

# FORMATIONS "BEST" EN RÉGION FONCTION PUBLIQUE

ÉTAT – TERRITORIALE – HOSPITALIÈRE

# 2019



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

[www.gereso.com](http://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.

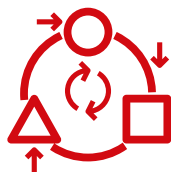


## DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

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 

EN CHIFFRES

# 80 000

professionnels des secteurs privé  
et public formés

# 1 500

sessions de formation interentreprises  
programmées en 2019



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur [gereso.com](http://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** 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](http://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](http://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<sup>e</sup> 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**



<b>BORDEAUX</b>	page 7
<b>LILLE</b>	page 8
<b>LYON</b>	page 9
<b>MARSEILLE</b>	page 10
<b>METZ</b>	page 11
<b>MONTPELLIER</b>	page 12
<b>NANTES</b>	page 13
<b>NICE</b>	page 14
<b>RENNES</b>	page 15
<b>ROUEN</b>	page 16
<b>STRASBOURG</b>	page 17
<b>TOULOUSE</b>	page 18
<b>TOURS</b>	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
Retraite pour invalidité et départ anticipé au titre du handicap	22	RINV	2	1432						20 et 21					9 et 10
Statuts du personnel médical - Perfectionnement	30	GMD2	2	1439			7 et 8							21 et 22	
Actualités RH dans la fonction publique	33	ACRH	2	1439				8 et 9						25 et 26	
Piloter la masse salariale dans la fonction publique d'État et territoriale	34	GMAP	3	1853			13 au 15							6 au 8	
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314			18 et 19			3 et 4		23 et 24		12 et 13	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			11 au 13		13 au 15			11 au 13		6 au 8	
Prise de parole en public	38	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
Retraite pour invalidité et départ anticipé au titre du handicap	22	RINV	2	1432					16 et 17					14 et 15	
Statuts du personnel médical - Perfectionnement	30	GMD2	2	1439					23 et 24						5 et 6
Actualités RH dans la fonction publique	33	ACRH	2	1439	24 et 25							12 et 13			
Piloter la masse salariale dans la fonction publique d'État et territoriale	34	GMAP	3	1853						17 au 19				18 au 20	
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314			18 et 19			3 et 4		23 et 24		12 et 13	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			11 au 13		13 au 15			11 au 13		6 au 8	
Prise de parole en public	38	PARO	2	1365			13 et 14			24 et 25			22 et 23		5 et 6
Gestion des conflits et des personnalités difficiles - Niveau 1	39	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
Accidents de service et maladies professionnelles - FPE et Collectivités	24	INCL	2	1432				4 et 5						28 et 29	
Congés maladie dans la fonction publique	26	CMCL	2	1432			7 et 8						10 et 11		
Statuts du personnel médical - Perfectionnement	30	GMD2	2	1439			28 et 29						17 et 18		
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314		25 et 26			23 et 24			19 et 20		7 et 8	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			11 au 13			19 au 21			7 au 9		16 au 18
Prise de parole en public	38	PARO	2	1365			4 et 5			6 et 7		30 et 1er		14 et 15	
Gestion des conflits et des personnalités difficiles - Niveau 1	39	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 et perfectionnement retraite de la fonction publique	23	ARCL	2	1432					30 et 31					14 et 15	
Congés maladie dans la fonction publique	26	CMCL	2	1432					21 et 22				22 et 23		
Actualités et perfectionnement paie dans la fonction publique	28	APCL	2	1439					23 et 24					26 et 27	
Statut de la fonction publique hospitalière	29	STAH	2	1439						13 et 14					9 et 10
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314			4 et 5		27 et 28			16 et 17		14 et 15	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			4 au 6			24 au 26		18 au 20		18 au 20	
Prise de parole en public	38	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
Retraite des agents dans la fonction publique	21	RRCL	3	1844						17 au 19				27 au 29	
Statut de la fonction publique hospitalière	29	STAH	2	1439			25 et 26						14 et 15		
Gestion des agents contractuels de la fonction publique	31	NTSP	2	1439					6 et 7				22 et 23		
Gestion de carrières dans la fonction publique d'État et territoriale	32	GECA	2	1439			21 et 22					23 et 24			
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314		7 et 8			13 et 14			19 et 20		28 et 29	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			18 au 20		22 au 24			30 au 2			
Prise de parole en public	38	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 et perfectionnement retraite de la fonction publique	23	ARCL	2	1432					30 et 31					14 et 15	
Congés maladie dans la fonction publique	26	CMCL	2	1432					21 et 22				22 et 23		
Actualités et perfectionnement paie dans la fonction publique	28	APCL	2	1439					23 et 24					26 et 27	
Statut de la fonction publique hospitalière	29	STAH	2	1439						13 et 14					9 et 10
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314			4 et 5		27 et 28			16 et 17		14 et 15	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			4 au 6			24 au 26		18 au 20		18 au 20	
Prise de parole en public	38	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
Actualités et perfectionnement retraite de la fonction publique	23	ARCL	2	1432						11 et 12					16 et 17
Accidents de service et maladies professionnelles dans la fonction publique hospitalière	25	INCH	2	1432					23 et 24					21 et 22	
Inaptitude, invalidité et reclassement dans la fonction publique	27	INAP	2	1432			21 et 22					23 et 24			
Piloter la masse salariale dans la fonction publique d'État et territoriale	34	GMAP	3	1853						12 au 14					9 au 11
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314	24 et 25				13 et 14				17 et 18		9 et 10
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			25 au 27			3 au 5			14 au 16		2 au 4
Prise de parole en public	38	PARO	2	1365				2 et 3			4 et 5		14 et 15		12 et 13
Gestion des conflits et des personnalités difficiles - Niveau 1	39	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 et perfectionnement retraite de la fonction publique	23	ARCL	2	1432						13 et 14					5 et 6
Congés maladie dans la fonction publique	26	CMCL	2	1432					21 et 22					26 et 27	
Actualités et perfectionnement paie dans la fonction publique	28	APCL	2	1439					23 et 24					26 et 27	
Statut de la fonction publique hospitalière	29	STAH	2	1439						6 et 7				28 et 29	
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314			4 et 5		27 et 28			16 et 17		14 et 15	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			4 au 6			24 au 26		18 au 20		18 au 20	
Prise de parole en public	38	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
Actualités et perfectionnement retraite de la fonction publique	23	ARCL	2	1432						11 et 12					16 et 17
Accidents de service et maladies professionnelles dans la fonction publique hospitalière	25	INCH	2	1432					23 et 24					21 et 22	
Inaptitude, invalidité et reclassement dans la fonction publique	27	INAP	2	1432			21 et 22					23 et 24			
Piloter la masse salariale dans la fonction publique d'État et territoriale	34	GMAP	3	1853						12 au 14					9 au 11
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314	24 et 25				13 et 14				17 et 18		9 et 10
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			25 au 27			3 au 5			14 au 16		2 au 4
Prise de parole en public	38	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
Retraite pour invalidité et départ anticipé au titre du handicap	22	RINV	2	1432						20 et 21					9 et 10
Statuts du personnel médical - Perfectionnement	30	GMD2	2	1439			7 et 8							21 et 22	
Actualités RH dans la fonction publique	33	ACRH	2	1439				8 et 9						25 et 26	
Piloter la masse salariale dans la fonction publique d'État et territoriale	34	GMAP	3	1853			13 au 15							6 au 8	
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314			18 et 19			3 et 4		23 et 24		12 et 13	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			11 au 13		13 au 15			11 au 13		6 au 8	
Prise de parole en public	38	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
Retraite des agents dans la fonction publique	21	RRCL	3	1844						17 au 19				27 au 29	
Statut de la fonction publique hospitalière	29	STAH	2	1439			25 et 26						14 et 15		
Gestion des agents contractuels de la fonction publique	31	NTSP	2	1439					6 et 7				22 et 23		
Gestion de carrières dans la fonction publique d'État et territoriale	32	GECA	2	1439			21 et 22					23 et 24			
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314		7 et 8			13 et 14			19 et 20		28 et 29	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			18 au 20		22 au 24			30 au 2		27 au 29	
Prise de parole en public	38	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 et perfectionnement retraite de la fonction publique	23	ARCL	2	1432					30 et 31					14 et 15	
Congés maladie dans la fonction publique	26	CMCL	2	1432					21 et 22				22 et 23		
Actualités et perfectionnement paie dans la fonction publique	28	APCL	2	1439					23 et 24					26 et 27	
Statut de la fonction publique hospitalière	29	STAH	2	1439						13 et 14					9 et 10
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314			4 et 5		27 et 28			16 et 17		14 et 15	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			4 au 6			24 au 26		18 au 20		18 au 20	
Prise de parole en public	38	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
Retraite pour invalidité et départ anticipé au titre du handicap	22	RINV	2	1432						20 et 21					9 et 10
Statuts du personnel médical - Perfectionnement	30	GMD2	2	1439			7 et 8							21 et 22	
Actualités RH dans la fonction publique	33	ACRH	2	1439				8 et 9						25 et 26	
Piloter la masse salariale dans la fonction publique d'État et territoriale	34	GMAP	3	1853			13 au 15							6 au 8	
Gestion de projet : les étapes essentielles	36	PROJ	2	1314			18 et 19			3 et 4		23 et 24		12 et 13	
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	37	MCOA	3	1845			11 au 13		13 au 15			11 au 13		6 au 8	
Prise de parole en public	38	PARO	2	1365			13 et 14			24 et 25			22 et 23		5 et 6



# **GESTION RH, PAIE, RETRAITE**

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

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



# 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 : **E-RESSOURCES**
- + Inclus le module e-learning : La retraite des agents dans la fonction publique **E-LEARNING**

## 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

## 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


# RETRAITE POUR INVALIDITÉ ET DÉPART ANTICIPÉ AU TITRE DU HANDICAP

Modalités de gestion et indemnisations

## 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

## PROGRAMME DE LA FORMATION

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

**2**  
JOURS

### 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**


# 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 :  **E-RESSOURCES**

## 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

## 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

# ACCIDENTS DE SERVICE ET MALADIES PROFESSIONNELLES - FPE ET COLLECTIVITÉS


Gestion et indemnisation

## OBJECTIFS

- > Comprendre les notions d'accident de service, de trajet, de maladie professionnelle, pour les agents titulaires et contractuels.
- > Connaître les procédures à respecter.
- > Déterminer les prestations auxquelles peuvent prétendre les victimes.

## LES PLUS

- + La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants pour une approche encore plus personnalisée : dossiers de maladies imputables au service ou d'accidents de service
- + Une formation réservée aux agents de la fonction publique d'État ou des collectivités territoriales
- + Inclus le module e-learning : Accidents de service, maladies professionnelles et maladies contractées en service dans la fonction publique

**E-LEARNING** 

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables des services sociaux, du service médical, hygiène/santé/sécurité, agents chargés de la gestion des carrières ou des accidents de service dans la fonction publique d'État et les collectivités territoriales

**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 : **INCL**

Formacode : 42819 / 13021

## PROGRAMME DE LA FORMATION

**2**  
JOURS

**Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, notamment l'ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017, et les dernières jurisprudences relatives aux accidents de service et maladies professionnelles**  
**Quiz d'évaluation des connaissances**

### NOTIONS JURIDIQUES

- Accidents de service, de trajet, de mission : les nouvelles définitions
- La notion de maladie professionnelle : application des tableaux codifiés dans le code de la sécurité sociale
- La mise en place d'une présomption d'imputabilité au service
- Maladies professionnelles et maladies contractées en service
- **Études de cas sur l'appréciation de l'imputabilité au service - Jurisprudences**
- **Cas pratique : décrypter un tableau de maladie professionnelle**

### LA RECONNAISSANCE DE L'IMPUTABILITÉ AU SERVICE

- Instances de contrôle : médecins agréés et de prévention, commission de réforme, CHSCT
- Appréciation de l'imputabilité au service
  - les formalités
  - contrôle : consultation de la commission de réforme, contre-visites
  - la procédure de reconnaissance applicable
  - notification de la décision de rejet ou de prise en charge

**Brainstorming : la motivation des décisions d'imputabilité au service**

- La position de l'agent dans l'attente du traitement de son dossier : apport jurisprudentiel

### LES DROITS DE L'AGENT

- Le droit au congé pour invalidité temporaire imputable au service
- Maintien du Congé Maladie Ordinaire (CMO), Congé Longue Maladie (CLM) imputables au service si la maladie ou la blessure provient d'actes de dévouement
- Durée du congé, contrôles exercés
- Prestations en nature : prise en charge des frais et des soins

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

### L'ISSUE DU CONGÉ

- Consolidation ou guérison
- Aménagement de poste, nouvelle affectation
- Temps partiel pour motif thérapeutique : nouvelles modalités d'octroi
- Contrôle de l'aptitude, rôle du médecin de prévention et articulation avec le médecin agréé et la commission de réforme
- Reclassement
- Mise en retraite pour invalidité
- Gestion des cas de rechute

### LA RÉPARATION

- Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI) : conditions d'octroi, procédure et modalités de calcul
- Rente viagère d'invalidité : cas de versement, modalités de calcul 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

- Comment déterminer le régime applicable ?
- Reconnaissance de l'AT/MP
- Les droits à congés et issue des congés pour AT/MP
- Coordination avec le régime général

**Quiz de validation des acquis**



# 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

E-LEARNING

## 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

## 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**

**2**  
JOURS



# 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

## 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

**2**  
JOURS



# 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

## PROGRAMME DE LA FORMATION

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

**2**  
JOURS

### 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


# 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 : 

## 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

## 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'indemnisations
  - 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



# 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

## 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

# 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 :

## 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**

- L'activité libérale et l'activité d'intérêt général
- Le développement professionnel continu

### 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, Hocsman

**Cas pratiques**




# 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 :  E-RESSOURCES

## 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

## 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 D'ÉTAT ET TERRITORIALE

Dernières évolutions, perspectives, contentieux

## OBJECTIFS

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

## LES PLUS

- + Toutes les étapes de la gestion de carrière des agents de la fonction publique d'État et territoriale passées au crible
- + De nombreux exemples et cas pratiques tout au long de la formation
- + Une formation ancrée dans l'actualité de la modernisation de la fonction publique
- + 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 : **GECA**

Formacode : 13021 / 13041

## PROGRAMME DE LA FORMATION

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

**2**  
JOURS

### CARRIÈRE DES FONCTIONNAIRES

- Les différents acteurs de la fonction publique d'État et territoriale
  - 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 titularisation
- Classement de l'agent et reprise d'ancienneté
- **Cas pratiques : classement d'un agent intégrant la fonction publique**
- L'avancement, les impacts du PPCR : échelon, grade, changement de corps ou cadre d'emplois
  - modalités d'avancement d'échelon : périodes prises en compte, articulation avec le congé parental,...
  - modalités d'avancement de grade : au choix, examen professionnel, concours professionnels

**Application pratique : les grandes étapes d'élaboration d'un tableau d'avancement**

- promotion interne

**Étude de cas récapitulative : titularisation, avancement et promotion interne**

- Entretien professionnel

### MOBILITÉ DES FONCTIONNAIRES

- Existe-t-il un droit à la mobilité ?
- 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 le cadre d'une mise à disposition**
- **Étude de cas : les perspectives d'évolution de carrière d'un agent en détachement et l'hypothèse de son intégration directe**

### 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 et indemnité de départ volontaire
- Admission à la retraite : évolution de l'âge d'ouverture de droit et de la limite d'âge



# 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

## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et jurisprudences : impacts de la loi avenir professionnel, les mesures du rapport action publique 2022**

### 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'incapacité
  - 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



# PILOTER LA MASSE SALARIALE DANS LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT ET TERRITORIALE

Comprendre et maîtriser les dépenses de personnel (effectifs et masse salariale)

## OBJECTIFS

- > Mieux connaître, mesurer et analyser les dépenses de personnel dans le contexte de la gestion publique d'État et des collectivités.
- > Comprendre les composantes de la masse salariale et ses facteurs d'évolution.
- > Acquérir une méthodologie d'analyse pour faciliter le pilotage des effectifs et de la masse salariale.
- > Disposer d'outils et d'indicateurs pour une gestion maîtrisée des dépenses de personnel.
- > Mettre en place des tableaux de bord de pilotage budgétaire de la masse salariale.

## LES PLUS

- + Une formation sur un thème à très fort enjeu financier, intégrant toutes les spécificités de la fonction publique d'État et territoriale.
- + Des exercices pratiques et échanges d'expériences entre participants pour faire émerger les bonnes pratiques
- + La mise à disposition d'outils, d'exemples et de modèles de tableaux de bord

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou chargés du pilotage des effectifs, du budget du personnel ou de la gestion de la masse salariale dans le secteur public, responsables RH, responsables financiers, responsables de pôle ou service, collaborateurs expérimentés en paie et statut de la fonction publique

**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 : **GMAP**

Formacode : 33031 / 13041

## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières actualités budgétaires**

### CONTEXTE ÉCONOMIQUE, RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET MODERNISATION PUBLIQUE

- Contexte économique et équilibre budgétaire
- Loi Organique relative à la Loi de Finance (LOLF)
- Modernisation de l'action publique

### ENJEUX DU PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE

- Optimisation des ressources humaines
- Rationalisation des coûts et des dépenses de personnel
- Efficacité du service public et dépenses analytiques
- Application dans les trois fonctions publiques : points communs et divergences

### DÉCOMPTÉ ET PILOTAGE DES EFFECTIFS PUBLICS

- Modalités de décompte des effectifs publics
- Prévisions et pilotage des effectifs

**Exercices : le décompte des effectifs**

### COMPOSANTES DE LA MASSE SALARIALE

- Approche du concept de rémunération
- Masse de référence
- Masse fluctuante
- Charges sociales

**Exercices : découverte des composantes de la masse salariale**

### FACTEURS D'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- Avec impact collectif
  - niveau d'activité
  - variation des effectifs
  - évolutions réglementaires
  - mesures catégorielles statutaires ou indemnitaires
- Avec impact individuel
  - mesures individuelles : le Glissement Vieillesse Technicité (GVT positif)
  - comportements individuels : formation, absences, grèves

**Exercices : le calcul des facteurs d'évolution de la masse salariale**

### INDICATEURS ET MODALITÉS DE CALCUL DES ÉVOLUTIONS DE LA MASSE SALARIALE

- Effet de niveau
- Effet de masse
- Effet report ou déport
- Effet de noria (GVT négatif)

**Exercices d'application : les différents indicateurs**

### CONCEPT DE BUDGÉTISATION

- Principes d'élaboration d'un budget
- Pilotage infra-annuel
- Présentation d'outils d'aide à la budgétisation

**Exercices de synthèse : le pilotage de la masse salariale en secteur public**

### OUTILS DE PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE

- Tableaux de bord de mise sous contrôle des dépenses
  - principes d'élaboration et aide à la décision
  - modèles de tableaux de bord de pilotage de la masse salariale

**Exemples de tableaux de bord de pilotage de la masse salariale**

**3**  
JOURS



**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
- + Inclus 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

## 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 privé

ABB FRANCE • ACCENTURE • ACCOR • ACMS • ACTION LOGEMENT • ADOA • 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, ÎLE 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](mailto:formation@gereso.fr)**

● **ESPACE FORMATION**

Tour Maine Montparnasse – 22<sup>e</sup> étage  
33, avenue du Maine  
75015 Paris

**Tél. : 01 42 18 13 08**

**Mail : [espaceformation@gereso.fr](mailto:espaceformation@gereso.fr)**

● [www.gereso.com](http://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](http://www.atmosphere-communication.fr)