

Formations --- 2021



Révélez vos
compétences !











**Diplômes
Certificats
Blocs de
compétences**



GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

SOMMAIRE




























DIPLÔMES

Collaborateur paie	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	22
Chargé(e) des ressources humaines	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	26
Chargé (e) de développement en Ressources Humaines	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	30
Manager du développement des ressources humaines	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	34
Master II Gestion des Ressources Humaines <i>Master mention économie du travail et des ressources humaines</i>	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	38

BLOCS DE COMPÉTENCES

Assurer la gestion administrative et sociale des salariés	ÉLIGIBLE CPF 	42
Construire le développement RH	ÉLIGIBLE CPF 	44
Recruter les collaborateurs	ÉLIGIBLE CPF 	46
Mettre en place une gestion de l'emploi et des compétences	ÉLIGIBLE CPF 	48
Manager et développer les compétences	ÉLIGIBLE CPF 	50
Piloter la formation professionnelle	ÉLIGIBLE CPF 	52
Garantir l'application du droit social individuel	ÉLIGIBLE CPF 	54
Manager les relations sociales individuelles	ÉLIGIBLE CPF 	56
Assurer le dialogue social et améliorer la qualité de vie au travail	ÉLIGIBLE CPF 	58
Organiser la représentation du dialogue social	ÉLIGIBLE CPF 	60
Manager le dialogue social	ÉLIGIBLE CPF 	62
Manager la sécurité et le bien être au travail	ÉLIGIBLE CPF 	64
Élaborer les tableaux de bord RH et le bilan social	ÉLIGIBLE CPF 	66
Optimiser la politique de rémunération	ÉLIGIBLE CPF 	68
Piloter la rémunération et la masse salariale	ÉLIGIBLE CPF 	70
Établir les bulletins de paie et les déclarations sociales	ÉLIGIBLE CPF 	72
Établir la paie et administrer la protection sociale	ÉLIGIBLE CPF 	74
Manager des équipes dans un contexte de changement	ÉLIGIBLE CPF 	76

FORMATIONS CERTIFIANTES SECTEUR PRIVÉ

Responsable Ressources Humaines <i>Manager le développement des ressources humaines</i>	CERTIFICAT CPFFP 	80
Assistant(e) Ressources Humaines	CERTIFICAT CPFFP 	82
Perfectionner ses techniques de recrutement <i>Certificat CPFFP Chargé(e) de recrutement</i>	CERTIFICAT CPFFP 	84
Chargé(e) de mission RH "Emplois et compétences"	CERTIFICAT CPFFP 	86
Piloter la formation et le développement des compétences <i>Certificat CPFFP Responsable formation en entreprise</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	88
Assistant(e) formation en entreprise	CERTIFICAT CPFFP 	90
Concevoir et animer des formations <i>Certificat CPFFP Formateur d'adultes en entreprise</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	92
Chargé(e) de mobilité internationale <i>Gérer les salariés en mobilité internationale (expatriés, détachés, impatriés)</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	94
Responsable relations sociales	CERTIFICAT CPFFP 	96
Prévenir les RPS dans l'entreprise <i>Certificat CPFFP Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux"</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	98
Responsable Compensation & Benefits	CERTIFICAT CPFFP 	100
Chargé(e) d'études RH	CERTIFICAT CPFFP 	102
Responsable administration du personnel	CERTIFICAT CPFFP 	104
Organiser et superviser les processus de paie <i>Certificat CPFFP Responsable Paie</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	106
Gestionnaire Paie <i>Gérer la paie et les déclarations sociales</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	108
Gestionnaire Paie spécificité gestion des cotisations sociales	CERTIFICAT CPFFP 	110
Contrôleur de gestion	CERTIFICAT CPFFP 	112
Comptable en TPE-PME	CERTIFICAT CPFFP 	114
Comptable en Établissement Intermédiaire (ETI) et Grande Entreprise (GE)	CERTIFICAT CPFFP 	116
S'approprier les clés du management <i>Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace</i>	CERTIFICAT CPFFP 	118
Développer son leadership <i>Connaissances, compétences, comportement et capacités du leader influent</i>	CERTIFICAT CPFFP 	120



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 et intra-entreprises.

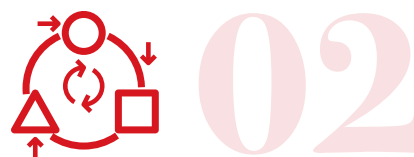


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

Après plus de **26 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon **parfaitement indépendante entre 2011 et 2020**, par forMetris un cabinet expert dans l'évaluation des formations, puis via la plateforme LearnEval, 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 **plus de 85% des participants** recommandent GERESO (source forMetris et LearnEval).

Les formations GERESO se distinguent par leur **qualité** pour la totalité des domaines de formation et des items évalués :

- Pédagogie
- Contenu des formations
- Impact de la formation pour les entreprises
- Perception de la formation par les participants
- Satisfaction des participants



DES RÉPONSES FORMATION ADAPTÉES À VOS ATTENTES

Formations diplômantes, certificats professionnels, blocs de compétences, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations inter, journées d'actualités, blended learning : nous innovons en permanence pour **vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !**

Et pour vos projets d'entreprise ou à enjeux stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands 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



105 000

professionnels des secteurs privé et public formés

2 000

sessions de formation inter-entreprises
programmées en 2021



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

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, en présentiel ou à distance, 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

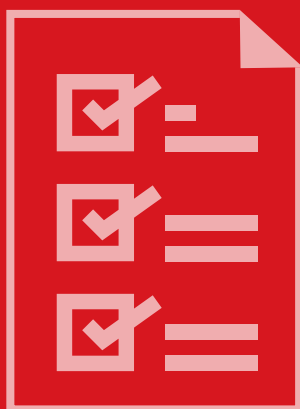
100% DES FORMATIONS ÉVALUÉES À CHAUD ET À FROID

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 !

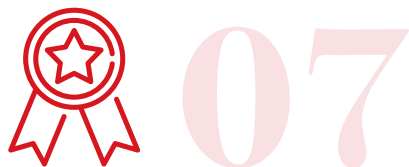


• **Une première évaluation à chaud** juste après la formation permet de mesurer les aspects relatifs à la préparation et à l'organisation de votre formation, l'adéquation à vos attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu pédagogique de la formation et votre satisfaction globale.

• **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.

88 / 100

26 000



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).



UN ENVIRONNEMENT IDÉAL POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous !

Nous vous accueillons à Paris Montparnasse au sein de notre **Espace Formation GERESO**.

Dans un nouvel espace spécialement créé pour bénéficier 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

> Rendez-vous page 525



190

publications au catalogue GERESO
Édition 2020, disponibles en
version papier, web et e-book

630

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, en présentiel ou à distance 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 D'IPLOMANTES

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

LA FORMATION À DISTANCE

Des classes virtuelles,
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



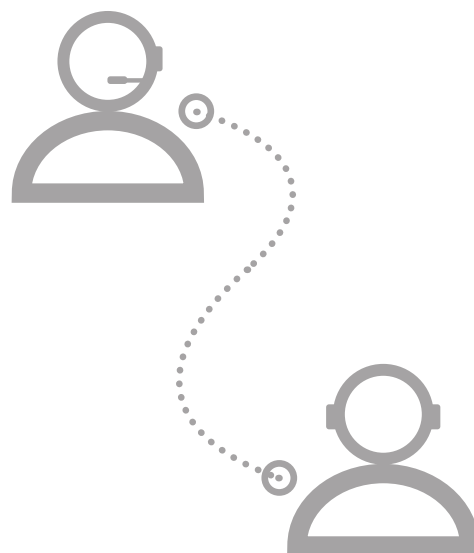
LA FORMATION À DISTANCE

À distance ou en présentiel, la même exigence d'excellence !

En 2021, pour répondre à tous vos enjeux de formation, nous organisons pour vous plus de **600 sessions à distance**, animées par des consultants experts, formés spécifiquement aux outils de **classe virtuelle, webinaires, coaching à distance...**

Toutes nos formations **interentreprises** et **intra-entreprises** proposées en format présentiel peuvent également être dispensées, à la demande, **à distance**.

Nous répondons aussi à vos demandes de **création de modules e-learning** personnalisés, grands déploiements de **formations en ligne** ou en **blended learning**.



PLUS DE 600 SESSIONS PROGRAMMÉES EN 2021 !

80 %

Participants recommandant nos sessions
de formation à distance
(Source : Leorneval)



NOS CHOIX TECHNIQUES

Pour que nos **classes virtuelles** et nos **webinaires** soient accessibles à tous et toutes, et que les interventions de nos consultants se déroulent avec le **même niveau de qualité et d'expertise** qu'en présentiel, nous avons opté pour les **solutions techniques** les plus réputées, les plus fiables et les plus sécurisées du marché.

Nous avons choisi d'utiliser **ZOOM** pour nos classes virtuelles. ZOOM est la **solution simplifiée de visio-conférence** développée spécialement pour dispenser des formations et animer des réunions à distance. Nos classes virtuelles peuvent également être suivies à travers la solution **TEAMS** ou **WEBEX** pour notre domaine Banque et Assurance.

Pour nos webinaires, nous avons sélectionné la plateforme **WEBIKEO**, leader de l'organisation de webinaires B to B en France.

LES DIFFÉRENTS FORMATS

Les classes virtuelles

Des sessions de **formation à distance**, en inter ou intra-entreprises, animées par les meilleurs experts, via une solution technique et des modalités pédagogiques permettant de garantir l'**implication** des participants et l'**interactivité** entre stagiaires et consultant(e), pour ancrer durablement les savoirs.

Les webinaires

Des séminaires et **conférences en ligne**, pour diffuser les savoirs auprès du plus grand nombre, sur des thématiques très variées : RH, Management, Efficacité professionnelle, Développement personnel... Ces **rencontres en ligne et gratuites** la plupart du temps sont animées par des intervenants experts, consultants et/ou auteurs.

Le E-learning sur-mesure

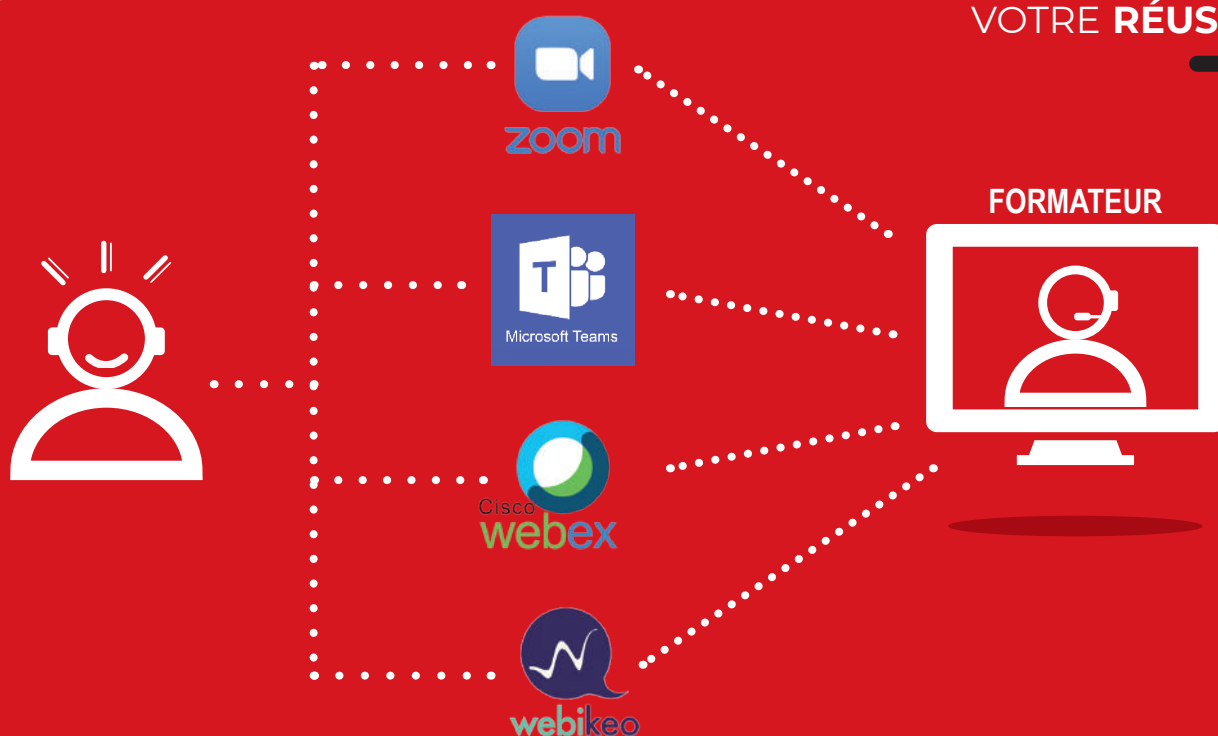
Vous souhaitez mettre en oeuvre une solution de **formation en ligne personnalisée** ? Vous souhaitez produire et déployer des **modules e-learning** auprès de l'ensemble de vos salariés ? Nos pôles pédagogiques, techniques et commerciaux vous accompagnent dans votre projet de **formation à distance sur-mesure**.

Le Blended-learning

Une solution de formation qui **associe les regroupements en présentiel et la formation à distance**, pour optimiser l'efficacité de l'action de formation et/ou l'ancrage des savoirs.

L'accompagnement à distance et le coaching en ligne

Recréer de la proximité tout en étant à distance... Nos consultants se proposent **de vous accompagner à distance** ou de **vous coacher en ligne**, pour répondre à vos questions techniques à l'issue d'une formation ou d'une prestation de conseil, ou vous permettre d'atteindre vos **objectifs individuels** de performance ou de développement personnel.



VOS GARANTIES

Nous nous engageons pour que **votre expérience de formation à distance** soit la plus efficace et la plus agréable possible !

En vous inscrivant à une **formation à distance** proposée par GERESO, vous bénéficiez ainsi de **garanties spécifiques** :

- Des **consultants formés** à l'animation de sessions de formation en ligne
- Un **contenu et une durée de formation ajustés**
- Une **session qui alterne des temps de connexion et d'échanges**
- Des **sessions avec un nombre limité de participants**
- Une **plateforme sécurisée**
- Un **accompagnement technique personnalisé** avant et pendant votre formation à distance
- Une **évaluation des acquis en amont et en aval de la formation** via votre Espace Stagiaire
- Un(e) **consultant(e) disponible** pour répondre à toutes vos questions à l'issue de votre formation en ligne



gereso.com/formation-a-distance



PROTOCOLE SANITAIRE

En tant qu'organisme de formation, l'ambition de GERESO est de continuer à proposer à ses clients, pendant la crise sanitaire, et en complément des **formations à distance**, des sessions interentreprises en présentiel, organisées à l'Espace Formation GERESO, ou des sessions de formations intraentreprises dans les locaux de nos clients.

La **santé et la sécurité** de nos collaborateurs salariés et non-salariés, de nos stagiaires et de nos partenaires sont notre priorité, c'est pourquoi nous avons mis en place un **protocole sanitaire** destiné à lutter contre la propagation du Covid-19.

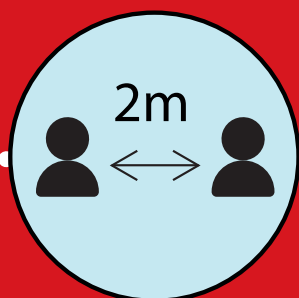
Ce protocole s'appuie sur le **guide sanitaire** élaboré par les **organisations professionnelles représentatives de la branche des organismes de formation professionnelle** et validé par le Ministère du travail.

Nous sommes conscients du bouleversement qu'engendre le contexte sanitaire actuel. Il nous tient à cœur, grâce aux **mesures sanitaires strictes** que nous avons mises en place, de vous proposer des formations qui se déroulent dans les meilleures conditions de sécurité.

Toutes nos équipes sont mobilisées pour répondre à vos questions au **02 43 23 09 09** ou au **0 800 400 460** (appel gratuit depuis un poste fixe) ou par mail : formation@gereso.fr, **du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00**.



<https://www.gereso.com/infos/information-importante-covid-19/>



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 aux 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 leur 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

LE CONSEIL



Tél. 02 43 23 51 44
conseil@gereso.fr

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



E-RESSOURCES

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES NUMÉRIQUES

Vous souhaitez approfondir vos connaissances
acquises lors d'une formation GERESO ?

Vous désirez pouvoir vous référer
régulièrement et sans limite
d'accès à **des informations
expertes et mises à jour en
continu** pour appuyer vos prises
de décision ou sécuriser vos
pratiques ?

Pour **optimiser votre expérience
formation**, nous avons conçu pour
vous **un service de e-ressources
pédagogiques en ligne**.
Ce service, proposé en option
lors de votre inscription à une
formation, vous permet de
disposer d'**une documentation
pédagogique additionnelle**, mise
à jour régulièrement et accessible
depuis **un espace en ligne
personnalisé**.



LES +

Classement des fiches
par grande thématique.

Un moteur de recherche intégré pour trouver
facilement et rapidement l'information.

Hotline auteur pour poser directement ses
questions auprès de **edition@gereso.fr**

Réponses
précises illustrées
par la jurisprudence

Exemples concrets
d'application
en entreprise

Décryptages
de textes
réglementaires

Barèmes
et règles
à appliquer

Tableaux
de synthèse...

EN SAVOIR PLUS ?

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



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**.

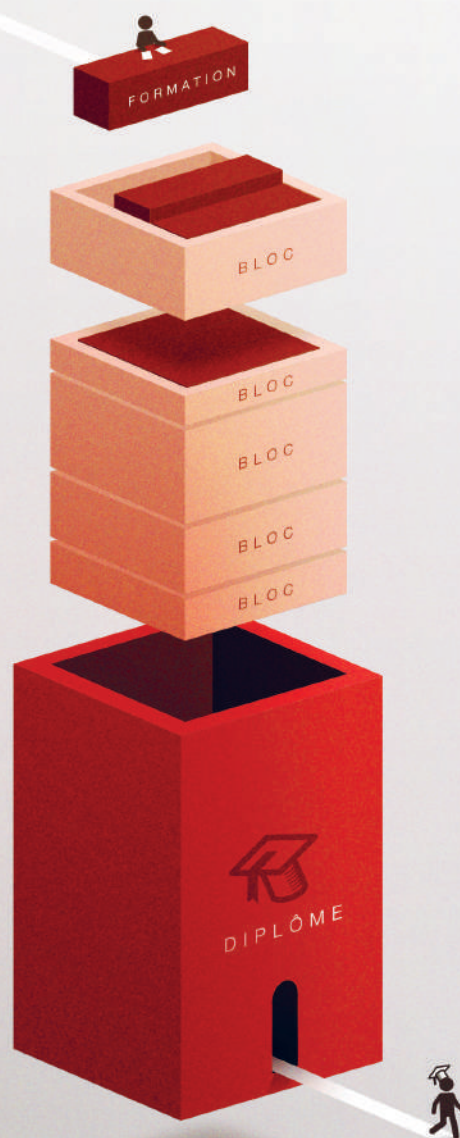
VOUS AVEZ DÉJÀ PARTICIPÉ À DES FORMATIONS GERESO ?

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

DIPLOME 

Pour vous accompagner,
nous vous proposons **5 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**



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

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 »

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...

En partenariat avec



CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT EN RESSOURCES HUMAINES

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 : chargé de missions RH, chargé de recrutement, chargé des RH, gestionnaire RH, chargé de missions d'expertise sociale...

En partenariat avec



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



COLLABORATEUR 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



COLLABORATEUR PAIE

Certification professionnelle de Niveau 5 (Équivalence Bac +2)

Inscrit au RNCP


Éligible au CPF


Taux de réussite : 71 %

**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 : 34601
Code CPF : 329354
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 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).
- 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, gestionnaire de paie, technicien paie, collaborateur paie.

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

- Établir et produire les bulletins de salaire
- Établir les déclarations sociales
- Créer une veille réglementaire et sociale
- Organiser l'activité « paie et social » de l'entreprise
- Gérer le dossier social du salarié

COLLABORATEUR 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 significative. Un bon niveau de connaissances générales est requis. Les candidats devront également faire preuve de rigueur, savoir gérer le stress et les délais, avoir un goût pour les chiffres et un intérêt pour le juridique.

2 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

BLOC #1

Établissement des bulletins de salaire
et des déclarations sociales

12 JOURS – 6 363 €

BLOC #2

Gestion du dossier social
du salarié

15 JOURS – 7 980 €

PROGRAMME

- Bulletin de paie – Niveau 1
- Bulletin de paie – Niveau 2
- Bulletin de paie – Niveau 3
- Mettre en place le contrôle de la paie
- 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
- Audit de paie



Admission

- **Critères d'admission** : ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et/ou d'une expérience professionnelle significative
- **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 Place de Catalogne 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** ». 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 :

- Service hotline en ligne pour obtenir des réponses aux questions techniques
- 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

Tarif

12 790 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~14 343~~ € H.T.
(tarif par bloc) - Validité 30/06/2021

Inclus

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

Évaluation

Les épreuves ont lieu à la fin du parcours de formations. Elles se déroulent en deux temps, avec une partie écrite (Études de cas pratiques de 5H30 sur les 2 blocs) et une soutenance orale d'1 heure pour les 2 blocs sur la base des travaux réalisés pendant l'étude de cas.

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Collaborateur social, 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.

CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

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

**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), 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, adjoint(e) au DRH, chargé(e) de formation, chargé(e) des relations sociales, chargé(e) de développement RH, Gestionnaire des carrières, gestionnaire de paie, responsable formation, responsable de la gestion du personnel, RRH.

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 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 + 2, ou d'un niveau Bac +2 et bénéficiant d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans, ou d'un niveau Bac et bénéficiant d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans 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

BLOC #1

Élaborer les tableaux de bord RH et le bilan social

3 JOURS – 2 856 €

- 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 – 4 753 €

- 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 – 3 318 €

- 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 – 2 352 €

- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

BLOC #5

Recruter les collaborateurs

3 JOURS – 2 415 €

- Réussir ses recrutements
- Recruter sans discriminer

BLOC #6

Piloter la formation professionnelle

4 JOURS – 3 248 €

- 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 – 5 712 €

- 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 + 2 ou Niveau Bac + 2 et au moins 3 ans d'expérience professionnelle ou Bac validé + expérience professionnelle d'au moins 5 ans.
Le candidat qui ne satisfait pas à ces critères, 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 Place de Catalogne 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

16 289 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~24 654~~ € H.T.
 (tarif par bloc) - Validité 30/06/2021

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 :

- Service hotline en ligne pour obtenir des réponses aux questions techniques
- 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 3 heures pour chaque bloc.

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

CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT EN RESSOURCES HUMAINES

Certification professionnelle de Niveau 6 (Équivalence Bac +3)

Inscrit au RNCP


Éligible au CPF


Taux de réussite : 67 %

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

DURÉE
DE LA
FORMATION

**35
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 : 34560

Code CPF : 329392

Réf. : DIP-RES-SOC

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

BLOC #1

Construire le développement RH

BLOC #2

Optimiser la politique
de rémunération

BLOC #3

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

Vous pouvez valider l'ensemble
des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, la certification
professionnelle de
**« Chargé de développement en
ressources humaines »**,
délivré par SOFTEC.

LES + DE CE DIPLÔME

- Une **RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles).
- 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**, 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 : chargé(e) de missions RH, chargé(e) de recrutement, chargé(e) des RH, gestionnaire RH, chargé(e) de missions d'expertise sociale

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, négociation IRP...,
- **Développer la politique compétences**: formation professionnelle, GPEC, recrutements, mobilité interne et entretiens professionnels.

CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT EN RESSOURCES HUMAINES

3

BLOCS

35

JOURS

345

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 significative. Un bon niveau de connaissances générales est requis. Les candidats devront également faire preuve d'un bon sens du relationnel, de l'organisation et de l'anticipation.

3 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME

BLOC #1

Construire et gérer les parcours
professionnels

13 JOURS – 6 916 €

- L'essentiel de la gestion administrative des RH
- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle
- Réussir ses recrutements
- Construire et présenter le plan de développement des compétences
- Les entretiens professionnels
- Marketing RH et marque employeur

BLOC #2

Optimiser la politique de rémunération

12 JOURS – 6 363 €

- Droit du travail et charges sociales
- Piloter votre masse salariale
- Intéressement, participation et plan d'épargne salariale
- Audit de paie

BLOC #3

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

10 JOURS – 5 320 €

- Tableaux de bord RH
- Durée du travail
- Négocier avec les partenaires sociaux
- Santé et Sécurité au travail : Fondements, enjeux et organisation de la prévention
- Construire et pérenniser votre démarche QVT



Admission

- **Critères d'admission** : Ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié : titulaire d'un Bac + 2 et/ou expérience professionnelle significative.
- **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** ». 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 :

- Service hotline en ligne pour obtenir des réponses aux questions techniques
- **Annales d'examens** : pour préparer les épreuves écrites

Tarif

17 150 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~48 599~~ € H.T.
(tarif par bloc) - Validité 30/06/2021

Inclus

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

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 60 minutes.

Les épreuves ont lieu soit à Paris dans les locaux de GERESO, soit au siège de Softec à Avrillé (49).

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Chargé de développement en ressources humaines, 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.

**CHARGÉ
DE DÉVELOPPEMENT
EN RESSOURCES
HUMAINES**
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

Élaboration et pilotage de la stratégie RH
dans un contexte international

BLOC #2

Management des compétences

BLOC #3

Management des équipes dans
un contexte de changement

BLOC #4

Management de la
QVT et de la RSE

BLOC #5

Management des relations
contractuelles au travail

BLOC #6

Conduite du dialogue social

BLOC #7

Conception et mise en œuvre de la
stratégie globale de rémunération

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 (Répertoire National des Certifications Professionnelles), **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 développer les 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 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité, souhaitant développer ses compétences pour exercer un métier à responsabilité dans les RH : Responsable en management des ressources humaines, Responsable de la GPEC, Responsable formation, Responsable des rémunérations, Directeur/Directrice de la formation en entreprise, Directeur/Directrice des relations sociales, DRH, RRH.

7 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME

BLOC #1

Élaboration et pilotage de 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

Management des compétences

6 JOURS – 4 284 €

- * *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

Management des équipes dans un
contexte de changement

4 JOURS – 3 276 €

- Conduite de projet RH
- Manager le changement

BLOC #4

Management de la QVT
et de la RSE

6 JOURS – 4 662 €

- 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

Management des relations
contractuelles au travail

8 JOURS – 6 272 €

- * *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

Conduite du dialogue social

5 JOURS – 4 095 €

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

BLOC #7

Conception et mise en œuvre de la
stratégie globale de rémunération

6 JOURS – 4 704 €

- * *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 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité. 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

Une épreuve orale par bloc de compétences sur la base d'un cas pratique d'entreprise devant un jury professionnel (30 minutes par bloc).

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 candidat doit également présenter un score supérieur ou égal à 785 au TOEIC, au titre d'un test datant de moins de 3 ans.

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 ~~31 643~~ € H.T.
(tarif par bloc) - Validité 30/06/2021

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 2 ouvrages GERESO Pratique, 8 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/Distanciel

FORMATION #2

Droit du travail - Perfectionnement

4 JOURS - Présentiel/Distanciel

FORMATION #3

GPEC

3 JOURS - Présentiel/Distanciel

FORMATION #4

Plan de formation

4 JOURS - Présentiel/Distanciel

FORMATION #5

Gestion de paie

2 JOURS

Présentiel/Distanciel

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
- Règlementation 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

Examen #1

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

Examen à l'issue de chaque unité d'enseignement

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 : 10 332 € H.T. au lieu de ~~15 708~~ € H.T. (tarif par bloc)

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

DIPLÔME COMPLET : 15 732 € H.T. Validité 30/06/2021

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

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

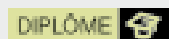
ADMISSION

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 GERES0 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 paie p. 22

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

Appréhender 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 : télétravail, activité partielle, forfait jours...

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 rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Système de financement de la formation professionnelle
- Modalités d'accès à la formation : cadre réglementaire
- Mesures de développement des compétences
- Communiquer sur le plan de développement des compétences

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

- Durée du travail : dispositions légales et impacts de la loi Travail
- Aménager le temps de travail dans l'entreprise
- Gérer le temps de travail des cadres
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Gérer les cas particuliers
- Gérer le télétravail

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

- Comprendre les leviers de la communication
- Établir une relation de qualité
- Développer son intelligence relationnelle
- Communiquer avec efficacité
- Conserver une relation positive en situation de tension
- Gagner en efficacité dans la relation

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 2021**

3 au 5 février 2021 - **PERS**
 + 8 et 9 février 2021 - **TABL**
 + 9 et 10 mars 2021 - **PLAN**
 + 15 - 16 et 19 mars 2021 - **INIW**
 + 2 - 3 et 9 juin 2021 - **AIRH**
 + 21 et 22 juin 2021 - **RGTW**

7 au 9 avril 2021 - **INIW**
 + 20 - 21 et 25 mai 2021 - **PERS**
 + 2 - 3 et 9 juin 2021 - **AIRH**
 + 14 et 15 juin 2021 - **TABL**
 + 21 et 22 juin 2021 - **RGTW**
 + 13 et 14 septembre 2021 - **PLAN**

14 et 15 juin 2021 - **TABL**
 + 14 - 15 et 18 juin 2021 - **INIW**
 + 20 au 22 septembre 2021 - **PERS**
 + 11 au 13 octobre 2021 - **AIRH**
 + 8 et 9 novembre 2021 - **RGTW**
 + 15 et 16 novembre 2021 - **PLAN**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne
 75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

7 980 € 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

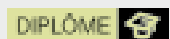
ADMISSION

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



Chargé (e) de développement en Ressources Humaines p. 30

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

RÉUSSIR 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 pratique opérationnelle

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

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

- Connaître la GPEC et son cadre juridique
- Cadrer sa démarche GPEC
- Réaliser l'état des lieux de l'existant
- Anticiper l'avenir et planifier les ressources
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
- Développer et valoriser les compétences

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(E) 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 2021**

3 au 5 février 2021 - PERS
+ 15 au 17 mars 2021 - GPEC
+ 19 et 20 mai 2021 - RECU
+ 2 juin 2021 - EPRO
+ 3 et 4 juin 2021 - ASFO

20, 21 et 25 mai 2021 - PERS
+ 7 au 9 juillet 2021 - GPEC
+ 15 et 16 septembre 2021 - RECU
+ 21 et 22 octobre 2021 - ASFO
+ 19 novembre 2021 - EPRO

20 au 22 septembre 2021 - PERS
+ 11 au 13 octobre 2021 - GPEC
+ 21 et 22 octobre 2021 - ASFO
+ 19 novembre 2021 - EPRO
+ 6 et 7 décembre 2021 - RECU

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

5 852 € 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 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

DIPLOME

Chargé(e) des ressources humaines p. 26

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 : les différents types de tests et autres techniques/outils
 - Méthodologie de l'entretien individuel : standardiser les étapes de l'entretien, poser les bonnes questions, adopter la posture adaptée et écouter activement
- 🔧 **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**

RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 jour - MINE)

- La notion de discrimination
- 🧠 **Comprendre | Cas pratique : le phénomène des représentations**
- 🧠 **Évaluer | Quiz interactif sur les stéréotypes et les critères de discriminations**
 - Les mécanismes de la discrimination : stéréotypes et préjugés
 - Les notions de discrimination directe, indirecte et positive à l'embauche
 - Les biais cognitifs
- 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
- 🧠 **Évaluer | Quiz interactif sur le cadre juridique**
- 🧠 **Comprendre | Fiche synthèse 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 | Atelier : résoudre des situations délicates rencontrées en recrutement sur la base de scénarios proposés**
- Améliorer ses pratiques de recrutement
- 🧠 **Évaluer | Synthèse des bonnes pratiques en entreprise**
 - Documentation de synthèse sur les bonnes pratiques de recrutement

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 2021

20 et 21 janvier 2021 - RECU
+ 22 janvier 2021 - MINE

19 et 20 mai 2021 - RECU
+ 21 mai 2021 - MINE

18 et 19 octobre 2021 - RECU
+ 20 octobre 2021 - MINE

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

2 415 € 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

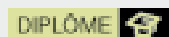
ADMISSION

Cette certification est ouverte 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 GERES0 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. 26

1
MODULE

3
JOURS

21
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

RÉUSSIR 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 LA GPEC ET SON CADRE JURIDIQUE

- Les enjeux pour les différents acteurs, les bénéfices pour l'entreprise
- Le cadre légal depuis la loi de cohésion sociale
- Définition de la démarche GPEC

CADRER SA DÉMARCHE GPEC

- Le processus GPEC : les étapes de la démarche
- Définir les objectifs visés et constituer un groupe projet
- Clarifier les axes stratégiques de l'entreprise avec la matrice SWOT

 **Comprendre | Atelier : identifier les rôles et enjeux des acteurs de la GPEC**

RÉALISER L'ÉTAT DES LIEUX DE L'EXISTANT

- Clarifier les différentes notions : compétence, poste, fonction, emploi-type, référentiel métiers/compétences, potentiel, talent
- Élaborer les outils adaptés à son contexte : référentiel métier, compétences, fiches métier
- Analyser les ressources sur le plan quantitatif et qualitatif

 **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 internes à l'aide des référentiels et dispositifs d'évaluation

 **Évaluer | Quiz interactif sur les différents modes d'évaluation des compétences**

ANTICIPER L'AVENIR ET PLANIFIER LES RESSOURCES

- Identifier les facteurs et types d'évolutions ayant un impact sur les emplois et les compétences
- Catégoriser les emplois en fonction du risque identifié
- Planifier les ressources nécessaires à l'aide du "Strategic Workforce Planning"
- Élaborer des plans d'actions visant à réduire les écarts entre les besoins actuels et ressources futures

 **Appliquer | Étude de cas : mettre en place un plan d'action prévisionnel**

COMMUNIQUER SUR LA DÉMARCHE ET IMPLIQUER LES ACTEURS


- Les leviers de communication pour chaque acteurs : RH, managers et salariés, direction, IRP
- Élaborer un plan de communication interne

 **Appliquer | Cas pratique : construire un plan de communication interne adapté à son contexte**

DÉVELOPPER ET VALORISER LES COMPÉTENCES

- Formation et tutorat : dispositifs de formation et plan de développement des compétences
- Mobilité : entretien de mobilité interne, bourse d'emploi, aires de mobilité, parcours de professionnalisation
- Gestion des talents : analyse de potentiels "people review", plans de succession
- Articulation des entretiens annuels et professionnels avec la GPEC

 **Comprendre | Fiches synthèses des dispositifs de formation**

 **Évaluer | Atelier sur les points clés à retenir**

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 2021

25 au 27 janvier 2021 - GPEC

5 au 7 mai 2021 - GPEC

11 au 13 octobre 2021 - GPEC

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

2 352 € 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".

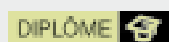
ADMISSION

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. 34

3
MODULES

6
JOURS

42
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

RÉUSSIR 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

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

- Connaître la GPEC et son cadre juridique
- Cadrer sa démarche GPEC
- 🧠 **Comprendre | Atelier : identifier les rôles et enjeux des acteurs de la GPEC**
- Réaliser l'état des lieux de l'existant
- 🚀 **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 | Quiz interactif sur les différents modes d'évaluation des compétences**
- Anticiper l'avenir et planifier les ressources
- 🚀 **Appliquer | Étude de cas : mettre en place un plan d'action prévisionnel**
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
- 🚀 **Appliquer | Cas pratique : construire un plan de communication interne adapté à son contexte**
- Développer et valoriser les compétences
- 🧠 **Comprendre | Fiches synthèses des dispositifs de formation**
- 🎯 **Évaluer | Atelier sur les points clés à retenir**

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

- Rôle et utilité d'un référentiel de compétences
- 🧠 **Comprendre | Brainstorming : les enjeux du référentiel au sein de la GPEC**
- Piloter la démarche compétences
- 🚀 **Appliquer | Ateliers sur les définitions et mise en forme générale**
- 🧠 **Comprendre | Partage d'expériences et conseils sur la mise en place de la démarche compétences : situations critiques et stratégies de gestion des emplois et des compétences**
- Élaborer le référentiel des métiers : analyse des activités et des métiers
- 👤 **Expérimenter | Jeux de rôles : convaincre un manager de la pertinence de la démarche**
- 🚀 **Appliquer | Cas pratique : construire un questionnaire d'interview de poste**
- Construire le référentiel de compétences
- 🚀 **Appliquer | Cas pratique : identifier des compétences-clés d'un référentiel métiers**
- 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)
- 🧠 **Comprendre | Illustrations à partir de jurisprudences**
- Enjeux de la gestion des compétences en lien avec les orientations stratégiques de l'entreprise
- Relier GPEC et stratégie de formation
- 🚀 **Appliquer | Réflexion en groupe sur l'adéquation entre les besoins et les compétences disponibles dans son entreprise**
- 🚀 **Appliquer | Cas pratique : construire des parcours de formation centrés sur les besoins en compétences**

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 2021

25 au 27 janvier 2021 - GPEC
+ 18 et 19 mars 2021 - CART
+ 23 mars 2021 - FPEC

15 au 17 mars 2021 - GPEC
+ 23 mars 2021 - FPEC
+ 16 et 17 juin 2021 - CART

7 au 9 juillet 2021 - GPEC
+ 12 octobre 2021 - FPEC
+ 16 et 17 décembre 2021 - CART

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

4 284 € 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

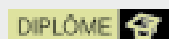
ADMISSION

Cette certification est ouverte 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. 26

2
MODULES

4
JOURS

28
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Appréhender 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 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
- Modalités d'accès à la formation : cadre réglementaire
- ✈️ 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 développement des compétences
- 🎯 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
- 🎯 Évaluer | Quiz sur les nouvelles dispositions en matière de formation professionnelle
- ✈️ 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
- 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 supports de projet de plan et de suivi de plan
- ✈️ Appliquer | Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins individuels
- ✈️ Appliquer | Atelier sur le budget type d'une action de formation
- ✈️ Appliquer | Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins collectifs
- 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 2021

9 et 10 mars 2021 - PLAN
+ 11 et 12 mars 2021 - PLFO

13 et 14 septembre 2021 - PLAN
+ 15 et 16 septembre 2021 - PLFO

15 et 16 novembre 2021 - PLAN
+ 17 et 18 novembre 2021 - PLFO

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

3 248 € 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

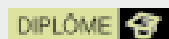
ADMISSION

Cette certification est ouverte 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. 26

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 #2

DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière actualité : télétravail, activité partielle, forfait jours...

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

MODULE #3

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

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



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
- Aménager le temps de travail dans l'entreprise
- Gérer le temps de travail des cadres
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Gérer les cas particuliers
- 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 2021**

11 au 13 janvier 2021 - **INIW**
+ 9 et 10 février 2021 - **RGTW**
+ 25 et 26 mars 2021 - **PRUD**

15 - 16 et 19 mars 2021 - **INIW**
+ 17 et 18 mai 2021 - **PRUD**
+ 21 et 22 juin 2021 - **RGTW**

13 au 15 septembre 2021 - **INIW**
+ 8 et 9 novembre 2021 - **RGTW**
+ 13 et 14 décembre 2021 - **PRUD**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

4 753 € 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".

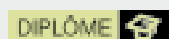
ADMISSION

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. 34

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 #3

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

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

MODULE #2

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

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

MODULE #4

DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière actualité : télétravail, activité partielle, forfait jours...

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
- 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
- Aménager le temps de travail dans l'entreprise
- Gérer le temps de travail des cadres
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Gérer les cas particuliers
- 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 2021**

22 et 23 mars 2021 - **VIDW**
+ 12 et 13 avril 2021 - **RUPT**
+ 17 et 18 mai 2021 - **PRUD**
+ 21 et 22 juin 2021 - **RGTW**

9 et 10 février 2021 - **RGTW**
+ 22 et 23 mars 2021 - **VIDW**
+ 10 et 11 juin 2021 - **RUPT**
+ 14 et 15 octobre 2021 - **PRUD**

9 et 10 septembre 2021 - **VIDW**
+ 20 et 21 septembre 2021 - **RGTW**
+ 15 et 16 novembre 2021 - **RUPT**
+ 13 et 14 décembre 2021 - **PRUD**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

6 272 € 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

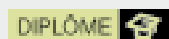
ADMISSION

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



Chargé (e) de développement en Ressources Humaines p. 30

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 #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 #5

AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES

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

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

MODULE #2

DURÉE DU TRAVAIL

Obligations de l'employeur et dernière actualité : télétravail, activité partielle, forfait jours...

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

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)



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
- Aménager le temps de travail dans l'entreprise
- Gérer le temps de travail des cadres
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Gérer les cas particuliers
- Gérer le télétravail

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

- Mieux connaître l'interlocuteur syndical
- Les instances élues : prérogatives, moyens, fonctionnement et limites d'action
- 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
- Échanges entre participants
- Questions / réponses

**PROMOTIONS 2021**

25 et 26 janvier 2021 - **NEGO**
+ 8 et 9 février 2021 - **TABL**
+ 29 et 30 mars 2021 - **PSST**
+ 19 et 20 avril 2021 - **CDRH**
+ 21 et 22 juin 2021 - **RGTW**

19 et 20 avril 2021 - **CDRH**
+ 31 et 1er juin 2021 - **PSST**
+ 14 et 15 juin 2021 - **TABL**
+ 21 et 22 juin 2021 - **RGTW**
+ 14 et 15 septembre 2021 - **NEGO**

21 et 22 juin 2021 - **RGTW**
+ 14 et 15 septembre 2021 - **NEGO**
+ 25 et 26 octobre 2021 - **PSST**
+ 8 et 9 novembre 2021 - **TABL**
+ 25 et 26 novembre 2021 - **CDRH**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

5 320 € 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

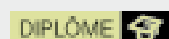
ADMISSION

Cette certification est ouverte 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. 26

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 (+ 50 SALARIÉS)

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 (+ 50 SALARIÉS) (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
- 🎯 Évaluer | Quiz de synthèse
- Attributions des différentes IRP
- 🔗 Expérimenter | Mises en situation et cas pratique
- Fonctionnement des représentants du personnel
- 🚀 Appliquer | Quiz "vrai-faux"
- Règles d'exercice du mandat des représentants du personnel
- 🔗 Expérimenter | Mises en situation, jeu de rôle
- Leviers d'actions à disposition des représentants du personnel
- 🔗 Expérimenter | Mises en situation
- 🎯 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 2021

23 et 24 mars 2021 - REPP
+ 25 et 26 mars 2021 - ELEC

7 et 8 juin 2021 - REPP
+ 10 et 11 juin 2021 - ELEC

15 et 16 novembre 2021 - REPP
+ 17 et 18 novembre 2021 - ELEC

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

3 318 € 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

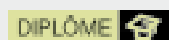
ADMISSION

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. 34

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 instances élues : prérogatives, moyens, fonctionnement et limites d'action
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
- La notion d'usage
- Procéder aux négociations spécifiques

🎯 Évaluer | Quiz sur les aspects juridiques de la négociation collective

- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux
- Droit de grève et droit de retrait : cadre légal, jurisprudentiel et social

🎯 Évaluer | Quiz sur la communication et la gestion des conflits

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

- Réunions avec les partenaires sociaux : les bonnes pratiques

🚀 Appliquer | Cas pratique : préparer une réunion, préparer son argumentation

- Les clés pour piloter efficacement les négociations

🚀 Appliquer | Étude de cas : conduite d'un projet nécessitant la négociation avec les partenaires sociaux

- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

🚀 Expérimenter | Atelier : adopter la bonne attitude face à une situation de tension

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

(1 jour - PSEE)

- Le motif économique : assouplissement des règles suite à la loi Travail, aux ordonnances Macron et à la loi du 29 mars 2018

🚀 Appliquer | Cas pratiques : les causes et conditions du licenciement économique

- Sécuriser ses pratiques : les éléments communs à toutes les procédures

🎯 Évaluer | Quiz sur les procédures

- Le Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)
- Des procédures à dimension variable

🚀 Appliquer | Cas pratique : Négocier un accord de PSE avec les IRP

- 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 2021

25 et 26 janvier 2021 - NEGO
+ 27 et 28 janvier 2021 - NECO
+ 9 avril 2021 - PSEE

6 et 7 avril 2021 - NEGO
+ 16 et 17 septembre 2021 - NECO
+ 19 novembre 2021 - PSEE

14 et 15 septembre 2021 - NEGO
+ 17 et 18 novembre 2021 - NECO
+ 19 novembre 2021 - PSEE

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

4 095 € 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

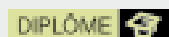
ADMISSION

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. 34

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 #3

CONSTRUIRE ET PÉRENNISER VOTRE DÉMARCHE QVT

Concilier objectifs de performance et qualité de vie au travail

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

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)



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
- 🔗 Évaluer | Quiz de synthèse
- Analyser les facteurs de risques professionnels
- 🔗 Évaluer | Quiz de synthèse
- 🔗 Appliquer | Analyse d'un accident du travail
- Cadre réglementaire : obligations et dispositifs légaux de la prévention en entreprise
- 🔗 Évaluer | Quiz de synthèse
- 🧠 Comprendre | Analyse de la jurisprudence
- Mesurer les enjeux de la santé/sécurité au travail
- 🧠 Comprendre | Cas pratique : pourquoi faire de la prévention ?
- Initier une démarche de prévention : concepts et applications concrètes
- 🔗 Évaluer | Quiz de synthèse
- 🔗 Appliquer | Cas pratique : réalisation d'une évaluation des risques

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

- Comprendre les risques psychosociaux
- 🧠 Comprendre | Exemples de modèles d'analyse
- 🧠 Comprendre | Ateliers de réflexion en sous-groupes
- Agir en régulant les situations à risque
- 🔗 Expérimenter | Entraînement à l'entretien de médiation
- Savoir agir face à un salarié en mal-être
- 🔗 Expérimenter | Jeux de rôles en sous-groupes
- Déterminer les leviers d'action du bien-être au travail
- 🔗 Appliquer | Échanges et conseils pratiques pour définir les leviers d'action et un plan de prévention adaptés au contexte de son entreprise

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

- La QVT : un atout stratégique pour l'avenir de votre entreprise
- 🧠 Comprendre | Atelier : expériences d'entreprise et mise en débat collectif
- Définir vos objectifs en matière de qualité de vie au travail
- 🔗 Appliquer | Atelier : échanges de pratiques et d'expériences, points de vigilance repérés, enjeux
- Passer de la prévention des RPS à une démarche QVT
- 🔗 Appliquer | Cas pratique : conduire l'identification et l'évaluation des RPS, actualiser son DUERP
- 🔗 Expérimenter | Mise en situation RH : entretien avec un cadre confronté à des difficultés dans son équipe, debriefing en collectif
- Utiliser les leviers RH et managériaux au service de la QVT et de la performance de l'entreprise
- 🔗 Appliquer | Cas pratique de synthèse : au sein de votre entreprise, définir les actions prioritaires à engager et les points de vigilance

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 2021

29 et 30 mars 2021 - PSST
+ 15 et 16 avril 2021 - RHSS
+ 25 et 26 mai 2021 - DQVT

31 et 1er juin 2021 - PSST
+ 24 et 25 juin 2021 - RHSS
+ 14 et 15 octobre 2021 - DQVT

31 et 1er juin 2021 - PSST
+ 4 et 5 octobre 2021 - RHSS
+ 14 et 15 octobre 2021 - DQVT

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

4 662 € HT incluant :

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

Réf : KSSW
Formacode : 42866

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse
www.gereso.com/KSSW





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

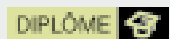
ADMISSION

Cette certification est ouverte 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. 26

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 2021**

8 et 9 février 2021 - **TABL**
+ 10 février 2021 - **BILA**

14 et 15 juin 2021 - **TABL**
+ 16 juin 2021 - **BILA**

8 et 9 novembre 2021 - **TABL**
+ 10 novembre 2021 - **BILA**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

2 856 € 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

OUVRAGE

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

DIPLÔME

Chargé (e) de développement en Ressources Humaines p. 30

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 (3 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, PEI, PER, PERCO, ART 83
- Comprendre le régime social et fiscal de l'épargne salariale
- La passerelle du Compte Épargne Temps (CET) vers le PERCO ou le PER
- Gestion financière des plans d'épargne
- Focus sur la sortie du PERCO et du PER 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 2021**

8 au 10 mars 2021 - **GMAS**
 + 25 et 26 mai 2021 - **RDPI**
 + 7 au 11 juin 2021 - **PAIE**
 + 24 et 25 juin 2021 - **COPA**

7 au 11 juin 2021 - **PAIE**
 + 21 au 23 juin 2021 - **GMAS**
 + 21 et 22 octobre 2021 - **COPA**
 + 18 et 19 novembre 2021 - **RDPI**

15 au 17 septembre 2021 - **GMAS**
 + 18 et 19 novembre 2021 - **RDPI**
 + 2 et 3 décembre 2021 - **COPA**
 + 6 au 10 décembre 2021 - **PAIE**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne
 75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

6 363 € HT incluant :

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

Réf : **KREM**

Formacode : 33031 / 13222 / 32688 / 41009
 / 33035

Retrouvez tous les détails de cette
 formation à cette adresse

www.gereso.com/KREM





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

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 : 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

DIPLOME

Manager du développement des ressources humaines p. 34

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 (3 jours - POLI)**

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
- 🧠 **Comprendre | Inventaire et analyse des éléments d'un système de rémunération**
- Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
- ✳️ **Appliquer | Cas pratique : mettre en place une matrice d'augmentation individuelle de salaire**
- Flexibilité et individualisation des rémunérations
- ✳️ **Appliquer | Cas pratique : mettre en place une prime sur objectif ou un système de reconnaissance**
- Périphériques collectifs de la rémunération
- ✳️ **Appliquer | Cas pratique : choisir le dispositif d'épargne salariale le mieux adapté à son besoin**
- Harmoniser sa stratégie de rémunération
- ✳️ **Appliquer | Étude de cas (sociétés en cours de création, croissance/redéploiement, rachat, fusion)**
- ✳️ **Appliquer | Atelier : les critères d'un système performant : définir ses propres mécanismes de rémunération**
- ⚡ **Expérimenter | Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session**
- Retour sur la mise en œuvre effective par les participants
- 🎯 **Évaluer | Feed-back en groupe : mise en exergue des avancées et des écueils rencontrés**
- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
- Communiquer sur sa politique de rémunération
- Cas pratique complet
- ✳️ **Appliquer | Mise en application des outils et principes de rémunération portant sur tous les points abordés lors de la formation :**
 - quand la politique de rémunération est bloquée : quelle solution face à un contexte de crise économique ?
 - optimiser la prime sur objectif : comment la modifier ?
 - intéressement, avantages sociaux : de vrais leviers à disposition

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
- 🧠 **Comprendre | Réflexion en groupe autour du positionnement et des missions du contrôleur de gestion sociale**
- Définir et piloter les rémunérations
- 🎯 **Évaluer | Auto-diagnostic du système de rémunération de sa structure**
- ✳️ **Appliquer | Cas pratique de catégorisation des éléments constitutifs de la rémunération**
- Piloter et contrôler la masse salariale
- 🧠 **Comprendre | Analyse des éléments constitutifs de la masse salariale et des évolutions de la masse salariale**
- ✳️ **Appliquer | Cas pratique d'analyse de la variation de la masse salariale**
- 🎯 **Évaluer | Quiz sur la variation de la masse salariale**
- Construire les budgets de frais de personnel
- ✳️ **Appliquer | Cas pratique de construction d'un budget de frais de personnel intégrant différentes hypothèses d'évolution de la masse salariale**
- ✳️ **Appliquer | Simulation du passage d'une analyse de la masse salariale à la création des prévisions**
- Mesurer la performance RH
- 🧠 **Comprendre | Exemples d'applications d'outils et d'indicateurs - Simulation de construction de processus RH**
- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie
- ✳️ **Appliquer | Atelier : définition des indicateurs et construction d'un tableau de bord de pilotage**
- 🎯 **Évaluer | Synthèse d'évaluation globale**

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 2021**

11 et 12 mars 2021 et 9 avril 2021 - **POLI**
+ 22, 23 et 26 mars 2021 - **GESO**

10 et 11 mai 2021 et 11 juin 2021 - **POLI**
+ 2, 3 et 7 juin 2021 - **GESO**

23 et 24 et 19 octobre 2021 - **POLI**
+ 6 au 8 octobre 2021 - **GESO**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

4 704 € 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

OUVRAGE

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

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 de 3 heures + Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLOME

Collaborateur paie p. 22

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
- 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
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission

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 2021**

11-12 février et 15 février 2021 - **BULL**
 + 15 au 17 mars 2021 - **BUL2**
 + 27 et 28 mai 2021 - **GDSN**
 + 14 et 15 juin 2021 - **CPAI**
 + 21 et 22 juin 2021 - **BUL3**

8 au 10 mars 2021 - **BULL**
 + 3 et 6 - 7 mai 2021 - **BUL2**
 + 14 et 15 juin 2021 - **CPAI**
 + 21 et 22 juin 2021 - **BUL3**
 + 1er et 2 juillet 2021 - **GDSN**

8 au 10 septembre 2021 - **BULL**
 + 15 au 17 septembre 2021 - **BUL2**
 + 7 et 8 octobre 2021 - **GDSN**
 + 9 et 10 décembre 2021 - **CPAI**
 + 16 et 17 décembre 2021 - **BUL3**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne
 75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

6 363 € 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 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

DIPLOME

Chargé(e) des ressources humaines p. 26

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 2021

11 - 12 et 15 février 2021 - **BULL**
+ 6 et 7 avril 2021 - **IPSO**
+ 3 et 6 et 7 mai 2021 - **BUL2**

8 au 10 mars 2021 - **BULL**
+ 9 et 10 juin 2021 - **IPSO**
+ 16 au 18 juin 2021 - **BUL2**

8 au 10 septembre 2021 - **BULL**
+ 7 et 8 octobre 2021 - **IPSO**
+ 22 au 24 novembre 2021 - **BUL2**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

5 712 € 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. 34

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 de son projet RH
- ✈ Appliquer | Atelier : partager ses projets et co-construire la note de mission du pilote de projet RH
 - Préparer le projet RH et optimiser les terrains favorables aux changements
- ✈ Appliquer | Atelier de co-construction de la note de cadrage de votre projet RH
- 🎯 Évaluer | Atelier d'auto-diagnostic des impacts du changement
- ✈ Appliquer | Atelier : co-construire la note de lancement du projet
 - Fédérer les équipes au changement dès le démarrage
- 🎯 Évaluer | Atelier d'auto-analyse ludique des leviers du changement collectif suivant les méthodes agiles
 - Animer et piloter un projet RH dans une dynamique collaborative de changement
 - Démarrer le projet avec le groupe de pilotage
- 🎯 Expérimenter | Jeux d'animation dédié au démarrage projet
 - Piloter le projet RH avec efficacité
- 🎯 Expérimenter | Mise en situation de A à Z : faire avancer un projet en tirant avantage d'outils simples issus de l'innovation et du co-design
 - Adapter et valoriser le projet suivant les appropriations aux changements
- 🧠 Comprendre | Benchmark des pratiques innovantes. Constituer sa propre boîte à outils de "leviers ressources"
 - ✈ Appliquer | Atelier : synthèse des étapes ou outils pour conduire un projet RH et co-élaboration de sa propre feuille de route
 - ✈ Appliquer | Atelier : challenger ses propres projets RH par des méthodes de co-développement collaboratif

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. Comment développer les circuits d'échanges d'information ?
 - 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 2021

13 et 14 avril 2021 - PJRH
+ 7 et 8 juillet 2021 - CHAN

5 et 6 juillet 2021 - PJRH
+ 7 et 8 juillet 2021 - CHAN

5 et 6 juillet 2021 - PJRH
+ 24 et 25 novembre 2021 - CHAN

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

3 276 € HT incluant :

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

Réf : KPRJ
Formacode : 32015

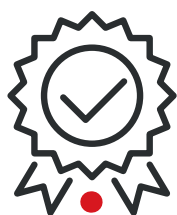
Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPRJ



CERTIFICATS PROFESSIONNELS

CERTIFICAT CPFFP 



Vous souhaitez monter en compétences ?

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

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

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

Objectifs ?

Valider vos compétences et garantir votre employabilité.



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

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. Elle correspond à la moyenne des notes obtenues aux différentes validations des acquis intermédiaires proposées par les consultants formateurs.
- Une note d'épreuve finale. Elle est 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.

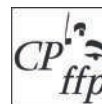
L'obtention du certificat est conditionnée par l'obtention d'un taux de réussite de 60% minimum.

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.

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

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/GESOU)

MODULE #5

RÉUSSIR 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

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

- Connaître la GPEC et son cadre juridique
- Cadrer sa démarche GPEC
- Réaliser l'état des lieux de l'existant
- Anticiper l'avenir et planifier les ressources
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
- Développer et valoriser les compétences

**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

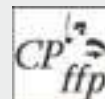
PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX (2 jours - NECO)

- 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 2021**

8 au 11 mars 2021 - LEGI
+ 15 au 17 mars 2021 - GPEC
+ 12 et 13 avril 2021 - NECO
+ 19 et 20 mai 2021 - RECU
+ 21 mai 2021 - MINE
+ 2, 3 et 7 juin 2021 - GESO
+ 10 et 11 juin 2021 - PLFO

8 au 11 mars 2021 - LEGI
+ 19 et 20 mai 2021 - RECU
+ 21 mai 2021 - MINE
+ 10 et 11 juin 2021 - PLFO
+ 7 au 9 juillet 2021 - GPEC
+ 16 et 17 septembre 2021 - NECO
+ 6 au 8 octobre 2021 - GESO

15 et 16 septembre 2021 - RECU
+ 20 au 23 septembre 2021 - LEGI
+ 20 octobre 2021 - MINE
+ 21 et 22 octobre 2021 - PLFO
+ 17 et 18 novembre 2021 - NECO
+ 22, 23 novembre et 1er décembre 2021 - GPEC
+ 13, 14 et 17 décembre 2021 - GESO

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

9 014 € 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.

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.

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 #3

TABLEAUX DE BORD DES RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

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

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 #7

AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES

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

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

MODULE #2

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

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

MODULE #4

CHARGÉ(E) DE FORMATION

Maîtriser son rôle et gagner en performance

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

MODULE #6

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**

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(E) 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

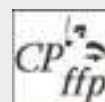
AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES (2 jours - CDRH)

- 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 2021**

3 au 5 février 2021 - PERS
+ 8 au 10 mars 2021 - BULL
+ 6 avril 2021 - ATIJ
+ 12 et 13 avril 2021 - TABL
+ 6 et 7 mai 2021 - ELEC
+ 3 et 4 juin 2021 - ASFO
+ 28 et 29 juin 2021 - CDRH

3 au 5 février 2021 - PERS
+ 8 au 10 mars 2021 - BULL
+ 12 et 13 avril 2021 - TABL
+ 22 juin 2021 - ATIJ
+ 23 et 24 septembre 2021 - ELEC
+ 21 et 22 octobre 2021 - ASFO
+ 25 et 26 novembre 2021 - CDRH

20 au 22 septembre 2021 - PERS
+ 4, 5 et 13 octobre 2021 - BULL
+ 21 et 22 octobre 2021 - ASFO
+ 8 et 9 novembre 2021 - TABL
+ 17 et 18 novembre 2021 - ELEC
+ 19 novembre 2021 - ATIJ
+ 25 et 26 novembre 2021 - CDRH

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

7 954 € 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

RECRUTER 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

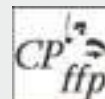
LE RECRUTEMENT DIGITAL (2 jours - RWEB)

- Attirer/fidéliser avec les bons arguments RH et adapter son recrutement
- Capter l'attention et se démarquer 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 2021**

20 et 21 janvier 2021 - **RECU**
 + 22 janvier 2021 - **MINE**
 + 11 et 12 mars 2021 - **ENTR**
 + 29 et 30 mars 2021 - **RWEB**

8 et 9 mars 2021 - **RECU**
 + 10 mars 2021 - **MINE**
 + 27 et 28 mai 2021 - **ENTR**
 + 07 et 08 juin 2021 - **RWEB**

15 et 16 septembre 2021 - **RECU**
 + 17 septembre 2021 - **MINE**
 + 21 et 22 octobre 2021 - **ENTR**
 + 4 et 5 novembre 2021 - **RWEB**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne
 75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

4 157 € 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 CPFPF proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

4
MODULES

8
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

RÉUSSIR 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 #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 #3

ENTRETIEN DE MOBILITÉ INTERNE

Accompagner les collaborateurs dans leur orientation professionnelle

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

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

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

- Connaître la GPEC et son cadre juridique
- Cadrer sa démarche GPEC
- Réaliser l'état des lieux de l'existant
- Anticiper l'avenir et planifier les ressources
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
- Développer et valoriser les compétences

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

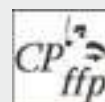
GESTION DES COMPÉTENCES ET FORMATION (1 jour - FPEC)

- 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 2021**

25 au 27 janvier 2021 - **GPEC**
+ 18 et 19 mars 2021 - **CART**
+ 23 et 24 mars 2021 - **MINT**
+ 17 juin 2021 - **FPEC**

5 au 7 mai 2021 - **GPEC**
+ 16 et 17 juin 2021 - **CART**
+ 12 octobre 2021 - **FPEC**
+ 25 et 26 novembre 2021 - **MINT**

7 au 9 juillet 2021 - **GPEC**
+ 12 octobre 2021 - **FPEC**
+ 14 et 15 octobre 2021 - **CART**
+ 25 et 26 novembre 2021 - **MINT**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

4 525 € 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

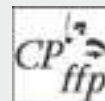
TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 jours - TABF)

- 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 2021**

1er et 2 février 2021 - **DFOM**
+ 11 et 12 mars 2021 - **PLFO**
+ 17 au 19 mars 2021 - **INGE**
+ 6 et 7 avril 2021 - **EVFO**
+ 17 et 18 mai 2021 - **BUDG**
+ 31 et 1er juin 2021 - **TABF**

1er et 2 février 2021 - **DFOM**
+ 11 et 12 mars 2021 - **PLFO**
+ 17 et 18 mai 2021 - **BUDG**
+ 22 au 24 juin 2021 - **INGE**
+ 8 et 9 novembre 2021 - **TABF**
+ 18 et 19 novembre 2021 - **EVFO**
+ 8 et 9 novembre 2021 - **TABF**

23 et 24 septembre 2021 - **DFOM**
+ 4 au 6 octobre 2021 - **INGE**
+ 14 et 15 octobre 2021 - **BUDG**
+ 21 et 22 octobre 2021 - **PLFO**
+ 8 et 9 novembre 2021 - **TABF**
+ 18 et 19 novembre 2021 - **EVFO**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

7 519 € 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

N° de fiche RS : 4210

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.

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

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Appréhender 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 rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Système de financement de la formation professionnelle
- Modalités d'accès à la formation : cadre réglementaire
- Mesures de développement des compétences
- Communiquer sur le plan de développement des compétences

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

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

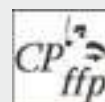
TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 jours - TABF)

- 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 2021**

18 et 19 janvier 2021 - **PLAN**
 + 20 et 21 janvier 2021 - **PLFO**
 + 17 au 19 mars 2021 - **INGE**
 + 6 et 7 avril 2021 - **EVFO**
 + 31 et 1er juin 2021 - **TABF**

9 et 10 mars 2021 - **PLAN**
 + 9 et 10 juin 2021 - **PLFO**
 + 22, 23 et 28 juin 2021 - **INGE**
 + 8 et 9 novembre 2021 - **TABF**
 + 18 et 19 novembre 2021 - **EVFO**

13 et 14 septembre 2021 - **PLAN**
 + 15 et 16 septembre 2021 - **PLFO**
 + 4 au 6 octobre 2021 - **INGE**
 + 8 et 9 novembre 2021 - **TABF**
 + 18 et 19 novembre 2021 - **EVFO**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne
 75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

5 287 € 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 reconnue.
- 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 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

5,5
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

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ - DEUXIÈME SESSION : 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

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ - PREMIÈRE SESSION : 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

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ - TROISIÈME SESSION : 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 18 mois

ÉLABORER UN 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

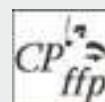
ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ : LE CAHIER DES CHARGES ET LE SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE (0.5 JOUR - CADC)**ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ : ÉLABORER LES SUPPORTS D'UNE FORMATION (0.5 JOUR - SUPP)****ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ : DÉFINIR ET STRUCTURER UNE ÉVALUATION DES ACQUIS (0.5 JOUR - EVAL)****ANIMER UN MODULE DE FORMATION INTERNE (2 JOURS - OCA2)**

- Communiquer de façon pédagogique
- Réaliser des exposés pédagogiques
- Mettre en œuvre des techniques d'animation participatives variées
- Gérer efficacement des situations particulières et/ou difficiles

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 2021**

19 et 20 janvier 2021 - **OCAS**
 + date à personnaliser - **CADC**
 + date à définir avec consultant - **SUPP**
 + date à définir avec consultant - **EVAL**
 + 1er et 2 juin 2021 - **OCA2**

2 et 3 mars 2021 - **OCAS**
 + date à définir avec consultant - **CADC**
 + date à définir avec consultant - **SUPP**
 + date à définir avec consultant - **EVAL**
 + 1er et 2 juin 2021 - **OCA2**

10 et 11 juin 2021 - **OCAS**
 + date à définir avec consultant - **CADC**
 + date à définir avec consultant - **SUPP**
 + date à définir avec consultant - **EVAL**
 + 2 et 3 décembre 2021 - **OCA2**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne
 75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

4 525 € 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

N° de fiche RS : 4212

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 adopter les bons 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
- Régime complémentaire : le régime unique AGIRC-ARRCO
- Les démarches à effectuer
- Impact du régime universel par points sur les carrières internationales

PAIE ET RÉMUNÉRATION DES EXPATRIÉS (3 jours - REMX)

- Panorama des types de mobilité internationale
- Constituer le package de rémunération
- Coût de la mobilité internationale
- Les impacts en paie

GESTION DES SALARIÉS INTER-PAYS ET DES THIRD COUNTRY NATIONALS (TCN)**(1 jour - TCNX)**

- 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

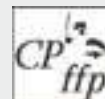
GESTION DES EXPATRIÉS - PERFECTIONNEMENT (3 JOURS - GEX2)

- 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 2021**

8, 9 et 10 février 2021 - GEXP
 + 15 et 16 mars 2021 - LCRE
 + 22 et 23 et 24 mars 2021 - IMPA
 + 8 et 9 avril 2021 - EXFI
 + 25 mai 2021 - CODU
 + 26 mai 2021 - TCNX
 + 14 au 16 juin 2021 - REMX
 + 28, 29 et 30 juin 2021 - GEX2

10, 11 et 12 mars 2021 - GEXP
 + 8 et 9 avril 2021 - EXFI
 + 25 mai 2021 - CODU
 + 26 mai 2021 - TCNX
 + 28, 29 et 30 juin 2021 - GEX2
 + 21 au 23 septembre 2021 - REMX
 + 11 et 12 et 13 octobre 2021 - IMPA
 + 18 et 19 octobre 2021 - LCRE

13, 14 et 15 septembre 2021 - GEXP
 + 21 au 23 septembre 2021 - REMX
 + 11 et 12 et 13 octobre 2021 - IMPA
 + 18 et 19 octobre 2021 - LCRE
 + 5 novembre 2021 - CODU
 + 18 et 19 novembre 2021 - EXFI
 + 23 novembre 2021 - TCNX
 + 13 au 15 décembre 2021 - GEX2

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne
 75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

10 666 € 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

N° de fiche RS : 3281

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)

Réussir sa transition DP, CE et CHSCT vers le CSE

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 instances élues : prérogatives, moyens, fonctionnement et limites d'action
- 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

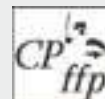
PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS (2 jours - GEDI)

- 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 2021**

4 et 5 février 2021 - **CSEC**
 + 6 et 7 avril 2021 - **NEGO**
 + 12 et 13 avril 2021 - **NECO**
 + 31 et 1er juin 2021 - **ACOR**
 + 24 et 25 juin 2021 - **GEDI**

29 et 30 mars 2021 - **CSEC**
 + 31 et 1er juin 2021 - **ACOR**
 + 14 et 15 septembre 2021 - **NEGO**
 + 16 et 17 septembre 2021 - **NECO**
 + 4 et 5 octobre 2021 - **GEDI**

11 et 12 octobre 2021 - **CSEC**
 + 8 et 9 novembre 2021 - **ACOR**
 + 15 et 16 novembre 2021 - **NEGO**
 + 17 et 18 novembre 2021 - **NECO**
 + 6 et 7 décembre 2021 - **GEDI**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne
 75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

5 550 € 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

Connaître le cadre juridique des RPS et de la QVT

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)

- Notions clés
- Obligation de protection de l'employeur
- Rôle des différents acteurs
- Les différents contentieux possibles aux prud'hommes et au pénal

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

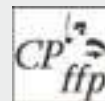
IDENTIFIER LES COLLABORATEURS EN SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE (2 jours - PATO)

- Le cadre légal et réglementaire, les obligations de l'employeur
- Les 3 niveaux de prévention
- La souffrance psychologique
- Les facteurs de risque de souffrance psychologique au travail
- 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 2021**

4 février 2021 - JURI
+ 22 et 23 mars 2021 - ARPS
+ 15 et 16 avril 2021 - RHSS
+ 29 et 30 avril 2021 - PATO

17 juin 2021 - JURI
+ 24 et 25 juin 2021 - RHSS
+ 18 et 19 octobre 2021 - PATO
+ 2 et 3 novembre 2021 - ARPS

4 et 5 octobre 2021 - RHSS
+ 18 et 19 octobre 2021 - PATO
+ 2 et 3 novembre 2021 - ARPS
+ 4 novembre 2021 - JURI

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

4 454 € 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

N° de fiche RS : 4259

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

INTÉRÊSSEMENT, 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

Loi PACTE : Epargne salariale et Plan d'Épargne retraite (PER)

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

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 (3 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

INTÉRÊSSEMENT, 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, PEI, PER, PERCO, ART 83
- Comprendre le régime social et fiscal de l'épargne salariale
- La passerelle du Compte Épargne Temps (CET) vers le PERCO ou le PER
- Gestion financière des plans d'épargne
- Focus sur la sortie du PERCO et du PER 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
- Loi PACTE : une incitation à la mise en place de régimes supplémentaires PERECO et régimes à cotisations définies PERO
- Mise en place ou modification d'un régime supplémentaire par capitalisation
- Incidences des règles fiscales et sociales : l'entrée et la sortie
- Gestion financière des régimes 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

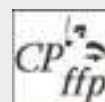
FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH (2 jours - GFIH)

- 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 2021**

8 au 10 mars 2021 - **GMAS**
 + 11 et 12 et 9 avril 2021 - **POLI**
 + 2 avril 2021 - **BENF**
 + 19 et 20 avril 2021 - **GFIH**
 + 17 et 18 mai 2021 - **PREV**
 + 25 et 26 mai 2021 - **RDPI**
 + 7 et 8 juin 2021 - **CAPI**

10 et 11 et 11 juin - **POLI**
 + 19 au 21 mai 2021 - **GMAS**
 + 7 et 8 juin 2021 - **CAPI**
 + 28 et 29 juin 2021 - **GFIH**
 + 20 et 21 septembre 2021 - **RDPI**
 + 11 et 12 octobre 2021 - **PREV**
 + 18 octobre 2021 - **BENF**

15 au 17 septembre 2021 - **GMAS**
 + 23 et 24 septembre 2021 et 19 octobre - **POLI**
 + 11 et 12 octobre 2021 - **PREV**
 + 18 octobre 2021 - **BENF**
 + 18 et 19 novembre 2021 - **RDPI**
 + 22 et 23 novembre 2021 - **CAPI**
 + 25 et 26 novembre 2021 - **GFIH**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne
 75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

7 317 € 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 liées aux effectifs de l'entreprise : taux de turn-over, 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.

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

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

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

Prévision, suivi et analyse

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

MODULE #4

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

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

MODULE #5

FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

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

MODULE #6

MIEUX COMMUNIQUER LES CHIFFRES DE GESTION

Comment présenter et faire parler vos données ?

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



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

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (3 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

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

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

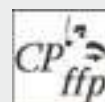
MIEUX COMMUNIQUER LES CHIFFRES DE GESTION (1 jour - CHIF)

- Préparer la cartographie du dialogue de gestion
- Comment présenter efficacement des données chiffrées ?
- Préparer des diaporamas attractifs
- Améliorer sa communication orale
- Bilan : construire son plan d'action en fonction de la cartographie initiale

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 2021**

8 et 9 février 2021 - **TABL**
 + 10 février 2021 - **BILA**
 + 8 au 10 mars 2021 - **GMAS**
 + 22 et 23 et 26 mars 2021 - **GESO**
 + 19 et 20 avril 2021 - **GFIH**
 + 3 mai 2021 - **CHIF**

12 et 13 avril 2021 - **TABL**
 + 19 au 21 mai 2021 - **GMAS**
 + 2 et 3 et 7 juin 2021 - **GESO**
 + 16 juin 2021 - **BILA**
 + 28 et 29 juin 2021 - **GFIH**
 + 28 septembre 2021 - **CHIF**

20 et 21 septembre 2021 - **TABL**
 + 23 septembre 2021 - **BILA**
 + 28 septembre 2021 - **CHIF**
 + 15 au 17 novembre 2021 - **GMAS**
 + 25 et 26 novembre 2021 - **GFIH**
 + 13 et 14 et 17 décembre 2021 - **GESO**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne
 75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

6 893 € 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 (aménagements 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 présentéisme)
- 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 : télétravail, activité partielle, forfait jours...
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)

Réussir sa transition DP, CE et CHSCT vers le CSE
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
- Aménager le temps de travail dans l'entreprise
- Gérer le temps de travail des cadres
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Gérer les cas particuliers
- 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

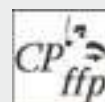
L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 jours - IPSO)

- 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 2021**

4 et 5 février 2021 - IPSO
+ 8 au 11 mars 2021 - LEGI
+ 12 et 13 avril 2021 - RGTW
+ 14 et 15 juin 2021 - TABL
+ 16 juin 2021 - BILA
+ 21 et 22 juin 2021 - CSEC
+ 24 et 25 juin 2021 - COPA

14-15 juin et 17-18 juin 2021 - LEGI
+ 21 et 22 juin 2021 - RGTW
+ 20 et 21 septembre 2021 - TABL
+ 23 septembre 2021 - BILA
+ 7 et 8 octobre 2021 - IPSO
+ 11 et 12 octobre 2021 - CSEC
+ 21 et 22 octobre 2021 - COPA

20 au 23 septembre 2021 - LEGI
+ 11 et 12 octobre 2021 - CSEC
+ 8 et 9 novembre 2021 - RGTW
+ 10 novembre 2021 - BILA
+ 2 et 3 décembre 2021 - COPA
+ 6 et 7 décembre 2021 - TABL
+ 9 et 10 décembre 2021 - IPSO

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

7 954 € 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)

- 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

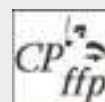
ACTUALITÉS PAIE (2 jours - ACTP)

- Retenue à la source
- Dispositif exceptionnel d'activité partielle
- 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 2021**

15 et 16 mars 2021 - **ORPA**
+ 18 et 19 mars 2021 - **CPAI**
+ 22 et 23 mars 2021 - **FIPA**
+ 8 et 9 avril 2021 - **URSF**
+ 6 et 7 mai 2021 - **AUDI**
+ 20 et 21 mai 2021 - **PDIR**
+ 3 et 4 juin 2021 - **ACTP**

8 et 9 avril 2021 - **URSF**
+ 6 et 7 mai 2021 - **AUDI**
+ 17 et 18 mai 2021 - **FIPA**
+ 20 et 21 mai 2021 - **PDIR**
+ 7 et 8 juin 2021 - **ORPA**
+ 14 et 15 juin 2021 - **CPAI**
+ 5 et 6 juillet 2021 - **ACTP**

7 et 8 juin 2021 - **ORPA**
+ 5 et 6 juillet 2021 - **ACTP**
+ 4 et 5 octobre 2021 - **AUDI**
+ 14 et 15 octobre 2021 - **PDIR**
+ 15 et 16 novembre 2021 - **URSF**
+ 18 et 19 novembre 2021 - **FIPA**
+ 9 et 10 décembre 2021 - **CPAI**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

8 215 € 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

N° de fiche RS : 4211

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 CPFPF 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
- 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
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission

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

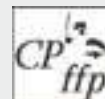
ACTUALITÉS PAIE (2 jours - ACTP)

- Retenue à la source
- Dispositif exceptionnel d'activité partielle
- 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 2021**

11, 12 et 15 février 2021 - **BULL**
+ 15 et 16 mars 2021 - **PINC**
+ 22 et 23 mars 2021 - **GDSN**
+ 1er avril 2021 - **PREL**
+ 6 et 7 avril 2021 - **REGU**
+ 10 et 11 mai 2021 - **ACTP**
+ 17 et 18 mai 2021 - **DERP**

1, 2 et 6 avril 2021 - **BULL**
+ 27 et 28 mai 2021 - **GDSN**
+ 17 et 18 juin 2021 - **REGU**
+ 5 et 6 juillet 2021 - **ACTP**
+ 13 et 14 septembre 2021 - **DERP**
+ 4 octobre 2021 - **PREL**
+ 14 et 15 octobre 2021 - **PINC**

8 au 10 septembre 2021 - **BULL**
+ 13 et 14 septembre 2021 - **DERP**
+ 4 octobre 2021 - **PREL**
+ 7 et 8 octobre 2021 - **GDSN**
+ 14 et 15 octobre 2021 - **PINC**
+ 8 et 9 novembre 2021 - **ACTP**
+ 16 et 17 décembre 2021 - **REGU**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

8 176 € 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

N° de fiche RS : 3279

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
- 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
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission

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

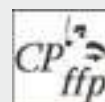
URSSAF (2 jours - URSF)

- 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 2021**

11 et 12 février 2021 - URSF
+ 16 mars 2021 - COTI
+ 22 et 23 mars 2021 - GDSN
+ 6 et 7 avril 2021 - REGU

15 juin 2021 - COTI
+ 1er et 2 juillet 2021 - GDSN
+ 11 et 12 octobre 2021 - REGU
+ 15 et 16 novembre 2021 - URSF

20 et 21 septembre 2021 - GDSN
+ 6 octobre 2021 - COTI
+ 15 et 16 novembre 2021 - URSF
+ 16 et 17 décembre 2021 - REGU

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

4 454 € 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 CPFFP 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

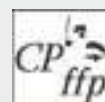
TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS DE PERFORMANCE (2 jours - INDI)

- 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 2021**

8 et 9 mars 2021 - **COGE**
+ 22 et 23 mars 2021 - **CBUG**
+ 29 et 30 mars 2021 - **INDI**
+ 6 et 7 mai 2021 - **CANA**

6 et 7 mai 2021 - **CANA**
+ 17 et 18 mai 2021 - **COGE**
+ 3 et 4 juin 2021 - **INDI**
+ 24 et 25 juin 2021 - **CBUG**

4 et 5 octobre 2021 - **COGE**
+ 11 et 12 octobre 2021 - **INDI**
+ 14 et 15 octobre 2021 - **CANA**
+ 22 et 23 novembre 2021 - **CBUG**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

4 581 € 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)

- Les principes comptables de base
- Les principes comptables de base
- L'organisation comptable
- Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables
- Les opérations d'inventaire

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)
- Contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance
- 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)

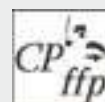
ANALYSE FINANCIÈRE ET TABLEAUX DE BORD FINANCIERS (2 jours - ANFI)

- 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 2021**

10 au 12 mars 2021 - CGEN
+ 17 au 19 mars 2021 - CEIV
+ 18 et 19 mai 2021 - TAXS
+ 20 mai 2021 - RFIS
+ 24 et 25 juin 2021 - ANFI

19 au 21 mai 2021 - CGEN
+ 16 au 18 juin 2021 - CEIV
+ 15 et 16 septembre 2021 - TAXS
+ 17 septembre 2021 - RFIS
+ 25 et 26 novembre 2021 - ANFI

11 au 13 octobre 2021 - CGEN
+ 18 au 20 octobre 2021 - CEIV
+ 15 et 16 novembre 2021 - TAXS
+ 17 novembre 2021 - RFIS
+ 25 et 26 novembre 2021 - ANFI

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

6 737 € 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 CPFPF 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 #2

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 2

Préparer les opérations de fin d'exercice

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

MODULE #3

TRAITEMENT DES IMMOBILISATIONS

Gérer les aspects comptables et fiscaux

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

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 #5

ÉLABORER LA LIASSE FISCALE

Vérifier les états et leurs liaisons

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

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)

- Les principes comptables de base
- Les principes comptables de base
- L'organisation comptable
- Comprendre et effectuer les principaux traitements comptables
- Les opérations d'inventaire

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

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

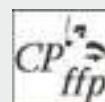
MAÎTRISER L'APPLICATION DE LA TVA (2 jours - TVAII)

- 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 2021**

10 au 12 mars 2021 - CGEN
+ 17 au 19 mars 2021 - CEIV
+ 6 au 8 avril 2021 - FISC
+ 8 et 9 avril 2021 - GIMO
+ 14 au 16 avril 2021 - FLIA
+ 10 et 11 juin 2021 - TVAII

19 au 21 mai 2021 - CGEN
+ 7 au 9 juin 2021 - FISC
+ 16 au 18 juin 2021 - CEIV
+ 21 et 22 juin 2021 - GIMO
+ 21 et 22 octobre 2021 - TVAII
+ 8 au 10 novembre 2021 - FLIA

11 au 13 octobre 2021 - CGEN
+ 18 au 20 octobre 2021 - CEIV
+ 21 et 22 octobre 2021 - TVAII
+ 8 au 10 novembre 2021 - FLIA
+ 18 et 19 novembre 2021 - GIMO
+ 22 au 24 novembre 2021 - FISC

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

7 805 € 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

S'APPROPRIER LES CLÉS DU MANAGEMENT

Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace

OBJECTIFS

- S'approprier la notion, la posture et les fondamentaux de l'exercice du management des personnes (individu et équipe).
- Identifier les composantes d'une communication managériale efficace (à l'oral et à l'écrit).
- Intégrer les clés de l'exercice du management collectif d'une équipe.
- Définir, préparer, organiser et conduire des réunions productives.
- Intégrer les clés 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 niveau de connaissances préalables n'est requis

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

11
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE

Repères clés et postures pour exercer un management structuré et adapté

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

MODULE #2

COMMUNIQUER EFFICACEMENT

Outils, méthodes et comportements de la communication interpersonnelle

2 jours - (www.gereso.com/COM1)

MODULE #3

CONDUIRE DES RÉUNIONS PRODUCTIVES

Définir, organiser, préparer et animer des réunions efficaces

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

MODULE #4

MANAGER LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE

Professionnaliser la conduite de ses entretiens managériaux

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

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 #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

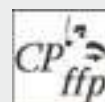
L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS (1 jour - DWMA)

- Se repérer dans la réglementation du travail
- Sécuriser la relation contractuelle
- Respecter les rythmes et durées de travail
- Exercer son pouvoir disciplinaire
- Gérer la rupture du contrat
- 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 2021**

4 et 5 février 2021 - **MCOA**
 + 15 et 16 mars 2021 - **COM1**
 + 12 et 13 avril 2021 - **REUN**
 + 19 avril 2021 - **DWMA**
 + 17 et 18 mai 2021 - **PERF**
 + 24 et 25 juin 2021 - **GEDI**

15 et 16 mars 2021 - **COM1**
 + 8 et 9 avril 2021 - **MCOA**
 + 19 avril 2021 - **DWMA**
 + 17 et 18 mai 2021 - **PERF**
 + 21 et 22 juin 2021 - **REUN**
 + 24 et 25 juin 2021 - **GEDI**

16 et 17 septembre 2021 - **MCOA**
 + 23 et 24 septembre 2021 - **REUN**
 + 7 et 8 octobre 2021 - **COM1**
 + 18 et 19 novembre 2021 - **PERF**
 + 26 novembre 2021 - **DWMA**
 + 6 et 7 décembre 2021 - **GEDI**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 22 place de Catalogne
 75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

6 434 € 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

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

Connaissances, compétences, comportement et capacités du leader influent

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

Tout responsable ayant acquis les fondamentaux du management et souhaitant développer sa dimension personnelle dans l'exercice de sa fonction

Prérequis : Connaître les fondamentaux du management

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.

5
MODULES

10
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

LES DIMENSIONS DU LEADERSHIP

Adopter le bon registre de leadership et la bonne posture relationnelle

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

MODULE #2

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 #4

LE MANAGER NÉGOCIATEUR

Préparer, conduire et conclure efficacement une négociation en situation de management

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

MODULE #5

LE MANAGER COACH

Libérer le potentiel de ses collaborateurs

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



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 DIMENSIONS DU 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

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

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

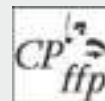
LE MANAGER COACH (2 jours - COAH)

- 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 2021**

15 et 16 mars 2021 - THEA
+ 18 et 19 mars 2021 - PECI
+ 23 et 24 mars 2021 - GNAN
+ 13 et 14 avril 2021 - TOPM
+ 17 et 18 juin 2021 - COAH

13 et 14 avril 2021 - TOPM
+ 20 et 21 mai 2021 - PECI
+ 14 et 15 juin 2021 - THEA
+ 5 et 6 octobre 2021 - GNAN
+ 23 et 24 novembre 2021 - COAH

23 et 24 septembre 2021 - TOPM
+ 5 et 6 octobre 2021 - GNAN
+ 7 et 8 octobre 2021 - THEA
+ 19 et 20 octobre 2021 - PECI
+ 23 et 24 novembre 2021 - COAH

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIF (Validité 30/06/2021)

5 656 € 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

VOS CONTACTS

Une question à propos d'une formation, d'un certificat professionnel ou d'un ouvrage ?
Un document administratif à nous adresser ?
Un cahier des charges de formation intra à nous transmettre ?

Retrouvez la liste de vos contacts utiles.



FORMATION INTERENTREPRISES

Informations commerciales

Vous souhaitez : vous inscrire à une formation, être conseillé(e) dans le choix d'un certificat professionnel, en savoir plus sur le programme d'une formation...

Votre contact : **Isabelle ROCHE**, Responsable formation interentreprise

e-mail : formation@gereso.fr

tél. : 02 43 23 09 09

Informations administratives

Vous souhaitez : recevoir une feuille d'émargement, une attestation de présence, une copie de votre convocation, un relevé d'identité bancaire...

Vous êtes un OPCO et il vous manque un document administratif pour clore le dossier de votre client...

Votre contact : **Delphine BRISEBOURG**, Assistante administrative formation interentreprises

e-mail : admin-inter@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 95

Relations consultants

Vous avez suivi une formation et vous souhaitez joindre votre consultant(e), lui poser une question technique liée à votre formation...

Vos contacts :

Emmanuelle BEAUSSIER, Coordinatrice pédagogique

E-mail : postformation@gereso.fr

tél. : 02 43 29 28 73

Flore-Anne CHAPLET, Coordinatrice pédagogique

tél. : 02 43 23 51 93

FORMATION INTRA-ENTREPRISE ET SUR-MESURE

Informations commerciales

Vous souhaitez recevoir une étude personnalisée, mettre en place une formation sur-mesure dans votre entreprise, nous transmettre un cahier des charges pour une formation intra...

Vos contacts :

Sonia BASTARD - Valérie FÉAU - Dominique LE DANTEC - Sandra TRASSARD,

Conseillères formation GERESO Formation intra & sur-mesure

e-mail : intra@gereso.fr

tél. : 02 43 23 59 89

Informations administratives

Votre contact :

Laurence CHISTONI, Assistante administrative formation intra-entreprise

e-mail : admin-intra@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 92

GRANDS PROJETS

Vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans la préparation et le déploiement d'un projet de formation d'envergure, ou vous souhaitez optimiser votre budget formation via la signature d'un accord-cadre avec GERESO.

Vos contacts :

Sindy PAGEZIE - Fayçal NETICHE - Xavier LAFUT - Sabrina COSNET

Coordination commerciale grands projets

e-mail : grandscomptes@gereso.fr

tél. : 02 43 23 59 84 - mobile : 06 38 27 09 35

Informations administratives

Votre contact :

Laurence CHISTONI, Assistante administrative formation intra-entreprise

e-mail : admin-intra@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 92

CONSEIL

Vous souhaitez en savoir plus sur l'une de nos offres de conseil : bilans retraite, veille juridique, audit de paie, études en mobilité internationale, coaching...

Vos contacts : **Valérie FÉAU - Laure CABELGUEN**, Conseillères formation et prestation conseil GERESO Conseil

e-mail : conseil@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 44

Informations administratives

Votre contact :

Laurence CHISTONI, Assistante administrative formation intra-entreprise

e-mail : admin-intra@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 92

ÉDITION & LA-LIBRAIRIE-RH.COM

Vous souhaitez commander un ouvrage, faire le point sur vos abonnements...

Service clients : 02 43 23 03 53

e-mail : edition@gereso.fr

Retrouvez tous nos ouvrages sur www.lalibrairierh.com

COMPTABILITÉ

Vous souhaitez une information à propos d'un règlement ou d'une facture...

Votre contact : **Dany MÉNAGÉ**, Responsable comptabilité

e-mail : dmenage@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 40

MARKETING & COMMUNICATION

Vous souhaitez en savoir plus sur les offres, les événements ou les sites web GERESO, proposer un partenariat presse ou web, solliciter un auteur ou un consultant GERESO...

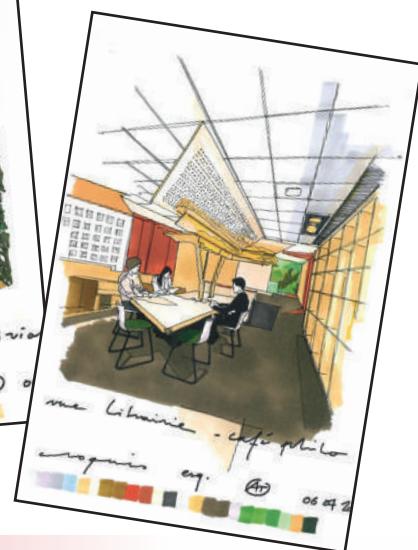
Votre contact : **Hervé RIOCHE**, Responsable marketing et communication

e-mail : hrioche@gereso.fr

tél. : 02 43 23 51 45

L'ESPACE FORMATION

Un cadre idéal
pour vous former



Stations Vélib



Métro Station
Montparnasse-
Bienvenue

4

6

12

13



Parkings publics



Bus Lignes
28, 58, 82, 88, 89, 91, 92, 94, 95, 96
D'Orly ou de Roissy :
Car Air France
Arrêt Le Méridien/Montparnasse



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

1. PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de services proposées par GERESO Formation et faisant l'objet d'une commande de la part du client. Elles ne s'appliquent pas aux conférences, location de salles et aux ouvrages GERESO Édition. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux conditions de vente spécifiques disponibles sur les propositions et documentations commerciales, et sur le site Internet www.gereso.com. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation de GERESO rappelées ci-dessous.

2. DEFINITIONS

- **Formation interentreprises** : formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par GERESO, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.
- **Formation intra-entreprise** : formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance.
- **Module Expert** : combinaison de deux formations interentreprises prédéterminées et indissociables.
- **Cursus Expert** : parcours personnalisé « à la carte » composé de formation interentreprises sélectionnées par le Client, et à réaliser sur une période maximale de 12 mois.
- **Les rendez-vous de...** : Formations interentreprises se déroulant sur 4 matinées non consécutives et indissociables ou 2 jours non consécutifs et indissociables.
- **Parcours diplômant** : parcours composé de plusieurs blocs de compétences et d'un ou plusieurs examens permettant l'acquisition d'une certification professionnelle reconnue RNCP, à suivre dans un délai de 5 ans maximum.
- **Bloc de compétences** : 1 ou plusieurs formations correspondant à une compétence phare d'un parcours diplômant chaque bloc de compétences fait l'objet d'un examen permettant l'acquisition d'une certification professionnelle.
- **Parcours certifiant** : parcours composé de plusieurs formations et d'un examen permettant l'acquisition d'une certification reconnue CP FFP, à suivre sur un délai de 18 mois maximum.

3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site www.gereso.com.

4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

4.1. Formations interentreprises, y compris les modules expert, les cursus expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants

Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet www.gereso.com.

À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) stage(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

Pour les formations se déroulant sur un format discontinu une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

4.2. Formations intra-entreprise y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching

Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Conditions financières et règlement :

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur.

Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS.

Règlement par un OPCO :

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au client.

Si GERESO n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 60 jours nets ou de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

6.1 Formations interentreprises, y compris les modules expert, les cursus expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants

Remplacement d'un participant :

GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours « Cursus Expert », aux combinaisons de formations sous forme d'offre modulaire, aux blocs de compétences, aux parcours diplômants, aux parcours certifiants.

Report de participation :

GERESO offre la possibilité à ses clients de reporter, une fois leurs participations sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Annulation à l'initiative du Client :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit.

Toute formation commencée est due en entier. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation et report à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, GERESO peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GERESO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

6.2 Formations intra-entreprise y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching

Annulation à l'initiative du Client

Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité.

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant le début de la prestation. Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.
 - entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client.
- Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois.

- moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation : GERESO facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit.

Dans tous les cas : Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation.

En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation à l'initiative de GERESO

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

7. MODULES E-LEARNING

Certaines formations proposées par GERESO comportent des modules en e-learning. GERESO fournira au client, dès son inscription les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO

8.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement du

(ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus.

Pénalité de retard : Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : Dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

8.2. Force majeure

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

8.3. Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations GERESO ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de GERESO ou de ses ayants droit.

8.4. Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par GERESO au Client.

8.5. Limitations de responsabilité de GERESO

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO. Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

8.6. Données personnelles

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services GERESO sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent. Toute demande en ce sens doit être adressée à GERESO - Service DPO - 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2 ou à l'adresse suivant : dpo@gereso.fr Conformément au Règlement Général à la Protection des Données, ces données, collectées dans le cadre d'une prestation de formation, seront conservées durant 3 ans à compter de notre dernier contact.

8.7. Communication

Le Client accepte d'être cité par GERESO comme Client de ses offres de services, aux frais de GERESO. Sous réserve du respect des dispositions des articles 8.4 et 8.6, GERESO peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

8.8. Droit applicable - Attribution de compétence - Renonciation - Élection de domicile

L'élection de domicile est faite par GERESO à son siège social au 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2

Les Conditions Générales et toutes les relations contractuelles entre GERESO et ses Clients relèvent de la Loi française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.



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 GOUSSANT - 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 • KRYG 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, ÉCOLE, CENTRALESUPELEC, ÉCOLES DES MINES, ÉCOLE 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'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ONAC-VG • **PREFECTURE DE REGION** : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ÎLE 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 ...



GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

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

22 Place de Catalogne
75014 Paris
Tél : 01 42 18 13 08
E-mail : espaceformation@gereso.fr