- Évaluation

En partenariat avec



RELATIONS ENTRE RH ET SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL DANS LA FPH

Application du décret du 4 décembre 2015

Le décret du 4 décembre 2015 modifie l'organisation des services de santé au travail des établissements publics de santé. Sans remettre en cause les principales missions de ces services, il donne l'occasion de revenir sur les spécificités de la médecine du travail dans le fonction public hospitalier. Évoluant dans un environnement spécifique qu'est celui de la Fonction publique, le médecin du travail des services des établissements publics de santé voit ses compétences concurrencées par les instances médicales de la médecine statutaire que sont le médecin agréé, le comité médical et la commission de réforme et par un employeur omni-compétent au final seul décideur et responsable des décisions de gestion.

2
JOURS

OBJECTIFS

- > Connaître le fonctionnement du service de santé au travail dans la FPH.
- > Connaître les compétences du service de santé du travail en matière d'appréciation de la capacité de service des agents.
- > Apprécier la portée des avis du service de santé au travail.
- > Articuler les avis du service de santé au travail, du médecin agréé, du comité médical et de la commission de réforme.
- > Comprendre le rôle de la DRH.

LES PLUS

- + Une formation pratique sur la question des relations entre les employeurs et les services de santé au travail dans la fonction publique hospitalière, ancrée dans l'actualité
- + Un consultant disposant d'une expérience terrain

PROFIL DES PARTICIPANTS

Cadres et gestionnaires des services RH/personnel, responsables et collaborateurs des affaires sociales, du service médical, hygiène/santé/sécurité dans un établissement hospitalier

MODALITÉS PRATIQUES

> Réf : YSTH

Formacode : 33024 / 13041

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : décret n°2015-1588 du 4 décembre 2015 relatif à l'organisation et au fonctionnement des services de santé au travail des établissements publics de santé

DIFFÉRENCE ENTRE INCAPACITÉ ET INAPTITUDE : L'INCAPACITÉ À SERVIR SUR LE POSTE, L'INAPTITUDE AUX EMPLOIS DU GRADE !

RÔLE DU SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL DANS UN CENTRE HOSPITALIER

- La réglementation applicable au service de santé au travail dans la FPH : particularité par rapport au privé
- L'organisation du service de santé au travail
- Compétences du service de santé au travail en matière d'appréciation de la capacité de travail : prévention des risques, visite de suivi, visite de reprise...
- Articulation avec les autres acteurs médicaux : médecin agréé, comité médical, commission de réforme
- Le rôle du service de santé au travail dans le cadre du reclassement
- Portée des avis du médecin du travail : un employeur décideur.

Exemples d'application des avis du service de santé au travail.

MÉDECIN DU TRAVAIL, MÉDECIN AGRÉÉ, COMITÉ MÉDICAL ET COMMISSION DE RÉFORME

- Le médecin agréé : rôle, compétences et portée des avis
- La composition du comité médical et de la commission de réforme
- Forme et portée des avis du comité médical et de la commission de réforme : des avis qui ne lient pas l'employeur
- Les compétences du comité médical
 - un organe d'appel des avis du médecin agréé
 - prolongation des congés de maladie au-delà de 6 mois consécutifs, octroi et renouvellement de congé longue maladie et de longue durée
 - réintégration après 12 mois consécutifs de congé de maladie ou à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée
 - aménagement des conditions de travail après congé ou disponibilité d'office (temps partiel thérapeutique)
 - mise en disponibilité d'office pour raison de santé et son renouvellement
 - reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique du fonctionnaire

Exemples d'application des avis du comité médical

- Les compétences de la commission de réforme
 - une saisine de principe en cas d'appréciation de l'imputabilité au service d'une lésion, d'une pathologie, du taux d'IPP de l'agent
 - l'appréciation de l'inaptitude temporaire de l'agent aux fonctions : le dernier renouvellement de la disponibilité d'office
 - l'avis de la commission de réforme dans le cadre de la coordination avec le régime général : l'allocation d'invalidité temporaire
 - la place de la commission de réforme en matière de radiation des cadres pour invalidité imputable et non imputable au service

Exemples d'application des avis de la commission de réforme

- Articulation des avis des instances médicales avec ceux du médecin du travail
 - un biais différent
 - des avis parfois a priori contradictoires
 - le rôle de l'employeur dans l'application des avis des instances médicales et du médecin du travail

FONDAMENTAUX DES STATUTS DU PERSONNEL MÉDICAL

Réglementation et aspects pratiques

OBJECTIFS

- > Connaître la législation et la réglementation applicable au personnel médical.
- > Identifier et distinguer les différents statuts du personnel médical.
- > Intégrer les dernières évolutions réglementaires dans la gestion du temps médical.
- > Appréhender les droits essentiels applicables aux différents statuts : congés, maladie, droit disciplinaire, CET...
- > Connaître les dispositifs applicables au recrutement des médecins étrangers.

LES PLUS

- + Le point sur la multiplicité des catégories du personnel médical et les nouveautés statutaires
- + Des quiz et des études de cas tout au long de la formation pour valider ses acquis
- + La prise en compte de la réalité des affaires médicales au travers d'une pédagogie interactive et l'analyse des situations rencontrées par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Attachés d'administration hospitalière, adjoints des cadres, agents en charge de la gestion des affaires médicales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 439 € HT

Réf : **GMED**

Formacode : 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/GMED

Paris Montparnasse

7 et 8 février 2019

23 et 24 mai 2019

16 et 17 septembre 2019

18 et 19 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

DISTINGUER LES DIFFÉRENTS STATUTS DES PERSONNELS MÉDICAUX

- Le personnel en formation : étudiants, internes, Faisant Fonction d'Interne (FFI)
- Le personnel hospitalo-universitaire
- Le personnel médical hospitalier

GÉRER LA CARRIÈRE DES PERSONNELS MÉDICAUX

- Recrutement des médecins
 - conditions de recrutement
 - spécificités pour les médecins étrangers
- Rémunération : émoluments et principales indemnités
- Les cotisations du personnel médical
- Positions statutaires et droits à congés maladie
- Régime disciplinaire : les grands principes
- Cessation de fonctions

Études de cas : bulletin de paie

ORGANISATION MÉDICALE ET DISPOSITIONS TRANSVERSALES

- La gestion du temps de travail médical
 - congés, RTT
 - temps de travail additionnel, gardes et astreintes : décompte et indemnisation
 - provisionnement du Compte Épargne Temps (CET)
- Activité libérale et d'intérêt général

CONNAÎTRE LES PARTENAIRES ASSOCIÉS À LA GESTION DU PERSONNEL MÉDICAL ET LES INSTANCES SPÉCIFIQUES

- Centre National de Gestion (CNG)
- Agence Régionale de Santé (ARS)
- Commission Médicale d'Établissement (CME)
- Commission d'activité libérale
- Directoire

Quiz de validation des acquis : le rôle des différents partenaires

2
JOURS



PERSONNEL MEDICAL


RETRAITE DU PERSONNEL MÉDICAL

Dernières évolutions réglementaires et aspects pratiques

OBJECTIFS

- > Connaître les mécanismes des régimes de retraite du personnel médical dans la fonction publique.
- > Mesurer les incidences des différentes réformes en cours ou à venir.
- > Comprendre les différents dispositifs d'aménagement de carrière : cumul d'activités, cumul emploi-retraite.

LES PLUS

- + 2 jours pour un panorama complet des régimes de retraite du personnel médical dans la fonction publique
- + La prise en compte de l'actualité la plus récente dans le domaine des retraites reliées aux spécificités du statut du personnel médical
- + Les réponses d'un consultant spécialisé en protection sociale du secteur public et privé
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel et paie, agents chargés de la gestion des carrières et des retraites

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 432 € HT

1 584 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites des agents de la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **RMED**

Formacode : 13041 / 33004

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/RMED

Paris Montparnasse

18 et 19 mars 2019

1 et 2 juillet 2019

7 et 8 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

CONTEXTE DE LA RETRAITE DU PERSONNEL MÉDICAL

- Panorama du système de retraite français
- Statuts et particularités du personnel médical dans la fonction publique : personnel en formation, personnel hospitalo-universitaire, personnel médical hospitalier

LA RETRAITE DU PERSONNEL MÉDICAL HOSPITALIER

- Personnel médical concerné : permanent et contractuel
- Régime de base : le régime général de sécurité sociale (CNAV/CARSAT)
 - cotisations : rémunération soumise à cotisations et taux de cotisations
 - conditions d'ouverture de droits : âge légal, versement de cotisations
 - acquisition de droits en trimestres et calcul de la pension
 - calcul de la surcote et de la décote
 - modalités de liquidation : reconstitution de la carrière, droit à l'information, demande de retraite
- Régime complémentaire (IRCANTEC)
 - cotisations : spécificités liées au statut du personnel médical
 - validation des points de retraite : cotisés, validés, gratuits
 - calcul de la pension IRCANTEC
 - calcul des droits avec ou sans abattement
 - impact de la surcote
- Charges sociales et fiscales sur les retraites

Cas pratique de synthèse : régime général et complémentaire

LE CAS SPÉCIFIQUE DU PERSONNEL HOSPITALO-UNIVERSITAIRE

- Personnel médical concerné : agent titulaire de la Fonction Publique d'État (FPE)
- Retraite servie au titre des émoluments universitaires
 - régime principal : conditions d'ouverture de droits et calcul de la pension SRE
 - retraite additionnelle RAFF : conditions d'ouverture de droits et calcul de la pension
- Retraite servie au titre des "activités accessoires"
 - sur les émoluments hospitaliers : la RAFF ou l'épargne retraite facultative
 - en cas d'exercice d'une activité privée à l'hôpital public : la retraite CARMF

Étude comparative avec la retraite du personnel médical hospitalier

LES AMÉNAGEMENTS DE CARRIÈRE

- Le cumul d'activités : conditions, cotisations, acquisition de droits à la retraite
- Le cumul emploi-retraite : conditions et limites au cumul au regard de l'instruction du 11 février 2016
- La retraite progressive : réduire son temps de travail avant le départ en retraite

LES DROITS À RÉVERSION EN FONCTION DES RÉGIMES

- Bénéficiaires et conditions d'attribution de la rente
- Montant de la réversion, modalités de liquidation des droits

2
JOURS

STATUTS DU PERSONNEL MÉDICAL - PERFECTIONNEMENT

Dernières évolutions réglementaires et aspects pratiques

OBJECTIFS

- > Renforcer ses connaissances de la législation et réglementation applicable au personnel médical et intégrer les dernières évolutions.
- > Comprendre l'articulation entre les statuts dans le temps (déroulement de carrière d'un médecin) et dans l'espace (temps partagés et dispositions statutaires).
- > Faire le lien entre les statuts, le déroulement de carrière individuelle, la gestion des effectifs et la gestion prévisionnelle des emplois.

LES PLUS

- + 2 jours de perfectionnement pour acquérir une meilleure maîtrise des statuts du personnels médical
- + Des quiz et des études de cas tout au long de la formation pour valider ses acquis
- + La prise en compte de l'actualité la plus récente dans le domaine du statut du personnel médical

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs des affaires médicales, attachés d'administration hospitalière, adjoints des cadres, agents en charge de la gestion des affaires médicales
Prérequis : Il est nécessaire de connaître les principes de base des statuts du personnel médical ou d'avoir participé à la formation "Fondamentaux des statuts du personnel médical" proposée par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 439 € HT
 Réf : **GMD2**
 Formacode :

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/GMD2

Paris Montparnasse

7 et 8 mars 2019
 13 et 14 juin 2019
 21 et 22 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

2
JOURS

LES PROBLÉMATIQUES DE LA DÉMOGRAPHIE MÉDICALE : MIEUX APPRÉHENDER LA GESTION DU PERSONNEL MÉDICAL

- Évolution des effectifs et profil démographique
- L'évolution des spécialités et le numérus clausus
- La nécessité d'attractivité des médecins : lien avec les derniers textes notamment ceux relatifs aux primes d'engagement et indemnités....

LE DÉROULEMENT DE CARRIÈRE DES MÉDECINS

- Rappel des statuts, cursus des étudiants, le Post Internat (CCU, assistants), PHC-PA, PH (CNPH et tours de recrutement), PHU, MCU-PH, PUPH, cliniciens
- Liens entre les statuts dans le cadre du déroulement de carrière : quels sont les calendriers, les temps forts et les dispositifs ?
- L'opportunité des recrutements : quels statuts proposer aux praticiens ?
- Lien entre niveaux de rémunération et échelons en cas de changement de statut - Les classements dans les échelons

Quiz

DU TRAITEMENT INDIVIDUEL DES DOSSIERS À UNE GESTION COLLECTIVE DES EFFECTIFS ET UNE GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS

- L'internat : la réforme du 3ème cycle des études de médecine, cursus des internes
- Gestion prévisionnelle des emplois, et des effectifs, emplois pérennes et non pérennes, maintiens, transformations, et/ou créations d'emplois
- Focus sur la prolongation d'activité, le consultanat et le cumul emploi retraite
- Les tableaux de bord suivi des emplois, des effectifs, et liens avec les EPRD

Quiz

DISPOSITIONS STATUTAIRES ET ARTICULATION DES STATUTS

- Missions temporaires de 3 mois, demandes de délégation, mobilité, temps partagés, mutation : lien avec la gestion des emplois
- Recrutements ponctuels sur emplois vacants temporairement : quels supports budgétaires disponibles ?
- Obligations de service intégrant la notion de temps plein et temps partiel, l'activité d'intérêt général, le cumul de statuts dans différents établissements
- Mise en œuvre des conventions de temps partagés dans le cadre des coopérations

Cas pratiques

RAPPEL SUR L'ORGANISATION DU TEMPS MÉDICAL ET DISPOSITIONS TRANSVERSALES

- La durée hebdomadaire et la notion du temps de travail
- Le temps de travail et la permanence de soins
- Le temps de travail additionnel, gardes et astreinte : décompte et indemnisation

Cas pratiques

FOCUS SUR L'ACCUEIL DES MÉDECINS ÉTRANGERS

- Les différents types d'accueil : formations, recrutements directs, observations
- Les conditions d'accueil et de recrutement : pour les ressortissants de l'UE, pour les ressortissants extra-communautaires
- Statuts, dispositifs et calendriers (DFMS-DFMSA, Stagiaires associés)
- La Procédure d'Autorisation d'Exercice (PAE), validation des pratiques professionnelles et autorisation individuelle d'exercice
- Les différentes commissions : PAE, Dreessen, Hocsmann

Cas pratiques

CONGÉS MALADIE DU PERSONNEL MÉDICAL

Droits et indemnités

OBJECTIFS

- > Gérer les droits à plein traitement et à demi-traitement en fonction des différents statuts.
- > Gérer les cas de mise en disponibilité pour raisons de santé.
- > Calculer les IJSS et établir les bulletins de paie du personnel médical.
- > Définir les rôles des différents interlocuteurs.

LES PLUS

- + Une formation traitant des congés maladies en fonction des différents statuts des médecins : congé ordinaire de maladie, de longue durée, de longue maladie
- + Les réponses d'une consultante experte en paie et droit social, secteur public et privé
- + De nombreux exemples et cas pratiques : établissement de bulletins de paie, calcul de maintien de salaire, calcul d'IJSS...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Agents administratifs chargés des absences, responsables et collaborateurs RH/personnel/paie chargés de gérer les maladies du personnel médical, responsables des affaires médicales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 432 € HT

Réf : **CMCH**

Formacode : 33024 / 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CMCH

Paris Montparnasse

11 et 12 mars 2019

23 et 24 septembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

2
JOURS

DROITS À CONGÉS MALADIE EN FONCTION DES DIFFÉRENTS STATUTS (PRATICIEN HOSPITALIER, ASSISTANT, INTERNE...)

- Congé de Maladie Ordinaire (CMO)
 - modalités d'obtention, durée et droits à traitement
- Exercice pratique sur les décomptes des droits maladie**
 - décompte du congé et impacts de la journée de carence
 - fin du congé maladie ordinaire ou mise en disponibilité pour raison de santé (praticien hospitalier)
 - reprise à temps partiel thérapeutique
- Congé Longue Maladie (CLM)
 - modalités d'obtention
 - durée et droits à traitement
 - issue du congé de longue maladie en fonction des différents statuts : reclassement ? Inaptitude ?

Exemple : conditions d'ouverture d'un nouveau congé longue durée

- Congé Longue Durée (CLD)
 - conditions d'obtention
 - articulation avec le congé longue maladie
 - durée et droits à traitement
 - issue du congé de longue durée en fonction des différents statuts de personnel médical : reclassement ? Fin de contrat ?

INDEMNISATION DE LA MALADIE AU RÉGIME GÉNÉRAL

- Conditions nécessaires pour bénéficier des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
 - Calcul des IJSS
- Cas pratique : calcul des indemnités journalières**

PRINCIPE DU MAINTIEN DE SALAIRE : INTÉGRER LES IJSS SUR LE BULLETIN DE PAIE

- Maintien du salaire brut
 - Maintien du salaire net
- Exemple de calcul de maintien de salaire**

CONGÉ MATERNITÉ, CONGÉ DE PATERNITÉ ET CONGÉ D'ACCUEIL DE L'ENFANT

- Durée des différents congés
- Indemnisation : en fonction des différents statuts, par le régime général de sécurité sociale

ACCIDENT DE TRAVAIL ET DE TRAJET, MALADIES PROFESSIONNELLES

- Distinction entre les différentes notions
- Droits à traitement applicables en fonction des statuts du personnel médical
- Régime général : durée et indemnisation par le régime général

ORGANISMES DU CONTRÔLE MÉDICAL

- Médecins agréés
- Comité médical : champ d'intervention et portées des avis
- Centre National de Gestion (CNG)



PAIE DU PERSONNEL MÉDICAL

Rémunération, cotisations et congés maladie

OBJECTIFS

- > Mieux appréhender les mécanismes de la paie du personnel médical.
- > Appliquer la bonne rémunération et les cotisations afférentes à chaque statut.
- > Comprendre et savoir établir les bulletins de paie du personnel médical.

LES PLUS

- + 2 jours dédiés à la paie du personnel médical, pour en maîtriser tous les enjeux et toutes les incidences pratiques
- + Une alternance entre apports théoriques et cas pratiques
- + Des exercices, quiz et cas pratiques pour valider ses acquis
- + En option : [E-RESSOURCES](#)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie, personnel et affaires médicales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 439 € HT

1 619 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La paie dans la Fonction publique

(remise de 50 %, soit 180 € HT au lieu de 360 € HT)

Réf : **PDOC**

Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PDOC

Paris Montparnasse

28 et 29 mars 2019

3 et 4 juin 2019

30 septembre et 1er octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : suppression de la contribution de solidarité, création de l'indemnité compensatrice de CSG, mise en place de nouveaux cas de prorata de plafonds en 2018, mise en place de la journée de carence et impacts sur la paie...

TAUX ET BASES DE COTISATIONS APPLICABLES AU PERSONNEL MÉDICAL

- CSG et CRDS : conditions d'assujettissement et calcul
- Cotisations de sécurité sociale : maladie, vieillesse, allocations familiales...
- Cotisations retraite : IRCANTEC et les conséquences du statut, le régime des hospitalo-universitaires
- Taxe sur salaires

Calculs de bulletins de paie

CAS DE PRORATISATION DE PLAFOND

- Multi-employeurs et impacts sur la retraite
 - Entrée/départ en cours de mois
 - Neutralisation de plafond
- Exemples d'application**
- Les absences non rémunérées en cours de mois

RÉGULARISATION DES COTISATIONS

calcul de régularisation mensuelle, progressive

GESTION DES CONGÉS MALADIE DU PERSONNEL MÉDICAL

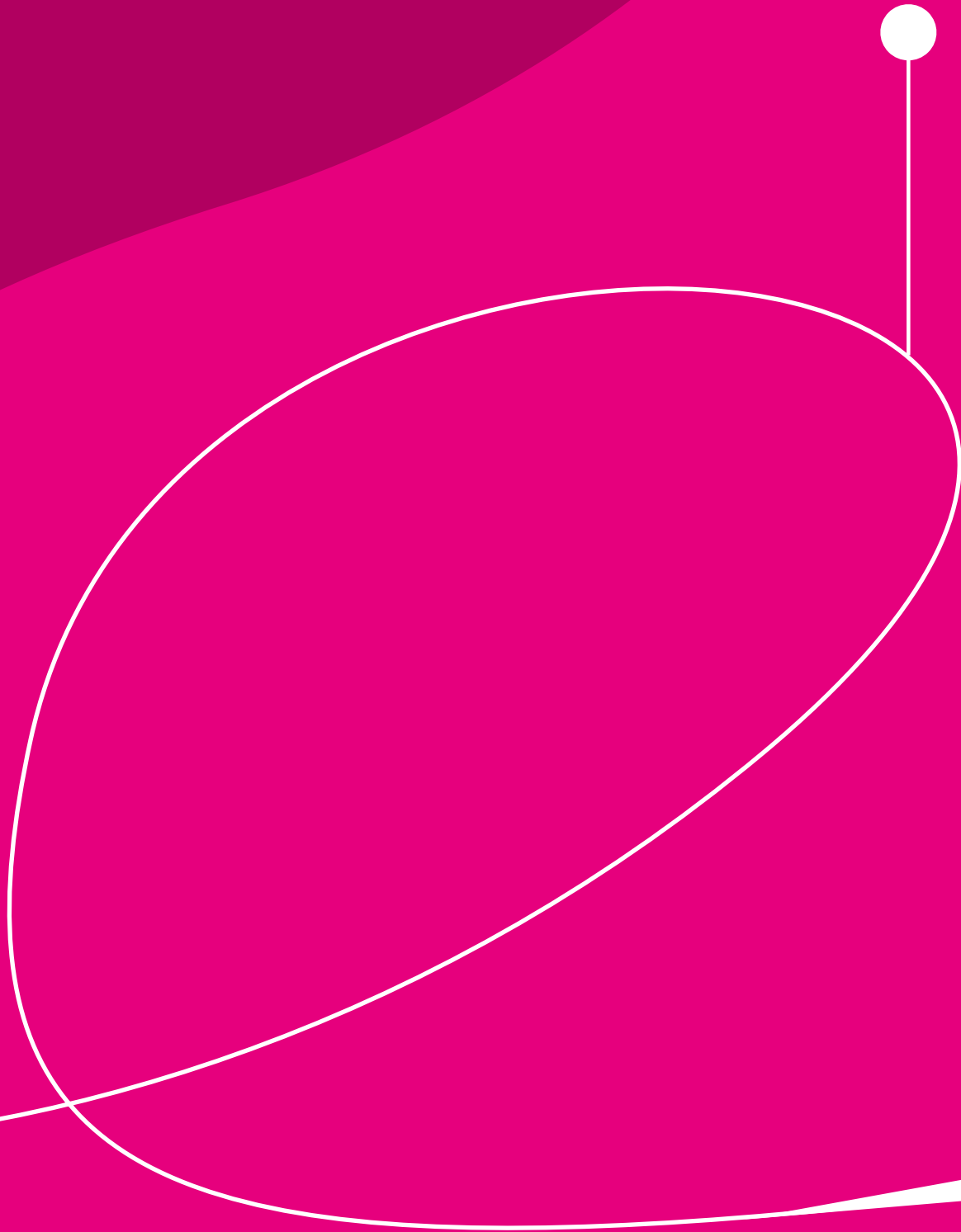
- Droits à congés maladie selon les différents statuts
- La journée de carence et les impacts sur l'indemnisation
- Le mécanisme des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
 - conditions de versement
 - calcul de l'indemnisation

COMPLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION

- la détermination des émoluments
- Les principales indemnités
 - indemnité de service public exclusif
 - avantages en nature
 - astreintes
 - ...

Tableau de synthèse sur les différents compléments de rémunération

MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



GESTION DU TEMPS MÉDICAL

Réglementation et aspects pratiques

OBJECTIFS

- > Apprécier les modalités d'organisation du temps de travail du personnel médical.
- > Mettre en œuvre la permanence des soins.
- > Adapter ses pratiques aux dernières évolutions réglementaires dans la gestion du temps médical.

LES PLUS

- + Des études de cas et mises en situations ponctuent cette journée dédiée à la gestion du temps médical
- + Une formation intégrant les toutes dernières actualités de la réforme du temps médical

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs des affaires médicales, attachés d'administration hospitalière, adjoints des cadres, agents en charge de la gestion des affaires médicales
Prérequis : Il est conseillé de connaître les principes fondamentaux des statuts du personnel médical ou d'avoir suivi la formation GERESO "Fondamentaux des statuts du personnel médical"

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 828 € HT
 Réf : **TPSH**
 Formacode : 13041

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/TPSH

Paris Montparnasse

14 mars 2019
 21 juin 2019
 14 octobre 2019

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 les impacts de la réforme du temps médical

ORGANISATION MÉDICALE ET DISPOSITIONS TRANSVERSALES

- Conciliation entre l'impératif de la continuité des soins avec le respect du cadre réglementaire
- La gestion du temps de travail médical : un défi complexe à relever
 - congés, RTT
 - tableaux de service
 - Le Compte Épargne Temps (CET) : approvisionnement, droit d'option, indemnisation
 - temps de travail additionnel, gardes et astreintes : décompte et indemnisation
 - forfaitisation des astreintes
 - repos de sécurité
 - activité libérale
 - les outils : le registre et le règlement intérieur

Études de cas : calculer les temps additionnels (en demi-journées, en heures, mixte)

PERMANENCE DES SOINS : RÉORGANISATION PAR TERRITOIRE

- Postes partagés : quels enjeux ?
- Convention d'activités partagés
- Mise à disposition

LES RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES ET INSTANCES LIÉES AU TEMPS DE TRAVAIL

- Le chef de pôle, le chef de service
- Le rôle du directeur
- Le rôle de la Commission Médicale d'Établissement (CME)
- La Commission d'Organisation de la Permanence des Soins (COPS)
- La Commission d'Activité Libérale (CAL)

Analyse d'un rapport d'activité libéral

GESTION DES CONFLITS ET DES PERSONNALITÉS DIFFICILES

NIVEAU 1

Prévenir et agir dans les situations conflictuelles

OBJECTIFS

- > Déterminer l'origine du conflit et acquérir des outils de communication positifs et efficaces.
- > Décoder et anticiper les personnalités difficiles et les situations annonciatrices de tensions.
- > Reconnaître les limites des situations dangereuses pour agir en sécurité.
- > Utiliser les dernières découvertes en neurosciences pour se positionner face aux personnalités difficiles.
- > Gérer son émotivité, son stress et maîtriser les comportements agressifs et manipulateurs.

LES PLUS

- + 2 journées entièrement dédiées à l'approche des personnalités difficiles, vue sous l'angle novateur des neurosciences
- + Des jeux de rôles, exercices pratiques pour développer de nouvelles compétences relationnelles

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables et collaborateurs RH, hôtesse d'accueil, managers et collaborateurs amenés à gérer des personnalités difficiles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 585 € HT

Réf : **GED1**

Formacode : 32038

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/GEDI

Paris Montparnasse

14 et 15 mars 2019

23 et 24 mai 2019

26 et 27 septembre 2019

9 et 10 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉTECTER LES SIGNES ET COMPORTEMENTS ANNONCIATEURS DE CONFLITS

- Identifier les signaux annonciateurs de stress, panique, colère
- Adopter immédiatement la bonne attitude
- Calmer et stabiliser rapidement une situation avec l'attitude "flash"
- Développer une stratégie positive d'accueil et de gestion des critiques et tensions

IDENTIFIER LES PERSONNALITÉS DIFFICILES ET EN PROTÉGER L'ORGANISATION

- Personnalité difficile : situation à risque ou état pathologique ?
- Définir les limites d'accompagnement et d'encadrement
- Désamorcer les attentes des personnalités trop exigeantes

REPÉRER ET STOPPER RAPIDEMENT LES ATTITUDES DE MANIPULATION

- Détecter les manipulateurs immédiatement avec l'échelle en 5 points
- Poser les bonnes questions pour cerner les personnalités manipulatrices
- Acquérir des outils pour retourner la situation à son avantage en toutes circonstances
- Éviter les manœuvres de culpabilisation et de manipulation au cours d'une conversation

SAVOIR DÉSAMORCER UN CONFLIT FACE À UN INDIVIDU AGRESSIF

- Maîtriser la communication verbale et non verbale
- Faire exprimer et accueillir positivement non-dits et tensions
- Conclure et trouver un accord face à un individu agressif
- Se positionner avec assertivité

SITUATIONS EXTRÊMES : AGIR RAPIDEMENT ET EFFICACEMENT

- Intervenir rapidement face à une situation délicate ou explosive
- Faire face à la menace sans amplifier le conflit ni céder du terrain
- Garder la même efficacité face à un groupe et face à un individu
- Connaître ses limites et les limites d'un conflit pour ne pas prendre de risques inutiles

GÉRER SON PROPRE STRESS ET SES TENSIONS AU QUOTIDIEN

- Repérer ses propres signes avant-coureurs de stress
- Accepter ses propres limites pour mieux se préserver
- Gérer angoisse, stress et mal-être générés par les situations difficiles
- Développer les techniques de prise de recul

En partenariat
avec



MANAGER UNE ÉQUIPE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Les missions et compétences clés du manager public

OBJECTIFS

- > S'affirmer dans son rôle de manager.
- > Développer ses compétences relationnelles auprès des agents.
- > Améliorer la cohésion de son équipe et mobiliser ses collaborateurs.
- > Acquérir des outils pratiques et innovants pour animer et dynamiser son service.

LES PLUS

- + Une pédagogie centrée sur la pratique : exercices individuels, en groupe ou en sous-groupes, mises en situation, jeux de rôles pour une meilleure appropriation des techniques
- + Une approche participative basée sur les échanges et les retours d'expériences des participants
- + Des conseils et apports personnalisés du consultant, directement applicables sur le terrain pour améliorer sa communication avec les agents

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs de service, responsables de pôle, managers de proximité, gestionnaires d'équipe, directeurs d'établissement public

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 844 € HT

Réf : **MAGP**

Formacode : 32032

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/MAGP

Paris Montparnasse

1 au 3 avril 2019

3 au 5 juin 2019

14 au 16 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

3
JOURS

MANAGER DANS LA FONCTION PUBLIQUE : UNE MISSION EN PLEINE ÉVOLUTION

- Comprendre les atouts et faiblesses du service public
- Clarifier fonction et statut
- Dissocier entreprise privée et établissement public
- Prendre en compte les facteurs humains et économiques

Positionnement des participants et réflexion/synthèse en utilisant les principes du Metaplan

RÔLE DU MANAGER PUBLIC

- Évolution du rôle de manager dans la fonction publique
- Principales missions du manager
- Objectifs de la mission du manager
- Rôles du cadre

Réflexion de groupe et exercices d'application

ADOPTER UNE STRATÉGIE MANAGÉRIALE

- Évaluer son mode de management
- Travailler sa posture managériale
- Adapter son management en fonction des personnes et des situations

Mises en situation : analyse du déroulement, des contenus, de l'attitude

DÉVELOPPER LA QUALITÉ DE SON MANAGEMENT

- Structurer les rencontres avec les agents
- S'engager et tenir ses engagements
- Développer de la cohérence
- Faire part de ses valeurs et de celles de l'équipe
- Organiser le feed-back de l'équipe
- Gérer l'équipe en termes de résultats
- Manifester de la reconnaissance positive
- Faire confiance et déléguer
- Développer de la flexibilité comportementale

Exposé, réflexion de groupe, partage d'expérience

MANAGER AU QUOTIDIEN

Plan d'action personnalisé : s'approprier et mettre en œuvre les concepts abordés

Mises en situation, travail de groupe, exercices d'application pour adopter les bons réflexes



GESTION DES RELATIONS DIFFICILES

Maintenir un lien constructif en situation de tension

OBJECTIFS

- > Identifier les origines et les mécanismes de l'agressivité.
- > Gérer les comportements négatifs.
- > Adapter son comportement en situation délicate.
- > Répondre efficacement en situation difficile.

LES PLUS

- + Une analyse individuelle permettant une prise de conscience de ses comportements dans les situations de tension
- + Des mises en situation et exercices pratiques pour comprendre l'application concrète des techniques et outils présentés
- + La possibilité de travailler sur les situations vécues par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs confrontés à des situations de communication difficiles, d'agressivité, ou à un public difficile dans le cadre professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 376 € HT
Réf : **REDI**
Formacode : 32038

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/REDI

Paris Montparnasse

4 et 5 mars 2019
23 et 24 mai 2019
1 et 2 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

IDENTIFIER LES DIFFICULTÉS DE LA RELATION

- Les différentes facettes d'une relation difficile : à quel moment une relation devient-elle difficile ?
- Dissocier les enjeux de la relation pour mieux gérer la situation
- Appréhender les personnalités difficiles : celles qui nous correspondent et celles que l'on choisit d'écarter
- Reconnaître les signaux précurseurs des dysfonctionnements
- Réagir face à l'irritation, la colère, l'agression et l'attaque verbale
- Comprendre l'expression des émotions et leurs conséquences : d'où viennent-elles ? À quoi servent-elles ?

Positionnement des participants et réflexion/synthèse en utilisant les principes du Metaplan

GÉRER UNE SITUATION DIFFICILE AVEC UN COLLÈGUE

- Transformer la difficulté en opportunité
- Savoir dire "non" tout en préservant la relation
- Faire face aux résistances de l'interlocuteur
- Gérer les réclamations, les remontrances, les reproches

Mises en situation : analyser le déroulement d'un échange (contenus, attitudes...)

MAÎTRISER LES COMPORTEMENTS DIFFICILES

- Dissocier problème et attitude
- Désamorcer l'agressivité : 4 étapes fondamentales du traitement technique de l'agressivité
- Les outils de communication efficaces avec les personnalités difficiles

Test individuel : quel est son niveau d'affirmation ?

ADOPTER UNE ATTITUDE EFFICACE

- Identifier les enjeux de la situation
- Savoir recevoir les messages négatifs
- Mobiliser ses ressources personnelles
- Choisir une posture adaptée à la situation
- Adresser les messages apaisants, les messages d'autorité et les messages d'ouverture

Mises en situation : comment affirmer un refus ?

Mises en situation sur les règles d'actions et les attitudes à éviter

2
JOURS



GESTION DES CONFLITS ET DES PERSONNALITÉS DIFFICILES

NIVEAU 2

Perfectionnement

OBJECTIFS

- > Découvrir de nouveaux comportements et savoir comment y faire face.
- > Comprendre les besoins de ses interlocuteurs et se positionner en conservant de l'empathie.
- > Prendre du recul, se protéger face aux situations de stress et s'extraire des mécanismes d'agressivité.
- > Mieux utiliser les mécanismes de son intelligence pour gérer les échanges relationnels au quotidien.
- > Apprendre à se connaître et connaître les autres au travers de profils de comportements types.

LES PLUS

- + 2 journées entièrement dédiées à l'approche des personnalités difficiles, vue sous l'angle novateur des neurosciences
- + Une formation de perfectionnement permettant d'approfondir les techniques acquises au niveau 1

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables et collaborateurs RH, responsables et animateurs sécurité, hôtesse(s) d'accueil, médecins du travail, infirmier(e)s du travail, assistantes sociales, managers et collaborateurs amenés à gérer des personnalités difficiles

Prérequis : La formation "Gestion des conflits et des personnalités difficiles - Niveau 1" proposée par GERESO est un pré-requis à ce stage

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 585 € HT

Réf : **GED2**

Formacode : 32038

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/GED2

Paris Montparnasse

11 et 12 juin 2019

18 et 19 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

SYNTHÈSE DES CONNAISSANCES ET RETOURS D'EXPÉRIENCE

- Retour sur la mise en application des techniques vues au cours du niveau 1 : résultats obtenus, différences observées...
- Réponses aux questions et conseils par rapport aux difficultés rencontrées (situations incompréhensibles ou imprévues)

Mises en situation à partir d'exemples concrets et de situations vécues par les participants

DISTINGUER LA MANIPULATION DU RÉEL APPEL À L'AIDE

- Faire la distinction entre les comportements de victimisation et les attitudes de mal-être réel
- Détecter les indicateurs comportementaux inconscients exprimés par son interlocuteur
- Se positionner et se protéger face aux tentatives de victimisation
- Apprendre à différencier clairement le pervers narcissique du manipulateur

DÉPRESSION, MAL-ÊTRE : COMPRENDRE ET AGIR

- Comprendre les mécanismes de sabotage, d'échec et leur raison d'être
- Identifier les situations à risque et les conséquences possibles
- Détecter les signes annonciateurs et agir à temps
- Adopter le comportement adapté pour accompagner et être présent sans se laisser envahir

COMPRENDRE LES PROFILS DE PERSONNALITÉ DE SES INTERLOCUTEURS ET LES SIENS

- Comprendre comment se constitue notre profil de caractère et ce qui l'influence
- Mieux se protéger en comprenant comment nos structures de personnalités conditionnent nos rigidités et nos points faibles
- Cerner ses besoins et ceux de son interlocuteur pour éviter les faux-pas de communication
- Identifier ses zones de réactivité pour éviter de se faire manipuler par ses émotions

DEVENIR CRÉATIF AU QUOTIDIEN POUR SE PROTÉGER DU STRESS

- Désamorcer les situations délicates par la fluidité relationnelle
- Développer une attitude assertive en gardant sa flexibilité cérébrale
- Savoir s'appuyer sur son intelligence relationnelle pour sortir des relations difficiles
- Adopter l'attitude de "créativité mentale" pour déstabiliser les manipulateurs

En partenariat
avec



GESTION DES RELATIONS DIFFICILES EN MILIEU HOSPITALIER

Faire face aux tensions, violences verbales, comportements agressifs

Depuis la publication du rapport du Médiateur de la République sur les tensions vécues en milieu hospitalier, on sait que malgré sa mission de service public, l'Hôpital n'est en rien préservé des violences de la société. Même si elles demeurent exceptionnelles, les agressions verbales et menaces physiques de la part des patients constituent un vrai risque. Autre aspect des relations difficiles en milieu hospitalier : les tensions qui peuvent apparaître entre collaborateurs. Constituée de 2 modules complémentaires, cette formation intra spécifique vous aidera à prévenir ou faire face à ces deux risques.

4
JOURS

OBJECTIFS

- > Comprendre et gérer les comportements agressifs et manipulateurs.
- > Apprendre à ne pas provoquer soi-même des réactions négatives.
- > Gérer les tensions relationnelles au sein de son service.
- > Acquérir des outils de communication positifs et efficaces pour se positionner face aux personnalités difficiles.

LES PLUS

- + Une analyse individuelle permettant une prise de conscience de ses comportements dans les situations de tension
- + Des mises en situation et exercices pratiques basés sur des situations vécues pour appliquer les techniques et les outils présentés

PROFIL DES PARTICIPANTS

Personnel hospitalier, médical ou non, confronté à un public difficile, à des situations d'agressivité et/ou à des situations de communication difficiles entre collègues.

MODALITÉS PRATIQUES

> Réf : YAGR

Formacode : 43421 / 32038

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

MODULE 1 / COMPORTEMENTS AGRESSIFS EN MILIEU HOSPITALIER : 2 JOURS

IDENTIFIER LES DIFFICULTÉS DE LA RELATION ENTRE LE PERSONNEL SOIGNANT, LES PATIENTS ET LEUR FAMILLE

- Les différentes facettes d'une relation conflictuelle
- Mieux comprendre son interlocuteur, ses contraintes et identifier les enjeux de la relation
- Expression des émotions et conséquences : d'où viennent-elles ? À quoi servent-elles ?

Positionnement des participants et réflexion/synthèse en utilisant les principes du Metaplan

CLARIFIER SON POSITIONNEMENT PERSONNEL

- Mieux se connaître face aux comportements agressifs
- Enjeux d'une situation difficile - Gestion du stress et des émotions

Identifier son style de communication dans sa relation avec un public difficile

Travail en groupe et en sous-groupes : êtes-vous efficace face à la colère ?

ADOPTER LES BONS RÉFLEXES ET UN MODE DE COMMUNICATION ADAPTÉ

- Adopter une attitude acceptante de l'interlocuteur
 - Clarifier la situation avec l'usager - Les phrases à dire et à ne "jamais" dire
- Jeux de rôles : mettre en œuvre les clés pratiques qui renforcent l'attitude assertive**
- Mises en situation : les règles d'actions et les attitudes à éviter**

SAVOIR DÉSAMORCER UN CONFLIT FACE À UN INDIVIDU AGRESSIF

- Identifier les signaux précurseurs de l'agressivité : non verbaux / verbaux
- Adopter une stratégie relationnelle en fonction de la situation
- Répondre à l'agressivité - Dissocier problème/attitude, vécu de l'interlocuteur
- Les 4 étapes fondamentales du traitement technique de l'agressivité

Jeux de rôles et debriefing, exercices pratiques, définition d'un plan d'action personnalisé

MODULE 2 / RELATIONS DIFFICILES ENTRE PROFESSIONNELS SOIGNANTS : 2 JOURS

MAÎTRISER LES COMPORTEMENTS DIFFICILES

- Identifier les situations difficiles - Savoir dire "non" tout en préservant la relation
- Faire face aux résistances - Gérer les réclamations, les remontrances, les reproches
- Faire face aux paroles blessantes, aux paroles inacceptables

Test individuel : quel est son niveau d'affirmation de soi ?

Mises en situation : analyser le déroulement d'un échange (contenus, attitudes...)

ADOPTER UNE ATTITUDE EFFICACE

- Oser exprimer : savoir exprimer son ressenti, accueillir les émotions de son interlocuteur
- Oser dire : savoir montrer ses limites, dire et faire accepter son désaccord
- Disposer d'une stratégie relationnelle positive : accepter la parole de l'interlocuteur, savoir trouver l'accord, passer un contrat, désamorcer l'agressivité...

Exercices d'application - Mises en situation : les règles d'actions et les attitudes à éviter

COMPRENDRE ET GÉRER LES PERSONNALITÉS DIFFICILES

- La matrice des comportements - Les comportements individuels
 - Les tendances relationnelles / Le positionnement social
 - Les dysfonctionnements relationnels liés au stress
 - Stratégies et comportements à adopter face aux personnalités difficiles
- Test, exposé, travail en sous groupe, définition d'un plan d'action personnalisé**

PRENDRE DES NOTES ET RÉDIGER UN COMPTE-RENDU

Techniques pour gagner en clarté et précision

2
JOURS

OBJECTIFS

- > Acquérir les bonnes pratiques de prise de note et de rédaction de compte-rendu.
- > Gagner en rapidité et en efficacité dans sa prise de notes.
- > Rédiger un compte-rendu clair, objectif et concis.
- > Adapter la forme de son document aux attentes des destinataires.
- > Analyser ses propres écrits et se fixer des objectifs de progression.

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Professionnels souhaitant progresser dans leur prise de notes et la rédaction de comptes-rendus dans toutes situations : réunion, formation, conférence, entretiens téléphoniques ou échanges en face à face
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 376 € HT
 Réf : **NOTE**
 Formacode : 15001

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/NOTE

Paris Montparnasse

7 et 8 mars 2019
 8 et 9 juillet 2019
 5 et 6 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

PRENDRE DES NOTES EFFICACES ET FACILEMENT EXPLOITABLES

- Les outils pour écrire plus vite
 - abrégations et symboles
 - style télégraphique
- La reformulation synthétique
 - privilégier les mots courts, les expressions simples
 - prendre du recul, se centrer sur le sens
- La sélection des informations
 - préciser son objectif pour distinguer l'essentiel et l'accessoire
 - écoute active et concentration : comment les favoriser ?
- Les différentes techniques de prise de notes : linéaire, arborescente, en tableau
 - choisir la technique la plus adaptée dans chaque situation

Exercices pratiques de prise de notes

S'ENTRAÎNER À LA PRISE DE NOTES EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- Prévoir son organisation : gérer son temps de la prise de notes au compte-rendu
- Savoir anticiper pour une meilleure prise de note : qui participe ? quel ordre du jour ? quelle durée ? quelle installation ? quel matériel ?...
- Déjouer les pièges : savoir filtrer l'information sans la dénaturer
- Développer son attention et sa concentration
- Analyser et évaluer la qualité de sa propre prise de note

Mises en situation à partir de réunions

RETRANSCRIRE LES PROPOS DE L'ORAL À L'ÉCRIT : LA RÉDACTION DU COMPTE-RENDU

- Exploiter ses notes
 - à chaud : vérifier et compléter les informations
 - à froid : regrouper les informations, construire un plan adapté
- **Entraînement en binômes et sous-groupes à partir d'exercices ciblés**
- Retranscrire dans un style clair, concis et professionnel
 - passer du style abrégé au style écrit : choisir ses mots et ses tournures
 - aller à l'essentiel et construire des phrases claires
 - se relire, veiller à la fiabilité et à la neutralité
- Produire un compte-rendu adapté aux attentes
 - connaître les différents types de comptes : style indirect, synthétique ou en tableau
 - utiliser la présentation pour mettre en valeur les idées importantes
- Analyser son compte-rendu et se fixer des objectifs de progression

Atelier pratique : rédaction de comptes-rendus à partir des notes prises lors des réunions

Analyse de documents : s'assurer de la lisibilité, de l'objectivité et de la concision du texte

AMÉLIORER SA MÉMOIRE AU QUOTIDIEN

Techniques de mémorisation pour gagner en performance

OBJECTIFS

- > Retrouver confiance en sa mémoire.
- > Enrichir son panel de méthodes et d'outils de mémorisation.
- > Choisir ses stratégies de mémorisation personnelles les plus efficaces.
- > Optimiser ses capacités d'apprentissage pour gagner en performance.
- > Mieux s'organiser au quotidien pour mémoriser les informations importantes.

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et 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 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 376 € HT

Réf : **MEMO**

Formacode : 15096

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/MEMO

Paris Montparnasse

18 et 19 février 2019

9 et 10 mai 2019

7 et 8 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

CERVEAU, MÉMOIRE ET OUBLI : LES PROCESSUS DE MÉMORISATION

- Cerveau gauche et cerveau droit
 - comprendre les fonctions cérébrales
 - utiliser tout le potentiel de son cerveau
- Comprendre le fonctionnement de la mémoire : encodage, stockage, rappel
- Connaître les différents types de mémoire et le processus de mémorisation : courbe de l'oubli et rythme de mémorisation
- Maîtriser les 7 clés de la mémorisation : la méthode AMITARO
- Sens et émotions : 2 alliés de la mémoire
- Comprendre et accepter les « trahisons du cerveau » : amnésie, oublis, trous de mémoire, cryptomnésie, reconstruction des souvenirs, mot "sur le bout de la langue"

Auto-diagnostic : comprendre le fonctionnement de sa mémoire

Exercice : tester ses mémoires limbique et sémantique

Tests ludiques : "les trahisons de la mémoire"

UTILISER SES SENS POUR MÉMORISER : ENTRAÎNER SON OÛÏE, SA VUE

- Doper sa mémoire visuelle avec les "4 regards"
- Améliorer son écoute et sa concentration en réunion pour retenir l'essentiel
- Formuler un "pitch" efficace en toute circonstance
- Utiliser tous ses sens pour encoder les informations

Ateliers ludiques : entraîner ses mémoires sensorielles

Vidéos pédagogiques

MÉMORISER LES INFORMATIONS SIMPLES

- Se fixer des objectifs
- Agir sur les 3 étapes de la mémorisation : encodage, stockage et rappel
- Retenir des informations simples : liste, tâches, codes, noms, numéros...
- Panorama des différentes méthodes de mémorisation

Exercices d'application : mémoriser une tâche / une liste de tâches à accomplir

Exercice du trombinoscope pour mémoriser noms et visages

Entraînement : imagerie de routine, imagerie extra-routine pour se souvenir d'une tâche unique à accomplir plus tard

MÉMORISER DES INFORMATIONS VOLUMINEUSES : DÉVELOPPER SES CAPACITÉS D'APPRENTISSAGE

- Mieux organiser l'information pour mieux mémoriser : carte mentale, planning hebdomadaire
- Utiliser les techniques de lecture active pour mémoriser un document
- Reformuler pour mémoriser : du pitch à l'action
- Séquencer son travail et se concentrer pour se souvenir

Exercices d'application et entraînements

Construction d'un plan d'action personnalisé

2
JOURS

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

☐ Formation seule

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

E-mail.....

E-mail.....

E-mail.....

☐ OPCA

.....

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

* L'accès aux e-ressources pédagogiques proposé en option en complément de la formation est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.

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

Secteur 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, ECOLES DES MINES, ECOLE
POLYTECHNIQUE, ENSC, ENAC, ENA, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU
HAVRE, MARSEILLE, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE... • DILA • DREAL • FRANCEAGRIMER • IFSTTAR • IGN •
IGPDE • INPI • INRA • INRAP • INRIA • INSEE • INSTITUT DE VEILLE SANITAIRE • IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DU
HAVRE, DE BREST, DE LILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES... • METROPOLES DE
LYON, NANTES, TOULOUSE • **MINISTÈRES** : DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, D'ÉTAT DE MONACO,
SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ODARC • OFII • ONAC-VG • PREFECTURE DE REGION : AUVERGNE, RHONE
ALPES, BRETAGNE ILE DE FRANCE • **SANTÉ** : ARS, APHP, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DE
RENNES, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN..., CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN
LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES..., CHU SUD REUNION, CHU FELIX GUYON, CHU DE BREST, DE NANTES,
DE NIMES, DE NICE – CSMLD JACQUES WEINMANN - HOPITAL DU CIMIEZ, CHU HOPITAUX DE ROUEN..., GROUPE
HOSPITALIER D'EPINAY-SUR-ORGE, DE MULHOUSE, DE MONTFERMEIL, DE ROMILLY-SUR-SEINE..., EFS, EHPAD,
EPS, EPSMR, LA HAUTE AUTORITE DE SANTE, INSTITUT LE VAL-MANDE • MIPIH, SYNDICATS INTER HOSPITALIER
• SDIS : DES ARDENNES, DE CORSE DU SUD, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES, SDMS... • SIAAP...

Secteur privé

ABB FRANCE • ACCENTURE • ACCOR • ACMS • ACTION LOGEMENT • ADOMA • 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 • NUTRIXO • 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...

● **SIÈGE SOCIAL**

38, rue de la Teillaie
CS 81 826
72 018 Le Mans Cedex 2

Tél. : 02 43 23 09 09

Mail : formation@gereso.fr

● **ESPACE FORMATION**

Tour Maine Montparnasse – 22^e étage
33, avenue du Maine
75015 Paris

Tél. : 01 42 18 13 08

Mail : espaceformation@gereso.fr

● www.gereso.com



GERESO

FORMATION
CONSEIL
ÉDITION



IMPRIM'VERT®

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

GERESO SAS au capital de 160640 € – RCS LE MANS B 311 975 577 – APE 8559A
N° de TVA intracommunautaire FR30 311975577 – Photos non contractuelles
Conception graphique Rtm@sphère www.atmosphere-communication.fr