

FORMATIONS "BEST" EN RÉGION 2019



BORDEAUX
LILLE
LYON
MARSEILLE
METZ
MONTPELLIER
NANTES
NICE
RENNES
ROUEN
STRASBOURG
TOULOUSE
TOURS

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.

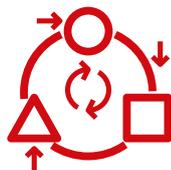


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

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



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.





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-ressources 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



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**

CALENDRIER FORMATIONS 2019 DANS VOTRE VILLE

BORDEAUX	page 7
LILLE	page 8
LYON	page 9
MARSEILLE	page 10
METZ	page 11
MONTPELLIER	page 12
NANTES	page 13
NICE	page 14
RENNES	page 15
ROUEN	page 16
STRASBOURG	page 17
TOULOUSE	page 18
TOURS	page 19

Calendrier 2019 des formations en région

Bordeaux

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités paie	22	ACTP	2	1517			14 et 15					9 et 10			
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592		11 et 12							7 et 8		
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450											9 et 10
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415			25 et 26						17 et 18		
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423				23 et 24			8 et 9		28 et 29		18 et 19
Actualités formation	27	PPLA	1	903	18								2		
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917						21					13
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314			18 et 19			3 et 4		23 et 24		12 et 13	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			11 au 13		13 au 15			11 au 13		6 au 8	
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365			13 et 14			24 et 25			22 et 23		5 et 6

Calendrier 2019 des formations en région

Lille

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous semestriels de la paie	21	SRDV	2	1517					10					19	
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592			14 et 15						17 et 18		
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450						20 et 21					12 et 13
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415			7 et 8							14 et 15	
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423				23 et 24			8 et 9		28 et 29		18 et 19
Actualités formation	27	PPLA	1	903					17				18		
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917			18								20
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314			18 et 19			3 et 4		23 et 24		12 et 13	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			11 au 13		13 au 15			11 au 13		6 au 8	
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365			13 et 14			24 et 25			22 et 23		5 et 6
Gestion des conflits et des personnalités difficiles - Niveau 1	33	GEDI	2	1585										14 et 15	

Calendrier 2019 des formations en région

Lyon

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités paie	22	ACTP	2	1517		11 et 12						23 et 24			
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592			7 et 8						24 et 25		
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450				4 et 5					7 et 8		
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415						6 et 7					9 et 10
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423				29 et 30			1er et 2		14 et 15		9 et 10
Actualités formation	27	PPLA	1	903		6							4		
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917			15							15	
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314		25 et 26			23 et 24			19 et 20		7 et 8	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			11 au 13			19 au 21			7 au 9		16 au 18
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365			4 et 5			6 et 7		30 et 1		14 et 15	
Gestion des conflits et des personnalités difficiles - Niveau 1	33	GEDI	2	1585					6 et 7						

Calendrier 2019 des formations en région

Marseille

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités paie	22	ACTP	2	1517			14 et 15						10 et 11		
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592					16 et 17						10 et 11
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450			21 et 22							18 et 19	
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415					9 et 10				14 et 15		
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423				25 et 26			4 et 5		17 et 18		19 et 20
Actualités formation	27	PPLA	1	903			21							15	
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917						20					6
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314			4 et 5		27 et 28			16 et 17		14 et 15	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			4 au 6			24 au 26		18 au 20		18 au 20	
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365			18 et 19			10 et 11		23 et 24		21 et 22	

Calendrier 2019 des formations en région

Metz

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités paie	22	ACTP	2	1517					20 et 21					21 et 22	
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592			28 et 29						10 et 11		
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450						24 et 25					5 et 6
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415			11 et 12							7 et 8	
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423			4 et 5			13 et 14			1er et 2		12 et 13
Actualités formation	27	PPLA	1	903					21				14		
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917						6					16
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314		7 et 8			13 et 14			19 et 20		28 et 29	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			18 au 20		22 au 24			30 au 2			
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365	31 et 1er			22 et 23				9 et 10		4 et 5	

Calendrier 2019 des formations en région

Montpellier

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités paie	22	ACTP	2	1517			14 et 15						10 et 11		
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592					16 et 17						10 et 11
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450			21 et 22							18 et 19	
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415					9 et 10				14 et 15		
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423				25 et 26			4 et 5		17 et 18		19 et 20
Actualités formation	27	PPLA	1	903			21							15	
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917						20					6
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314			4 et 5		27 et 28			16 et 17		14 et 15	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			4 au 6			24 au 26		18 au 20		18 au 20	
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365			18 et 19			10 et 11		23 et 24		21 et 22	

Calendrier 2019 des formations en région

Nantes

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous semestriels de la paie	21	SRDV	2	1517					9					18	
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592			28 et 29							14 et 15	
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450					20 et 21					21 et 22	
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415						17 et 18					12 et 13
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423			11 et 12			27 et 28			17 et 18		2 et 3
Actualités formation	27	PPLA	1	903						12				22	
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917			22						8		
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314	24 et 25				13 et 14				17 et 18		9 et 10
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			25 au 27			3 au 5			14 au 16		2 au 4
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365				2 et 3			4 et 5		14 et 15		12 et 13
Gestion des conflits et des personnalités difficiles - Niveau 1	33	GEDI	2	1585								16 et 17			

Calendrier 2019 des formations en région

Nice

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités paie	22	ACTP	2	1517			21 et 22							7 et 8	
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592					9 et 10					26 et 27	
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450				25 et 26						12 et 13	
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415					16 et 17				21 et 22		
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423				25 et 26			4 et 5		17 et 18		19 et 20
Actualités formation	27	PPLA	1	903			27							14	
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917						18					10
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314			4 et 5		27 et 28			16 et 17		14 et 15	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			4 au 6			24 au 26		18 au 20		18 au 20	
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365			18 et 19			10 et 11		23 et 24		21 et 22	

Calendrier 2019 des formations en région

Rennes

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous semestriels de la paie	21	SRDV	2	1517					9 et 10					18 et 19	
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592			28 et 29							14 et 15	
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450					20 et 21					21 et 22	
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415						17 et 18					12 et 13
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423			11 et 12			27 et 28			17 et 18		2 et 3
Actualités formation	27	PPLA	1	903						12				22	
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917			22						8		
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314	24 et 25				13 et 14				17 et 18		9 et 10
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			25 au 27			3 au 5			14 au 16		2 au 4
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365				2 et 3			4 et 5		14 et 15		12 et 13

Calendrier 2019 des formations en région

Rouen

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités paie	22	ACTP	2	1517			14 et 15					9 et 10			
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592		11 et 12							7 et 8		
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450						6 et 7					
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415			25 et 26						17 et 18		
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423				23 et 24			8 et 9		28 et 29		18 et 19
Actualités formation	27	PPLA	1	903	18								2		
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917						21					13
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314			18 et 19			3 et 4		23 et 24		12 et 13	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			11 au 13		13 au 15			11 au 13		6 au 8	
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365			13 et 14			24 et 25			22 et 23		5 et 6

Calendrier 2019 des formations en région

Strasbourg

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités paie	22	ACTP	2	1517					20 et 21					21 et 22	
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592			28 et 29						10 et 11		
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450						24 et 25					5 et 6
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415			11 et 12							7 et 8	
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423			4 et 5			13 et 14			1er et 2		12 et 13
Actualités formation	27	PPLA	1	903					21				14		
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917						6					16
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314		7 et 8			13 et 14			19 et 20		28 et 29	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			18 au 20		22 au 24			30 au 2		27 au 29	
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365	31 et 1er			22 et 23				9 et 10		4 et 5	

Calendrier 2019 des formations en région

Toulouse

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités paie	22	ACTP	2	1517			14 et 15						10 et 11		
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592					16 et 17						10 et 11
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450			21 et 22							18 et 19	
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415					9 et 10				14 et 15		
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423				25 et 26			4 et 5		17 et 18		19 et 20
Actualités formation	27	PPLA	1	903			21							15	
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917						20					6
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314			4 et 5		27 et 28			16 et 17		14 et 15	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			4 au 6			24 au 26		18 au 20		18 au 20	
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365			18 et 19			10 et 11		23 et 24		21 et 22	

Calendrier 2019 des formations en région

Tours

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités paie	22	ACTP	2	1517			14 et 15					9 et 10			
Actualités retraite	23	ACTR	2	1592		11 et 12							7 et 8		
Actualités droit du travail	24	ACTW	2	1450						6 et 7					9 et 10
Le Comité Social et Économique (CSE)	25	CSEC	2	1415			25 et 26						17 et 18		
Finance pour non-financiers	26	GEFI	2	1423				23 et 24			8 et 9		28 et 29		18 et 19
Actualités formation	27	PPLA	1	903	18								2		
Recruter sans discriminer	28	MINE	1	917						21					13
Gestion de projet : les étapes essentielles	30	PROJ	2	1314			18 et 19			3 et 4		23 et 24		12 et 13	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	31	MCOA	3	1845			11 au 13		13 au 15			11 au 13		6 au 8	
Prise de parole en public	32	PARO	2	1365			13 et 14			24 et 25			22 et 23		5 et 6

DROIT SOCIAL, PAIE, RETRAITE

**Maîtrisez
l'actualité
et sécurisez vos
pratiques RH**

**BORDEAUX
LILLE
LYON
MARSEILLE
METZ
MONTPELLIER
NANTES
NICE
RENNES
ROUEN
STRASBOURG
TOULOUSE
TOURS**

LES RENDEZ-VOUS SEMESTRIELS DE LA PAIE

Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie

OBJECTIFS

- > Connaître les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles dans le domaine de la paie et du droit social.
- > Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques de paie.
- > Bénéficier d'une veille sociale complète pour anticiper ou suivre les changements.
- > Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie.

LES PLUS

- + Un point semestriel pour suivre et analyser l'actualité de la paie, afin de gagner en réactivité et sécuriser ses pratiques
- + Un consultant "terrain" au fait des derniers développements de l'actualité et de ses incidences sur les pratiques de la paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, dirigeants, managers
Connaître les fondamentaux de la paie

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 : évaluation forMetris
1 517 € HT
Réf : **SRDV**
Formacode : 32688 / 13222

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURNÉES

CHAQUE SEMESTRE, UNE RENCONTRE D'UNE JOURNÉE, SOIT 2 JOURNÉES DANS L'ANNÉE, POUR SUIVRE ET ANALYSER TOUTE L'ACTUALITÉ DE LA PAIE ET CONNAÎTRE SES INCIDENCES DANS L'ENTREPRISE

LE PROGRAMME DE CETTE FORMATION EST AJUSTÉ EN TEMPS RÉEL POUR PRENDRE EN COMPTE L'ACTUALITÉ ET LA DERNIÈRE JURISPRUDENCE

À TITRE INDICATIF, LES THÈMES D'ACTUALITÉ SUSCEPTIBLES D'ÊTRE TRAITÉS LORS DES RENDEZ-VOUS :

- Clarification et dématérialisation du bulletin de paie
- Prélèvement à la source (PAS) : calendrier, obligations de l'entreprise, calcul de la retenue
- Suspension du contrat de travail : invalidité et inaptitude, dernière jurisprudence sur les congés payés...
- Rupture du contrat de travail : calcul de l'indemnité de licenciement, rupture conventionnelle collective
- Évolutions concernant les charges sociales (nouveau calcul des plafonds - circulaire du 19 décembre 2017)
- Modifications sur les réductions de charges sociales
- Durée du travail : dernières évolutions introduites par la loi Travail
- Modifications concernant la retraite (retraite progressive, compte d'activité...)
- Retraite complémentaire : les changements au 1er janvier 2019
- Modifications concernant le régime de l'apprentissage
- Réforme sociale (les apports des ordonnances Macron)
- Nouveautés concernant le régime d'assurance chômage
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale



ACTUALITÉS PAIE

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

OBJECTIFS

- > Intégrer les dernières modifications intervenues dans le domaine de la paie pour actualiser et sécuriser ses pratiques.
- > Évaluer les incidences de ces modifications sur les processus de paie et les paramétrages des outils de paie.
- > Actualiser ses connaissances pour apporter des réponses fiables aux salariés.
- > Échanger sur ses pratiques d'entreprise avec des spécialistes de la paie.

LES PLUS

- + Les dernières évolutions en matière de paie et de rémunérations
- + Un best-seller incontournable du catalogue GERESO garantissant une mise à jour de ses pratiques et des échanges entre spécialistes de la paie
- + Une formation d'actualisation permettant d'échanger entre professionnels de la paie
- + En option :

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité expérimentés, spécialistes de la paie ou intervenants dans les processus de paie en entreprise, participants aux formations proposées par GERESO sur les fondamentaux de la paie
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

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
 1 517 € HT
 1 669 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **ACTP**

Formacode : 32688 / 13222

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

2
JOURS

NOUVELLES MENTIONS ET DÉMATÉRIALISATION DU BULLETIN DE PAIE

- Nouvelles mentions du bulletin de paie (arrêté du 9 mai 2018)
- Dématérialisation du bulletin de paie
- Obligations de l'entreprise

RETENUE À LA SOURCE 2019

- Calendrier du prélèvement à la source (PAS)
- Circuit de traitement du PAS
- Calcul de la retenue (base, taux...)
- Cas particuliers : contrats courts, salarié en arrêt de travail...
- Obligations de l'entreprise

COTISATIONS DE RETRAITE, DE PRÉVOYANCE ET DE MUTUELLE

- Les cas de dispense d'affiliation d'ordre public
- Les précisions de la circulaire DSS sous forme de questions / réponses du 29 décembre 2015

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Jurisprudence sur le complément employeur
- Nouveautés concernant les congés pour événements familiaux
- Inaptitude et indemnisation sécurité sociale : les nouveautés introduites par la loi Travail
- Dernière jurisprudence sur les congés payés

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Nouveau calcul de l'indemnité de licenciement
- Rupture conventionnelle collective
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture
- Délai de carence Pôle emploi

CHARGES SOCIALES

- Circulaire du 19 décembre 2017 sur le calcul des plafonds et le fait générateur des cotisations
- Réduction Fillon et autres réductions de charges
 - principe et modalités de calcul (heures supplémentaires, absence...)
 - application de la réduction en cas de rappels de salaire
- Nouveautés concernant les régimes de retraite complémentaire au 1er janvier 2019 (fusion ARRCO/AGIRC) : nouveau régime commun cadres et non cadres
- Apports des dernières lois de finances et lois de financement de la sécurité sociale
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Nouveautés concernant le régime d'assurance chômage (loi "Avenir professionnel")

DURÉE DU TRAVAIL : LES IMPACTS DE LA LOI TRAVAIL

- Durée légale du travail
- Notion de temps de travail effectif et majoration des heures supplémentaires
- Cas pratique : calcul d'heures supplémentaires**
- La question des forfaits jours (loi Travail et jurisprudence du 9 novembre 2016)
- Impact de la loi Travail sur l'aménagement du temps de travail
- Dispositions sur le temps partiel

CONTRATS EN ALTERNANCE ET STAGES

- Modifications concernant le régime de l'apprentissage
- Stagiaires (circulaire 2015-042 du 2 juillet 2015)

DERNIERS DÉVELOPPEMENTS DE L'ACTUALITÉ EN DROIT SOCIAL ET PAIE

- Dispositions de la loi "Avenir professionnel" applicables au 1er janvier 2019 (réformes de la formation professionnelle, de l'apprentissage et de l'assurance chômage)
- Réforme de l'épargne retraite : nouveautés introduites par la Loi PACTE
- Mise en œuvre des ordonnances Macron
- Dernières évolutions de la jurisprudence en matière sociale (assiette des congés, remise des documents de fin de contrat...)



ACTUALITÉS RETRAITE

Régime unique AGIRC-ARRCO 2019, actualités du régime général, projet de loi sur le compte notionnel...

OBJECTIFS

- > Analyser en détail les décrets d'application de la loi du 20 janvier 2014 et l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO.
- > Comprendre les incidences de la réforme des retraites au niveau de l'entreprise, notamment sur la gestion des carrières.
- > Mesurer l'impact de la réforme AGIRC-ARRCO sur les montants de retraite en 2019.
- > Mettre à jour ses pratiques de traitement de dossiers retraite en fonction de l'actualité.
- > Apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des salariés.

LES PLUS

- + Une formation opérationnelle pour décrypter les toutes dernières évolutions en matière de retraite
- + 2 journées d'actualisation des connaissances à forte valeur ajoutée pour des professionnels de la retraite en entreprise
- + En option : [E-RESSOURCES](#)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, assistantes sociales

Prérequis : Disposer de connaissances techniques des régimes de retraite du secteur privé 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
1 592 € HT
1 744 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

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

Réf : **ACTR**

Formacode : 33004

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : application du régime unique AGIRC-ARRCO en 2019, projet de loi sur le compte notionnel, projet de loi PACTE (compte avenir)...

COTISATIONS RETRAITE

- Taux de cotisations : relèvement des taux
- Assiette de cotisations : cas particulier des temps partiels

MODALITÉS DE CALCUL DE LA PENSION DU RÉGIME GÉNÉRAL

- Calcul du salaire annuel moyen : prise en compte des 25 meilleures années
- Nombre d'années nécessaires, taux de pension, décote, surcote
- Périodes validées dans le calcul (chômage, maladie, maternité) : nouvelles conditions de validation de trimestres
- Majoration pour enfants, cas des enfants handicapés, aidant familial
- Liquidation unique des droits pour régime général, MSA et RSI : quel impact sur le calcul des droits des polypensionnés ?

ÂGE DE LIQUIDATION : LES NOUVELLES CONDITIONS D'OUVERTURE DE DROITS

- Relèvement de l'âge minimum de départ à la retraite
- Relèvement de l'âge requis pour bénéficier d'une retraite à taux plein : augmentation progressive de la durée d'assurance
- Anticipation, prorogation (taux de décote ou surcote)
- Modification des conditions de départs anticipés
 - carrières longues, salariés handicapés, incapacité permanente
 - retraite pour pénibilité : les dernières dispositions
- Maintien du taux plein à 65 ans pour certaines catégories

LES POSSIBILITÉS DE RACHATS

- Années d'études, trimestres manquants pour les années incomplètes
- Nouveaux tarifs préférentiels pour certains rachats : études supérieures, apprentissage, stages écoles
- Rachat des périodes passées à l'étranger : nouveau barème, nouveaux bénéficiaires

CONDITIONS DE CESSATION D'ACTIVITÉ ET DE DÉPART À LA RETRAITE

- Départ volontaire à la retraite
- Mise à la retraite par l'employeur : procédure à suivre entre l'âge du taux plein et 69 ans
- Réforme du cumul emploi-retraite : les nouvelles règles
- Retraite progressive : nouvelles conditions d'attribution, nouveau calcul

IMPACTS DE LA RÉFORME 2019 SUR LES RETRAITES COMPLÉMENTAIRES : INSTITUTION DU RÉGIME AGIRC-ARRCO (ANI DU 17 NOVEMBRE 2017)

- Le régime unique en retraite complémentaire en 2019 : taux et assiette de cotisations AGIRC-ARRCO
- Application des coefficients de solidarité et coefficients majorants temporaires
- AGFF, contribution d'équilibre général : intégration de la tranche C, coefficient de solidarité et coefficient majorant
- Validation des différentes périodes
- Majorations pour enfants : les dispositions applicables suivant les dates
- Rachat de points
- Paiement mensuel, prélèvements sociaux
- Évolution sur les rendements (valeur du point, salaire de référence)

DROIT À L'INFORMATION DES ASSURÉS : VERS UN COMPTE INDIVIDUEL DE RETRAITE ?

- Relevé de carrière, Relevé de Situation Individuelle (RIS)
- Estimation Indicative Globale (EIG)
- Projet de réforme sur le compte notionnel et sur le compte avenir (loi PACTE)

2
JOURS



ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL

Nouvelles dispositions et jurisprudence

OBJECTIFS

- Connaître les dernières nouveautés législatives et jurisprudentielles intervenues en droit du travail.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur ses pratiques d'administration du personnel et/ou de management.
- Gérer les différents cas de modification et de rupture du contrat de travail.
- Connaître les règles applicables en matière d'audience et de représentativité syndicale.

LES PLUS

- + Une formation d'actualisation réservée aux professionnels disposant d'une connaissance préalable du droit du travail
- + Une approche opérationnelle intégrant les dernières évolutions en matière de droit du travail
- + Des QCM de validation des acquis tout au long de la formation

+ En option :

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, recrutement, paie, juristes, collaborateurs confrontés à l'application du droit du travail au quotidien

Prérequis : Avoir suivi une formation initiale ou continue en droit du travail, connaître les fondamentaux du droit du travail

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

1 450 € HT

1 602 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

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

Réf : **ACTW**

Formacode : 13222

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les nouveautés : la réforme du droit du travail et notamment la mise en œuvre des ordonnances Macron, la Loi "Avenir professionnel" impulsant les réformes de la formation professionnelle, de l'apprentissage...

LA LOI "AVENIR PROFESSIONNEL" : LES RÉFORMES EN COURS

- Réformes de la formation professionnelle et de l'apprentissage, de l'assurance chômage
- Les mesures sur l'égalité femme-homme et l'emploi des travailleurs handicapés

RÉFORME DU DROIT DU TRAVAIL : IMPACTS DES ORDONNANCES MACRON SUR LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

- Indemnités de licenciement : hausse du montant de l'indemnité légale, plafonnement et plancher des dommages et intérêts
- Plus de clémence pour les vices de forme
- Le recours à la Rupture Conventionnelle Collective (RCC)
- Nouvelles règles relatives aux CDD et possible recours aux CDI de chantier
- Nouveau cadre pour le télétravail
- Compte professionnel de prévention
- Primauté de l'accord collectif sur le contrat de travail
- Nouveau périmètre d'appréciation du motif de licenciement économique
- Nouveautés en matière d'inaptitude

NOUVELLES MESURES EN MATIÈRE DE RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Fusion des instances représentatives du personnel
 - mise en place d'un Comité Social et Économique et (CSE)
 - le conseil d'entreprise
- Renforcement de la place de la négociation collective
 - généralisation de l'accord majoritaire
 - niveaux de négociation et articulation : interprofessionnel, entreprise et établissement, les trois blocs issus des ordonnances Macron
 - simplification des règles de désignation du délégué syndical
 - négociation facilitée dans les PME / TPE

LES DERNIÈRES DÉCISIONS JURISPRUDENTIELLES

- Relations individuelles de travail
 - contrats de travail : périodes d'essai et probatoire, clauses de mobilité, de non-concurrence, d'objectifs...
 - modification du contrat et des conditions de travail - Suspension du contrat
 - contrat à durée déterminée et contrat d'intérim
 - durée et aménagement du temps de travail : paiement des heures supplémentaires, temps de travail des cadres, forfait jour, temps partiel
 - rupture du contrat de travail : prise d'acte, rupture conventionnelle, licenciement pour inaptitude physique, démission
 - droit disciplinaire : procédure prud'homale, vidéosurveillance, droit de regard de l'employeur sur l'utilisation personnelle des outils professionnels, libertés individuelles en entreprise, licenciement disciplinaire, harcèlement et discrimination...
 - licenciement pour motif économique
- Relations collectives de travail
 - critères de représentativité syndicale et audience syndicale
 - élections professionnelles : rédaction du PV, calcul des effectifs, intégration des travailleurs mis à disposition, interprétation des résultats
 - exercice du mandat et fonctionnement des IRP : informations/consultations, rôle de la BDES...

Ateliers pratiques : analyse en sous-groupes des jurisprudences significatives

Échange en groupe : partage d'expérience sur les impacts de la réforme de la formation professionnelle

LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Nouvelle donne pour les relations sociales suite aux ordonnances Macron

OBJECTIFS

- > Savoir gérer la transition entre les ex-IRP et le nouveau Comité Social et Économique.
- > Connaître les différentes attributions du CSE.
- > Sécuriser le fonctionnement de cette nouvelle instance.
- > Identifier les possibilités d'adaptation laissées aux entreprises dans la vie de cette instance.
- > Connaître les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat.

LES PLUS

- + Une formation permettant de clarifier la transition entre les anciennes IRP et le nouveau CSE : état des lieux de ce qui demeure, de ce qui évolue
- + L'apport d'un cadre précis du fonctionnement du CSE et la mise en exergue des possibilités d'adaptation du CSE par entreprise
- + Une formation "terrain" avec de nombreuses mises en situation, cas concrets...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs du service RH ou administration du personnel, gestionnaires des relations sociales, managers en lien avec les représentants du personnel, membres du Comité Social et Économique (CSE)

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
1 415 € HT

Réf : **CSE**

Formacode : 33008

PROGRAMME DE LA FORMATION

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 fusionne les DP, le CE et le CHSCT en une seule instance : le Comité Social et Économique.

2
JOURS

MISE EN PLACE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

- Transition des ex- IRP vers le nouveau Comité Social et Économique (CSE) : quel calendrier ?
 - Cadre d'implantation : notion d'établissement distinct – unité économique et social – CSE central
 - Composition du CSE
 - Extension possible du CSE : le Conseil d'entreprise
- Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise**

ATTRIBUTIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

- Les différents domaines de compétences : vie économique et financière, organisation de l'entreprise, santé et conditions de travail...
- Réclamations individuelles et collectives
- Informations et consultations
 - informations et consultations récurrentes et ponctuelles : domaines, périodicité, possibilité d'adaptation par accord
 - modalités de consultation : procédure, délais, contestation, articulation avec le CSE central, niveau de consultation en fonction de l'organisation de l'entreprise et du groupe
- Attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - mise en place d'une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
 - analyse des risques et enquêtes
 - inspections
 - pouvoir d'initiative et de propositions
- Base de Données Économiques et Sociales (BDES) : accès, structure, nouvelles possibilités d'adaptation par accord
- Recours à expertises
 - nouveaux domaines d'expertise
 - nouvelles procédures et possibilités de recours
 - nouvelles répartitions de prise en charge financière
- Droits d'alerte : atteinte aux libertés individuelles, alerte économique, "danger grave et imminent"
- Gestion des activités sociales et culturelles
- Possibilité de négociation avec le CSE dans les entreprises sans délégué syndical
- Conseil d'entreprise : attributions du CSE, pouvoir de négocier

Mises en situation

Questionnaires de synthèse

Travail en sous-groupe sur les possibilités d'adaptations pour l'entreprise

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT AU CSE

- Règles générales de fonctionnement : principe de non-discrimination, mandat et parcours professionnel, exercice du mandat pendant la suspension du contrat de travail
- Heures de délégation : nouvelles modalités d'utilisation, présomption de bonne utilisation
- Liberté de déplacement
- Modes de communication : affichage, tracts, NTIC
- Formation des membres

Mises en situation et jeu de rôle

FONCTIONNEMENT DU CSE

- Règlement intérieur
- Réunions : périodicité, réunions extraordinaires, participants, ordre du jour, compte-rendu ...
- Commissions
- Moyens financiers : nouvelles subventions, nouvelles possibilités d'utilisation, obligations incombant au CSE

Questionnaires

Application pratique : analyse de situations inédites

PROTECTION DES MEMBRES DU CSE

- Bénéficiaires de la protection
- Domaines où s'exerce la protection
- Procédure, recours

Mises en situation

DÉLIT D'ENTRAVE AU CSE

- Définition et caractéristiques
- Sanctions encourues

FINANCE POUR NON-FINANCIERS

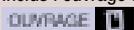
Comprendre les mécanismes comptables et financiers

OBJECTIFS

- > Comprendre le vocabulaire et les fondamentaux comptables et financiers de l'entreprise, en normes françaises et anglo-saxonnes.
- > Être capable de dialoguer avec les responsables comptables et financiers et les dirigeants de la société.
- > Évaluer la solidité financière de ses partenaires : clients, fournisseurs, partenaires, sous-traitants...
- > Mesurer les impacts financiers des décisions de gestion.

LES PLUS

- + Une approche pratique des différents concepts et du vocabulaire spécifiques à la finance
- + Un entraînement au diagnostic financier par l'interprétation des SIG, P&L et des ratios d'une société
- + Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels



PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, managers, ingénieurs, cadres, toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux de la comptabilité et de la finance

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

1 423 € HT

Réf : **GEFI**

Formacode : 32654

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

DISTINGUER LES RÔLES DE LA COMPTABILITÉ ET DE LA FINANCE

- Principes et rôles de la comptabilité générale
- La comptabilité : une obligation fiscale et un outil de gestion
- De la comptabilité au contrôle de gestion

COMPRENDRE LES ÉLÉMENTS FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ

- Bilan comptable : une vision patrimoniale de l'entreprise
- La détermination du résultat comptable
- Les écritures courantes
- Notions d'amortissements, de dépréciations et de provisions

Cas pratiques : établir un bilan et un compte de résultat simples

ANALYSER LE PATRIMOINE ET LA STRUCTURE FINANCIÈRE

- Déterminer les grandes masses du bilan et leurs implications
- Les 3 cycles de l'activité financière : exploitation, investissement, financement
- Les sources de financement des investissements et la notion de Fonds de Roulement (FR)
- Le Besoin en Fonds de Roulement (BFR)
- Bas du bilan et formation de la trésorerie
- Scénarios de crise de trésorerie et actions correctives

Cas pratiques : déterminer et analyser le FR, BFR et la trésorerie du bilan et du compte de résultat

ANALYSER LA RENTABILITÉ DE L'ACTIVITÉ

- Analyser la rentabilité à partir des Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)
- SIG : les composantes fondamentales
- Notions de Capacité d'AutoFinancement (CAF) et de trésorerie

Cas pratiques : déterminer les SIG et la CAF du bilan et du compte de résultat

RATIOS ET INDICATEURS CLÉS DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

- Les ratios de structure, de trésorerie et de gestion
- Rentabilité financière et économique
- Le concept central de la trésorerie, le free cash flow

Cas pratiques : calculer les ratios étudiés des états préalablement établis

ADAPTER L'ANALYSE FINANCIÈRE AU PROFIL DE L'ENTREPRISE

- Les spécificités de l'analyse d'un prestataire de services, d'un distributeur, d'une entreprise industrielle
- Les principaux indicateurs anglo saxons
- Prendre en compte la situation de l'entreprise et sa stratégie dans l'analyse

ACTUALITÉS FORMATION

Réforme 2018 : validez la conformité de vos pratiques !

OBJECTIFS

- > Appréhender les évolutions majeures de la réforme 2018 de la formation professionnelle.
- > Faire évoluer ses pratiques suite à la refonte du système de financement de la formation.
- > Gérer la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF).
- > Adapter ses offres, ses procédures et ses outils aux obligations légales et conventionnelles.
- > Anticiper ou suivre les changements pour apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des salariés.

LES PLUS

- + Une journée pour une analyse détaillée de la réforme de 2018, de son impact sur la gestion de la formation dans son entreprise
- + Une pédagogie participative favorisant le partage d'expériences et d'expertises entre professionnels de la formation
- + Un plan d'action individualisé pour sécuriser ses pratiques au quotidien

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants des services RH/personnel du secteur privé

Prérequis : Connaître l'environnement de la formation professionnelle ou avoir participé à 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
903 € HT

Réf : **PPLA**

Formacode : 44557 / 13214

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment, les impacts de la réforme de la formation professionnelle : monétisation du CPF, remplacement des OPCA, "nouveau" CEP, nouvelles modalités de financement de la formation et de collecte de la cotisation...

LA RÉFORME DE LA FORMATION 2018 : ORIGINE, CONTEXTE ET ACTUALITÉ DE MISE EN ŒUVRE

- Sa mise en œuvre, les évolutions engagées, sa filiation et son histoire
- Les grands axes et le calendrier de la réforme

Échanges : quels axes de mise en œuvre de la réforme 2018 dans votre entreprise ? Quels impacts ?

ÉVOLUTION DE LA COLLECTE ET DES FINANCEMENTS

- La nouvelle contribution unique versée à l'URSSAF et l'impact des seuils : les évolutions prévisibles
- Les répercussions sur le fonctionnement des OpCo (anciens OPCA, OPACIF) et leurs nouvelles offres de service
- Les nouvelles missions allouées à France Compétences

Atelier pratique sur les éléments de négociations à envisager avec les OPCO

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) ET CPF DE TRANSITION

- Objectif, mode d'acquisition et modalités de mise en œuvre
- Formations éligibles dans et hors temps de travail
- Les enjeux d'une gestion en direct du CPF par l'entreprise
- Financement, abondements et modalités pratiques de prise en charge
- Rôle de l'employeur, de la Caisse des Dépôts et Consignation (CDC)
- CPA, CEC et CPF quelles synergies ?

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

LES MODES DE DÉPART EN FORMATION DES SALARIÉS ET LEUR ÉVOLUTION

- Redéfinition de l'action de formation ; rôle et place de la FOAD et de la Formation En Situation de Travail (FEST)
- Le plan de développement des compétences : nouvelle conception, nouvelle organisation
- Disparition du CIF et de la Période de professionnalisation, maintien de la POE : comment gérer aux mieux ?
- L'alternance : les évolutions des contrats d'apprentissage et de professionnalisation, les perspectives
- L'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et au Bilan de compétences

Cas pratique sur l'articulation des différents dispositifs

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

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

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

LA QUALITÉ EN FORMATION

- Les évolutions introduites par la réforme de 2018
- Normes, labels et Data dock... comment faire évoluer ses pratiques ?
- Place et rôle des acteurs dans ces nouvelles obligations qualité

LES ÉVOLUTIONS DU PAYSAGE ET DE LA GOUVERNANCE DE LA FPC

- La consultation et l'implication des IRP sur la formation et la GPEC
- État, branches et Régions : comment en tirer le meilleur parti ?

VÉRIFIER LA CONFORMITÉ DE MISE EN ŒUVRE DE LA RÉFORME

- Actualiser les SIRH et systèmes de gestion de la formation
- Les perspectives d'évolution actualisées par les décrets
- Des sources et ressources pour rester en veille

Quiz de validation des acquis de la formation

1
JOUR

RECRUTER SANS DISCRIMINER

Respecter son obligation de non discrimination à l'embauche

OBJECTIFS

- > Appréhender le cadre juridique relatif à la non discrimination en matière de recrutement.
- > Repérer les situations et comportements à risque dans le processus de recrutement.
- > Identifier et mettre en œuvre des solutions pour prévenir ces risques.

LES PLUS

- + Une formation vivante alternant théorie et pratique
- + De nombreux échanges et exemples de situations à risques, ainsi que des pistes concrètes de solutions pour prévenir la discrimination
- + Inclus l'ouvrage : Recruter gagnant-gagnant

OUVRAGE 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et chargés de recrutement, collaborateurs des services RH/personnel, managers, toute personne amenée à participer au processus de recrutement

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
917 € HT

Réf : **MINE**

Formacode :

PROGRAMME DE LA FORMATION

Depuis la loi **Égalité et Citoyenneté 27 janvier 2017**, toutes les personnes qui sont chargées du recrutement dans les entreprises de plus de 300 salariés, doivent suivre, tous les 5 ans, une formation à la non-discrimination à l'embauche

1
JOUR

LA NOTION DE DISCRIMINATION

- Les mécanismes de la discrimination : stéréotypes et préjugés
- Les notions de discrimination directe et indirecte à l'embauche

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

LE CADRE JURIDIQUE EN MATIÈRE DE DISCRIMINATION

- Les critères définis par la loi, le code du travail, code pénal
- Les différences de traitement autorisées sur certains critères
- Les risques encourus : responsabilité civile et pénale, impact sur l'image de l'entreprise
- Les autorités de contrôle

Quiz interactif sur le cadre juridique

Échanges de pratiques avec les participants - Débriefing

PILOTER LE RECRUTEMENT EN TOUTE OBJECTIVITÉ

- Clarifier le processus de recrutement et identifier les situations à risque à chaque étape (de la définition du besoin à l'intégration)
- Prévenir les risques en adoptant les bonnes pratiques
 - choisir et fiabiliser les méthodes de recrutement : entretien collectif, individuel, tests et restitution, mises en situation
 - s'appuyer sur des outils adaptés : référentiel métier, compétences, fiches fonction
 - définir le besoin sur des critères objectifs et les compétences ciblées

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

Applications pratiques : formaliser des questions à poser en entretien de recrutement

- les risques de la présélection des dossiers de candidature
- mener l'entretien de recrutement en s'appuyant sur des techniques objectives : méthode STAR et techniques de l'entonnoir

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

AMÉLIORER SES PRATIQUES DE RECRUTEMENT

Synthèse des bonnes pratiques en entreprise

Définition d'un plan d'action : identifier les axes d'amélioration à mettre en œuvre à l'issue de la formation

**EFFICACITÉ
PROFESSIONNELLE,
MANAGEMENT,
GESTION DE PROJET...**

**Renforcez vos
compétences
transverses**

**BORDEAUX
LILLE
LYON
MARSEILLE
METZ
MONTPELLIER
NANTES
NICE
RENNES
ROUEN
STRASBOURG
TOULOUSE
TOURS**



GESTION DE PROJET : LES ÉTAPES ESSENTIELLES

Vocabulaire et techniques de la conduite de projet

OBJECTIFS

- > Disposer d'une méthodologie rigoureuse pour conduire ses projets avec succès.
- > Connaître le vocabulaire et les outils associés à la conduite de projet.
- > Utiliser les techniques de préparation, pilotage et bilan de projet.
- > Savoir éviter les pièges les plus courants.

LES PLUS

- + Un tour d'horizon complet des méthodes et outils de la conduite de projet pour aborder sereinement ses projets
- + Une formation accessible à tous, débutant ou professionnel possédant une expérience "terrain"
- + Un guide méthodologique complet, simple et pragmatique, utilisable pendant et après la formation
- + Inclus le module e-learning : Les fondamentaux du management de projet

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs de projet en prise de fonction ou souhaitant valider leurs pratiques, coordinateurs et membres d'une équipe projet, chargés de mission, commanditaires de projet, toute personne impliquée dans la réalisation d'un projet

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

1 314 € HT

Réf : **PROJ**

Formacode : 32035

PROGRAMME DE LA FORMATION

QU'EST CE QUE LA GESTION DE PROJET ? LES SPÉCIFICITÉS D'UNE ORGANISATION PROJET

- Définir ce qu'est un projet : dimension technique, dimension humaine
 - Définir le "mode projet" et comprendre ses apports
 - Identifier les étapes incontournables d'un projet
 - Comprendre les différents rôles
 - Principales causes d'échecs et facteurs clés de succès d'un projet
- Travail en commun à partir d'une carte mentale**

PRÉPARER LE PROJET : LE CADRAGE ET LE LANCEMENT DU PROJET

- Poser les éléments d'opportunité
 - exprimer le besoin et les enjeux
 - analyser les apports du projet
 - déterminer l'opportunité financière
- Cadrer le projet
 - analyser le contexte du projet
 - construire l'équipe projet : identifier les co-équipiers, les contributeurs
 - élaborer des objectifs opérationnels cohérents
 - rédiger une note de cadrage

Cas pratique en sous-groupes : élaborer la note de cadrage d'un projet

- Mesurer les risques : mettre en place une démarche de maîtrise des risques

Cas pratique en sous-groupes : élaborer une cartographie des risques

- Planifier le projet
 - identifier les différentes tâches
 - évaluer les durées et les charges
 - construire et optimiser le planning, repérer les marges et les tâches critiques
- Définir le budget

Cas pratique en sous-groupes : élaborer le planning et le budget d'un projet

- Construire un plan de communication
- Valider la préparation et lancer le projet

MENER À BIEN LE PROJET : LES CLÉS D'UN PILOTAGE EFFICACE

- Assurer le reporting ascendant et descendant
 - Optimiser l'efficacité des réunions projet
 - Suivre la réalisation par rapport au prévisionnel
 - mesurer l'avancement du projet : livrables, planning, budget
 - mettre en place des outils de suivi : indicateurs d'avancement, tableau de bord du projet
 - Gérer son temps en situation de projet : décider des orientations à prendre
 - Les points clés d'un bon management d'équipe projet
- Cas pratique en sous-groupe : travailler en mode "équipe projet"**

PROGRESSER DANS SES PRATIQUES

- Faire le bilan : conclure le projet et capitaliser l'expérience
 - Se fixer des axes de progression
 - Mettre en place la gestion de la documentation
 - Acquérir un état d'esprit "conduite de projet"
- Élaborer son plan de progrès individuel**

2
JOURS



MANAGER SES COLLABORATEURS - NIVEAU 1

Développer ses compétences clés de manager

OBJECTIFS

- > Intégrer ses rôles et missions en tant que manager de proximité.
- > Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
- > Piloter l'activité et développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
- > Définir ses priorités et mieux gérer son temps.

LES PLUS

- + Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion tout au long des 3 jours
- + Inclusion de l'ouvrage : Humaniser la performance au travail 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

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
1 845 € HT
Réf : MCOA
Formacode : 32032

PROGRAMME DE LA FORMATION

REUSSIR À SE POSITIONNER DANS LA FONCTION MANAGÉRIALE

- Clarifier les dimensions de la fonction managériale, les types de management et se positionner dans l'organisation
- Identifier ses rôles, ses missions et ses responsabilités en tant que manager de proximité : le Boss, le Leader, le Coach

Exercice en sous groupes : recherche des parties prenantes et de leurs attentes vis à vis de la fonction de manager

- Distinguer les modes de management, les types d'échanges, leurs atouts et les points de vigilance
 - les 3 modes : Directif, Participatif, Collaboratif

Étude pratique des 3 modes de management et application sur le profil de ses collaborateurs (compétence / motivation)

ORIENTER L'ACTION ET PILOTER L'ACTIVITÉ DE L'ÉQUIPE

- Donner le cadre avec des règles du jeu et donner du sens à l'action
- Définir une trajectoire, fixer des objectifs et construire des plans d'action suivis

Cas pratiques : fixer des objectifs et définir son plan d'action

- Piloter les efforts et les résultats dans une dynamique de progrès
- Préparer et animer des temps collectifs efficaces et motivants : brief, réunion d'information, réunion participative, réunion flash

Mises en situation : préparer et animer un brief - Apports méthodologiques

COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR MOBILISER SES COLLABORATEURS

- Distinguer les ressorts de la motivation et de la mobilisation : cadre de référence et écarts de perception

Positionnement des facteurs de motivation et modes d'application

- Identifier les schémas, les registres et les filtres de la communication (feedback, registres de communication...)
 - Utiliser des techniques participatives et collaboratives d'animation de groupe
- Atelier : recherche collective d'actions de motivation autour des 3 mots : sens, confiance, reconnaissance**

DÉVELOPPER SES COLLABORATEURS EN FACE À FACE

- Construire une dynamique d'entretiens individuels tout au long de l'année (suivi, annuel, professionnel...)
 - Préparer et conduire les entretiens pour développer progressivement ses collaborateurs
- Exercice de recensement des besoins en compétences**
- Responsabiliser et développer l'autonomie
 - la méthode des 4P pour développer ses collaborateurs

AMÉLIORER SA GESTION DU TEMPS ET SON ORGANISATION

- Clarifier la notion d'importance et d'urgence pour traiter les différentes tâches
 - Reconnaître et gérer les perturbateurs de temps, respecter et faire respecter ses priorités
 - Utiliser la technologie à bon escient en s'appuyant sur la boussole du temps
- Exercice sur la "technique des cailloux" : positionnement des activités dans la matrice de priorité**

3
JOURS

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Captivez vos interlocuteurs

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- + Des "astuces" issues de la pratique théâtrale et immédiatement transférables en milieu professionnel
- + L'adaptation à chacun par des exercices individualisés à résultat immédiat.
- + L'utilisation de la vidéo pour prendre conscience de ses points forts et de ses points d'amélioration.
- + Post formation : **CLASSE VIRTUELLE** 
- + Inclus l'ouvrage : Parler en public, être écouté et convaincre **OUVRAGE** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

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

1 365 € HT

Réf : **PARO**

Formacode : 15002 / 15007

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE

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

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

- S'ancrer au sol et maîtriser les premières secondes
 - Le pouvoir du regard : « adresser » son message à son public
 - Prendre conscience de sa posture et maîtriser ses gestes
 - Se faire entendre
- Entraînement individualisé : s'approprier les outils et travailler sur ses points d'amélioration**

CONSTRUIRE SON MESSAGE POUR QU'IL SOIT PERCUTANT

- 7 possibilités pour soigner son accroche
 - Structurer son intervention : la règle de trois, gérer les transitions entre les différents points de son intervention
 - Conclure : résumer et inviter son public à l'action
- Exercice pratique : structurer une intervention professionnelle de cinq minutes**

METTRE EN VALEUR SON MESSAGE POUR TOUCHER SON PUBLIC

- Comprendre le pouvoir des émotions dans sa prise de parole
 - Utiliser à bon escient les analogies, les anecdotes et le vécu de son auditoire
 - Créer du dynamisme : gérer ses déplacements et adopter une gestuelle métaphorique
 - Pratiquer des ruptures dans le discours : ton, rythme, volume et silences
- Mise en situation filmée et débriefing : présentation individuelle professionnelle de cinq minutes**

IMPROVISER UNE INTERVENTION

- Être réactif et conserver son leadership en toute circonstance
 - Faire confiance et se faire confiance
- Exercices d'improvisation théâtrale**

ÉVALUER SES PRISES DE PAROLE EN PUBLIC

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

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

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



2
JOURS

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

Secteur privé

ABB FRANCE • ACCENTURE • ACCOR • ACMS • ACTION LOGEMENT • ADOMA • AÉROPORTS DE PARIS • AFPA
• AG2R • AGEFIPH • AGENCE FRANCE PRESSE • AIRBUS • AIR LIQUIDE • ALBANY INTERNATIONAL • ALLIANZ
• ALLOGA FRANCE • ALSTOM • ALTEDIA • AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA • APEC • APPIA •
ARC INTERNATIONAL • ARJO WIGGINS • ARKEMA • ASSYSTEM • AUCHAN • AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE •
AXA FRANCE • AXALTA COATING SYSTEMS • BACCARAT • BANQUE DE FRANCE • BANQUE PALATINE • BANQUE
POPULAIRE • BAYARD PRESSE • BAYER CROPSCIENCE • BERTIN TECHNOLOGIES • BNP PARIBAS • BOBST
LYON • BOSCH • BOUYGUES • BPCE • BRIDGESTONE FRANCE • BSH ELECTROMENAGER • BUREAU VERITAS
• C & A • CAISSE CENTRALE DE LA MSA • CAISSE D'ÉPARGNE • CANAL PLUS • CAP GEMINI • CARREFOUR
• CARSAT • CASA • CASINO • CCAS • CCI • CEA • CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT • CERFRANCE • CFPR
• CHANEL • CIC • 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 • ECONOCOM • EDF • EFS • EGIS •
EIFFAGE • ENGIE COFELY • ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE • ESPCI PARITECH • ESSILOR • FAURECIA • FFF
• FNAC • FRAMATOME ORANO • 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 • HELMA SERVICES • HERMES SELLIER • HERTA • 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 • KRYSS GROUP • L'ORÉAL • LA BANQUE POSTALE • LABORATOIRES URGO • 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 • MAAF • MACIF • MACSF •
MAIF • MBDA FRANCE • MC DONALD • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA • 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 • WURTH FRANCE SA...

Secteur public

A.C.O.S.S. • AGENCES DE L'EAU • ANAH • ANFH • ANSES • ASSEMBLEE NATIONALE • ASP • BRGM • CAISSE
DES DEPOTS • 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'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, ENAC, ENSC, 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 •
IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DE BREST, DE LILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU
HAVRE... • **METROPOLES** : DE LYON, NANTES, TOULOUSE • **MINISTÈRES** : DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE
L'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ODARC • ONAC-VG • **PREFECTURE DE REGION** : AUVERGNE,
BRETAGNE, ILE DE FRANCE, RHONE ALPES • **SANTÉ** : APHP, ARS, 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 DE BREST, DE FELIX GUYON, HOPITAUX DE ROUEN,
DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... • CSMLD JACQUES WEINMANN • EHPAD • EFS • EPS • EPSMR •
HAUTE AUTORITE DE SANTE, HOPITAL DE MONTFERMEIL, DE MULHOUSE, DE ROMILLY-SUR-SEINE, DU CIMIEZ... •
GROUPE HOSPITALIER D'EPINAY-SUR-ORGE • INSTITUT LE VAL-MANDE • MIPIH • SANTÉ PUBLIQUE FRANCE • SDIS
DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES • SDMIS • SYNDICATS INTER HOSPITALIER

● **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



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