



**Formations
diplômantes
et certifiantes**

2020













GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

Révélez vos compétences !



















www.gereso.com

SOMMAIRE






















FORMATIONS DIPLÔMANTES

Collaborateur social et paie	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	18
Chargé(e) des ressources humaines	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	22
Responsable en gestion des relations sociales	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	26
Manager du développement des ressources humaines	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	30
Master II Gestion des Ressources Humaines <i>Master mention économie du travail et des ressources humaines</i>	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	34

BLOCS DE COMPÉTENCES

Assurer la gestion administrative et sociale des salariés	ÉLIGIBLE CPF 	38
Construire le développement RH	ÉLIGIBLE CPF 	40
Recruter les collaborateurs	ÉLIGIBLE CPF 	42
Mettre en place une gestion de l'emploi et des compétences	ÉLIGIBLE CPF 	44
Manager et développer les compétences	ÉLIGIBLE CPF 	46
Piloter la formation professionnelle	ÉLIGIBLE CPF 	48
Garantir l'application du droit social individuel	ÉLIGIBLE CPF 	50
Manager les relations sociales individuelles	ÉLIGIBLE CPF 	52
Assurer le dialogue social et améliorer la qualité de vie au travail	ÉLIGIBLE CPF 	54
Organiser la représentation du dialogue social	ÉLIGIBLE CPF 	56
Manager le dialogue social	ÉLIGIBLE CPF 	58
Manager la sécurité et le bien être au travail	ÉLIGIBLE CPF 	60
Élaborer les tableaux de bord RH et le bilan social	ÉLIGIBLE CPF 	62
Optimiser la politique de rémunération	ÉLIGIBLE CPF 	64
Piloter la rémunération et la masse salariale	ÉLIGIBLE CPF 	66
Établir les bulletins de paie et les déclarations sociales	ÉLIGIBLE CPF 	68
Établir la paie et administrer la protection sociale	ÉLIGIBLE CPF 	70
Manager des équipes dans un contexte de changement	ÉLIGIBLE CPF 	72

FORMATIONS CERTIFIANTES

Responsable Ressources Humaines <i>Manager le développement des ressources humaines</i>	CERTIFICAT CPFFP 	76
Assistant(e) Ressources Humaines	CERTIFICAT CPFFP 	78
Perfectionner ses techniques de recrutement <i>Certificat CPFFP Chargé(e) de recrutement</i>	CERTIFICAT CPFFP 	80
Chargé(e) de mission RH "Emplois et compétences"	CERTIFICAT CPFFP 	82
Piloter la formation et le développement des compétences <i>Certificat CPFFP Responsable formation en entreprise</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	84
Assistant(e) formation en entreprise	CERTIFICAT CPFFP 	86
Concevoir et animer des formations <i>Certificat CPFFP Formateur d'adultes en entreprise</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	88
Chargé(e) de mobilité internationale <i>Gérer les salariés en mobilité internationale (expatriés, détachés, impatriés)</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	90
Responsable relations sociales	CERTIFICAT CPFFP 	92
Prévenir les RPS dans l'entreprise <i>Certificat CPFFP Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux"</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	94
Responsable Compensation & Benefits	CERTIFICAT CPFFP 	96
Chargé(e) d'études RH	CERTIFICAT CPFFP 	98
Responsable administration du personnel	CERTIFICAT CPFFP 	100
Organiser et superviser les processus de paie <i>Certificat CPFFP Responsable Paie</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	102
Gestionnaire Paie <i>Gérer la paie et les déclarations sociales</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	104
Gestionnaire Paie spécificité gestion des cotisations sociales	CERTIFICAT CPFFP 	106
Contrôleur de gestion	CERTIFICAT CPFFP 	108
Comptable en TPE-PME	CERTIFICAT CPFFP 	110
Comptable en Établissement Intermédiaire (ETI) et Grande Entreprise (GE)	CERTIFICAT CPFFP 	112
Manager de proximité	CERTIFICAT CPFFP 	114
Être un manager Leader	CERTIFICAT CPFFP  NOUVEAU 	116

10

**BONNES
RAISONS DE
VOUS FORMER
AVEC**

GERESO



**MERCI
À VOUS !**

Que vous soyez responsable ou assistant(e) formation, professionnel(le) des ressources humaines, manager ou collaborateur(trice) de l'entreprise, voici 10 bonnes raisons d'adopter GERESO pour vos formations inter ou intra-entreprises.



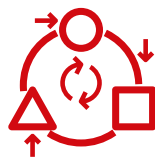
01

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 entre 2011 et 2019**, par forMetris un cabinet expert dans l'évaluation des formations, le résultat est sans appel : les professionnels que nous formons nous plébiscitent pour 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



02

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 projets 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



90 000

professionnels des secteurs privé et public formés

1 500

sessions de formation interentreprises
programmées en 2020



03

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.



04

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 GERESO [GERESO.COM/ACTUALITES](https://www.gereso.com/actualites)

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.





05

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. Dans votre Espace web, un questionnaire détaillé vous permet de préciser vos attentes. Un outil d'auto-diagnostic vous aide à vous positionner par rapport aux objectifs de la formation.

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 dans votre Espace web. Votre conseillère formation 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 web, retrouvez vos ressources pédagogiques, vos documents administratifs et posez vos questions techniques à votre consultant(e).



06

100% DES FORMATIONS ÉVALUÉES À CHAUD ET À FROID

Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO font l'objet d'une évaluation par les participants sur la plateforme en ligne **LearnEval by GERESO**.

Organisation, contenu, pédagogie, animation, support, impact de la formation et résultats concrets...

L'objectif est d'apprécier **les moyens mis en œuvre et l'efficacité de la formation** sur la durée.

NOUVEAU : LA PLATEFORME LEARNEVAL BY GERESO, POUR ÉVALUER VOTRE FORMATION !

- **Une première évaluation à chaud** juste après la formation permet de mesurer les aspects relatifs à la préparation et à l'organisation de votre formation, l'adéquation à vos attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu pédagogique de la formation et votre satisfaction globale.

- **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 votre efficacité ou de votre qualité du travail et votre satisfaction avec du recul.

87 / 100 20 000

Indice de satisfaction 2019 (Source : ForMetris)

évaluations réalisées



07

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**. Enfin, 6 de nos certificats professionnels bénéficient d'une inscription au répertoire spécifique établi par France Compétences (ex-inventaire).



08

UN ENVIRONNEMENT IDÉAL POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous !

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

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

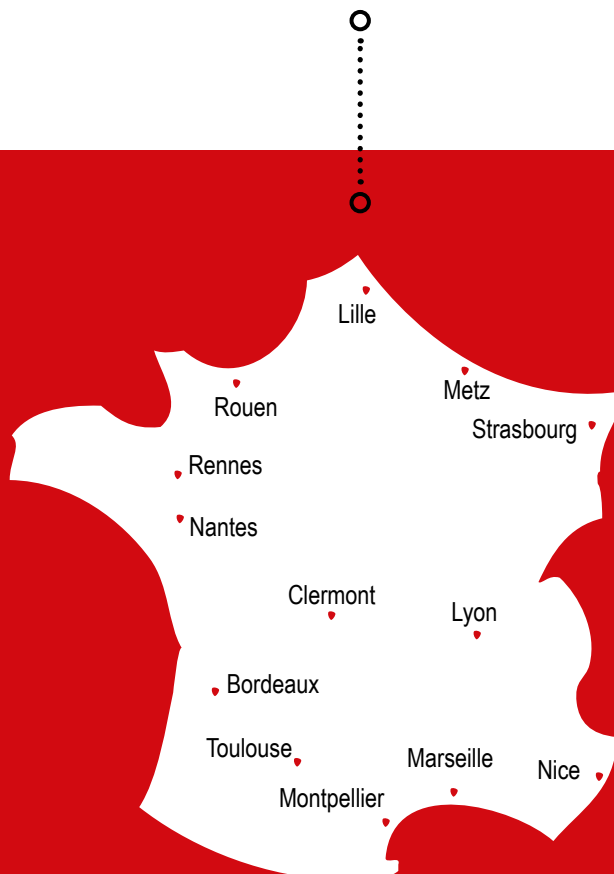
L'objectif ?

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

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 optimisé, déplacements réduits et une réelle source d'économie.

**L'EXPERTISE
À 2 PAS DE
CHEZ VOUS !**





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 œuvre 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 Projets** au 02 43 23 59 84



10

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



190

publications au catalogue GERESO
édition 2019, disponibles en version
papier, web et e-book

600

thématiques distinctes en
formation, conseil et édition

6 000

prestations de conseil et de
formations sur-mesure réalisées

ENSEMBLE,
POUR LA
RÉUSSITE DE
VOTRE PROJET
FORMATION !

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

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



01

LES FORMATIONS INTERENTREPRISES

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

03

LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS

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

05

LES FORMATIONS DIPLOMANTES

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

02

LES OFFRES MODULAIRES

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

04

LES BLOCS DE COMPÉTENCES

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



BOOSTER VOTRE PERFORMANCE COLLECTIVE

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

01

LA FORMATION INTRA SUR-MESURE

La garantie d'une formation 100%
personnalisée qui répond parfaitement à
vos attentes, et selon les modalités qui vous
conviennent le mieux).

03

LES FORMATIONS EN EXCLUSIVITÉ INTRA

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

05

LE E-LEARNING

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

02

LA FORMATION INTER EN INTRA

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

04

LE COACHING

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

EN SAVOIR PLUS ?

Rendez-vous sur gereso.com ou contactez-nous au 02 43 23 09 09



GRANDES ENTREPRISES À VOS CÔTÉS POUR RÉUSSIR !



4 ÉTAPES POUR VOTRE PROJET FORMATION



BÉNÉFICES CLIENT

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

SERVICE E-BUSINESS

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

UN SERVICE DÉDIÉ À VOS GRANDS PROJETS

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

OFFRES EXCLUSIVES

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



Nos consultants et équipes pédagogiques vous accompagnent dans tous vos grands projets, en tenant compte de votre métier, de votre culture d'entreprise, de vos enjeux stratégiques et opérationnels

QUELQUES SUCCESS STORIES

LEADERSHIP ET MANAGEMENT D'ÉQUIPE

L'entreprise Leader mondial dans le domaine de la technologie médicale. *10 000 salariés.*

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

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

BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

L'entreprise Leader mondial dans le domaine de la construction et des matériaux. *63 000 salariés.*

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

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

DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

L'entreprise Société spécialisée dans le domaine de la chimie et de l'agroalimentaire. *29 000 salariés.*

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

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

PRATIQUES DE PAIE

L'entreprise Leader français dans le traitement et l'élimination des déchets toxiques. *3 000 salariés*

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

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



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



Tél. 02 43 23 51 44
conseil@gereso.fr

LE CONSEIL

Prolongement naturel de nos activités de formations inter et intra-entreprises, notre activité de conseil vise à accompagner tous les professionnels de l'entreprise et du secteur public dans la réussite de leurs projets stratégiques et opérationnels, à travers des prestations personnalisées à forte valeur ajoutée.

NOTRE MISSION

ACCOMPAGNER LES DIRIGEANTS, LES MANAGERS RH ET LES SALARIÉS

Notre expertise couvre toutes les thématiques des ressources humaines : la retraite, la protection sociale, la mobilité internationale, la paie, le droit du travail, la gestion et le développement des compétences, ainsi que les domaines de l'organisation, de la gestion de projets, du développement personnel et du management.

NOS PRESTATIONS

Veille juridique et sociale

Un décryptage complet de l'évolution de la législation en droit social, paie ou réglementation statutaire, pour vous aider à identifier toute nouvelle disposition juridique et évolution jurisprudentielle pouvant impacter votre entreprise ou votre établissement.

- Veille en droit social
- Veille en gestion de la paie
- Veille en gestion de la paie et en réglementation statutaire (secteur public)

Études en mobilité internationale

Des prestations de conseil personnalisé et ciblé pour répondre à toutes vos questions sur la gestion RH de vos salariés expatriés, détachés et impatriés :

- Formalités d'immigration
- Formalités de séjour et d'emploi
- Contrats de travail
- Protection sociale
- Paie et rémunérations
- Fiscalité
- Retraite

Audit et conseil en paie

Un regard expert et parfaitement objectif sur vos pratiques et vos processus de paie. Objectif ? Vous aider à fiabiliser la gestion de vos paies.

- Audit de conformité en paie
- Création ou mise à jour du réglementaire de paie
- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Audit organisationnel du service paie



www.audit-de-paie.fr

Audit et conseil en RH, rémunérations, comptabilité

Quelle que soit votre problématique RH ou comptable, nos consultants vous accompagnent dans la réussite de vos projets.

- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Accompagnement à la mise en place d'une GPEC ou d'une GPMC (secteur public)
- Mise en place d'entretiens professionnels, d'évaluation ou de recrutement...
- Accompagnement au contrôle interne budgétaire et comptable

Bilan retraite individuel

Pour vos salariés seniors, une vision précise des modalités de liquidation et de départ à la retraite :

- Synthèse des droits
- Date de départ à taux plein
- Montant de la future pension de retraite
- Nombre de trimestres à valider pour bénéficier d'une retraite à taux plein
- Niveau de surcote ou de décote de la pension

Une prestation réalisée par des consultants experts, en toute transparence, et dans une garantie de totale neutralité et d'indépendance vis-à-vis des organismes d'assurance et des établissements financiers.



www.audit-retraite.fr

OBJECTIFS : CPF, COMPÉTENCES ET DIPLÔME !

Vous souhaitez **vous former à votre rythme** en profitant de votre Compte Personnel de Formation (CPF) ?

Vous souhaitez valider vos compétences en obtenant un **titre diplômant** reconnu sur votre marché professionnel ?

Optez pour la logique **FORMATION ►] BLOC DE COMPÉTENCES ►] DIPLÔME ►] !**

QU'EST CE QU'UN BLOC DE COMPÉTENCES ?

La loi sur la sécurisation de l'emploi prévoit que chaque diplôme certifié au RNCP soit découpé en **plusieurs blocs de compétences** clairement identifiables.

Ainsi, un bloc de compétences correspond à une « **compétence phare** » d'un diplôme. Chaque bloc est considéré en lui-même comme une **certification professionnelle** reconnue et ouvre droit, à ce titre, au CPF (Compte Personnel de Formation).

Un bloc de compétences peut être constitué d'**une ou plusieurs formations**, et donne lieu à une **validation des acquis**.

GERESO vous propose plus de **25 blocs de compétences**, qui couvrent l'essentiel des compétences en ressources humaines et en management.

BLOC DE COMPÉTENCES ET DIPLÔME, QUELS LIENS ?

Chacune des **6 formations diplômantes** proposées par GERESO est découpée en blocs de compétences distincts, éligibles au CPF et capitalisables sur plusieurs années, dans la perspective d'obtenir un titre diplômant par étapes successives.

Vous pouvez donc choisir de préparer un diplôme GERESO par **blocs successifs**, au fil des années, tout en bénéficiant de votre CPF.

OBTENIR UN DIPLÔME PAR BLOCS SUCCESSIFS, COMMENT FAIRE ?

Dans un premier temps, identifiez la **formation diplômante** qui correspond à votre profil, à vos compétences actuelles et à vos souhaits d'évolution professionnelle.

Contactez ensuite votre conseillère pédagogique pour élaborer votre parcours de formation personnalisé, **bloc par bloc**.

Participez, à votre rythme, aux **formations GERESO** vous permettant de valider les différents **blocs de compétences** constituant votre **titre diplômant**.

VOUS AVEZ DÉJÀ PARTICIPÉ À DES FORMATIONS GERESO ?

Dans ce cas, vous pouvez **valider des blocs de compétences** plus facilement, en étant dispensé(e) de suivre les formations auxquelles vous avez déjà participé. Cela vous permet donc de viser une **formation diplômante plus rapidement** ! Contactez votre conseillère pédagogique pour en savoir plus.



FORMATION ►] BLOC ►] DIPLÔME ►]

Chaque diplôme est composé de plusieurs blocs de compétences, capitalisables sur plusieurs années et éligibles au CPF.



FORMATIONS DIPLOMANTES EN RH

Pour vous accompagner,
nous vous proposons **6 titres
diplômants de haut niveau**,
élaborés en partenariat
avec les meilleures écoles
RH et éligibles au CPF.

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

MASTER 2 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Master 2 - Diplôme d'État Bac+5 en présentiel et e-learning -
Éligible au CPF - Inscrit au RNCP

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

En partenariat avec  **Le Mans
Université**



CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)
Éligible au CPF - Inscrit au RNCP

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

MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RH

Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)
Éligible au CPF - Inscrit au RNCP

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



En partenariat avec

RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

Titre certifié de Niveau 6 (Bac +3)
Éligible au CPF - Inscrit au RNCP

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

COLLABORATEUR SOCIAL ET PAIE

Titre certifié de Niveau 5 (Bac +2)
Éligible au CPF - Inscrit au RNCP

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



En partenariat avec

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

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

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

COLLABORATEUR SOCIAL ET PAIE

Certification professionnelle de Niveau 5 (Équivalence Bac +2)

Inscrit au RNCP


Éligible au CPF

Taux de réussite : 80 %

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

DURÉE
DE LA
FORMATION

27
JOURS

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

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

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Code RNCP : 22588
Code CPF : 248813
Réf. : DIP-SOC-PA2

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

BLOC #1

Établir les bulletins de paie
et les déclarations sociales

BLOC #2

Assurer la gestion administrative
et sociale des salariés

Vous pouvez valider l'ensemble
des blocs
de compétences
dans **un délai de 5 ans**
et
obtenir ainsi, la certification
professionnelle de « **Collaborateur
social et paie** »,
délivrée par SOFTEC.

LES + DE CE DIPLÔME

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

OBJECTIFS

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

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

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

COLLABORATEUR SOCIAL & PAIE

2

BLOCS

27

JOURS

189

HEURES

Profil des candidats

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

2 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

BLOC #1

Établissement des bulletins de salaire
et des déclarations sociales

12 JOURS – 6 300 €

BLOC #2

Gestion du dossier social
du salarié et assistance

15 JOURS – 7 875 €

PROGRAMME DU DIPLÔME

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



Admission

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

Dispenses

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

Modalités pédagogiques

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

Agenda

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

Prestations de suivi et d'accompagnement

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

Forum en ligne pour :

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

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

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

Annales d'examens : pour préparer les épreuves écrites.

Évaluation

Les épreuves ont lieu à la fin du parcours de formations, dans les locaux de SOFTEC. Elles se déroulent en deux temps, avec une partie écrite (QCM de 1 H + cas pratique de 4 H) et une soutenance orale d'1 H (étude de cas présentée devant un jury).

Obtention du titre

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

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

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

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

Tarif

12 663 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~14 364~~ € H.T.
(tarif par bloc) - Validité 30/06/2020

Inclus

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

**COLLABORATEUR
SOCIAL & PAIE**
FORMATION DIPLÔMANTE

CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Certification professionnelle de Niveau 6 (Équivalence Bac + 3)

Inscrit au RNCP


Éligible au CPF


Taux de réussite : 86 %

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

DURÉE
DE LA
FORMATION

**32
JOURS**

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

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

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Code RNCP : 2326
Code CPF : 248237
Réf. : DIP-CHG-RRH

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

BLOC #1

Élaborer les processus et
tableaux de bord RH

BLOC #2

Garantir l'application du
droit social individuel

BLOC #3

Contribuer à l'animation
du dialogue social

BLOC #4

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

BLOC #5

Recruter les collaborateurs

BLOC #6

Piloter la formation professionnelle

BLOC #7

Assurer la paie et les
obligations sociales

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

LES + DE CE DIPLÔME

- Un titre professionnel Chargé(e) des ressources humaines délivré par **Sup des RH, une école de référence** auprès des professionnels des ressources humaines depuis 1998.
- **Une certification professionnelle de Niveau 6 (Bac +3/+4)** éligible au CPF, inscrit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité Paritaire National de l'Emploi et de la Formation (COPANEF), reconnu par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France, et certifié par l'OPQF.
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels RH.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels RH.

OBJECTIFS

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

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

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

CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

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

Profil des candidats

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

7 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER

POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

Élaborer les processus et tableaux de bord RH

3 JOURS – 2 835 €

- Tableaux de bord des RH
- Le bilan social dans le cadre de la BDES

BLOC #2

Garantir l'application du droit social individuel

7 JOURS – 4 704 €

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

BLOC #3

Contribuer à l'animation du dialogue social

4 JOURS – 3 290 €

- Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron
- Élections professionnelles dans l'entreprise

BLOC #4

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

3 JOURS – 2 331 €

- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

BLOC #5

Recruter les collaborateurs

3 JOURS – 2 394 €

- Réussir ses recrutements
- Recruter sans discriminer

BLOC #6

Piloter la formation professionnelle

4 JOURS – 3 220 €

- Droit de la formation professionnelle
- Construire et présenter le plan de développement des compétences

BLOC #7

Assurer la paie et les obligations sociales

8 JOURS – 5 656 €

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



Admission

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

Dispenses

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

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

Modalités pédagogiques

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

Agenda

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

Tarif

16 128 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~24 430~~ € H.T.
 (tarif par bloc) - Validité 30/06/2020

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 2 ouvrages GERESO pratique, 7 livres brochés, forfait repas, support, e-ressources et évaluation LearnEval

Prestations de suivi et d'accompagnement

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

Forum en ligne pour :

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

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

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

Annales d'examens pour préparer les épreuves écrites.

Évaluation

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

Obtention du titre

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

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

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

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

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

**CHARGÉ(E) DES
RESSOURCES
HUMAINES**
FORMATION DIPLÔMANTE

RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

Certification professionnelle de Niveau 6 (Équivalence Bac +3)

Inscrit au RNCP


Éligible au CPF


Taux de réussite : 100 %

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

DURÉE
DE LA
FORMATION

33
JOURS

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

Proposé en partenariat avec SOFTEC, ce titre professionnel diplômant de Niveau 6 permet d'acquérir et/ou de valider toutes les compétences nécessaires pour répondre à tous les enjeux actuels des entreprises en matière de gestion des carrières, rémunération et dialogue social.

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Code RNCP : 14723
Code CPF : 248526
Réf. : DIP-RES-SOC

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

BLOC #1

Construire les parcours
professionnels

BLOC #2

Optimiser la politique
de rémunération

BLOC #3

Favoriser le climat social

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

LES + DE CE DIPLÔME

- Une **certification professionnelle de Niveau 6 (Bac + 3) éligible au CPF et inscrit au RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF).
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation et un suivi assurés par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels RH.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels des ressources humaines.
- Un **test de positionnement personnalisé**, permettant aux candidats de se présenter à la certification en n'ayant suivi qu'une partie du parcours de formation.

OBJECTIFS

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

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

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

RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

3

BLOCS

33

JOURS

231

HEURES

Profil des candidats

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

3 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

Construire le développement RH

11 JOURS – 5 775 €

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

BLOC #2

Optimiser la politique de rémunération

12 JOURS – 6 300 €

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

BLOC #3

Assurer le dialogue social et améliorer la qualité de vie au travail

10 JOURS – 5 250 €

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



Admission

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

Dispenses

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

Modalités pédagogiques

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

Agenda

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

Prestations de suivi et d'accompagnement

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

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

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

Évaluation

Les épreuves se déroulent à la fin du parcours de GERESO et se composent d'**une étude de cas de 6 H et d'un dossier de pratiques professionnelles** à présenter au cours d'une soutenance de 90 minutes.

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

Obtention du titre

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

Le titre peut-être obtenu par le biais de la :

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

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

Tarif

16 170 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~17 325~~ € H.T.

(tarif par bloc) - Validité 30/06/2020

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 4 ouvrages GERESO Pratique, 4 livres brochés, forfait repas, support, e-ressources et évaluation LearnEval

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

MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Certification professionnelle de Niveau 7 (Équivalence Bac + 5)

Inscrit au RNCP


Éligible au CPF


Taux de réussite : 80 %

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

DURÉE
DE LA
FORMATION

**35
JOURS**

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

Proposé en partenariat avec l'école Sup des RH, ce titre diplômant de Niveau 7 (Bac + 5) et éligible au CPF est reconnu pour sa dimension technique, managériale et stratégique. Il vous permet de développer des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être pour établir et coordonner une stratégie RH en adéquation avec la stratégie, l'organisation et les enjeux de l'entreprise.

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Code RNCP : 26267

Code CPF : 248421

Réf. : DIP-RES-MRH

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

BLOC #1

Piloter la stratégie RH dans
un contexte international

BLOC #2

Manager et développer
les compétences

BLOC #3

Manager des équipes dans
un contexte de changement

BLOC #4

Manager la sécurité
et le bien-être au travail

BLOC #5

Manager les relations
sociales individuelles

BLOC #6

Manager le dialogue social

BLOC #7

Piloter la rémunération
et la masse salariale

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

LES + DE CE DIPLÔME

- Un titre professionnel « Manager du développement des RH », délivré par **Sup des RH**, l'école de référence auprès des professionnels des RH depuis 1998, certifiée OPQF et reconnu par l'ANDRH.
- Une certification professionnelle de Niveau 7 (Bac + 5), éligible au CPF, inscrit au RNCP, sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité Paritaire National de l'Emploi et de la Formation (COPANEF), **reconnu par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France, et certifié par l'OPQF**.
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un **contenu de formation et des objectifs 100% opérationnels et professionnels** pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels des RH.
- **Des modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre les professionnels RH.

OBJECTIFS

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

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

MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

7**BLOCS****35****JOURS****245****HEURES**

Profil des candidats

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

7 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

Piloter la stratégie RH dans un contexte international

Tarif nous consulter

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

BLOC #2

Manager et développer les compétences

6 JOURS – 4 242 €

- * *Droit de la formation professionnelle*
- * *Réussir ses recrutements*
- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle
- Construire et animer ses référentiels de compétences
- Gestion des compétences et formation

BLOC #3

Manager une équipe dans un contexte de changement

4 JOURS – 3 248 €

- Conduite de projet RH
- Manager le changement

BLOC #4

Manager la sécurité et le bien-être au travail

6 JOURS – 4 620 €

- Santé au travail : fondement, enjeux et organisation de la prévention
- Le service RH, acteur clé de la prévention des RPS
- Construire et pérenniser votre démarche QVT

BLOC #5

Manager les relations sociales individuelles

8 JOURS – 6 216 €

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

BLOC #6

Manager le dialogue social

5 JOURS – 4 060 €

- Négocier avec les partenaires sociaux
- Piloter les relations avec les partenaires sociaux
- Licenciements économiques et Plans de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)

BLOC #7

Piloter la rémunération et la masse salariale

6 JOURS – 4 662 €

- * *Le bilan social dans le cadre de la BDES*
- * *Tableaux de bord RH*
- * *Bulletin de paie – niveau 1*
- Politique et stratégie de rémunération
- Contrôle de gestion sociale

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



Admission

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

Modalités pédagogiques

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

Agenda

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

Évaluation

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

Déroulé :

2 épreuves pour les 7 blocs de compétences :

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

Obtention du titre

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

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

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

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

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

Tarif

19 845 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~27 048~~ € H.T.

(tarif par bloc) - Validité 30/06/2020

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 2 ouvrages GERESO Pratique, 7 livres brochés, forfait repas, support, e-ressources et évaluation LearnEval

**MANAGER DU
DÉVELOPPEMENT DES
RESSOURCES HUMAINES
FORMATION DIPLÔMANTE**

MASTER 2 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Master mention économie du travail et des ressources humaines


Diplôme d'État Bac + 5


Inscrit au RNCP

Éligible au CPF

Taux de réussite : 100 %

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

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

DURÉE DE LA
FORMATION

E-LEARNING

+

21
JOURS

105
HEURES

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

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Code RNCP : 31580
Code CPF : 308 706
Réf. : DIP-MAS-GRH

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

BLOC #1

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

BLOC #2

Développer des pratiques
RH opérationnelles

BLOC #3

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

BLOC #4

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

BLOC #5

Compétences transverses
des professionnels RH

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

LES + DE CE DIPLÔME

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

OBJECTIFS

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

PROFIL DES CANDIDATS

Cette formation diplômante s'adresse à toute personne disposant d'un :

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

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

FORMATIONS GERESO

FORMATION #1

Techniques de recrutement
5 JOURS - Présentiel

FORMATION #2

Droit du travail - Perfectionnement
4 JOURS - Présentiel

FORMATION #3

GPEC
3 JOURS - Présentiel

FORMATION #4

Plan de formation
4 JOURS - Présentiel

FORMATION #5

Gestion de paie
2 JOURS
Présentiel

Examen #1

OBJECTIFS

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

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

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

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

VAP : Rédaction d'un dossier professionnel (d'environ 30 pages) pour les personnes n'ayant pas un Bac + 4

MODULES LE MANS UNIVERSITÉ

MODULE #1

Organisation et performance
d'entreprise

MODULE #2

Informatique, programmation
et statistiques RH

MODULE #3

Marché du travail et Politique publique
d'emploi

MODULE #4

Management stratégique

MODULE #5

GRH approfondie

MODULE #6

Management d'équipe

3 JOURNÉES Présentiel + E-learning

Examen #2

Examen #3

Examen #4

OBJECTIFS

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

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

DÉVELOPPER DES PRATIQUES RH OPÉRATIONNELLES

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

COMPÉTENCES TRANSVERSES DES PROFESSIONNELS RH

- Management d'équipe

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

Rédaction d'un mémoire d'environ 40 pages

Soutenance



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

+

105**HEURES**

+

3**HEURES**

E-LEARNING

EXAMEN

Admission

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

- Dispense de certaines formations GERESO : si le candidat a déjà suivi l'une des formations du parcours au cours des 3 dernières années, il peut être dispensé de la suivre de nouveau. Par contre, la thématique devra être abordée au cours de l'examen de rédaction d'un dossier professionnel (VAP).

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

Modalités pédagogiques

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

La formation complète équivaut à **255 heures de formation** réparties en :

Formations GERESO :

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

Formations LE MANS UNIVERSITÉ :

129 heures dont :

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

Agenda

Plusieurs promotions sont proposées tout au long de l'année.

Pour en savoir plus, merci de nous contacter au 02 43 23 09 09.

Dispenses - Validation

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

- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de VAE.

Prestations de suivi et d'accompagnement

Pour la VAP : accompagnement par LE MANS UNIVERSITÉ.

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

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

Obtention du titre

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

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

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

Tarif

FORMATIONS GERESO : 10 206 € H.T. au lieu de 42-696 € H.T. (tarif par bloc)

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

DIPLÔME COMPLET : 15 606 € H.T. Validité 30/06/2020

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 1 ouvrage GERESO Pratique, 3 livres brochés, forfait repas, support, e-ressources et évaluation LearnEval

**MASTER 2
GESTION DES
RESSOURCES HUMAINES
FORMATION DIPLÔMANTE**



ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET SOCIALE DES SALARIÉS

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- 6 modules complémentaires pour un panorama complet de la gestion sociale en entreprise
- Des déroulés pédagogiques privilégiant les applications pratiques et quiz de validation des acquis pour une mise en œuvre immédiate en entreprise
- + Inclus l'ouvrage : Le contrat de travail ; La gestion du temps de travail et des congés ; Construire des tableaux de bord vraiment utiles ; Communiquer efficacement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

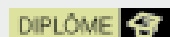
ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac et/ou justifiant d'1 an d'expérience professionnelle en RH. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et SOFTEC.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu dans les 3 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante : QCM de 30 minutes + Étude de cas d'une heure + Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À



Collaborateur social et paie p. 18

Ce parcours de formations correspond au bloc n°2 "Gestion du dossier social du salarié et assistance" du diplôme "Collaborateur social et paie" code RNCP 22588

6
MODULES

15
JOURS

105
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH

Aspects juridiques et pratiques

3 jours - (www.gereso.com/PERS)

MODULE #2

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

Connaître et appliquer les règles juridiques de base

3 jours - (www.gereso.com/INIW)

MODULE #3

TABLEAUX DE BORD DES RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 jours - (www.gereso.com/TABL)

MODULE #4

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Connaître l'environnement juridique et les impacts de la réforme

2 jours - (www.gereso.com/PLAN)

MODULE #5

DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours - (www.gereso.com/RGTW)

MODULE #6

INTELLIGENCE RELATIONNELLE, ÉCOUTE ET COMMUNICATION

Créer un lien de confiance et une relation pro-active avec ses collaborateurs

3 jours - (www.gereso.com/AIRH)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 jours - PERS)**

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

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL (3 jours - INIW)

- Le droit du travail dans l'entreprise
- Les préalables à l'embauche
- Choix et rédaction du contrat de travail
- Gestion des relations contractuelles avec le salarié
- Rupture du contrat de travail

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

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

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 jours - PLAN)

- Place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Système de financement de la formation professionnelle
- Cadre réglementaire : modalités d'accès à la formation
- Mesures de développement des compétences
- Communiquer sur le plan de formation : obligations de l'entreprise

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

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

INTELLIGENCE RELATIONNELLE, ÉCOUTE ET COMMUNICATION (3 jours - AIRH)

- Communiquer avec efficacité
- Développer son intelligence relationnelle
- Gérer les situations difficiles (tensions, désaccords)
- Structurer sa relation et adopter une attitude pro-active

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

CLASSE VIRTUELLE

- Restitution collective des travaux réalisés en intersession
- Retours d'expérience après application des acquis de la formation en situation de travail
- Échanges entre participants
- Questions / réponses

PROMOTIONS 2020

12 au 14 février 2020 - PERS
+ 2 et 3 mars 2020 - PLAN
+ 23 et 24 mars 2020 - TABL
+ 1er au 3 avril 2020 - AIRH
+ 20 au 22 avril 2020 - INIW
+ 15 et 16 juin 2020 - RGTW

5 au 7 mai 2020 - PERS

+ 3 au 5 juin 2020 - AIRH
+ 22 et 23 juin 2020 - PLAN
+ 1er au 3 juillet 2020 - INIW
+ 14 et 15 septembre 2020 - TABL
+ 28 et 29 septembre 2020 - RGTW

23 au 25 septembre 2020 - INIW
+ 5 et 6 octobre 2020 - PLAN
+ 21 au 23 octobre 2020 - PERS
+ 12 et 13 novembre 2020 - RGTW
+ 25 au 27 novembre 2020 - AIRH
+ 14 et 15 décembre 2020 - TABL

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

7 875 € HT incluant :

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

Réf : **KDSO**

Formacode : 33052 / 13222 / 33086 / 33016 / 15034

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KDSO



CONSTRUIRE LE DÉVELOPPEMENT RH

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- Des conseils personnalisés et outils pratiques pour bâtir un dispositif complet de construction des parcours professionnels
- De nombreuses applications pratiques pour illustrer les thèmes abordés : exercices, études de cas, jeux de rôles...
- La possibilité de travailler sur les documents et propres cas des participants
- + Inclus l'ouvrage : Management des compétences en pratique ; Recruter gagnant-gagnant ; Le contrat de travail

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH/administration du personnel, chargés de développement RH et/ou de la gestion des carrières, du recrutement, responsables formation, responsables des relations sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié : titulaire d'un Bac + 2 ou de 3 ans d'expérience professionnelle en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et SOFTEC.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu dans les 6 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante : Étude de cas de 2h + Dossier de pratiques professionnelles + Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À



Responsable en gestion des relations sociales p. 26

Ce parcours de formations correspond au bloc n°1 "Construire les parcours professionnels" du diplôme "Responsable en gestion des relations sociales", code RNCP 14723

5
MODULES

11
JOURS

77
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH

Aspects juridiques et pratiques

3 jours - (www.gereso.com/PERS)

MODULE #2

BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE

Prévoir la bonne compétence, au bon moment, à la bonne place et développer les talents internes

3 jours - (www.gereso.com/GPEC)

MODULE #3

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS

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

2 jours - (www.gereso.com/RECU)

MODULE #4

CHARGÉ(E) DE FORMATION

Maîtriser son rôle et gagner en performance

2 jours - (www.gereso.com/ASFO)

MODULE #5

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Cadre légal, méthodologie et bonnes pratiques

1 jour - (www.gereso.com/EPRO)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 jours - PERS)**

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

BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)

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

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)

- Recruter, un acte stratégique
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de sourcing
- Présélection des candidatures
- L'entretien de recrutement
- L'intégration du candidat ou "onboarding"

CHARGÉ DE FORMATION (2 jours - ASFO)

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

ENTRETIEN PROFESSIONNEL (1 jour - EPRO)

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

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

12 au 14 février 2020 - PERS
+ 30 mars au 1er avril 2020 - GPEC
+ 12 mai 2020 - EPRO
+ 13 et 14 mai 2020 - RECU
+ 11 et 12 juin 2020 - ASFO

5 au 7 mai 2020 - PERS
+ 13 et 14 mai 2020 - RECU
+ 11 et 12 juin 2020 - ASFO
+ 1er au 3 juillet 2020 - GPEC
+ 18 septembre 2020 - EPRO

18 septembre 2020 - EPRO
+ 5 et 6 octobre 2020 - ASFO
+ 21 au 23 octobre 2020 - PERS
+ 23 au 25 novembre 2020 - GPEC
+ 9 et 10 décembre 2020 - RECU

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

5 775 € HT incluant :

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

Réf : **KCAR**

Formacode : 33091 / 33060 / 44528 / 13222 / 33092

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KCAR



RECRECUTER LES COLLABORATEURS

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

ADMISSION

Cette certification est ouverte est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dont 1 an en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et Sup des RH.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule dans les 2 mois après le dernier stage du bloc de compétences. Elle dure 1h30 et se compose d'études de cas.

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 22

2
MODULES

3
JOURS

21
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS

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

2 jours - (www.gereso.com/RECU)

MODULE #2

RECRECUTER SANS DISCRIMINER

Respecter son obligation de non discrimination à l'embauche

1 jour - (www.gereso.com/MINE)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)**

- Recruter, un acte stratégique
 - Les enjeux du recrutement
 - La place du recrutement au sein de la stratégie RH
- 🧠 **Comprendre | Analyse des enjeux du recrutement en fonction de chaque acteur (candidat, recruteur, entreprise)**
- Identifier le besoin
 - La notion de compétences
 - Analyser le besoin
 - Définir précisément le profil recherché sur la base de critères prioritaires
- 🌟 **Appliquer | Atelier : rédaction d'une fiche de profil de poste**
- Choisir les moyens de sourcing
 - Éventail des outils de sourcing : internes, externes
 - Choisir le bon support de communication : quelle utilisation des outils web (job boards, réseaux sociaux...) ?
 - Formuler son besoin et rédiger l'offre : contenu et cible
- 🧠 **Comprendre | Conseils de rédaction d'offre d'emploi - Fiche pratique**
- Présélection des candidatures
 - Analyser une lettre de motivation et un CV
 - Comment objectiver sa sélection ?
- 🌟 **Appliquer | Atelier : tri de CV sur la base d'un poste à pourvoir**
- L'entretien de recrutement
 - L'entretien collectif et l'entretien individuel
 - Méthodes complémentaires de sélection
 - Méthodologie de l'entretien individuel
- 👤 **Expérimenter | Mise en situation d'un entretien de recrutement**
- 🧠 **Comprendre | Exemple de grille et compte-rendu d'entretien**
- L'intégration du candidat ou "onboarding"
 - Moments clés de l'intégration et conditions de réussite
 - Élaborer un parcours d'intégration
- 🌟 **Appliquer | Cas pratique : proposition d'un parcours type d'intégration**

RECRECUTER SANS DISCRIMINER (1 jour - MINE)

- La notion de discrimination
- 🧠 **Évaluer | Quiz sur la notion de discrimination**
 - Les mécanismes de la discrimination : stéréotypes et préjugés
 - Les notions de discrimination directe, indirecte et positive à l'embauche
- 🌟 **Appliquer | Cas pratique : repérer des préjugés sur la base d'un scénario**
- Le cadre juridique en matière de discrimination
 - Les critères définis par la loi, le code du travail, code pénal
 - Les différences de traitement autorisées à partir de certains critères
 - Les risques encourus : responsabilité civile et pénale, impact sur l'image de l'entreprise
 - Les autorités de contrôle
- 🧠 **Comprendre | Échanges de pratiques avec les participants - Débriefing**
- 🧠 **Évaluer | Quiz interactif sur le cadre juridique**
- Piloter le recrutement en toute objectivité
 - Clarifier le processus de recrutement et identifier les situations à risque à chaque étape (de la définition du besoin à l'intégration)
- 🧠 **Évaluer | Analyse de son processus interne au travers d'un questionnaire - Échanges sur ses pratiques en sous groupe et débriefing**
- 🌟 **Appliquer | Cas pratique : rédaction d'une fiche, des questions à poser en entretien de recrutement, à l'attention des managers sur les bonnes pratiques à adopter**
- Améliorer ses pratiques de recrutement
- 🧠 **Évaluer | Synthèse des bonnes pratiques en entreprise**

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

15 et 16 janvier 2020 - **RECU**
+ 17 janvier 2020 - **MINE**

13 et 14 mai 2020 - **RECU**
+ 15 mai 2020 - **MINE**

9 et 10 décembre 2020 - **RECU**
+ 11 décembre 2020 - **MINE**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

2 394 € HT incluant :

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

Réf : **KREC**
Formacode : 33060

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KREC



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

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH, chargés de développement RH et/ou de la gestion des carrières, cadres de la fonction RH, chefs de projet ou chargés de mission RH en charge d'un projet de GPEC

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

Cette certification est ouverte est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dont 1 an en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et Sup des RH.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule dans les 2 mois après le dernier stage du bloc de compétences. Elle dure 1h30 et se compose d'études de cas.

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME



Chargé(e) des ressources humaines p. 22

1
MODULE

3
JOURS

21
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE

Prévoir la bonne compétence, au bon moment, à la bonne place et développer les talents internes

3 jours - (www.gereso.com/GPEC)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME DE LA FORMATION



CONNAÎTRE LE CADRE JURIDIQUE DE LA GPEC

- Réformes de la formation professionnelle, loi de cohésion sociale, loi sur la sécurisation de l'emploi, loi sur le dialogue social
- Gestion de la diversité - Loi Avenir professionnel et GPEC : quelle articulation ?

GPEC ET STRATÉGIE D'ENTREPRISE

- Diagnostiquer le besoin de son entreprise
- Les portes d'entrée d'une GPEC - Articulation avec la politique et dispositifs RH
- 🧠 **Comprendre | Cas pratique : identifier les rôles et enjeux des acteurs de la GPEC**

LES ÉTAPES DE MISE EN ŒUVRE D'UNE GPEC RÉUSSIE

- Définir les objectifs visés, les enjeux, les acteurs et moyens mis en œuvre
- Constituer un groupe projet - Définir les axes stratégiques de l'entreprise
- ✈ **Appliquer | Cas pratique : faire l'état des lieux de son entreprise**
- Analyser l'existant
- Identifier les facteurs d'évolutions ayant un impact sur les emplois et les compétences
- Élaborer des plans d'actions visant à réduire les écarts entre les besoins actuels et ressources futures
- ✈ **Appliquer | Étude de cas : identifier les facteurs d'évolution et construire un plan d'action**

IDENTIFIER LES COMPÉTENCES/MÉTIERS ET BÂTIR DES OUTILS PERFORMANTS

- Clarifier les différentes notions : compétence, poste, fonction, emploi-type, référentiel métiers/compétences
 - Élaborer le référentiel métier et les passerelles métiers
 - Construire les définitions de fonction ou de poste : les points-clés
 - Élaborer le référentiel de compétences - Grader les niveaux de compétences
- ✈ **Appliquer | Cas pratique : construire un référentiel métier à partir d'un contexte proposé**
- ✈ **Appliquer | Cas pratique : rédiger une fiche fonction sur la base d'un modèle proposé**

ÉVALUER LES COMPÉTENCES

- Les différents modes d'évaluation : entretien d'évaluation, entretien professionnel, bilan de compétences...
 - Articuler la GPEC et les entretiens professionnels
- 🧠 **Évaluer | Quiz interactif sur les différents modes d'évaluation des compétences**

DÉVELOPPER ET VALORISER LES COMPÉTENCES

- Formation
 - Mobilité
 - Gestion des carrières
 - Transmission des compétences
- 🧠 **Comprendre | Illustrations de grilles d'analyses de potentiel**

COMMUNIQUER SUR LA DÉMARCHE ET IMPLIQUER LES ACTEURS

- La GPEC et ses acteurs : RH, managers et salariés, direction, IRP
- ✈ **Appliquer | Cas pratique : construire un plan de communication interne adapté à son contexte**
 - Limites et risques de la démarche
 - Les clés de réussite de la GPEC

3

APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

20 au 22 janvier 2020 - GPEC

1er au 3 juillet 2020 - GPEC

14 au 16 décembre 2020 - GPEC

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

2 331 € HT incluant :

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

Réf : **KPEC**
Formacode : 33091

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPEC




MANAGER ET DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- Des conseils personnalisés pour bâtir une GPEC avec ses propres outils
- De nombreux modèles de référentiels pour faire le choix le plus judicieux pour son établissement
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : Management des compétences en pratique ; Recruter gagnant-gagnant ; Le contrat de travail 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : L'inscription à ce bloc nécessite d'avoir suivi les formations : "Droit de la formation professionnelle" et "Réussir ses recrutements".

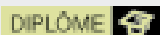
ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié titulaire d'un Bac + 3, travaillant dans l'environnement RH depuis 4 ans et bénéficiant d'une première expérience d'encadrement. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont à adresser à GERESO.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après le dernier stage du bloc de compétences et se déroule en 2 temps sur une journée : un cas pratique de 2 heures + une soutenance d'une heure devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À



Manager du développement des ressources humaines p. 30

3
MODULES

6
JOURS

42
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE

Prévoir la bonne compétence, au bon moment, à la bonne place et développer les talents internes

3 jours - (www.gereso.com/GPEC)

MODULE #3

GESTION DES COMPÉTENCES ET FORMATION

Décliner sa démarche de GPEC en actions de formation

1 jour - (www.gereso.com/FPEC)

MODULE #2

CONSTRUIRE ET ANIMER SES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES

Cartographie des métiers et des compétences dans la démarche GPEC

2 jours - (www.gereso.com/CART)



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)**

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

CONSTRUIRE ET ANIMER SES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES (2 jours - CART)

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

GESTION DES COMPÉTENCES ET FORMATION (1 jour - FPEC)

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

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

0 au 22 janvier 2020 - **GPEC**
+ 27 et 28 janvier 2020 - **CART**
+ 10 mars 2020 - **FPEC**

30 mars au 1er avril 2020 - **GPEC**
+ 2 et 3 avril 2020 - **CART**
+ 2 juin 2020 - **FPEC**

13 octobre 2020 - **FPEC**
+ 23 au 25 novembre 2020 - **GPEC**
+ 17 et 18 décembre 2020 - **CART**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 242 € HT incluant :

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

Réf : **KMGP**
Formacode : 33091

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KMGP



PILOTER LA FORMATION PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- 2 modules complémentaires pour une mise en application concrète de la réglementation de la formation et une élaboration efficace du plan de développement des compétences
- Des apports d'outils pratiques et opérationnels
- Des exercices pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

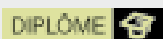
ADMISSION

Cette certification est ouverte est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dont 1 an en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et Sup des RH.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule dans les 2 mois après le dernier stage du bloc de compétences. Elle dure 1h30 et se compose d'études de cas.

FORMATION INTÉGRÉE À



Chargé(e) des ressources humaines p. 22

2
MODULES

4
JOURS

28
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Connaître l'environnement juridique et les impacts de la réforme

2 jours - (www.gereso.com/PLAN)

MODULE #2

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - (www.gereso.com/PLFO)



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 jours - PLAN)**

- Place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- 🧠 Comprendre | Brainstorming sur les meilleures pratiques de communication en interne
- Système de financement de la formation professionnelle
- 🎯 Évaluer | Quiz sur les connaissances acquises
- Cadre réglementaire : modalités d'accès à la formation
- 🚀 Appliquer | Cas pratique sur le cadre réglementaire
- 🎯 Évaluer | Quiz show (pédagogie inversée)
- 🚀 Appliquer | Cas pratique : les avantages comparés des contrats de professionnalisation et d'apprentissage
- 🎯 Évaluer | Test de connaissances sur les dispositifs de formation
- Mesures de développement des compétences
- Communiquer sur le plan de formation : obligations de l'entreprise
- 🎯 Évaluer | Quiz d'évaluation des acquis avec l'application Kahoot

**CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES
(2 jours - PLFO)**

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- 🚀 Appliquer | Atelier : définir les axes de formation en fonction des origines stratégiques
- 🧠 Comprendre | État des lieux des pratiques
- 🚀 Appliquer | Atelier : rédiger une note d'orientation
- 🎯 Évaluer | Quiz sur les nouvelles dispositions légales en matière de formation professionnelle
- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- 🧠 Comprendre | Analyse d'exemples de formulaires de recueil des besoins et partage d'expériences
- 🧪 Expérimenter | Mise en situation : déterminer les priorités en termes de formation
- Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- 🧠 Comprendre | Analyse commentée d'exemples de support de projet de plan et de suivi de plan
- 🚀 Appliquer | Atelier sur le budget type d'une action de formation
- 🚀 Appliquer | Étude de cas : piloter la formation professionnelle
- Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences
- 🚀 Appliquer | Cas pratique : déterminer les indicateurs pertinents à mettre sous contrôle selon les spécificités de l'entreprise
- 🎯 Évaluer | Synthèse et quiz final

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

21 et 22 janvier 2020 - **PLAN**
+ 23 et 24 janvier 2020 - **PLFO**

22 et 23 juin 2020 - **PLAN**
+ 24 et 25 juin 2020 - **PLFO**

23 et 24 novembre 2020 - **PLAN**
+ 25 et 26 novembre 2020 - **PLFO**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

3 220 € HT incluant :

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

Réf : **KFOR**
Formacode : 44557 / 13214

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KFOR




GARANTIR L'APPLICATION DU DROIT SOCIAL INDIVIDUEL

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- Une formation permettant de sécuriser ses pratiques et d'intégrer l'essentiel droit du travail
- Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : Le contrat de travail ; Le pouvoir disciplinaire de l'employeur ; Guide des risques psychosociaux en entreprise ; La gestion du temps de travail et des congés 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH, juridique, administration du personnel, paie ou recrutement, juristes d'entreprise, cadres opérationnels, chargés de mission ou chefs de projet RH, responsables RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

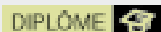
ADMISSION

Cette certification est ouverte est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dont 1 an en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et Sup des RH.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule dans les 2 mois après le dernier stage du bloc de compétences. Elle dure 3H et se compose d'études de cas.

FORMATION INTÉGRÉE À



Chargé(e) des ressources humaines p. 22

3
MODULES

7
JOURS

49
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

Connaître et appliquer les règles juridiques de base

3 jours - (www.gereso.com/INIW)

MODULE #3

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - (www.gereso.com/PRUD)

MODULE #2

DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours - (www.gereso.com/RGTW)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL (3 jours - INIW)**

- Le droit du travail dans l'entreprise
- Les préalables à l'embauche
- Choix et rédaction du contrat de travail
- Gestion des relations contractuelles avec le salarié
- Rupture du contrat de travail

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

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

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL (2 jours - PRUD)

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

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

13 au 15 janvier 2020 - **INIW**
+ 20 et 21 février 2020 - **RGTW**
+ 5 et 6 mars 2020 - **PRUD**

20 au 22 avril 2020 - **INIW**
+ 11 et 12 mai 2020 - **PRUD**
+ 15 et 16 juin 2020 - **RGTW**

23 au 25 septembre 2020 - **INIW**
+ 12 et 13 novembre 2020 - **RGTW**
+ 3 et 4 décembre 2020 - **PRUD**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 704 € HT incluant :

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

Réf : **KLEG**

Formacode : 13222 / 13202 / 13204 / 13263

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KLEG



MANAGER LES RELATIONS SOCIALES INDIVIDUELLES

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- Une formation pratique sur un sujet à fort enjeu traité au travers d'exemples, de cas pratiques et d'illustrations tirées de la jurisprudence
- Tous les modes de rupture étudiés à la loupe : licenciement, démission, prise d'acte, rupture conventionnelle, transaction, retraite
- Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- Une formation opérationnelle qui répond à toutes les questions sur la durée du travail
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : La gestion du temps de travail et des congés ; Le contrat de travail ; Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié titulaire d'un Bac + 3, travaillant dans l'environnement RH depuis 4 ans et bénéficiant d'une première expérience d'encadrement. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont à adresser à GERESO.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après le dernier stage du bloc de compétences et se déroule en 2 temps sur une journée : Un cas pratique de 2 heures + Une soutenance d'une heure devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À



Manager du développement des ressources humaines p. 30

4
MODULES

8
JOURS

56
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

L'ENTREPRISE ET LA VIE PRIVÉE

Droits et obligations de l'employeur et du salarié

2 jours - (www.gereso.com/VIDW)

MODULE #2

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

2 jours - (www.gereso.com/RUPT)

MODULE #3

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - (www.gereso.com/PRUD)

MODULE #4

DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours - (www.gereso.com/RGTW)



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****L'ENTREPRISE ET LA VIE PRIVÉE (2 jours - VIDW)**

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

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL (2 jours - RUPT)

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

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL (2 jours - PRUD)

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

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

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

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

20 et 21 février 2020 - **RGTW**
+ 5 et 6 mars 2020 - **PRUD**
+ 26 et 27 mars 2020 - **RUPT**
+ 27 et 28 avril 2020 - **VIDW**

11 et 12 mai 2020 - **PRUD**
+ 28 et 29 mai 2020 - **RUPT**
+ 15 et 16 juin 2020 - **RGTW**
+ 29 et 30 juin 2020 - **VIDW**

28 et 29 septembre 2020 - **RGTW**
+ 16 et 17 novembre 2020 - **RUPT**
+ 23 et 24 novembre 2020 - **VIDW**
+ 3 et 4 décembre 2020 - **PRUD**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

6 216 € HT incluant :

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

Réf : **KRIW**
Formacode : 13222

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KRIW




ASSURER LE DIALOGUE SOCIAL ET AMÉLIORER LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- 5 modules complémentaires pour répondre à toutes les questions sur la réglementation et le climat social
- La prise en compte des toutes dernières nouveautés et cas de jurisprudence
- La possibilité de travailler sur les propres documents et cas des participants
- + Inclus l'ouvrage : La gestion du temps de travail et des congés ; Construire des tableaux de bord vraiment utiles ; Guide des risques psychosociaux en entreprise 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel ou paie, responsables des relations sociales, directeurs administratifs et financiers, directeurs de sites, d'unités ou d'établissements

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

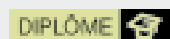
ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié : titulaire d'un Bac + 2 ou de 3 ans d'expérience professionnelle en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et SOFTEC.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu dans les 6 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante : Étude de cas de 2h + Dossier de pratiques professionnelles + Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À



Responsable en gestion des relations sociales p. 26

Ce parcours de formations correspond au bloc n°3 "Favoriser le climat social" du diplôme "Responsable en gestion des relations sociales", code RNCP 14723

5
MODULES

10
JOURS

70
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

TABLEAUX DE BORD DES RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 jours - (www.gereso.com/TABL)

MODULE #2

DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours - (www.gereso.com/RGTW)

MODULE #3

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 jours - (www.gereso.com/NEGO)

MODULE #4

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : FONDEMENTS, ENJEUX ET ORGANISATION DE LA PRÉVENTION

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

2 jours - (www.gereso.com/PSST)

MODULE #5

AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES

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

2 jours - (www.gereso.com/CDRH)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)**

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

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

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

**NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON
(2 jours - NEGO)**

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

**SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : FONDEMENTS, ENJEUX ET ORGANISATION
DE LA PRÉVENTION (2 jours - PSST)**

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

AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES (2 jours - CDRH)

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

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

CLASSE VIRTUELLE

- Restitution collective des travaux réalisés en intersession
- Retours d'expérience après application des acquis de la formation en situation de travail
- Echanges entre participants
- Questions / réponses

PROMOTIONS 2020

13 et 14 janvier 2020 - TABL
+ 20 et 21 février 2020 - RGTW
+ 26 et 27 mars 2020 - PSST
+ 16 et 17 avril 2020 - CDRH
+ 11 et 12 mai 2020 - NEGO

23 et 24 mars 2020 - TABL
+ 2 et 3 avril 2020 - RGTW
+ 11 et 12 mai 2020 - NEGO
+ 2 et 3 juin 2020 - PSST
+ 29 et 30 juin 2020 - CDRH

21 et 22 septembre 2020 - NEGO
+ 28 et 29 septembre 2020 - RGTW
+ 12 et 13 novembre 2020 - PSST
+ 23 et 24 novembre 2020 - CDRH
+ 14 et 15 décembre 2020 - TABL

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

5 250 € HT incluant :

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

Réf : **KDIA**

Formacode : 33047 / 33086 / 33036 / 42817 /
32652 / 32008 / 13222

Retrouvez tous les détails de cette
formation à cette adresse

www.gereso.com/KDIA




ORGANISER LA REPRÉSENTATION DU DIALOGUE SOCIAL

OBJECTIFS

- Identifier le rôle et connaître les règles de fonctionnement de chaque Institution Représentative du Personnel (IRP).
- Sécuriser la préparation des différents documents obligatoires et nécessaires à la tenue des IRP.
- Connaître la réglementation et maîtriser les opérations incontournables pour organiser les élections professionnelles.
- Répondre aux questions qui se posent depuis les ordonnances Macron.

LES PLUS

- Une formation pratique sur la gestion des relations avec les IRP présentant un panorama complet des attributions, du fonctionnement, des moyens des différentes IRP et les incidences du nouveau processus électoral
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants : procès verbaux d'élection...
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : Guide pratique des élections professionnelles 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/personnel, responsables et collaborateurs chargés des relations sociales et/ou des élections professionnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

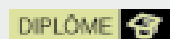
ADMISSION

Cette certification est ouverte est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dont 1 an en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et Sup des RH.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule dans les 2 mois après le dernier stage du bloc de compétences. Elle dure 1h30 et se compose d'études de cas.

FORMATION INTÉGRÉE À



Chargé(e) des ressources humaines p. 22

Ce parcours de formations correspond au bloc n°3 "Contribuer à l'animation du dialogue social" du diplôme "Chargé des ressources humaines" code RNCP 2326

2
MODULES

4
JOURS

28
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

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

2 jours - (www.gereso.com/REPP)

MODULE #2

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

2 jours - (www.gereso.com/ELEC)



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

AVANT
LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME
DE LA FORMATION**LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SUITE AUX ORDONNANCES MACRON****(2 jours - REPP)**

- Mise en place des Institutions représentatives du personnel (IRP) : impact des ordonnances Macron

🔗 Expérimenter | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

- Attributions des différentes IRP

🔗 Expérimenter | Mises en situation

🎯 Évaluer | Quiz de synthèse

- Règles d'exercice du mandat de représentant du personnel

🔗 Expérimenter | Mises en situation, jeu de rôle

- Fonctionnement des différentes IRP

🎯 Évaluer | Quiz

🚀 Appliquer | Cas pratique : analyse de situations inédites

- Protection des représentants du personnel

🔗 Expérimenter | Mises en situation

- Délit d'entrave

🎯 Évaluer | Quiz de synthèse des acquis de la formation

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE (2 jours - ELEC)

- Mettre en place le processus électoral

🧠 Comprendre | Remise de fiches pratiques sur le processus électoral

- Préparer les élections et lancer le processus

🧠 Comprendre | Remise de fiches pratiques : "la notion de siège électoral", "la liste électorale"...

- L'organisation matérielle du vote

🧠 Comprendre | Remise de fiches pratiques : "le vote par correspondance", "le vote électronique"...

- Déroulement des opérations électorales

🧠 Comprendre | Illustration de Protocole d'Accord Préélectoral (PAP)

🚀 Appliquer | Cas pratique : corriger les erreurs sur les PV des élections des participants

- Appliquer les règles de scrutin : des résultats fiables et justes

🧠 Comprendre | Remise de fiches pratiques

🚀 Appliquer | Cas pratique : déterminer le quorum, les syndicats majoritaires, ratures, listes incomplètes...

- Anticiper les contentieux préélectoral et post-électoral

🎯 Évaluer | Quiz de synthèse

3

APRÈS
LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

13 et 14 janvier 2020 - REPP
+ 15 et 16 janvier 2020 - ELEC

8 et 9 juin 2020 - REPP
+ 10 et 11 juin 2020 - ELEC

24 et 25 novembre 2020 - REPP
+ 26 et 27 novembre 2020 - ELEC

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

3 290 € HT incluant :

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

Réf : KIRP

Formacode : 33047 / 33028 / 33043

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KIRP



MANAGER LE DIALOGUE SOCIAL

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- Une formation opérationnelle présentant les aspects juridiques de la négociation collective
- Des quiz de validation des acquis et des pratiques tout au long de la formation
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses études de cas et mises en situation pour s'approprier pleinement les outils de gestion de la communication et des relations avec les partenaires sociaux
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié titulaire d'un Bac + 3, travaillant dans l'environnement RH depuis 4 ans et bénéficiant d'une première expérience d'encadrement. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont à adresser à GERESO.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après le dernier stage du bloc de compétences et se déroule en 2 temps sur une journée : Un cas pratique de 2 heures + Une soutenance d'une heure devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À



Manager du développement des ressources humaines p. 30

3
MODULES

5
JOURS

35
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 jours - (www.gereso.com/NEGO)

MODULE #3

LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES ET PLANS DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

La gestion sociale des difficultés économiques suite aux ordonnances Macron

1 jour - (www.gereso.com/PSEE)

MODULE #2

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - (www.gereso.com/NECO)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

AVANT
LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME
DE LA FORMATION**NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON****(2 jours - NEGO)**

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

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX (2 jours - NECO)

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

LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES ET PLANS DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)**SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (1 jour - PSEE)**

- Le motif économique : assouplissement des règles suite à la loi Travail et aux ordonnances Macron
- Sécuriser ses pratiques : les éléments communs à toutes les procédures
- Le Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)
- Des procédures à dimension variable
- La prévention des licenciements économiques

3

APRÈS
LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

27 et 28 janvier 2020 - **NEGO**
+ 13 et 14 mai 2020 - **NECO**
+ 15 mai 2020 - **PSEE**

11 et 12 mai 2020 - **NEGO**
+ 13 et 14 mai 2020 - **NECO**
+ 25 septembre 2020 - **PSEE**

21 et 22 septembre 2020 - **NEGO**
+ 25 septembre 2020 - **PSEE**
+ 18 et 19 novembre 2020 - **NECO**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 060 € HT incluant :

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

Réf : **KNEG**
Formacode : 33039

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KNEG



MANAGER LA SÉCURITÉ ET LE BIEN ÊTRE AU TRAVAIL

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

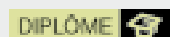
ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié titulaire d'un Bac + 3, travaillant dans l'environnement RH depuis 4 ans et bénéficiant d'une première expérience d'encadrement. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont à adresser à GERESO.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après le dernier stage du bloc de compétences et se déroule en 2 temps sur une journée : Un cas pratique de 2 heures + Une soutenance d'une heure devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À



Manager du développement des ressources humaines p. 30

3
MODULES

6
JOURS

42
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : FONDEMENTS, ENJEUX ET ORGANISATION DE LA PRÉVENTION

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

2 jours - (www.gereso.com/PSST)

MODULE #2

MODULE #2

LE SERVICE RH, ACTEUR CLÉ DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Analyse, outils et leviers d'action

2 jours - (www.gereso.com/RHSS)

MODULE #3

CONSTRUIRE ET PÉRENNISER VOTRE DÉMARCHE QVT

Concilier objectifs de performance et qualité de vie au travail

2 jours - (www.gereso.com/DQVT)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

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

LE SERVICE RH, ACTEUR CLÉ DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (2 jours - RHSS)

- Comprendre les risques psychosociaux
- Agir en régulant les situations à risque
- Savoir agir face à un salarié en mal-être
- Déterminer les leviers d'action du bien-être au travail

CONSTRUIRE ET PÉRENNISER VOTRE DÉMARCHE QVT (2 jours - DQVT)

- La Qualité de Vie au Travail (QVT) : un atout stratégique pour l'avenir de votre entreprise
- Définir vos objectifs en matière de qualité de vie au travail
- Passer de la prévention des RPS à une démarche QVT
- Utiliser les leviers RH et managériaux au service de la QVT et de la performance de l'entreprise

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

26 et 27 mars 2020 - PSST
+ 16 et 17 avril 2020 - RHSS
+ 8 et 9 juin 2020 - DQVT

2 et 3 juin 2020 - PSST
+ 4 et 5 juin 2020 - RHSS
+ 23 et 24 novembre 2020 - DQVT

22 et 23 octobre 2020 - RHSS
+ 12 et 13 novembre 2020 - PSST
+ 23 et 24 novembre 2020 - DQVT

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 620 € HT incluant :

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

Réf : **KSSW**
Formacode : 42866



ÉLABORER LES TABLEAUX DE BORD RH ET LE BILAN SOCIAL

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

Cette certification est ouverte est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dont 1 an en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et Sup des RH.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule dans les 2 mois après le dernier stage du bloc de compétences. Elle dure 1h30 et se compose d'études de cas.

FORMATION INTÉGRÉE À



Chargé(e) des ressources humaines p. 22

Ce parcours de formations correspond au bloc n°1 "Élaborer les processus et tableaux de bord RH" du diplôme "Chargé des ressources humaines", code RNCP 2326

2
MODULES

3
JOURS

21
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

TABLEAUX DE BORD DES RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 jours - (www.gereso.com/TABL)

MODULE #2

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDES

Élaboration et analyse

1 jour - (www.gereso.com/BILA)



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

AVANT
LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME
DE LA FORMATION**TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)**

- Principes généraux
- ✶ Appliquer | Études de cas et réflexions individuelles sur les outils
- Concevoir et élaborer un tableau de bord
- 🎯 Évaluer | Quiz et étude de cas en sous-groupes
- Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- ✶ Appliquer | Cas pratiques individuels et collectifs
- Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- 🧠 Comprendre | Présentation sur Excel d'un ensemble de tableaux de bord liés entre eux
- Performance des tableaux de bord RH
- ✶ Appliquer | Analyse de tableaux de bord RH mis en place par différentes entreprises

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDES (1 jour - BILA)

- Cadre légal du bilan social après les ordonnances portant réforme du Code du travail
- 🧠 Comprendre | Exemples d'application et QCM
- Élaboration du bilan social
- 🧠 Comprendre | Présentation d'un modèle type de bilan social
- Analyse du bilan social

3

APRÈS
LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

CLASSE VIRTUELLE

- Restitution collective des travaux réalisés en intersession
- Retours d'expérience après application des acquis de la formation en situation de travail
- Echanges entre participants
- Questions / réponses

PROMOTIONS 2020

13 et 14 janvier 2020 - TABL
+ 15 janvier 2020 - BILA

17 et 18 juin 2020 - TABL
+ 19 juin 2020 - BILA

14 et 15 décembre 2020 - TABL
+ 16 décembre 2020 - BILA

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

2 835 € HT incluant :

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

Réf : **KADM**

Formacode : 33016 / 33006



OPTIMISER LA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- 4 modules complémentaires pour définir une stratégie et des outils de rémunération efficaces
- De nombreux exercices pratiques, cas pratiques, quiz et la possibilité de travailler sur les documents des participants
- + Inclus l'ouvrage : La Paie : droit du travail & charges sociales ; L'épargne salariale dans l'entreprise



PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié : titulaire d'un Bac + 2 ou de 3 ans d'expérience professionnelle en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et SOFTEC.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu dans les 6 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante : Étude de cas de 2h + Dossier de pratiques professionnelles + Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À



Responsable en gestion des relations sociales p. 26

4
MODULES

12
JOURS

84
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

PAIE

Droit du travail et charges sociales

5 jours - (www.gereso.com/PAIE)

MODULE #2

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

Prévision, suivi et analyse

3 jours - (www.gereso.com/GMAS)

MODULE #3

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs en tenant compte de la loi PACTE

2 jours - (www.gereso.com/RDPI)

MODULE #4

METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE

Process et outils pour sécuriser sa paie

2 jours - (www.gereso.com/COPA)



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****PAIE (5 jours - PAIE)**

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

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (2 jours - GMAS)

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

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE (2 jours - RDPI)

- Législation applicable à l'épargne salariale : impacts des ordonnances Macron et de la loi Pacte
- Participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- L'intéressement
- Plans d'épargne salariale : PEE, PEG, PEI, PERCO
- Comprendre le régime social et fiscal de l'épargne salariale
- La passerelle du Compte Épargne Temps (CET) vers le PERCO
- Gestion financière des plans d'épargne
- Focus sur la sortie du PERCO en rentes

METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE (2 jours - COPA)

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

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

CLASSE VIRTUELLE

- Restitution collective des travaux réalisés en intersession
- Retours d'expérience après application des acquis de la formation en situation de travail
- Echanges entre participants
- Questions / réponses

PROMOTIONS 2020

10 et 11 février 2020 - RDPI
+ 16 et 17 mars 2020 - COPA
+ 5 au 7 mai 2020 - GMAS
+ 8 au 12 juin 2020 - PAIE

28 et 29 mai 2020 - RDPI
+ 8 au 12 juin 2020 - PAIE
+ 22 et 23 juin 2020 - COPA
+ 21 au 23 septembre 2020 - GMAS

24 et 25 septembre 2020 - RDPI
+ 12 et 13 octobre 2020 - COPA
+ 4 au 6 novembre 2020 - GMAS
+ 7 au 11 décembre 2020 - PAIE

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

6 300 € HT incluant :

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

Réf : **KREM**

Formacode : 33031 / 13222 / 32688 / 41009
/ 33035



PILOTER LA RÉMUNÉRATION ET LA MASSE SALARIALE

OBJECTIFS

- Élaborer et déployer une stratégie de rémunération.
- Piloter et optimiser la masse salariale de l'entreprise.
- Accompagner les managers sur la fixation de la rémunération et la politique d'augmentation.

LES PLUS

- Une formation permettant une approche stratégique des rémunérations
- La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants : grilles de salaires, classification de postes...
- Des ateliers, études de cas et exercices pratiques pour maîtriser tous les outils présentés
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : Compensation and benefits ; Construire des tableaux de bord vraiment utiles



PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié titulaire d'un Bac + 3, travaillant dans l'environnement RH depuis 4 ans et bénéficiant d'une première expérience d'encadrement. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont à adresser à GERESO.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après le dernier stage du bloc de compétences et se déroule en 2 temps sur une journée : Un cas pratique de 2 heures + Une soutenance d'une heure devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À



Manager du développement des ressources humaines p. 30

2
MODULES

6
JOURS

42
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - (www.gereso.com/POLI)

MODULE #2

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 jours - (www.gereso.com/GESO)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (2 + 1 jours - POLI)**

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
- Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
- Flexibilité et individualisation des rémunérations
- Périphériques collectifs de la rémunération
- Harmoniser sa stratégie de rémunération
- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
- Communiquer sur sa politique de rémunération
- Cas pratique complet

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

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

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

9 et 10 mars 2020 et 6 avril 2020 - **POLI**
+ 20 au 22 avril 2020 - **GESO**

4 et 5 mai 2020 et 12 juin 2020 - **POLI**
+ 22 au 24 juin 2020 - **GESO**

2 et 13 novembre 2020 et 8 décembre 2020 - **POLI**

+ 9 au 11 décembre 2020 - **GESO**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 662 € HT incluant :

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

Réf : **KPIL**
Formacode : 33031

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPIL



ÉTABLIR LES BULLETINS DE PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- 5 modules complémentaires et progressifs, pour maîtriser l'élaboration du bulletin de paie, du plus simple au plus complexe
- + Inclus l'ouvrage : La Paie : droit du travail & charges sociales ; L'URSSAF & les charges sociales



PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu dans les 3 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante : QCM de 30 minutes + Étude de cas de 3 heures + Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À



Collaborateur social et paie p. 18

Ce parcours de formations correspond au bloc n°1 "Établissement des bulletins de salaire et des déclarations sociales" du diplôme "Collaborateur social et paie" code RNCP 22588

5
MODULES

12
JOURS

84
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - (www.gereso.com/BULL)

MODULE #2

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 jours - (www.gereso.com/BUL2)

MODULE #3

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3

Progresser et sécuriser ses pratiques

2 jours - (www.gereso.com/BUL3)

MODULE #4

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 jours - (www.gereso.com/GDSN)

MODULE #5

COMPTABILITÉ DE LA PAIE

Enregistrer les écritures de charges de personnel

2 jours - (www.gereso.com/CPAI)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

AVANT
LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME
DE LA FORMATION**BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)**

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie
- Les éléments impactant le net

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 jours - BUL2)

- Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
- Suspension du contrat
- Rupture du contrat

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3 (2 jours - BUL3)

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

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 jours - GDSN)

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

COMPTABILITÉ DE LA PAIE (2 jours - CPAI)

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

3

APRÈS
LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

3 au 5 février 2020 - **BULL**
 + 18 au 20 mars 2020 - **BUL2**
 + 23 et 24 mars 2020 - **BUL3**
 + 14 et 15 mai 2020 - **GDSN**
 + 18 et 19 juin 2020 - **CPAI**

1er au 3 avril 2020 - **BULL**
 + 4 au 6 mai 2020 - **BUL2**
 + 22 et 23 juin 2020 - **BUL3**
 + 10 et 11 septembre 2020 - **GDSN**
 + 8 et 9 octobre 2020 - **CPAI**

7 au 9 septembre 2020 - **BULL**
 + 16 au 18 septembre 2020 - **BUL2**
 + 12 et 13 octobre 2020 - **BUL3**
 + 9 et 10 novembre 2020 - **GDSN**
 + 7 et 8 décembre 2020 - **CPAI**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

6 300 € HT incluant :

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

Réf : **KBL2**
 Formacode : 32688 / 13306

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KBL2



ÉTABLIR LA PAIE ET ADMINISTRER LA PROTECTION SOCIALE

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- 3 modules complémentaires et progressifs, pour sécuriser l'établissement des bulletins de paie et les déclarations sociales
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : La Paie : droit du travail & charges sociales ; La protection sociale en 170 questions

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH, chargés de mission ou chefs de projet RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

Cette certification est ouverte est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dont 1 an en RH. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et Sup des RH.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule dans les 2 mois après le dernier stage du bloc de compétences. Elle dure 3H et se compose d'études de cas.

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 22

Ce parcours de formations correspond au bloc n°7 "Assurer la paie et les obligations sociales" du diplôme "Chargé des ressources humaines", code RNCP 2326

3
MODULES

8
JOURS

56
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - (www.gereso.com/BULL)

MODULE #2

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 jours - (www.gereso.com/BUL2)

MODULE #3

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE

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

2 jours - (www.gereso.com/IPSO)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)**

- Cadre général du bulletin de paie
- 🧠 **Comprendre | Etablissement d'une trame de bulletin de paie**
- Détermination des cotisations sociales
- ✈️ **Appliquer | Étude de cas : déterminer les bases de cotisations, le net à payer et le net imposable, pour un salarié non-cadre, cadre et cadre supérieur**
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique de régularisation progressive des tranches**
- Constitution du salaire brut
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique de calcul d'heures supplémentaires**
- ✈️ **Appliquer | Illustration : calcul d'avantages en nature**
- Gérer les incidents de paie
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique de calcul d'indemnité journalière**
- ✈️ **Appliquer | Exemples de régularisation sur le net**
- ✈️ **Appliquer | Étude de cas : calcul d'indemnité de congés payés**
- Les éléments impactant le net

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 jours - BUL2)

- Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
- ✈️ **Appliquer | Cas pratiques sur les prorata de plafonds - exemples de régularisation**
- Suspension du contrat
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique : calculer un maintien de salaire et la garantie sur le net**
- Rupture du contrat
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés**

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 jours - IPSO)

- Présentation du système de protection sociale français
- Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
- ✈️ **Appliquer | : Cas pratique**
- Quels droits à retraite pour un salarié ?
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique : calcul de retraite de base et complémentaire**
- Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une indemnisation au titre de l'assurance chômage ?

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

3 au 5 février 2020 - **BULL**
+ 18 au 20 mars 2020 - **BUL2**
+ 6 et 7 avril 2020 - **IPSO**

8 au 10 juin 2020 - **BULL**
+ 15 au 17 juin 2020 - **BUL2**
+ 18 et 19 juin 2020 - **IPSO**

2 au 4 décembre 2020 - **BULL**
+ 9 au 11 décembre 2020 - **BUL2**
+ 17 et 18 décembre 2020 - **IPSO**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

5 656 € HT incluant :

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

Réf : **KPAI**

Formacode : 32688 / 13306 / 33024

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPAI



MANAGER DES ÉQUIPES DANS UN CONTEXTE DE CHANGEMENT

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- La dimension de "la conduite du changement" dans LE PILOTAGE d'un projet RH, maximise les chances de succès
- Une méthodologie de conduite du changement simple et innovante, résolument pragmatique et orientée solution
- Une boîte à outils accompagnant les 5 phases de la méthode pour une prise en main rapide de retour en entreprise
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : Manager une équipe projet ; Conduire le changement en entreprise

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié titulaire d'un Bac + 3, travaillant dans l'environnement RH depuis 4 ans et bénéficiant d'une première expérience d'encadrement. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont à adresser à GERESO.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après le dernier stage du bloc de compétences et se déroule en 2 temps sur une journée : Un cas pratique de 2 heures + Une soutenance d'une heure devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLOME

Manager du développement des ressources humaines p. 30

2
MODULES

4
JOURS

28
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

CONDUIRE UN PROJET RH

Conduire le changement et réussir son projet RH en mode collaboratif

2 jours - (www.gereso.com/PJRH)

MODULE #2

CONDUIRE LE CHANGEMENT AVEC LA MÉTHODE DU W

Une approche innovante pour accompagner vos projets !

2 jours - (www.gereso.com/CHAN)



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****CONDUIRE UN PROJET RH (2 jours - PJRH)**

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

✈ Appliquer | Cas pratique sur vos projets RH : qui est mon client ? Quel cadrage du besoin ? Quelle fiche de mission ?

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

🔍 Évaluer | Autodiagnostic à partir des outils du formateur

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

- Faire émerger les solutions adaptées par l'intelligence collective

👤 Expérimenter | Atelier : faire émerger les solutions à partir du besoin

- Fédérer les équipes au changement dès le démarrage

👤 Expérimenter | Jeux de rôle d'animation et pré-requis

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

👤 Expérimenter | Atelier sur les outils pour animer le démarrage projet

- Piloter le projet RH avec efficacité

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

- Adapter et valoriser le projet suivant les appropriations aux changements

✈ Appliquer | Atelier : storytelling ou storyboard

- Définir sa feuille de route pour conduire un projet RH

✈ Appliquer | Cas pratique : co-construction des livrables des participants

CONDUIRE LE CHANGEMENT AVEC LA MÉTHODE DU W (2 jours - CHAN)

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

🧠 Comprendre | Partages d'expérience, exemples d'application

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

- Panorama des principales écoles traditionnelles de la conduite du changement : l'approche psychologique et émotionnelle, l'analyse stratégique des organisations, la sociodynamique, atouts et limites des approches traditionnelles

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

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

✈ Appliquer | Atelier : études de cas fil rouge pour chacune des étapes

👤 Expérimenter | Jeux de rôles : "Décideurs" vs "Terrain" et vice versa

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

✈ Appliquer | Élaboration d'un plan d'action individualisé

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

PROMOTIONS 2020

7 et 8 avril 2020 - **PJRH**
+ 9 et 10 avril 2020 - **CHAN**

6 et 7 juillet 2020 - **PJRH**
+ 8 et 9 juillet 2020 - **CHAN**

5 et 6 octobre 2020 - **PJRH**
+ 15 et 16 octobre 2020 - **CHAN**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

3 248 € HT incluant :

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

Réf : **KPRJ**

Formacode : 32015

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPRJ

CERTIFICATS PROFESSIONNELS



Vous souhaitez monter en compétences ?

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

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

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

Objectifs ?

Valider votre expertise métier et garantir votre employabilité.



Les points-clés

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

Admission

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

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

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

Modalités pédagogiques

Chaque parcours certifiant associe plusieurs méthodes et techniques pédagogiques :

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

La démarche pédagogique s'articule autour des points suivants :

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

Consultants formateurs

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

Obtention du certificat

Le processus de validation des connaissances prévoit :

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

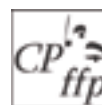
L'obtention du certificat est conditionnée par l'obtention de la moyenne à chacune de ces deux notes.

Certification CPFFP

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

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

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





RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES

Manager le développement des ressources humaines

OBJECTIFS

- Réaliser une veille juridique sur l'ensemble des obligations légales, réglementaires et conventionnelles de l'entreprise
- Gérer les recrutements et le plan de développement des compétences de l'entreprise
- Conseiller les managers sur les problématiques liées au travail et aux relations sociales rencontrées dans la gestion de leurs équipes
- Mettre en place une GPEC et en assurer le suivi
- Accompagner les salariés dans leur souhait de mobilité
- Piloter la masse salariale
- Tenir les tableaux de bord sociaux
- Gérer les relations collectives de travail avec les IRP

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires RH, responsables RH, responsables paie, responsables administration du personnel

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

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFPF proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

7
MODULES

17
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT

Évolutions législatives et
jurisprudentielles

4 jours - (www.gereso.com/LEGI)

MODULE #2

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS

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

2 jours - (www.gereso.com/RECU)

MODULE #3

RECRECITER SANS DISCRIMINER

Respecter son obligation de non
discrimination à l'embauche

1 jour - (www.gereso.com/MINE)

MODULE #4

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

Suivi budgétaire et pilotage de la
performance RH

3 jours - (www.gereso.com/GESO)

MODULE #5

BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE

Prévoir la bonne compétence, au bon
moment, à la bonne place et développer
les talents internes

3 jours - (www.gereso.com/GPEC)

MODULE #6

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Gérer avec efficacité l'élaboration et le
suivi du plan

2 jours - (www.gereso.com/PLFO)

MODULE #7

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou
gérer les tensions sociales

2 jours - (www.gereso.com/NECO)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT (4 jours - LEGI)

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

 RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)

- Recruter, un acte stratégique
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de sourcing
- Présélection des candidatures
- L'entretien de recrutement
- L'intégration du candidat ou "onboarding"

RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 jour - MINE)

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

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

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

BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)

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

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

(2 jours - PLFO)

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

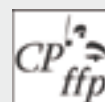
PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX (2 jours - NECO)

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

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

30 mars au 2 avril 2020 - LEGI
+ 13 et 14 mai 2020 - RECU
+ 15 mai 2020 - MINE
+ 22 au 24 juin 2020 - GESO
+ 1er au 3 juillet 2020 - GPEC
+ 9 et 10 septembre 2020 - PLFO
+ 23 et 24 septembre 2020 - NECO

15 au 18 juin 2020 - LEGI
+ 21 et 22 septembre 2020 - RECU
+ 23 septembre 2020 - MINE
+ 7 et 8 octobre 2020 - PLFO
+ 7 et 8 octobre 2020 - PLFO
+ 14 au 16 octobre 2020 - GPEC
+ 18 et 19 novembre 2020 - NECO

21 au 24 septembre 2020 - LEGI
+ 7 au 9 octobre 2020 - GESO
+ 18 et 19 novembre 2020 - NECO
+ 18 et 19 novembre 2020 - NECO
+ 20 novembre 2020 - MINE
+ 25 et 26 novembre 2020 - PLFO
+ 14 au 16 décembre 2020 - GPEC

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

8 925 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-RES-RRH

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RES-RRH

ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

OBJECTIFS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants RH, assistants de recrutement, assistants formation en entreprise, gestionnaires ou techniciens paie, assistants de direction ou assistants de gestion au sein d'une PME-PMI
Prérequis : Disposer d'une expérience d'au moins 1 an dans l'une de ces fonctions
 Pour les assistants de direction ou assistants de gestion au sein d'une PME-PMI, disposer d'au moins 1 an d'expérience dans la réalisation de missions RH (formation, paie, administration du personnel, recrutement)

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

7
MODULES

15
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH

Aspects juridiques et pratiques

3 jours - (www.gereso.com/PERS)

MODULE #2

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - (www.gereso.com/BULL)

MODULE #3

TABLEAUX DE BORD DES RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 jours - (www.gereso.com/TABL)

MODULE #4

CHARGÉ(E) DE FORMATION

Maîtriser son rôle et gagner en performance

2 jours - (www.gereso.com/ASFO)

MODULE #5

GÉRER LES SALARIÉS À TEMPS PARTIEL

Contrat de travail, heures complémentaires, congés payés, traitement de la paie

1 jour - (www.gereso.com/ATIJ)

MODULE #6

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

2 jours - (www.gereso.com/ELEC)

MODULE #7

AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES

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

2 jours - (www.gereso.com/CDRH)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 jours - PERS)

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

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie
- Les éléments impactant le net

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

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

CHARGÉ DE FORMATION (2 jours - ASFO)

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

GÉRER LES SALARIÉS À TEMPS PARTIEL (1 jour - ATIJ)

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

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE (2 jours - ELEC)

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

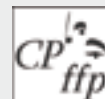
AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES (2 jours - CDRH)

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

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

12 au 14 février 2020 - PERS
+ 11 au 13 mars 2020 - BULL
+ 23 et 24 mars 2020 - TABL
+ 8 avril 2020 - ATIJ
+ 6 et 7 mai 2020 - ELEC
+ 11 et 12 juin 2020 - ASFO
+ 29 et 30 juin 2020 - CDRH

5 au 7 mai 2020 - PERS
+ 18 au 20 mai 2020 - BULL
+ 17 et 18 juin 2020 - TABL
+ 17 et 18 septembre 2020 - ELEC
+ 5 et 6 octobre 2020 - ASFO
+ 23 et 24 novembre 2020 - CDRH
+ 30 novembre 2020 - ATIJ

7 au 9 septembre 2020 - BULL
+ 5 et 6 octobre 2020 - ASFO
+ 21 au 23 octobre 2020 - PERS
+ 23 et 24 novembre 2020 - CDRH
+ 26 et 27 novembre 2020 - ELEC
+ 30 novembre 2020 - ATIJ
+ 14 et 15 décembre 2020 - TABL

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

7 875 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-ASS-DRH

Retrouvez tous les détails de cette
formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-ASS-DRH



PERFECTIONNER SES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT

Certificat CPFFP Chargé(e) de recrutement

OBJECTIFS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, collaborateurs d'un cabinet de recrutement, assistants de gestion ou adjoints de direction au sein d'une PME

Prérequis : Disposer d'une première expérience dans le domaine du recrutement

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

4
MODULES

7
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS

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

2 jours - (www.gereso.com/RECU)

MODULE #2

RECRECITER SANS DISCRIMINER

Respecter son obligation de non discrimination à l'embauche

1 jour - (www.gereso.com/MINE)

MODULE #3

CONDUIRE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

Méthodologie et bonnes pratiques

2 jours - (www.gereso.com/ENTR)

MODULE #4

LE RECRUTEMENT DIGITAL

Stratégie de recrutement et marque employeur à l'ère du numérique

2 jours - (www.gereso.com/RWEB)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)

- Recruter, un acte stratégique
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de sourcing
- Présélection des candidatures
- L'entretien de recrutement
- L'intégration du candidat ou "onboarding"

RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 jour - MINE)

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

CONDUIRE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT (2 jours - ENTR)

- Identifier l'importance de la préparation de l'entretien dans la qualité de l'échange
- Mener l'entretien de manière efficace
- Conclure un processus de recrutement

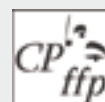
LE RECRUTEMENT DIGITAL (2 jours - RWEB)

- Attirer/fidéliser avec les bons arguments RH et adapter son recrutement
- Capter l'attention sur les différents canaux du web
- Synthèse : formaliser sa feuille de route

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

15 et 16 janvier 2020 - RECU
+ 17 janvier 2020 - MINE
+ 12 et 13 mars 2020 - ENTR
+ 9 et 10 avril 2020 - RWEB

13 et 14 mai 2020 - RECU
+ 15 mai 2020 - MINE
+ 15 et 16 juin 2020 - ENTR
+ 29 et 30 juin 2020 - RWEB

21 et 22 septembre 2020 - RECU
+ 23 septembre 2020 - MINE
+ 24 et 25 septembre 2020 - ENTR
+ 15 et 16 octobre 2020 - RWEB

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 116 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-CHG-REC

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-CHG-REC



CHARGÉ(E) DE MISSION RH "EMPLOIS ET COMPÉTENCES"

OBJECTIFS

- Concevoir et déployer un répertoire des métiers et un référentiel de compétences
- Bâtir une grille de cotation de poste
- Anticiper les évolutions de l'entreprise à moyen et à long terme en mettant en place des plans de gestion prévisionnelle des effectifs
- Savoir réaliser les entretiens d'orientation en entreprise
- Établir un plan de développement des compétences adapté au niveau de compétences à atteindre

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, assistants de recrutement, assistants formation en entreprise, assistants de gestion ou adjoints de direction en PME

Prérequis : Disposer d'au moins un an d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions RH

Pour les assistants de gestion et adjoints de direction au sein d'une PME, disposer d'une expérience d'1 an dans l'exercice de missions RH (formation, paie, administration du personnel, recrutement)

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

4
MODULES

8
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE

Prévoir la bonne compétence, au bon moment, à la bonne place et développer les talents internes

3 jours - (www.gereso.com/GPEC)

MODULE #3

ENTRETIEN DE MOBILITÉ INTERNE

Accompagner les collaborateurs dans leur orientation professionnelle

2 jours - (www.gereso.com/MINT)

MODULE #2

CONSTRUIRE ET ANIMER SES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES

Cartographie des métiers et des compétences dans la démarche GPEC

2 jours - (www.gereso.com/CART)

MODULE #4

GESTION DES COMPÉTENCES ET FORMATION

Décliner sa démarche de GPEC en actions de formation

1 jour - (www.gereso.com/FPEC)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

BÂTIR UNE GPEC PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)

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

CONSTRUIRE ET ANIMER SES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES (2 jours - CART)

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

ENTRETIEN DE MOBILITÉ INTERNE (2 jours - MINT)

- L'entretien d'orientation au cœur de la gestion des compétences
- Le processus d'orientation et ses outils
- Préparer et conduire l'entretien de mobilité interne

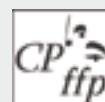
GESTION DES COMPÉTENCES ET FORMATION (1 jour - FPEC)

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

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

20 au 22 janvier 2020 - **GPEC**
+ 27 et 28 janvier 2020 - **CART**
+ 2 et 3 mars 2020 - **MINT**
+ 10 mars 2020 - **FPEC**

30 mars au 1er avril 2020 - **GPEC**
+ 2 et 3 avril 2020 - **CART**
+ 2 juin 2020 - **FPEC**
+ 25 et 26 juin 2020 - **MINT**

1er au 3 juillet 2020 - **GPEC**
+ 13 octobre 2020 - **FPEC**
+ 19 et 20 octobre 2020 - **CART**
+ 9 et 10 novembre 2020 - **MINT**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 480 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : **CER-ASS-GPC**

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-ASS-GPC

PILOTER LA FORMATION ET LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Certificat CPFFP Responsable formation en entreprise

OBJECTIFS

- Connaître les différents dispositifs de formation professionnelle continue
- Définir et mettre en œuvre une politique de formation cohérente avec la stratégie de l'entreprise
- Identifier les besoins de formation et savoir évaluer la pertinence des réponses des prestataires
- Construire le plan de développement des compétences, en assurer l'organisation et la mise en œuvre
- Optimiser le budget formation
- Mettre en place des indicateurs d'évaluation des formations

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires RH, chargés de formation, responsables ressources humaines

Prérequis : Disposer de 3 à 5 ans d'expérience dans l'une de ces fonctions

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

6
MODULES

13
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

ÊTRE RESPONSABLE FORMATION

Adopter les meilleures pratiques et s'affirmer dans son rôle

2 jours - (www.gereso.com/DFOM)

MODULE #2

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - (www.gereso.com/PLFO)

MODULE #3

EXPLOITER LES FINANCEMENTS ET PILOTER SON BUDGET FORMATION

Maîtrise des contraintes budgétaires et des coûts

2 jours - (www.gereso.com/BUDG)

MODULE #4

INGÉNIERIE DE FORMATION ET INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

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

3 jours - (www.gereso.com/INGE)

MODULE #5

ÉVALUER SES ACTIONS DE FORMATION

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

2 jours - (www.gereso.com/EVFO)

MODULE #6

TABLEAUX DE BORD FORMATION

Suivre l'activité et la performance du service formation

2 jours - (www.gereso.com/TABF)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

ÊTRE RESPONSABLE FORMATION (2 jours - DFOM)

- Responsable formation : vers un nouveau métier ?
- Intégrer les évolutions de la législation dans son processus formation
- Définir la politique formation et optimiser la mise en œuvre du plan
- Développer son expertise en ingénierie financière
- Optimiser l'ingénierie pédagogique
- Piloter les relations et renforcer sa visibilité

**CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES
(2 jours - PLFO)**

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

EXPLOITER LES FINANCEMENTS ET PILOTER SON BUDGET FORMATION (2 jours - BUDG)

- Connaître les obligations financières de l'entreprise suite à l'évolution du cadre légal
- Intégrer le nouveau cadre réglementaire des actions de formation
- Budgéter ses dépenses de formation
- Recourir aux financements externes : panorama des différentes aides publiques
- Piloter le plan de développement des compétences pour maîtriser les coûts

INGÉNIERIE DE FORMATION ET INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE (3 jours - INGE)

- Ingénierie de formation ou ingénierie pédagogique ?
- Analyser et formaliser une demande de formation
- Recourir aux prestataires externes ou organismes de formation
- Développer ses propres actions de formation en interne : les clés de l'ingénierie pédagogique

ÉVALUER SES ACTIONS DE FORMATION (2 jours - EVFO)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Répertoire et construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Exploiter et communiquer les résultats de l'évaluation

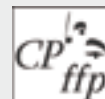
TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 jours - TABF)

- Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

3 et 4 février 2020 - DFOM
+ 4 et 5 mars 2020 - PLFO
+ 12 et 13 mars 2020 - BUDG
+ 23 au 25 mars 2020 - INGE
+ 2 et 3 avril 2020 - EVFO
+ 25 et 26 mai 2020 - TABF

14 et 15 mai 2020 - DFOM
+ 25 et 26 mai 2020 - TABF
+ 28 et 29 mai 2020 - BUDG
+ 8 et 9 juin 2020 - EVFO
+ 24 et 25 juin 2020 - PLFO
+ 21 au 23 septembre 2020 - INGE

14 et 15 septembre 2020 - DFOM
+ 7 et 8 octobre 2020 - PLFO
+ 15 et 16 octobre 2020 - BUDG
+ 9 et 10 novembre 2020 - TABF
+ 12 et 13 novembre 2020 - EVFO
+ 16 au 18 novembre 2020 - INGE

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

7 445 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-RES-FOR
Code CPF : 284038

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RES-FOR



ASSISTANT(E) FORMATION EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

- Connaître les différents dispositifs de formation professionnelle continue
- Concevoir un plan de développement des compétences adapté aux besoins de l'entreprise et à l'évolution de la législation
- Assurer la logistique et le suivi administratif des actions de formation
- Recueillir et analyser les résultats des évaluations des formations
- Faire vivre les tableaux de bord et communiquer sur les résultats obtenus

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants RH, assistants formation en entreprise, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME

Prérequis : Disposer de 3 à 6 mois d'expérience dans l'une de ces fonctions

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

5
MODULES

11
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Connaître l'environnement juridique et les impacts de la réforme

2 jours - (www.gereso.com/PLAN)

MODULE #2

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - (www.gereso.com/PLFO)

MODULE #3

INGÉNIERIE DE FORMATION ET INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

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

3 jours - (www.gereso.com/INGE)

MODULE #4

ÉVALUER SES ACTIONS DE FORMATION

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

2 jours - (www.gereso.com/EVFO)

MODULE #5

TABLEAUX DE BORD FORMATION

Suivre l'activité et la performance du service formation

2 jours - (www.gereso.com/TABF)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 jours - PLAN)

- Place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Système de financement de la formation professionnelle
- Cadre réglementaire : modalités d'accès à la formation
- Mesures de développement des compétences
- Communiquer sur le plan de formation : obligations de l'entreprise

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

(2 jours - PLFO)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- Construire le plan de développement des compétences
- Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

INGÉNIERIE DE FORMATION ET INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE (3 jours - INGE)

- Ingénierie de formation ou ingénierie pédagogique ?
- Analyser et formaliser une demande de formation
- Recourir aux prestataires externes ou organismes de formation
- Développer ses propres actions de formation en interne

ÉVALUER SES ACTIONS DE FORMATION (2 jours - EVFO)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Répertoire et construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Exploiter et communiquer les résultats de l'évaluation

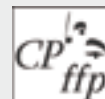
TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 jours - TABF)

- Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

28 et 29 janvier - **PLAN**
+ 30 et 31 janvier - **PLFO**
+ 18 au 20 mars - **INGE**
+ 1 et 2 avril - **EVFO**
+ 27 et 28 mai 2019 - **TABF**

4 et 5 mars - **PLAN**
+ 6 et 7 mars - **PLFO**
+ 26 au 28 juin - **INGE**
+ 4 et 5 novembre - **EVFO**
+ 28 et 29 novembre 2019 - **TABF**

16 et 17 septembre - **PLAN**
+ 18 et 19 septembre - **PLFO**
+ 23 au 25 octobre - **INGE**
+ 4 et 5 novembre - **EVFO**
+ 28 et 29 novembre 2019 - **TABF**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

5 235 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : **CER-ASS-FOR**

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-ASS-FOR

CONCEVOIR ET ANIMER DES FORMATIONS

Certificat CPFFP Formateur d'adultes en entreprise

OBJECTIFS

- Faire vivre, dans toutes les phases de mise en oeuvre d'une formation interne, (depuis sa définition, jusqu'à sa validation), une dimension de pédagogie reconnu.
- Conduire un entretien, pédagogique et structuré, de recueil de cahier des charges.
- Définir et de structurer un cahier des charges opérationnel (savoirs, savoirs-faire et savoir-être) avec 1 ou plusieurs commanditaires, identifiés et/ou sollicités.
- Concevoir un scénario pédagogique pour le déroulement d'une formation, pertinent et cohérent avec le cahier des charges.
- Mettre en pratique les outils, méthodes, attitudes et comportements de la communication pédagogique en « live » devant un groupe de stagiaires.
- Utiliser les techniques d'animation de groupe en formation.
- Gérer des situations des situations particulières et/ou difficiles.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne amenée à animer, de manière occasionnelle, des formations destinées à des adultes

Prérequis : Disposer d'une première expérience dans l'élaboration et l'animation de formation

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

5
MODULES

7
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

ÉLABORER UN MODULE DE FORMATION INTERNE

Définir, concevoir et préparer une formation

2 jours - (www.gereso.com/OCAS)

MODULE #3

WORKSHOP JOUR 2 : ÉLABORER LES SUPPORTS D'UNE FORMATION

Concevoir le support de présentation, d'animation...

1 jour - (www.gereso.com/SUPP)

MODULE #5

ANIMER UN MODULE DE FORMATION INTERNE

Faire vivre une formation participative et dynamique

2 jours - (www.gereso.com/OCA2)

MODULE #2

WORKSHOP JOUR 1 : LE CAHIER DES CHARGES ET LE SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE

Finaliser le cahier des charges et le scénario pédagogique de création d'une formation

1 jour - (www.gereso.com/CADC)

MODULE #4

WORKSHOP JOUR 3 : DÉFINIR ET STRUCTURER UNE ÉVALUATION DES ACQUIS

L'évaluation des acquis en cohérence avec les objectifs de la formation

1 jour - (www.gereso.com/EVAL)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

ÉLABORER UNE MODULE DE FORMATION INTERNE (2 jours - OCAS)

- Intégrer la notion de pédagogie et ses applications pratiques
- Recueillir et structurer un cahier des charges
- Réaliser la conception pédagogique d'une formation
- Élaborer une formation pour rendre le participant "acteur"
- Préparer l'introduction d'une formation

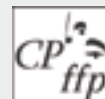
**WORKSHOP JOUR 1 : LE CAHIER DES CHARGES ET LE SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE
(1 jour - CADC)****WORKSHOP JOUR 2 : ÉLABORER LES SUPPORTS D'UNE FORMATION (1 jour - SUPP)****WORKSHOP JOUR 3 : DÉFINIR ET STRUCTURER UNE ÉVALUATION DES ACQUIS
(1 jour - EVAL)****FORMATEUR OCCASIONNEL - NIVEAU 2 (2 JOURS - OCA2)**

- S'approprier les meilleures pratiques d'animation du formateur coach
- Guider les participants vers l'autonomie : la pédagogie du formateur coach
- Adapter son mode de communication aux participants
- Animer une équipe de formateurs internes

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

21 et 22 janvier 2020 - OCAS
+ 7 avril 2020 - CADC
+ 13 mai 2020 - SUPP
+ 25 juin 2020 - EVAL
+ 7 et 8 juillet 2020 - OCA2

10 et 11 mars 2020 - OCAS
+ 7 avril 2020 - CADC
+ 10 septembre 2020 - SUPP
+ 20 octobre 2020 - EVAL
+ 1er et 2 décembre 2020 - OCA2

18 et 19 juin 2020 - OCAS
+ 9 juillet 2020 - CADC
+ 10 septembre 2020 - SUPP
+ 20 octobre 2020 - EVAL
+ 1er et 2 décembre 2020 - OCA2

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 480 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-FOR-FOR
Code CPF : 284036

Retrouvez tous les détails de cette
formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-FOR-FOR

CHARGÉ(E) DE MOBILITÉ INTERNATIONALE

Gérer les salariés en mobilité internationale (expatriés, détachés, impatriés)

OBJECTIFS

- Connaître les règles sociales et fiscales applicables en matière d'impatriation et d'expatriation des salariés
- Établir les contrats de travail
- Calculer les coûts liés à l'expatriation et au détachement des collaborateurs à l'international
- Adapter les avantages sociaux aux pratiques locales
- Préparer le package de rémunération
- Gérer la protection sociale des salariés en mobilité internationale
- Assurer toutes les formalités migratoires nécessaires
- Assurer le suivi administratif et la paie des expatriés et des impatriés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH

Prérequis : Disposer d'au moins 3 ans d'expérience en administration du personnel
Connaître les fondamentaux du droit du travail et du droit de la sécurité sociale français ou avoir suivi les stages "L'essentiel du droit du travail" et "L'essentiel de la protection sociale" proposés par GERESO

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

8
MODULES

18
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

GESTION DES EXPATRIÉS

Droit du travail, protection sociale et fiscalité

3 jours - (www.gereso.com/GEXP)

MODULE #2

MISSIONS DE COURTE DURÉE À L'INTERNATIONAL

Obligations de l'employeur : droit de la sécurité sociale, droit du travail et immigration

1 jour - (www.gereso.com/CODU)

MODULE #3

STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS

Formalités d'immigration, droit du travail et protection sociale

3 jours - (www.gereso.com/IMPA)

MODULE #4

RETRAITE DES EXPATRIÉS

Incidence des périodes à l'étranger sur le montant de la pension française

2 jours - (www.gereso.com/LCRE)

MODULE #5

PAIE ET RÉMUNÉRATION DES EXPATRIÉS

Appliquer les techniques de calcul et les réflexes de paie

3 jours - (www.gereso.com/REMX)

MODULE #6

GESTION DES SALARIÉS INTER-PAYS ET DES "THIRD COUNTRY NATIONALS" (TCN)

Aspects RH et protection sociale

1 jour - (www.gereso.com/TCNX)

MODULE #7

FISCALITÉ DES EXPATRIÉS

Optimisez le coût de vos mobilités internationales

2 jours - (www.gereso.com/EXFI)

MODULE #8

GESTION DES EXPATRIÉS - PERFECTIONNEMENT

Études de cas transverses : droit du travail, protection sociale et fiscalité

3 jours - (www.gereso.com/GEX2)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

GESTION DES EXPATRIÉS (3 jours - GEXP)

- Contrat de travail des expatriés
- Protection sociale du salarié détaché
- Protection sociale du salarié expatrié
- Incidences fiscales de l'expatriation

MISSIONS DE COURTE DURÉE À L'INTERNATIONAL (1 jour - CODU)

- Formaliser la mission de courte durée à l'international (inférieure à 12 mois)
- Les grands principes en matière d'immigration vers l'étranger
- Connaître la réglementation de la protection sociale dans le cadre d'une mission à l'étranger
- Remplir ses obligations d'employeur
- Connaître et répertorier tous les formulaires nécessaires dans le cadre de déplacements à l'international de moins d'1 an

STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS (3 jours - IMPA)

- Statut des salariés impatriés en droit du travail
- Statut des salariés détachés
- Formalités d'immigration
- Ressortissants étrangers non soumis à autorisation de travail
- Ressortissants étrangers soumis à autorisation de travail
- Situation des étrangers en France
- Salarié détaché au sens de la Sécurité Sociale
- Salarié impatrié au sens de la Sécurité Sociale

RETRAITE DES EXPATRIÉS (2 jours - LCRE)

- Validation des périodes passées à l'étranger
- Prestations des régimes légaux de base
- Liquidation et règles de coordination
- Régimes complémentaires (AGIRC-ARRCO : ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime unique pour 2019)
- Les démarches à effectuer
- Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale (CLEISS)

PAIE ET RÉMUNÉRATION DES EXPATRIÉS (3 jours - REMX)

- Panorama des types de mobilité internationale
- Paie des salariés détachés
- Paie des salariés expatriés
- Paie des salariés impatriés
- Constituer le package de rémunération
- Coût de la mobilité internationale

GESTION DES SALARIÉS INTER-PAYS ET DES

- Contexte économique et juridique du Third Country National (TCN) ou salarié inter-pays
- Identifier et analyser la problématique de gestion
- Distinguer les cadres juridiques de référence
- Identifier les risques

FISCALITÉ DES EXPATRIÉS (2 jours - EXFI)

- Déterminer la résidence fiscale
- Transfert de la résidence fiscale hors de France
- Résidence fiscale en France et activité exercée hors de France
- Rôle de l'employeur dans les impôts du salarié

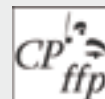
GESTION DES EXPATRIÉS - PERFECTIONNEMENT (3 JOURS - GEX2)

- Mission, détachement, expatriation, contrat local : incidences des différents choix
- Contrat de travail
- Protection sociale
- Fiscalité

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

3 au 5 février 2020 - GEXP
+ 19 mars 2020 - CODU
+ 23 au 25 mars 2020 - IMPA
+ 1er au 3 avril 2020 - REMX
+ 6 et 7 avril 2020 - EXFI
+ 11 et 12 mai 2020 - LCRE
+ 15 mai 2020 - TCNX
+ 22 au 24 juin 2020 - GEX2

9 au 11 mars 2020 - GEXP
+ 1er au 3 avril 2020 - REMX
+ 6 et 7 avril 2020 - EXFI
+ 11 et 12 mai 2020 - LCRE
+ 14 mai 2020 - CODU
+ 2 au 4 juin 2020 - IMPA
+ 22 au 24 juin 2020 - GEX2
+ 27 novembre 2020 - TCNX

14 au 16 septembre 2020 - GEXP
+ 21 au 23 sept. 2020 - REMX
+ 28 et 29 septembre 2020 - EXFI
+ 5 et 6 octobre 2020 - LCRE
+ 12 au 14 octobre 2020 - IMPA
+ 26 novembre 2020 - CODU
+ 27 novembre 2020 - TCNX
+ 30 nov. au 2 déc. 2020 - GEX2

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

10 560 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-CHG-MOB
Code CPF : 237115

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-CHG-MOB



RESPONSABLE RELATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

- Inscrire les relations sociales dans la stratégie de l'entreprise en étant force de proposition auprès de la Direction générale et de la DRH
- Animer les réunions avec les différentes Instances Représentatives du Personnel (IRP) et les partenaires sociaux
- Définir et mettre en œuvre une stratégie de communication et de négociation avec les partenaires sociaux
- Rédiger des projets d'accords
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des accords conclus
- Entretenir le dialogue social avec les salariés et leurs représentants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH, gestionnaires RH, chargés de relations sociales, juristes d'entreprise, assistants juridiques, adjoints de direction au sein d'une PME

Prérequis : Disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions Pour les adjoints de direction au sein d'une PME, avoir une expérience de 3 à 5 ans dans l'exercice de missions RH (administration du personnel ou paie)
Disposer de bonnes connaissances en droit du travail ou avoir suivi le stage "Droit du travail - Perfectionnement" proposé par GERESO

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

5
MODULES

10
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Nouvelle donne pour les relations sociales suite aux ordonnances Macron

2 jours - (www.gereso.com/CSEC)

MODULE #2

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 jours - (www.gereso.com/NEGO)

MODULE #3

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - (www.gereso.com/NECO)

MODULE #4

ACCORD D'ENTREPRISE : QUELLES NOUVELLES OPPORTUNITÉS ?

Aménagements, dérogations : les nouvelles possibilités ouvertes à la négociation d'entreprise

2 jours - (www.gereso.com/ACOR)

MODULE #5

PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS

S'approprier les concepts, comportements et outils qui permettent d'anticiper et de gérer des conflits

2 jours - (www.gereso.com/GEDI)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) (2 jours - CSEC)

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

**NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON
(2 jours - NEGO)**

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

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX (2 jours - NECO)

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

ACCORD D'ENTREPRISE : QUELLES NOUVELLES OPPORTUNITÉS ? (2 jours - ACOR)

- La nouvelle place de l'accord d'entreprise
- Adapter son dialogue social
- Adapter son organisation du travail
- Négocier un accord de compétitivité (ou accord en faveur de l'emploi)
- Négocier un accord de Rupture Conventionnelle Collective (RCC)
- La convention de branche : un autre vecteur éventuel de souplesse

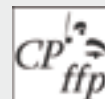
PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS (2 jours - GEDI)

- Clarifier la notion de conflit
- Prévenir les conflits : Traiter les divergences
- Prévenir les conflits : Gérer les tensions
- Prévenir les conflits : Éviter le blocage
- Résoudre un conflit ouvert

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

16 et 17 mars 2020 - **CSEC**
 + 26 et 27 mars 2020 - **ACOR**
 + 11 et 12 mai 2020 - **NEGO**
 + 13 et 14 mai 2020 - **NECO**
 + 16 et 17 juin 2020 - **GEDI**

25 et 26 juin 2020 - **CSEC**
 + 21 et 22 septembre 2020 - **NEGO**
 + 23 et 24 septembre 2020 - **NECO**
 + 20 et 21 octobre 2020 - **GEDI**
 + 22 et 23 octobre 2020 - **ACOR**

15 et 16 octobre 2020 - **CSEC**
 + 22 et 23 octobre 2020 - **ACOR**
 + 16 et 17 novembre 2020 - **NEGO**
 + 18 et 19 novembre 2020 - **NECO**
 + 9 et 10 décembre 2020 - **GEDI**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

5 495 € HT
 (dont 1100 € HT pour les frais de certification)
 incluant :

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

Réf : **CER-RES-SOC**

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RES-SOC

PRÉVENIR LES RPS DANS L'ENTREPRISE

Certificat CPFFP Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux"

OBJECTIFS

- Comprendre la notion de risques psychosociaux (RPS) et connaître les principaux facteurs de risques dans son entreprise.
- Connaître ses obligations de prévention et les ressources externes mobilisables (ARACT, CARSAT, service de médecine du travail).
- Définir et mettre en œuvre une démarche de prévention impliquant tous les acteurs de l'entreprise (direction, IRP, managers)
- Piloter et faire évoluer le dispositif

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables Ressources Humaines, assistants ou gestionnaires RH, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME

Prérequis : Disposer de 2 à 3 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions
Pour les assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME, disposer de 2 à 3 ans d'expérience professionnelle dans l'exercice de missions RH

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

4
MODULES

7
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Dernières évolutions législatives et dispositions pratiques

1 jour - (www.gereso.com/JURI)

MODULE #2

LE SERVICE RH, ACTEUR CLÉ DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Analyse, outils et leviers d'action

2 jours - (www.gereso.com/RHSS)

MODULE #3

AGIR APRÈS LA DÉTECTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Solutions collectives et individuelles

2 jours - (www.gereso.com/ARPS)

MODULE #4

IDENTIFIER LES COLLABORATEURS EN SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE

Reconnaître, écouter, orienter

2 jours - (www.gereso.com/PATO)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (1 jour - JURI)

- Définitions et dispositions légales
- Obligations et responsabilité de l'employeur
- Rôle des différents acteurs
- Les différents contentieux possibles aux prud'hommes et au pénal : procédure, sanctions

LE SERVICE RH, ACTEUR CLÉ DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (2 jours - RHSS)

- Comprendre les risques psychosociaux
- Agir en régulant les situations à risque
- Savoir agir face à un salarié en mal-être
- Déterminer les leviers d'action du bien-être au travail

AGIR APRÈS LA DÉTECTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS) (2 jours - ARPS)

- Déclencher une action collective dans l'entreprise
- Une approche adaptée service par service
- Accompagner de façon individuelle
- Remotiver et donner confiance
- Protéger et apprendre à se protéger

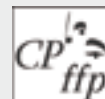
IDENTIFIER LES COLLABORATEURS EN SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE (2 jours - PATO)

- Les facteurs de risque de souffrance psychologique au travail
- Le cadre légal et réglementaire et les obligations de l'employeur
- Les 3 niveaux de prévention
- La souffrance psychologique
- Repérer un collaborateur en souffrance psychique
- Que faire face à un collaborateur en souffrance psychique ?
- Rôle des différents acteurs de l'entreprise dans la prévention et la prise en charge de la souffrance au travail

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

5 février 2020 - JURI
+ 23 et 24 mars 2020 - ARPS
+ 16 et 17 avril 2020 - RHSS
+ 27 et 28 avril 2020 - PATO

4 et 5 juin 2020 - RHSS
+ 12 juin 2020 - JURI
+ 12 et 13 octobre 2020 - PATO
+ 5 et 6 novembre 2020 - ARPS

12 et 13 octobre 2020 - PATO
+ 22 et 23 octobre 2020 - RHSS
+ 4 novembre 2020 - JURI
+ 5 et 6 novembre 2020 - ARPS

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 410 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-RRH-RPS
Code CPF : 237356

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RRH-RPS

RESPONSABLE COMPENSATION & BENEFITS

OBJECTIFS

- Mettre en place un système de rémunération performant.
- Disposer d'une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.
- Développer une stratégie en terme d'avantages sociaux.
- Optimiser les systèmes d'épargne salariale dans son entreprise.
- Mettre en place des solutions d'assurance retraite et des contrats de prévoyance pertinents pour les salariés s'intégrant dans la politique de rémunération.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables des services RH/paie, responsables Compensation and Benefits juniors, responsables contrôle de gestion sociale, responsables mobilité internationale, chargés/analystes de rémunérations et avantages

Prérequis : Disposer de 2 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFPF proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

7
MODULES

15
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - (www.gereso.com/POLI)

MODULE #3

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs en tenant compte de la loi PACTE

2 jours - (www.gereso.com/RDPI)

MODULE #5

CAPITALISATION EN ENTREPRISE : ÉPARGNE ET RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE

Intégrer les nouveautés de la Loi PACTE

2 jours - (www.gereso.com/CAPL)

MODULE #7

FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

2 jours - (www.gereso.com/GFIH)

MODULE #2

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

Prévision, suivi et analyse

3 jours - (www.gereso.com/GMAS)

MODULE #4

AVANTAGES SOCIAUX ET RÉMUNÉRATION GLOBALE

Avez-vous une stratégie en termes d'avantages sociaux ?

1 jour - (www.gereso.com/BENF)

MODULE #6

LES FONDAMENTAUX DE LA PRÉVOYANCE COLLECTIVE

Analyser les mécanismes de la prévoyance collective : incapacité temporaire, invalidité, décès

2 jours - (www.gereso.com/PREV)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (3 jours - POLI)

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
- Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
- Flexibilité et individualisation des rémunérations
- Périphériques collectifs de la rémunération
- Harmoniser sa stratégie de rémunération
- Retour sur la mise en œuvre effective par les participants
- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
- Communiquer sur sa politique de rémunération
- Cas pratique complet

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (2 jours - GMAS)

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

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE (2 jours - RDPI)

- Législation applicable à l'épargne salariale : impacts des ordonnances Macron et de la loi Pacte
- Participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- L'intéressement
- Plans d'épargne salariale : PEE, PEG, PEI, PERCO
- Comprendre le régime social et fiscal de l'épargne salariale
- La passerelle du Compte Épargne Temps (CET) vers le PERCO
- Gestion financière des plans d'épargne
- Focus sur la sortie du PERCO en rentes

AVANTAGES SOCIAUX ET RÉMUNÉRATION GLOBALE (1 jour - BENF)

- Qu'est ce qu'un avantage social ?
- Les objectifs d'une politique d'avantages sociaux
- Gestion des avantages sociaux
- Faut-il avoir une stratégie en terme d'avantages sociaux ?

CAPITALISATION EN ENTREPRISE : ÉPARGNE ET RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE (2 jours - CAPI)

- Systèmes de retraite : répartition - capitalisation
- Réforme des retraites : une incitation à la mise en place de régimes supplémentaires PERCO et régimes à cotisations définies (art.83)
- Mise en place ou modification d'un régime supplémentaire par capitalisation
- Capitalisation - Fonds de pension
- Incidences des règles fiscales et sociales
- Gestion financière des régimes de retraite
- Les engagements de retraite

LES FONDAMENTAUX DE LA PRÉVOYANCE COLLECTIVE (2 jours - PREV)

- Les différentes prestations du régime général de sécurité sociale
- Couverture complémentaire : quelles obligations pour l'employeur ?
- Mise en place ou modification des régimes de prévoyance obligatoire dans l'entreprise
- Analyser un régime de prévoyance complémentaire

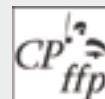
FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH (2 jours - GFIH)

- Comprendre les fondamentaux de la comptabilité
- Mesurer les implications financières des décisions RH
- Le contrôle de gestion appliqué à la fonction RH

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

9 et 10 mars 2020 et 6 avril 2020 - POLI
+ 18 au 20 mars 2020 - GMAS
+ 7 avril 2020 - BENF
+ 13 et 14 mai 2020 - PREV
+ 28 et 29 mai 2020 - RDPI
+ 8 et 9 juin 2020 - CAPI
+ 25 et 26 juin 2020 - GFIH

4 et 5 mai 2020 et 12 juin 2020 - POLI
+ 28 et 29 mai 2020 - RDPI
+ 8 et 9 juin 2020 - CAPI
+ 17 juin 2020 - BENF
+ 10 et 11 septembre 2020 - PREV
+ 21 au 23 septembre 2020 - GMAS
+ 30 novembre et le 1er décembre 2020 - GFIH

17 et 18 septembre 2020 et 12 octobre 2020 - POLI
+ 21 au 23 septembre 2020 - GMAS
+ 24 et 25 septembre 2020 - RDPI
+ 13 octobre 2020 - BENF
+ 19 et 20 octobre 2020 - CAPI
+ 16 et 17 novembre 2020 - PREV
+ 30 novembre et le 1er décembre 2020 - GFIH

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

7 245 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-RES-CNB

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RES-CNB

CHARGÉ(E) D'ÉTUDES RH

OBJECTIFS

- Traiter et analyser les données chiffrées relatives aux RH afin de faire émerger des informations lisibles et pertinentes
- Assurer une veille sur l'ensemble des problématiques RH en rapport avec les grands chantiers stratégiques de l'entreprise
- Centraliser et analyser les données statistiques liées aux effectifs de l'entreprise : taux de turnover, âge des salariés, masse salariale...
- Analyser et synthétiser l'ensemble des informations recueillies, et en particulier, contribuer à la rédaction du bilan social
- Émettre des recommandations permettant d'orienter les décisions stratégiques de l'entreprise
- Rédiger un rapport et présenter les résultats des études aux directions concernées

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, gestionnaires ou techniciens paie, chargés de mission RH
Prérequis : Disposer de 2 à 3 ans d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions RH

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

6
MODULES

13
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

TABLEAUX DE BORD DES RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 jours - (www.gereso.com/TABL)

MODULE #2

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDES

Élaboration et analyse

1 jour - (www.gereso.com/BILA)

MODULE #3

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 jours - (www.gereso.com/GESO)

MODULE #4

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

Prévision, suivi et analyse

3 jours - (www.gereso.com/GMAS)

MODULE #5

L'ANALYSE DE DONNÉES RH POUR MIEUX COMPRENDRE ET DÉCIDER

Réaliser des études quantitatives et qualitatives efficaces

2 jours - (www.gereso.com/TALY)

MODULE #6

FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

2 jours - (www.gereso.com/GFIH)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

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

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDES (1 jour - BILA)

- Cadre légal du bilan social après les ordonnances portant réforme du Code du travail
- Élaboration du bilan social
- Analyse du bilan social

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

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

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (2 jours - GMAS)

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

L'ANALYSE DE DONNÉES RH POUR MIEUX COMPRENDRE ET DÉCIDER (2 jours - TALY)

- Comprendre l'objectif de l'étude RH
- Construire et préparer sa démarche d'analyse des données RH
- Décrire une situation et l'analyser
- Réaliser des tableaux de bord RH, des bilans sociaux et répondre aux demandes de la direction
- Présenter les résultats de l'étude RH

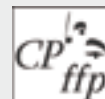
FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH (2 jours - GFIH)

- Comprendre les fondamentaux de la comptabilité
- Mesurer les implications financières des décisions RH
- Le contrôle de gestion appliqué à la fonction RH

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

13 et 14 janvier 2020 - **TABL**
 + 15 janvier 2020 - **BILA**
 + 17 et 18 février 2020 - **TALY**
 + 11er au 13 mars 2020 - **GESO**
 + 18 au 20 mars 2020 - **GMAS**
 + 16 et 17 avril 2020 - **GFIH**

23 et 24 mars 2020 - **TABL**
 + 25 mars 2020 - **BILA**
 + 20 au 22 avril 2020 - **GESO**
 + 5 au 7 mai 2020 - **GMAS**
 + 25 et 26 mai 2020 - **TALY**
 + 25 et 26 juin 2020 - **GFIH**

14 et 15 septembre 2020 - **TABL**
 + 16 septembre 2020 - **BILA**
 + 7 au 9 octobre 2020 - **GESO**
 + 4 au 6 novembre 2020 - **GMAS**
 + 19 et 20 novembre 2020 - **TALY**
 + 30 novembre et le 1er décembre 2020 - **GFIH**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

6 825 € HT
 (dont 1100 € HT pour les frais de certification)
 incluant :

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

Réf : **CER-CHG-ERH**

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-CHG-ERH

RESPONSABLE ADMINISTRATION DU PERSONNEL

OBJECTIFS

- Sécuriser les activités liées à la gestion administrative du personnel (aménagement du temps de travail, congés, gestion des arrêts maladies...)
- Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel : rédaction des contrats de travail, cotisations sociales...
- Veiller au respect du Code du travail, des conventions collectives, accords d'entreprise et du règlement intérieur de l'entreprise
- Tenir à jour les dossiers individuels administratifs
- Suivre les plannings (absentéisme et présentisme)
- Renseigner les salariés en matière de protection sociale, d'épargne retraite
- Élaborer les documents destinés aux IRP
- Mettre en place un contrôle systématique et mensuel de la paie
- Réaliser le bilan social et proposer des tableaux de bord pertinents

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, techniciens ou gestionnaires paie
Prérequis : Disposer de 3 à 5 ans d'expérience dans l'une de ces fonctions RH
 Connaître les fondamentaux de la paie ou avoir suivi le stage "La paie pour les non-spécialistes" proposé par GERESO

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFPF proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

7
MODULES

15
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT

Évolutions législatives et
jurisprudentielles

4 jours - (www.gereso.com/LEGI)

MODULE #2

DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière
actualité

2 jours - (www.gereso.com/RGTW)

MODULE #3

METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE

Process et outils pour sécuriser sa paie

2 jours - (www.gereso.com/COPA)

MODULE #4

TABLEAUX DE BORD DES RH

Élaborer des outils efficaces pour
décider et piloter

2 jours - (www.gereso.com/TABL)

MODULE #5

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDES

Élaboration et analyse

1 jour - (www.gereso.com/BILA)

MODULE #6

LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Nouvelle donne pour les relations
sociales suite aux ordonnances Macron

2 jours - (www.gereso.com/CSEC)

MODULE #7

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE

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

2 jours - (www.gereso.com/IPSO)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT (4 jours - LEGI)

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

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

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

METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE (2 jours - COPA)

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

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

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

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDES (1 jour - BILA)

- Cadre légal du bilan social après les ordonnances portant réforme du Code du travail
- Élaboration du bilan social
- Analyse du bilan social

LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) (2 jours - CSEC)

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

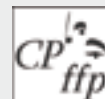
L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 jours - IPSO)

- Présentation du système de protection sociale français
- Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
- Quels droits à retraite pour un salarié ?
- Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une indemnisation au titre de l'assurance chômage ?

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

30 mars au 2 avril 2020 - LEGI
+ 15 et 16 juin 2020 - RGTW
+ 22 et 23 juin 2020 - COPA
+ 14 et 15 septembre 2020 - TABL
+ 16 septembre 2020 - BILA
+ 12 et 13 octobre 2020 - IPSO
+ 15 et 16 octobre 2020 - CSEC

15 au 18 juin 2020 - LEGI
+ 14 et 15 septembre 2020 - TABL
+ 28 et 29 septembre 2020 - RGTW
+ 9 octobre 2020 - BILA
+ 12 et 13 octobre 2020 - COPA
+ 15 et 16 octobre 2020 - CSEC
+ 17 et 18 décembre 2020 - IPSO

21 au 24 septembre 2020 - LEGI
+ 7 et 8 octobre 2020 - TABL
+ 12 et 13 octobre 2020 - COPA
+ 12 et 13 novembre 2020 - RGTW
+ 3 et 4 décembre 2020 - CSEC
+ 16 décembre 2020 - BILA
+ 17 et 18 décembre 2020 - IPSO

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

7 875 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-RES-PER

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RES-PER

ORGANISER ET SUPERVISER LES PROCESSUS DE PAIE

Certificat CPFPF Responsable Paie

OBJECTIFS

- Vérifier le bon déroulement mensuel des opérations de paie.
- Contrôler et superviser le travail des gestionnaires paie.
- Améliorer et fiabiliser le traitement de la paie et ses travaux annexes à travers l'organisation du service paie.
- Optimiser le calcul des charges et faire face à un contrôle Urssaf.
- Sécuriser les déclarations sociales, veiller au paiement dans les délais des sommes dues, et fiabiliser ses déclarations auprès de l'administration fiscale.
- Assurer une veille sur la législation sociale et évaluer les incidences des modifications sur les processus de paie et les paramétrages des outils de paie.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires paie ou techniciens paie

Prérequis : Disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion de la paie

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFPF proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

7
MODULES

14
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

ORGANISATION DU SERVICE PAIE

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

2 jours - (www.gereso.com/ORPA)

MODULE #2

PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

2 jours - (www.gereso.com/PDIR)

MODULE #3

COMPTABILITÉ DE LA PAIE

Enregistrer les écritures de charges de personnel

2 jours - (www.gereso.com/CPAI)

MODULE #4

FISCALITÉ DE LA PAIE : IMPACT DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies

2 jours - (www.gereso.com/FIPA)

MODULE #5

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 jours - (www.gereso.com/URSF)

MODULE #6

AUDIT DE PAIE

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

2 jours - (www.gereso.com/AUDI)

MODULE #7

ACTUALITÉS PAIE

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

2 jours - (www.gereso.com/ACTP)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

ORGANISATION DU SERVICE PAIE (2 jours - ORPA)

- Analyser le mode de fonctionnement du service paie
- Mesurer la performance de l'outil informatique
- L'essentiel pour optimiser l'organisation du service paie

PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS (2 jours - PDIR)

- Mandat social et contrat de travail
- Établir la paie des dirigeants et cadres supérieurs
- Décompter le temps de travail
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance
- Faire face au départ du dirigeant
- Mettre en place ou gérer les rémunérations différées : l'épargne salariale des dirigeants

COMPTABILITÉ DE LA PAIE (2 jours - CPAI)

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

FISCALITÉ DE LA PAIE : IMPACT DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE (2 jours - FIPA)

- Appréhender la législation fiscale en complément de la législation sociale
- Les salariés imposables
- Déterminer l'assiette imposable
- Autres sommes exonérées ou imposables : les limites et cas d'exonération
- Déclarations, prélèvement à la source et contrôles fiscaux

URSSAF (2 jours - URSF)

- Rappel sur les cotisations
- Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Connaître les taux de cotisations et les exonérations sociales
- Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

AUDIT DE PAIE (2 jours - AUDI)

- Définition et objectifs de l'audit
- Acquérir et appliquer la méthodologie de l'audit de paie
- Les instruments de l'auditeur
- Validation des pratiques : cas de synthèse

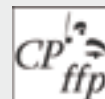
ACTUALITÉS PAIE (2 jours - ACTP)

- Nouvelles mentions et dématérialisation du bulletin de paie
- Retenue à la source
- Suspension du contrat de travail
- Rupture du contrat de travail
- Charges sociales
- Réduction de cotisations et exonération fiscale sur les heures supplémentaires et complémentaires
- Réforme de l'apprentissage
- Derniers développements de l'actualité en droit social et paie

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

9 et 10 mars 2020 - ORPA
+ 16 et 17 mars 2020 - CPAI
+ 19 et 20 mars 2020 - PDIR
+ 18 et 19 mai 2020 - FIPA
+ 22 et 23 juin 2020 - AUDI
+ 24 et 25 juin 2020 - URSF
+ 2 et 3 juillet 2020 - ACTP

11 et 12 juin 2020 - ORPA
+ 18 et 19 juin 2020 - CPAI
+ 21 et 22 septembre 2020 - PDIR
+ 5 et 6 octobre 2020 - URSF
+ 12 et 13 octobre 2020 - FIPA
+ 15 et 16 octobre 2020 - AUDI
+ 9 et 10 novembre 2020 - ACTP

5 et 6 octobre 2020 - URSF
+ 12 et 13 octobre 2020 - FIPA
+ 16 et 17 novembre 2020 - ORPA
+ 19 et 20 novembre 2020 - PDIR
+ 3 et 4 décembre 2020 - ACTP
+ 7 et 8 décembre 2020 - CPAI
+ 17 et 18 décembre 2020 - AUDI

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

8 134 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-RES-PAI
Code CPF : 284037

Retrouvez tous les détails de cette
formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RES-PAI

GESTIONNAIRE PAIE

Gérer la paie et les déclarations sociales

OBJECTIFS

- Comprendre et collecter tous les éléments nécessaires pour réaliser les paies
- Éditer des bulletins de paies conformes (cadres, non cadres) du brut au net, en respectant les obligations légales, réglementaires et conventionnelles
- Réaliser le calcul des charges
- Effectuer les contrôles nécessaires
- Traiter les différentes déclarations périodiques et événementielles
- Établir les dossiers de maladie (IJSS et prévoyance)
- Sécuriser les procédures et limiter les difficultés lors des contrôles
- Acquérir les connaissances nécessaires pour remplir efficacement la DSN et mettre en œuvre le prélèvement à la source

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants RH ou collaborateurs chargés de l'administration du personnel

Prérequis : Disposer d'une expérience de 3 mois minimum dans le domaine de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Paie pour les non-spécialistes"

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

7
MODULES

14
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - (www.gereso.com/BULL)

MODULE #2

PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

2 jours - (www.gereso.com/DERP)

MODULE #3

PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT

Calculer les IJSS et les congés payés

2 jours - (www.gereso.com/PINC)

MODULE #4

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 jours - (www.gereso.com/GDSN)

MODULE #5

APPLIQUER LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

Quelles implications pour les services Paie et RH ?

1 jour - (www.gereso.com/PREL)

MODULE #6

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE

Régularisations et exonérations

2 jours - (www.gereso.com/REGU)

MODULE #7

ACTUALITÉS PAIE

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

2 jours - (www.gereso.com/ACTP)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

AVANT
LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME
DE LA FORMATION

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

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie
- Les éléments impactant le net

PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT (2 jours - DERP)

- Distinguer les différents cas de rupture
- Établir le dernier bulletin de paie
- Remettre les documents liés à la rupture
- Après la rupture du contrat

PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT (2 jours - PINC)

- Valorisation des absences en paie
- Indemniser les absences maladie, maternité, paternité
- Le temps partiel thérapeutique
- Indemniser l'accident de travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle
- Gérer l'acquisition et la valorisation des congés payés

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 jours - GDSN)

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

APPLIQUER LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE (1 jour - PREL)

- Principes concernant le prélèvement à la source (PAS)
- Modalités de calcul du prélèvement à la source
- Modalités de versement du prélèvement à la source

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE (2 jours - REGU)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B, 1 et 2) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

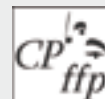
ACTUALITÉS PAIE (2 jours - ACTP)

- Nouvelles mentions et dématérialisation du bulletin de paie
- Retenue à la source 2019
- Suspension du contrat de travail
- Rupture du contrat de travail
- Charges sociales
- Réduction de cotisations et exonération fiscale sur les heures supplémentaires et complémentaires
- Réforme de l'apprentissage
- Derniers développements de l'actualité en droit social et paie

3

APRÈS
LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

3 au 5 février 2020 - BULL
+ 16 et 17 mars 2020 - DERP
+ 19 et 20 mars 2020 - PINC
+ 26 et 27 mars 2020 - GDSN
+ 21 avril 2020 - PREL
+ 14 et 15 mai 2020 - ACTP
+ 11 et 12 juin 2020 - REGU

11 au 13 mars 2020 - BULL
+ 16 et 17 mars 2020 - DERP
+ 21 avril 2020 - PREL
+ 14 et 15 mai 2020 - GDSN
+ 11 et 12 juin 2020 - REGU
+ 18 et 19 juin 2020 - PINC
+ 2 et 3 juillet 2020 - ACTP

8 au 10 juillet 2020 - BULL
+ 14 septembre 2020 - PREL
+ 8 et 9 octobre 2020 - PINC
+ 15 et 16 octobre 2020 - GDSN
+ 19 et 20 novembre 2020 - DERP
+ 3 et 4 décembre 2020 - ACTP
+ 14 et 15 décembre 2020 - REGU

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

8 095 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-GES-PAI

Code CPF : 235688

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-GES-PAI

GESTIONNAIRE PAIE SPÉCIFICITÉ GESTION DES COTISATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

- Déterminer les bases et les taux de chacune des cotisations
- Appliquer les cotisations sociales en fonction des différents types de contrat de travail
- Contrôler le calcul des exonérations de cotisations
- Appliquer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance
- Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives
- Déclarer et payer les charges sociales de l'entreprise aux différents organismes sociaux
- Connaître le déroulement d'un contrôle URSSAF et ses incidences pour l'entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires ou techniciens paie, assistants ou gestionnaires RH chargés de la paie

Prérequis : Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an dans le domaine de la paie

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

4
MODULES

7
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

COTISATIONS DE RETRAITE ET DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

Techniques de calcul, régimes social et fiscal, gestion des excédents

1 jour - (www.gereso.com/COTI)

MODULE #2

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 jours - (www.gereso.com/GDSN)

MODULE #3

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE

Régularisations et exonérations

2 jours - (www.gereso.com/REGU)

MODULE #4

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 jours - (www.gereso.com/URSF)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

COTISATIONS DE RETRAITE ET DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE (1 jour - COTI)

- Calculer les cotisations de retraite
- Cotisations de mutuelle et prévoyance
- Gérer les excédents de cotisations : cotisations de retraite supplémentaire, de mutuelle et de prévoyance

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 jours - GDSN)

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

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE (2 jours - REGU)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B, 1 et 2) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

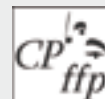
URSSAF (2 jours - URSF)

- Rappel sur les cotisations
- Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Connaître les taux de cotisations et les exonérations sociales
- Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

18 mars 2020 - COTI
+ 26 et 27 mars 2020 - GDSN
+ 9 et 10 avril 2020 - REGU
+ 24 et 25 juin 2020 - URSF

17 juin 2020 - COTI
+ 24 et 25 juin 2020 - URSF
+ 10 et 11er septembre 2020 - GDSN
+ 19 et 20 octobre 2020 - REGU

10 et 11 septembre 2020 - GDSN
+ 5 et 6 octobre 2020 - URSF
+ 9 octobre 2020 - COTI
+ 14 et 15 décembre 2020 - REGU

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 410 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-GES-COT

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-GES-COT



CONTRÔLEUR DE GESTION

OBJECTIFS

- Effectuer le suivi et le pilotage budgétaire des activités.
- Analyser les écarts entre les budgets prévisionnels et réalisés.
- Mettre en place des indicateurs de performance et préconiser les actions correctives nécessaires.
- Participer à l'élaboration budgétaire et être force de proposition dans la définition des objectifs de l'entreprise.
- Élaborer les procédures et outils de gestion et notamment des outils de reporting destinés à la Direction générale.
- Réaliser des études économiques et financières.
- Contribuer à l'appui technique (conseil en gestion, études de coûts...) pour la réalisation d'économies et l'optimisation de la rentabilité.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables d'un centre de profit, collaborateurs des services comptables, administratifs et financiers, responsables de service comptabilité
Prérequis : Disposer de 1 à 2 ans d'expérience professionnelle dans un service comptable, financier, analytique ou de gestion

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFPF proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

4
MODULES

8
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

Appliquer les méthodes d'analyse des coûts et de la performance

2 jours - (www.gereso.com/CANA)

MODULE #2

CONTRÔLE DE GESTION : LES LEVIERS D'ACTION

Piloter les coûts et améliorer la performance

2 jours - (www.gereso.com/COGE)

MODULE #3

ÉLABORER ET SUIVRE UN BUDGET

Méthodologie et bonnes pratiques de gestion budgétaire

2 jours - (www.gereso.com/CBUG)

MODULE #4

TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

Piloter l'activité de son service

2 jours - (www.gereso.com/INDI)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE (2 jours - CANA)

- Spécificités de la comptabilité analytique
- Coûts partiels
- Coûts complets
- Coûts standards
- Comptabilité analytique basée sur les activités : Activity Based Costing (ABC)
- Application de la comptabilité analytique : valider ses pratiques

CONTRÔLE DE GESTION : LES LEVIERS D'ACTION (2 jours - COGE)

- Principes généraux du contrôle de gestion
- Prévision et maîtrise des principaux coûts
- Les techniques comptables et financières au service du contrôle de gestion
- Nouveaux outils du contrôle de gestion : exemples de pratiques actuelles

ÉLABORER ET SUIVRE UN BUDGET (2 jours - CBUG)

- La démarche budgétaire : logique et montage
- Prévoir et construire un budget
- Présenter et défendre un budget
- Assurer le contrôle budgétaire

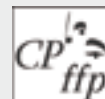
TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS DE PERFORMANCE (2 jours - INDI)

- Les tableaux de bord et l'entreprise
- Choisir des indicateurs pertinents
- Construire les tableaux de bord
- Analyser les besoins stratégiques de l'entreprise : une nouvelle vision du tableau de bord
- Exploiter les informations du tableau de bord
- Gérer et faire vivre le tableau de bord
- Mesurer l'efficacité des moyens mis en œuvre et l'adéquation avec la stratégie

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

28 et 29 mars - **COGE**
+ 16 et 17 mai - **CANA**
+ 20 et 21 mai - **CBUG**
+ 27 et 28 juin 2019 - **INDI**

16 et 17 mai - **CANA**
+ 27 et 28 juin - **INDI**
+ 1 et 2 juillet - **COGE**
+ 10 et 11 octobre 2019 - **CBUG**

1er et 2 juillet - **COGE**
+ 1 et 2 octobre - **CANA**
+ 10 et 11 octobre - **CBUG**
+ 12 et 13 novembre 2019 - **INDI**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 536 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : **CER-CTL-GES**

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-CTL-GES

COMPTABLE EN TPE-PME

OBJECTIFS

- Assurer la saisie des écritures courantes (ventes, achats, banque, stocks, immobilisations) conformément aux règles comptables.
- Assurer la facturation des prestations ou des produits vendus par la société.
- Réaliser les rapprochements bancaires.
- Assurer la gestion et le suivi de trésorerie de la structure avec le dirigeant et l'établissement bancaire.
- Enregistrer les règlements des factures et relancer les impayés.
- Renseigner et adresser aux différents services concernés les déclarations fiscales et sociales (TVA, URSSAF, etc...).
- Réaliser les écritures d'inventaire.
- Connaître les principaux retraitements fiscaux nécessaires au calcul du résultat fiscal.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Comptables, comptables assurant la tenue des comptabilités clients ou fournisseurs

Prérequis : Disposer de 6 mois d'expérience au sein d'un service comptabilité en entreprise ou d'un cabinet comptable

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFPF proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

5
MODULES

11
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1

Intégrer les principaux mécanismes comptables

3 jours - (www.gereso.com/CGEN)

MODULE #2

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2

Préparer les opérations de fin d'exercice

3 jours - (www.gereso.com/CEIV)

MODULE #3

DÉTERMINER LE RÉSULTAT FISCAL : IMPRIMÉ N°2058 A ET B

Retraitements, détermination du résultat fiscal et calcul de l'IS

1 jour - (www.gereso.com/RFIS)

MODULE #4

MAÎTRISER LES PRINCIPALES TAXES DE L'ENTREPRISE

Règles d'assujettissement, calculs, enregistrement et déclarations

2 jours - (www.gereso.com/TAXS)

MODULE #5

ANALYSE FINANCIÈRE ET TABLEAUX DE BORD FINANCIERS

Interpréter la gestion financière de l'entreprise

2 jours - (www.gereso.com/ANFI)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1 (3 jours - CGEN)

- Réglementation comptable
- Obligations des entreprises
- Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables
- Les différents outils de contrôle et leurs utilisations

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2 (3 jours - CEIV)

- Rappel des écritures courantes et réglementation comptable
- Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire
- Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal
- Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse

DÉTERMINER LE RÉSULTAT FISCAL : IMPRIMÉ N°2058 A ET B (1 jour - RFIS)

- Définition du résultat fiscal
- Examen des principaux retraitements à opérer
- Détermination du résultat fiscal et calcul de l'Impôt sur les Sociétés (IS)
- Cas pratiques et service de l'imprimé n°2058

MAÎTRISER LES PRINCIPALES TAXES DE L'ENTREPRISE (2 jours - TAXS)

- Taxe foncière
- Contribution Économique Territoriale (CET)
- Taxe d'apprentissage
- Participation à la formation professionnelle
- Participation à l'effort de construction
- Taxe sur les salaires
- Versement à l'Agefiph
- Taxe sur les Véhicules de Tourisme des Sociétés (TVTS)
- Contribution sociale de solidarité (ORGANIC)

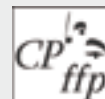
ANALYSE FINANCIÈRE ET TABLEAUX DE BORD FINANCIERS (2 jours - ANFI)

- Des documents comptables au diagnostic financier
- Optimiser la rentabilité économique et financière
- Apprécier l'évolution financière de l'entreprise et appliquer une politique prévisionnelle adaptée

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

16 au 18 mars 2020 - CGEN
+ 25 au 27 mars 2020 - CEIV
+ 11 et 12 mai 2020 - TAXS
+ 13 mai 2020 - RFIS
+ 22 et 23 juin 2020 - ANFI

13 au 15 mai 2020 - CGEN
+ 10 au 12 juin 2020 - CEIV
+ 22 et 23 juin 2020 - ANFI
+ 16 septembre 2020 - RFIS
+ 17 et 18 septembre 2020 - TAXS

5 au 7 octobre 2020 - CGEN
+ 12 au 14 octobre 2020 - CEIV
+ 12 et 13 novembre 2020 - ANFI
+ 18 et 19 novembre 2020 - TAXS
+ 20 novembre 2020 - RFIS

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

6 670 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-CTA-UNI

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-CTA-UNI



COMPTABLE EN ÉTABLISSEMENT INTERMÉDIAIRE (ETI) ET GRANDE ENTREPRISE (GE)

OBJECTIFS

- Assurer la saisie des écritures courantes (ventes, achats, banque, stocks, immobilisations) conformément aux règles comptables.
- Réaliser les rapprochements bancaires.
- Assurer la gestion et le suivi de la trésorerie de la structure avec le dirigeant et l'établissement bancaire.
- Réaliser les opérations de fin de bilan en collaboration avec le responsable comptable.
- Connaître les principales déclarations à établir en matière fiscale.
- Élaborer la liasse fiscale.
- Participer à l'élaboration et à la tenue de tableaux de bords.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Comptables, comptables assurant la tenue des comptabilités clients ou fournisseurs, comptables uniques en TPE, PME

Prérequis : Disposer de 6 mois d'expérience au sein d'un service comptabilité en entreprise ou d'un cabinet comptable

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

6
MODULES

16
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1

Intégrer les principaux mécanismes comptables

3 jours - (www.gereso.com/CGEN)

MODULE #3

MAÎTRISER LE TRAITEMENT DES IMMOBILISATIONS

Gérer les aspects comptables et fiscaux

2 jours - (www.gereso.com/GIMO)

MODULE #5

ÉLABORER LA LIASSE FISCALE

Vérifier les états et leurs liaisons

3 jours - (www.gereso.com/FLIA)

MODULE #2

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2

Préparer les opérations de fin d'exercice

3 jours - (www.gereso.com/CEIV)

MODULE #4

L'ESSENTIEL DE LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE : IS, TVA, CET...

Comprendre les règles fiscales et évaluer les applications pratiques

3 jours - (www.gereso.com/FISC)

MODULE #6

MAÎTRISER L'APPLICATION DE LA TVA

Règles fiscales et déclaration CA3

2 jours - (www.gereso.com/TVAH)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1 (3 jours - CGEN)

- Réglementation comptable
- Obligations des entreprises
- Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables
- Les différents outils de contrôle et leurs utilisations

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2 (3 jours - CEIV)

- Rappel des écritures courantes et réglementation comptable
- Calcul et enregistrement de toutes les opérations d'inventaire
- Incidences des écritures de régularisation sur le plan fiscal
- Analyse et justification de tous les comptes pour l'élaboration des états de synthèse

MAÎTRISER LE TRAITEMENT DES IMMOBILISATIONS (2 jours - GIMO)

- Place des immobilisations dans la comptabilité et la gestion d'entreprise
- Définitions juridiques et comptables des immobilisations
- Coût d'entrée d'une immobilisation
- Règles fiscales et comptables d'amortissement et dépréciation des immobilisations
- Gestion des cessions d'immobilisations
- Documents et traitement d'inventaire

L'ESSENTIEL DE LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE : IS, TVA, CET... (3 jours - FISC)

- Déterminer le bénéfice imposable
- Impôt sur les Sociétés (IS)
- Réglementation générale sur la TVA
- La Contribution Économique Territoriale (CET)
- Les autres taxes et impôts directs ou indirects

ÉLABORER LA LIASSE FISCALE (3 jours - FLIA)

- Présentation des différentes liasses selon la nature juridique et la taille des sociétés
- Obligations des sociétés passibles de l'Impôt sur les Sociétés (IS)
- Les documents à joindre à la déclaration des résultats

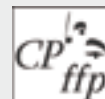
MAÎTRISER L'APPLICATION DE LA TVA (2 jours - TVA)

- Champ d'application de la TVA
- Déterminer la TVA exigible
- Calculer la TVA déductible
- Dispositif de déduction de la TVA
- Paiement de la TVA (art. 270 du CGI)
- Régimes particuliers
- Déclaration de TVA : la CA3
- Territorialité de la TVA : fiabiliser les opérations intracommunautaires, importations et exportations

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

16 au 18 mars 2020 - CGEN
+ 25 au 27 mars 2020 - CEIV
+ 1er au 3 avril 2020 - FLIA
+ 6 au 8 avril 2020 - FISC
+ 9 et 10 avril 2020 - GIMO
+ 22 et 23 juin 2020 - TVA

13 au 15 mai 2020 - CGEN
+ 10 au 12 juin 2020 - CEIV
+ 15 au 17 juin 2020 - FISC
+ 18 et 19 juin 2020 - GIMO
+ 19 et 20 octobre 2020 - TVA
+ 4 au 6 novembre 2020 - FLIA

5 au 7 octobre 2020 - CGEN
+ 12 au 14 octobre 2020 - CEIV
+ 19 et 20 octobre 2020 - TVA
+ 4 au 6 novembre 2020 - FLIA
+ 16 et 17 novembre 2020 - GIMO
+ 18 au 20 novembre 2020 - FISC

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

7 728 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-CTA-GEN

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-CTA-GEN

MANAGER DE PROXIMITÉ

OBJECTIFS

- S'approprier la notion, la posture et les fondamentaux de l'exercice du management des personnes (individu et équipe).
- Maîtriser les composantes d'une communication managériale efficace (à l'oral et à l'écrit).
- Intégrer les clefs de l'exercice du management collectif d'une équipe.
- Savoir définir, préparer, organiser et conduire des réunions productives.
- Intégrer les clefs de l'exercice du management individuel d'un collaborateur.
- Maîtriser les techniques et comportements pour conduire des entretiens managériaux pédagogiques et motivants.
- Développer son affirmation de soi pour savoir gérer des situations relationnelles délicates, prévenir et gérer les conflits.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres ou responsables d'équipes ou d'une unité opérationnelle, managers, managers de proximité, chefs de projet souhaitant développer leurs aptitudes au management
Prérequis : Aucun

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFPF proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

6
MODULES

11
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE

Repères clefs et postures pour exercer un management structuré et adapté

2 jours - (www.gereso.com/MCOA)

MODULE #3

CONDUIRE DES RÉUNIONS PRODUCTIVES

Définir, organiser, préparer et animer des réunions efficaces

2 jours - (www.gereso.com/REUN)

MODULE #5

PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS

S'approprier les concepts, comportements et outils qui permettent d'anticiper et de gérer des conflits

2 jours - (www.gereso.com/GEDI)

MODULE #2

COMMUNIQUER EFFICACEMENT

Outils, méthodes et comportements de la communication interpersonnelle

2 jours - (www.gereso.com/COM1)

MODULE #4

MANAGER LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE

Professionnaliser la conduite de ses entretiens managériaux

2 jours - (www.gereso.com/PERF)

MODULE #6

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1 jour - (www.gereso.com/DWMA)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE (2 jours - MCOA)

- Clarifier les relations managériales dans une organisation
- S'approprier les repères clefs de l'exercice du management hiérarchique
- Exercer un management structuré
- Adapter son management aux situations

COMMUNIQUER EFFICACEMENT (2 JOURS - COM1)

- La notion de communication efficace.
- Les obstacles à la communication efficace
- Les composantes d'une réception efficace
- Les composantes d'une émission efficace
- Les fondements de la communication
- La rédaction d'un mail
- La communication en situation collective
- L'authenticité dans la communication et la relation

CONDUIRE DES RÉUNIONS PRODUCTIVES (2 jours - REUN)

- Intégrer les caractéristiques d'une réunion productive
- Introduire et mettre la réunion "sur de bons rails"
- Utiliser les outils et les méthodes pour tenir les 2 rôles clefs de l'animateur
- Gérer les comportements "déviant" des perturbateurs
- Synthétiser, conclure et anticiper le suivi d'une réunion productive

MANAGER LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (2 jours - PERF)

- Comprendre la notion de pilotage de la performance individuelle
- Conduire les entretiens formels du pilotage de la performance
- Déclencher et conduire des entretiens managériaux pertinents

PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS (2 jours - GEDI)

- Clarifier la notion de conflit
- Prévenir les conflits : Traiter les divergences
- Prévenir les conflits : Gérer les tensions
- Prévenir les conflits : Éviter le blocage
- Résoudre un conflit ouvert

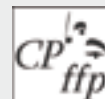
L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS (1 jour - DWMA)

- Se repérer dans la réglementation du travail
- Sécuriser la relation contractuelle
- Respecter les rythmes et durées de travail
- Exercer son pouvoir disciplinaire
- Protéger la santé et assurer la sécurité des salariés
- Optimiser ses relations avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

6 et 7 février 2020 - **MCOA**
 + 17 et 18 mars 2020 - **COM1**
 + 30 et 31 mars 2020 - **PERF**
 + 16 et 17 avril 2020 - **REUN**
 + 13 mai 2020 - **DWMA**
 + 16 et 17 juin 2020 - **GEDI**

7 et 8 avril 2020 - **MCOA**
 + 14 et 15 mai 2020 - **COM1**
 + 25 et 26 juin 2020 - **REUN**
 + 14 et 15 septembre 2020 - **PERF**
 + 24 septembre 2020 - **DWMA**
 + 20 et 21 octobre 2020 - **GEDI**

14 et 15 septembre 2020 - **PERF**
 + 24 septembre 2020 - **DWMA**
 + 8 et 9 octobre 2020 - **MCOA**
 + 20 et 21 octobre 2020 - **GEDI**
 + 8 et 9 décembre 2020 - **COM1**
 + 10 et 11 décembre 2020 - **REUN**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

6 370 € HT
 (dont 1100 € HT pour les frais de certification)
 incluant :

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

Réf : **CER-MAN-CLE**

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-MAN-CLE



ÊTRE UN MANAGER LEADER

OBJECTIFS

- Développer sa dimension personnelle et son charisme.
- Intégrer les différents styles de leadership.
- Être un mobilisateur collectif d'équipe.
- Piloter la performance individuelle.
- Maîtriser les savoir faire et savoir être de la posture de manager coach.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres ou responsables d'équipes ou d'une unité opérationnelle, managers, managers de proximité, chefs de projet souhaitant développer leurs aptitudes au management

Prérequis : Aucun

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

5
MODULES

10
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP ET SON CHARISME DANS SES INTERVENTIONS ORALES

Affirmer sa dimension personnelle à l'oral

2 jours - (www.gereso.com/THEA)

MODULE #3

MOBILISER SON ÉQUIPE ET PILOTER LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE

Développer l'efficacité collective d'une équipe et renforcer la performance de chaque collaborateur

2 jours - (www.gereso.com/PECI)

MODULE #5

LE MANAGER COACH

Libérer le potentiel de ses collaborateurs

2 jours - (www.gereso.com/COAH)

MODULE #2

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

Adopter le bon registre de leadership et la bonne posture relationnelle

2 jours - (www.gereso.com/TOPM)

MODULE #4

LE MANAGER NÉGOCIATEUR

Préparer, conduire et conclure efficacement une négociation en situation de management

2 jours - (www.gereso.com/GNAN)



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP ET SON CHARISME DANS SES INTERVENTIONS ORALES (2 jours - THEA)

- Intégrer les clefs de réussite d'une intervention de leader
- Mettre en œuvre ses clefs personnelles de réussite
- Gérer le trac et ses émotions
- Intégrer les postures du leader dans la réception de messages
- Réaliser une intervention spontanée avec leadership

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP (2 jours - TOPM)

- Avant d'agir en tant que leader, comprendre le contexte
- S'approprier les registres du leadership
- Adopter le registre de leadership approprié et développer son charisme
- Adopter les postures de leader dans la relation aux autres

MOBILISER SON ÉQUIPE ET PILOTER LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (2 jours - PECI)

- Clarifier l'environnement du développement de l'efficacité d'une équipe et de la performance individuelle
- Agir sur le développement de l'efficacité collective d'une équipe
- Mobiliser une équipe de façon pro active et réactive
- Développer l'efficacité humaine d'une équipe
- Caractériser la notion de performance individuelle et de son pilotage
- Définir des objectifs concrets de développement de la performance
- Suivre et évaluer la performance du collaborateur
- Conduire des actes occasionnels qui développent la performance du collaborateur

LE MANAGER NÉGOCIATEUR (2 jours - GNAN)

- Intégrer la notion de négociation "gagnant-gagnant"
- S'approprier les clefs et le processus d'une négociation réussie
- Préparer une négociation avec anticipation
- Conduire une négociation avec assertivité et accueil

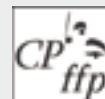
LE MANAGER COACH (2 jours - COAH)

- Le manager coach et l'exercice du management
- Mettre en œuvre les concepts, outils et méthodes du manager coach
- Mettre en œuvre les concepts et outils de manager coach en groupes délégués
- Être un manager coach développeur d'équipe

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



PROMOTIONS 2020

4 et 5 février 2020 - THEA
+ 5 et 6 mars 2020 - TOPM
+ 26 et 27 mars 2020 - COAH
+ 2 et 3 avril 2020 - PECI
+ 5 et 6 mai 2020 - GNAN

4 et 5 février 2020 - THEA
+ 26 et 27 mars 2020 - COAH
+ 2 et 3 avril 2020 - PECI
+ 5 et 6 mai 2020 - GNAN
+ 10 et 11 juin 2020 - TOPM
+ 16 et 17 juin 2020 - COAH

15 et 16 septembre 2020 - TOPM
+ 12 et 13 octobre 2020 - PECI
+ 22 et 23 octobre 2020 - THEA
+ 9 et 10 novembre 2020 - GNAN
+ 15 et 16 décembre 2020 - COAH

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

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

TARIF (Validité 30/06/2020)

5 600 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : CER-MAN-LEA

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-MAN-LEA

CHEZ GERESO, NOUS VOUS TRANSMETTONS DES EXPERTISES ET
**DES SAVOIR-FAIRE CLÉS POUR
CONTRIBUER À VOTRE PERFORMANCE.**
NOUS RÉPONDONS À VOS PROPRES BESOINS ET VOS ATTENTES,
PARCE QUE NOUS CROYONS QUE CHACUN MÉRITE UNE APPROCHE
SUR-MESURE. NOUS NOUS ENTOURONS D'EXPERTS, AFIN
DE VOUS ACCOMPAGNER AU QUOTIDIEN.
NOUS AVONS TOUS À CŒUR DE VOUS FAIRE ÉVOLUER
POUR ACCROÎTRE VOTRE EFFICACITÉ,
VOTRE ÉPANOUISSEMENT PROFESSIONNEL MAIS AUSSI PERSONNEL.
NOUS VOUS SOUTENONS DANS LA CROISSANCE DE VOTRE ACTIVITÉ, EN
PRENANT EN COMPTE VOTRE MARCHÉ, VOS ENJEUX ET VOTRE CULTURE D'ENTREPRISE.
NOUS FAISONS TOUT POUR NOUS RÉINVENTER
ET ENRICHIR NOTRE OFFRE, CAR DANS UN MONDE EN PERPÉTUEL MOUVEMENT,
IL N'Y A PAS DE PLACE NOUS CRÉONS AVEC VOUS UNE
POUR L'IMMOBILISME. RELATION DE PROXIMITÉ, BASÉE SUR LA
FOI EN L'HOMME ET EN SON AMBITION.
NOUS AGISSONS POUR ATTISER VOTRE CURIOSITÉ,
ET FAIRE ÉCLORE EN VOUS DE NOUVELLES PASSIONS.
NOUS CRÉONS L'INTÉRÊT, POUR EXALTER LES SAVOIRS.
NOUS CROYONS QU'IL SUFFIT D'UNE FORMATION ADAPTÉE,
D'UN CONSEIL AVISÉ OU D'UNE LECTURE PASSIONNÉE
POUR RÉVEILLER
CE QUE VOUS AVEZ
DEPUIS TOUJOURS, **EN VOUS.**

AVEC GERESO,
RÉVÉLEZ VOS COMPÉTENCES !

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

SECTEUR PRIVÉ

ABB FRANCE • ACCENTURE • ACCOR • ACMS • ACTION LOGEMENT • ADOMA • AÉROPORTS DE PARIS • AFPA • AG2R • AGE-FIPH • AGENCE FRANCE PRESSE • AIRBUS • AIR LIQUIDE • ALBANY INTERNATIONAL • ALLIANZ • ALSTOM TRANSPORT • ALTEDIA • AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA • APEC • APPIA • ARC INTERNATIONAL • ARKEMA • ARPAVIE • ARTERRIS - ASSYSTEM • AUCHAN • AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE • AXA FRANCE • AXALTA COATING SYSTEMS • BANQUE DE FRANCE • BANQUE PALATINE • BANQUE POPULAIRE • BAYARD PRESSE • BAYER CROPS SCIENCE • BERTIN TECHNOLOGIES • BNP PARIBAS • BOBST LYON • BOLLORE • BOSCH • BOUYGUES • BPCE • BRGM - BRICO DEPOT - 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 • CIEM - CLARINS • CLUB MEDITERRANEE • CNAMTS • CNES • CNP ASSURANCES • COFACE • COLAS • COLLECTEAM • CONFORAMA • CLAAS TRACTOR • COOPERATIVE LE GOUessant - COVEA • CPAM • CRÉDIT AGRICOLE • CRÉDIT MUTUEL • CRISTAL UNION • DAHER • DALKIA • DASSAULT • DELPHARM GAILLARD • DISNEY • ECONOCOM • EDF • EFS • EGIS • EIFFAGE • ENGIE COFELY • ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE • ESPCI PARITECH • ESSILOR • FFF • FNAC • FRAMATOME - ORANO • FRANCE TELEVISIONS *FUJIFILM • GROUPE BEL • GECINA • GEFCO • GEMALTO • GENERAL ELECTRIC • GENERALI • GEODIS • GFI INFORMATIQUE • GFC ATLANTIC • GKN DRIVELINE • GLACES THIRIET • GRANDS PORTS MARITIMES • GROUPAMA • GROUPE ARCADE • GROUPE HENNER • GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH • GROUPE LES MOUSQUETAIRES * GROUPE VYV - GRT GAZ • SANOFI • HELMA SERVICES • HERMES SELLIER • HERTA • HERTZ • HOTEL LE BRISTOL • IDEX • IFP • IMPACT • INEO • INEXTENS • INGEROP • INNOTHERA SERVICES • INRS INSEAD • INSTITUT PASTEUR • IPSOS • IRSN • ITRON • JEAN STALAVEN • JOHN DEERE • KEOLIS • KRYSS GROUP • KUEHNE & NAGEL • L'ORÉAL • LA BANQUE POSTALE • LABORATOIRES URGO • LABORATOIRES SERVIER • LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES • LABORATOIRES NUXE • LAFARGE • LAGARDERE • LA POSTE • LA REDOUTE • LEGRAND • LFDJ • LES TRAVAUX DU MIDI • LILLY FRANCE • LOGOPLASTE • LOUIS VUITTON • LYONNAISE DE BANQUE • LUBRIZOL • MAAF • MACIF • MACSF • MAIF • MBDA FRANCE • MC DONALD • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA • MOET HENNESSY * MUTEX -NAPHTACHIMIE • NATIXIS * NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NUTRIXO • ORANGE • ORANGE BANK • OUEST FRANCE. SOLOCAL • PASQUIER • PARIS HABITAT • PARISOT • PEUGEOT CITROËN • PFIZER • PHILIPS • PIERRE GUERIN • PÔLE EMPLOI • POLYONE • PORT AUTONOME • PRINTEMPS • PRO BTP • RADIO FRANCE • RATP • RAZEL BEC • RELAIS COLIS • RENAULT • SACEM - SAFRAN • SAINT GOBAIN • SAMSIC - SARTHE HABITAT • SCHENKER FRANCE - SCHLUMBERGER • SCHNEIDER ELECTRIC • SEB DEVELOPPEMENT • SEITA • SFR • SGS • SHELL • SHISEIDO • SIACI SAINT-HONORÉ • SIEMENS • SIVANTOS • SMABTP • SNCF • SOCIÉTÉ GÉNÉRALE • SOFITEL • SOGEA • SOGIMA • SOLVAY • SOURIAU • SPIE • ST MICROELECTRONICS • STELIA AEROSPACE • SUEZ • SVP • SYSTRA • TAM • TDF • TECHNIP • TEFAL • TELEPERFORMANCE • TERREAL • THALES • TOTAL • TRANSDEV • UCANSS • UNEO* VALEO • VEOLIA • VERSPIEREN • VINCI • VIVARTE • VM BUILDING SOLUTIONS • VTG FRANCE • WURTH FRANCE SA...

SECTEUR PUBLIC

A.C.O.S.S. • AGENCES DE L'EAU • ANAH • ANFH • ANSES • ASSEMBLEE NATIONALE • ASP • CAISSE DES DEPOTS • C.A.S.V.P • CENTRES DE GESTION DE LA FPT • CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE • CLEISS • CNRS • COUR DES COMPTES • EDSMR • IFCE LES HARAS NATIONAUX • INSERM - IRSTEA • **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX** : DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTS DE SEINE, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE... • **CONSEILS RÉGIONAUX** : AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ... • **CULTURE** : BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE..... • **ÉDUCATION** : CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE, CENTRALESUPELEC, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE ... • DILA • DREAL • FRANCEAGRIMER • IFSTTAR • IGN • IGPDE • INPI • INRA • INRAP • INRIA • INSEE • IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... • **METROPOLES** : DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE • **MINISTÈRES** : DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ECOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ONAC-VG • **PREFECTURE DE REGION** : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ILE DE FRANCE ... • **SANTÉ** : APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, 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, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... • CSMLD JACQUES WEINMANN • EHPAD • EFS • EPS • EPSMR • GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... • HAUTE AUTORITE DE SANTE • INSTITUT LE VAL-MANDE • MIPIH • SANTÉ PUBLIQUE FRANCE • SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES • SYNDEC • **S.A.R.** : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...

SIÈGE SOCIAL

38 rue de la Teillaie - CS 81826
72018 Le Mans Cedex 2
Tél : 02 43 23 09 09
E-mail : formation@gereso.fr

ESPACE FORMATION

Tour Maine Montparnasse - 22^e étage
33 Avenue du Maine - 75015 Paris
Tél : 01 42 18 13 08
E-mail : espaceformation@gereso.fr