

Formations --- 2021



Révélez vos
compétences !

Droit du travail
Relations sociales
Santé, Sécurité
Qualité de vie
au travail



GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

SOMMAIRE

FORMATIONS DIPLÔMANTES ET CERTIFIANTES

Chargé (e) de développement en Ressources Humaines	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	20
Chargé(e) des ressources humaines	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	24
Manager du développement des ressources humaines	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	28
Master II Gestion des Ressources Humaines <i>Master mention économie du travail et des ressources humaines</i>	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	32
Garantir l'application du droit social individuel	ÉLIGIBLE CPF 	36
Manager les relations sociales individuelles	ÉLIGIBLE CPF 	38
Assurer le dialogue social et améliorer la qualité de vie au travail	ÉLIGIBLE CPF 	40
Organiser la représentation du dialogue social	ÉLIGIBLE CPF 	42
Manager le dialogue social	ÉLIGIBLE CPF 	44
Manager la sécurité et le bien être au travail	ÉLIGIBLE CPF 	46
Responsable relations sociales	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	48
Prévenir les RPS dans l'entreprise <i>Certificat CPFFP Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux"</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	50

DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

INCONTOURNABLES DU DROIT DU TRAVAIL

Les rendez-vous du droit social <i>L'actualité trimestrielle</i>	RENDEZ-VOUS  ACTU 	53
Actualités droit du travail <i>Nouvelles dispositions et jurisprudence</i>	ACTU 	54
L'essentiel du droit du travail pour managers <i>Acquérir les bons réflexes au quotidien</i>		55
L'essentiel du droit du travail <i>Connaître et appliquer les règles juridiques de base</i>		56
Droit du travail - Perfectionnement <i>Évolutions législatives et jurisprudentielles</i>		57
Gestion des forfaits jours <i>Sécuriser ses pratiques pour limiter le risque de contentieux</i>	EXCLU INTRA 	58
Durée du travail <i>Obligations de l'employeur et dernière actualité : télétravail, activité partielle, forfait jours...</i>		59
Réussir la mise en œuvre du télétravail <i>Aspects juridiques, organisationnels et managériaux</i>		60
L'entreprise et la vie privée <i>Droits et obligations de l'employeur et du salarié</i>		61

GESTION DES CONTRATS DE TRAVAIL

Les contrats de travail <i>Choisir, rédiger et gérer facilement les CDI, CDD, CTT, Temps partiel...</i>	62
CDD - Intérim <i>Gérer efficacement les contrats et tirer parti du cadre légal en période de crise sanitaire</i>	63
Gérer efficacement les contrats d'alternance <i>Apprentissage, professionnalisation...</i>	64
Rupture du contrat de travail <i>Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite</i>	65
Licenciements économiques et Plans de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) <i>La gestion sociale des difficultés économiques suite aux ordonnances Macron</i>	66

RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

Délégation de pouvoirs <i>Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques</i>	67
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres <i>Maîtrise du risque pénal pour non-juristes</i>	68
Le fait religieux dans l'entreprise : quelle conduite adopter? <i>Comment gérer sereinement les pratiques religieuses au travail ?</i>	69
Salariés et droit du numérique <i>Gérer l'utilisation des TIC au travail (web, messagerie, réseaux sociaux, mobile...)</i>	70
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal <i>Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques</i>	71

RELATIONS SOCIALES ET INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Élections et fonctionnement des IRP

Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (+ 50 salariés) <i>CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?</i>	72
Élections professionnelles dans l'entreprise <i>Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE</i>	73
Le Comité Social et Économique (CSE) <i>Réussir sa transition DP, CE et CHSCT vers le CSE</i>	74
Présider le Comité Social et Économique (CSE) <i>Missions, rôle, responsabilité et bonnes pratiques du Président du CSE</i>	75



Dialogue social

Accord d'entreprise : quelles nouvelles opportunités ? <i>Aménagements, dérogations : les nouvelles possibilités ouvertes à la négociation d'entreprise</i>	76
Négociation sociale d'entreprise <i>Aspects juridiques, communication et relations avec les partenaires sociaux</i>	77
Négocier avec les partenaires sociaux suite aux ordonnances Macron <i>Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale</i>	78
Piloter les relations avec les partenaires sociaux <i>Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales</i>	79
Intégrer le CSE dans son management au quotidien <i>Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social</i>	80


Formation des élus du CSE : volet juridique, SSCT et économique <i>Les fondamentaux juridiques et pratiques pour exercer efficacement son mandat</i>	OFFRE MODULAIRE 	81
Élus du Comité Social et Économique (CSE) : exercez votre mandat ! <i>Attributions, fonctionnement et moyens du CSE</i>		82
Formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail des membres du CSE <i>Exercer ses missions en matière de santé et prévention des risques</i>		83
Formation économique des élus du CSE <i>Se préparer à l'exercice de sa mission d'élue(e) du CSE</i>		84
Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés <i>Rôle, compétences et moyens de fonctionnement du CSE dans les TPE</i>		85
Formation Santé, Sécurité, Conditions de travail des élus du CSE - Entreprises moins 300 salariés <i>CSE/CSSCT : développez vos compétences en prévention des risques professionnels et de la santé au travail</i>	EXCLU INTRA 	86
Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail des élus du CSE - Entreprises + de 300 salariés <i>Membres de la CSSCT, exercez pleinement vos missions !</i>	EXCLU INTRA 	87
Représentants de proximité <i>Assurer son rôle de représentation du personnel</i>	EXCLU INTRA 	88
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE <i>Assurer son rôle en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes</i>		89
Trésorier du CSE <i>De la désignation à l'adoption des comptes du CSE</i>	NOUVEAU 	90
Secrétaire du CSE <i>De la désignation du secrétaire du CSE à l'adoption du PV</i>		91

SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL



RÉGLEMENTATION EN SANTÉ ET SÉCURITÉ

Santé et sécurité au travail : fondements, enjeux et organisation de la prévention <i>Mesurer les enjeux de la sécurité et du bien-être au travail</i>		93
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur <i>Prendre la mesure de son rôle</i>		94
Être référent sécurité <i>Devenir un acteur incontournable de la prévention des risques professionnels</i>		95
Être référent handicap <i>Outils et méthode pour réussir votre mission</i>	NOUVEAU 	96
Manager la sécurité au travail <i>Démarche et outils pour un management "sécurité" efficace</i>	EXCLU INTRA 	97
Répondre à son obligation d'emploi de Travailleurs Handicapés (TH) <i>Les leviers pour optimiser son OETH</i>		98
Intégration et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap <i>Environnement légal, gestion RH et management des travailleurs handicapés</i>		99

RISQUES PROFESSIONNELS ET GESTION DES RPS

Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) <i>Identifier les risques pour la santé physique et mentale dans sa démarche de prévention</i>	100
Actualiser le document unique suite au Covid-19 <i>Les enjeux de l'évaluation des risques santé- sécurité dans un contexte de pandémie Covid-19</i>	NOUVEAU  101
Environnement juridique des risques psychosociaux <i>Connaître le cadre juridique des RPS et de la QVT</i>	102
Le service RH, acteur clé de la prévention des risques psychosociaux <i>Analyse, outils et leviers d'action</i>	103
Agir après la détection des Risques PsychoSociaux (RPS) <i>Solutions collectives et individuelles</i>	104
Conduire un entretien dans un contexte de Risques Psychosociaux <i>Restaurer la confiance pour aboutir à un échange constructif</i>	105

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVT)

Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique <i>Reconnaître, écouter, orienter</i>	106
Construire et pérenniser votre démarche QVT <i>Concilier objectifs de performance et qualité de vie au travail</i>	107
Mettre en œuvre le droit à la déconnexion <i>Cadre légal et dispositions pratiques</i>	108
Mettre en œuvre le télétravail <i>Aspects juridiques et organisationnels</i>	EXCLU INTRA  109
Manager le bien-être dans son équipe <i>Concilier performance et qualité de vie au travail</i>	110
Bien vivre en open space <i>Les clés pour travailler efficacement et sereinement</i>	EXCLU INTRA  111



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.

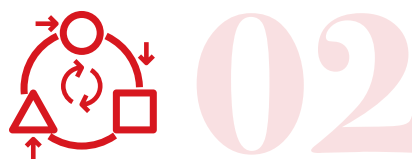


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

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

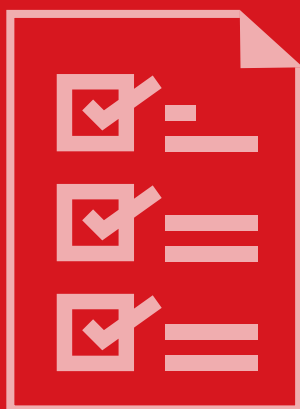
100% DES FORMATIONS ÉVALUÉES À CHAUD ET À FROID

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 ?

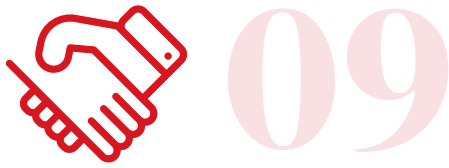
Optimiser votre « **expérience formation** » avec GERESO.

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 !





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



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](https://www.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 : Learneval)



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

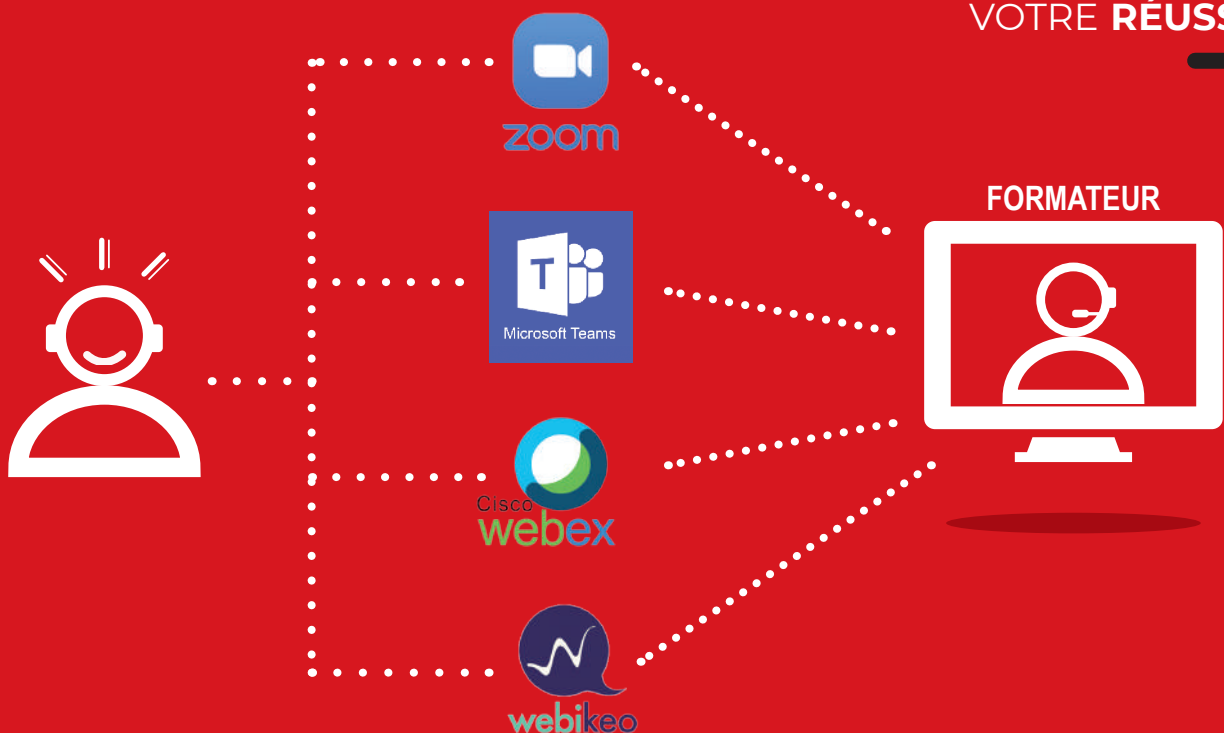
Vous souhaitez mettre en oeuvre une solution de **formation en ligne personnalisée** ? Vous souhaitez produire et déployer des **modules e-learning** auprès de l'ensemble de vos salariés ? Nos pôles pédagogiques, techniques et commerciaux vous accompagnent dans votre projet de **formation à distance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

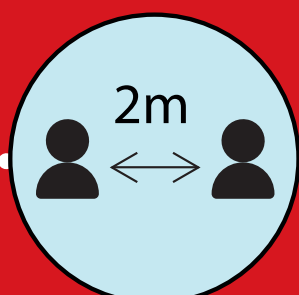
Ce protocole s'appuie sur le **guide sanitaire** élaboré par les **organisations professionnelles représentatives de la branche des organismes de formation professionnelle** et validé par le Ministère du travail, et celui du **gestionnaire de la Tour Maine Montparnasse**.

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 au fondamentaux du management et à la gestion d'équipe.

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

BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

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

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

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



CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT EN 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

33
JOURS

DIPLÔME



ÉLIGIBLE CPF



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

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Code RNCP : 34560

Code CPF : 329392

Réf. : DIP-RES-SOC

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

BLOC #1

Construire les parcours
professionnels

BLOC #2

Optimiser la politique
de rémunération

BLOC #3

Favoriser le climat social

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

LES + DE CE DIPLÔME

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

OBJECTIFS

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

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

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

CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT EN RESSOURCES HUMAINES

3

BLOCS

33

JOURS

231

HEURES

Profil des candidats

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

3 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

Construire le développement RH

11 JOURS – 5 852 €

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

BLOC #2

Optimiser la politique de rémunération

12 JOURS – 6 363 €

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

BLOC #3

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

10 JOURS – 5 320 €

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



Admission

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

Dispenses

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

Modalités pédagogiques

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

Agenda

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

Prestations de suivi et d'accompagnement

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

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

- **Annales d'examens** : pour préparer les épreuves écrites
- **Accompagnement à l'examen final** : à l'issue du parcours, 2 rendez-vous assurés par les coordinatrices du pôle pédagogique GERESO, pour guider le candidat dans la réalisation de son dossier de pratiques professionnelles et l'aider à la préparation de sa soutenance.

Évaluation

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

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

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de 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.

Tarif

16 332 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~47-535~~ € 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

**CHARGÉ
DE DÉVELOPPEMENT
EN RESSOURCES
HUMAINES**
FORMATION DIPLÔMANTE

CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Certification professionnelle de Niveau 6 (Équivalence Bac + 3)

Inscrit au RNCP

Éligible au CPF

Taux de réussite : 86 %

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

DURÉE
DE LA
FORMATION

**32
JOURS**

DIPLÔME



ÉLIGIBLE CPF



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

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



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

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

BLOC #1

Élaborer les processus et
tableaux de bord RH

BLOC #2

Garantir l'application du
droit social individuel

BLOC #3

Contribuer à l'animation
du dialogue social

BLOC #4

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

BLOC #5

Recruter les collaborateurs

BLOC #6

Piloter la formation professionnelle

BLOC #7

Assurer la paie et les
obligations sociales

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

LES + DE CE DIPLÔME

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

OBJECTIFS

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

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

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

CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

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

Profil des candidats

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

7 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER

POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

Élaborer les 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

Organiser la représentation 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 de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

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

Tarif

16 289 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~22 239~~ € 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 1,5 à 3 heures selon les blocs.

Obtention du titre

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

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

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

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

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

MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Certification professionnelle de Niveau 7 (Équivalence Bac + 5)

Inscrit au RNCP

Éligible au CPF

Taux de réussite : 80 %

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

DURÉE
DE LA
FORMATION

35
JOURS

DIPLÔME



ÉLIGIBLE CPF



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

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Code RNCP : 26267

Code CPF : 248421

Réf. : DIP-RES-MRH

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

BLOC #1

Piloter la stratégie RH dans
un contexte international

BLOC #2

Manager et développer
les compétences

BLOC #3

Manager des équipes dans
un contexte de changement

BLOC #4

Manager la sécurité
et le bien-être au travail

BLOC #5

Manager les relations
sociales individuelles

BLOC #6

Manager le dialogue social

BLOC #7

Piloter la rémunération
et la masse salariale

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

LES + DE CE DIPLÔME

- Un titre professionnel « Manager du développement des RH », délivré par **Sup des RH**, l'école de référence auprès des professionnels des RH depuis 1998, certifiée OPQF et reconnu par l'ANDRH.
- Une certification professionnelle de Niveau 7 (Bac + 5), éligible au CPF, inscrit au RNCP (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 des compétences de l'entreprise au regard des évolutions de ses activités. Établir et piloter des plans d'actions RH (formation, mobilité,...) pour répondre aux besoins en compétences.
- **Manager des équipes dans un contexte de changement** : organiser ou animer son équipe et piloter des projets. Accompagner les managers dans l'animation d'une équipe et dans la conduite du changement.
- **Manager la sécurité et le bien-être au travail** : prévenir et assurer la sécurité et la santé morale et physique des personnes présentes dans l'entreprise. Intervenir en situation de risque et lutte contre toute forme de harcèlement et ou de discrimination.
- **Manager les relations sociales individuelles** : Adapter les règles internes aux évolutions législatives, en contrôlant la bonne application du droit.
- **Manager le dialogue social** : Piloter les instances représentatives du personnel, l'animation du dialogue social et la conduite des négociations. Intervenir dans le maintien du climat social, la prévention et la résolution de conflits collectifs.
- **Piloter la rémunération et la masse salariale** : Établir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance. Conseiller les managers en matière de rémunération et d'optimisation des budgets de masse salariale et des processus RH.

MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

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

Profil des candidats

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

7 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

Piloter la stratégie RH dans un contexte international

Tarif nous consulter

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

BLOC #2

Manager et développer les compétences

6 JOURS – 4 284 €

- * *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

Manager des équipes dans un contexte de changement

4 JOURS – 3 276 €

- Conduite de projet RH
- Manager le changement

BLOC #4

Manager la sécurité et le bien-être au travail

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

Manager les relations sociales individuelles

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

Manager le 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

Piloter la rémunération et la masse salariale

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, avec 3 ans d'expérience professionnelle. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.
- **Procédure d'admission** : Les dossiers de candidature, composé d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à GERESO à l'attention du pôle pédagogique, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr

Modalités pédagogiques

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

Agenda

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

Évaluation

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

Déroulé :

2 épreuves pour les 7 blocs de compétences :

- Études de cas de 1,5 heures ou 3 heures (pour 2 blocs)

Obtention du titre

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

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

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

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

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

Tarif

19 845 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~31 643~~ € 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

**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

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

Rédaction d'un mémoire d'environ 40 pages

Soutenance



5

BLOCS

21

JOURS

/ 147

HEURES

+

105

HEURES

+

3

HEURES

E-LEARNING

EXAMEN

Admission

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

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

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

Modalités pédagogiques

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

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

Formations GERESO :

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

Formations LE MANS UNIVERSITÉ :

129 heures dont :

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

Agenda

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

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

Dispenses - Validation

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

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

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

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.

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



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 **OUVRAGE**

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

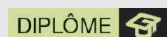
ADMISSION

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. 24

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 - (cf. p. 56 - INIW)

MODULE #2

DURÉE DU TRAVAIL

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

2 jours - (cf. p. 59 - RGTW)

MODULE #3

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - (cf. p. 71 - 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





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 **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 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

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines p. 28

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 - (cf. p. 61 - VIDW)

MODULE #3

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - (cf. p. 71 - PRUD)

MODULE #2

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

2 jours - (cf. p. 65 - RUPT)

MODULE #4

DURÉE DU TRAVAIL

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

2 jours - (cf. p. 59 - 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



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 **OUVRAGE**

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

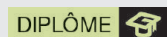
ADMISSION

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. 20

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 - (cf. 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 - (cf. p. 78 - *NEGO*)

MODULE #5

AFFIRMER SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES

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

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

MODULE #2

DURÉE DU TRAVAIL

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

2 jours - (cf. p. 59 - *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 - (cf. p. 93 - *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 **OUVRAGE**

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

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 24

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 - (cf. p. 72 - REPP)

MODULE #2

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

2 jours - (cf. p. 73 - 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





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

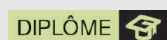
ADMISSION

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. 28

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 - (cf. p. 78 - 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 - (cf. p. 66 - PSEE)

MODULE #2

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - (cf. p. 79 - 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 **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

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines p. 28

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 - (cf. p. 93 - PSST)

MODULE #3

CONSTRUIRE ET PÉRENNISER VOTRE DÉMARCHE QVT

Concilier objectifs de performance et qualité de vie au travail

2 jours - (cf. p. 107 - DQVT)

MODULE #2

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

Analyse, outils et leviers d'action

2 jours - (cf. p. 103 - 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



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 - (cf. p. 74 - CSEC)

MODULE #3

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - (cf. p. 79 - NECO)

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 - (cf. www.gereso.com/GEDI)

MODULE #2

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 jours - (cf. p. 78 - NEGO)

MODULE #4

ACCORD D'ENTREPRISE : QUELLES NOUVELLES OPPORTUNITÉS ?

Aménagements, dérogations : les nouvelles possibilités ouvertes à la négociation d'entreprise

2 jours - (cf. p. 76 - ACOR)



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

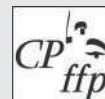
PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS (2 jours - GEDI)

- 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 - (cf. p. 102 - JURI)

MODULE #2

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

Analyse, outils et leviers d'action

2 jours - (cf. p. 103 - RHSS)

MODULE #3

AGIR APRÈS LA DÉTECTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Solutions collectives et individuelles

2 jours - (cf. p. 104 - ARPS)

MODULE #4

IDENTIFIER LES COLLABORATEURS EN SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE

Reconnaître, écouter, orienter

2 jours - (cf. p. 106 - 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

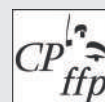
IDENTIFIER LES COLLABORATEURS EN SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE (2 jours - PATO)

- 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



DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

LES RENDEZ-VOUS DU DROIT SOCIAL

L'actualité trimestrielle

OBJECTIFS

- Connaître les dernières évolutions législatives et décisions de jurisprudence dans le domaine du droit du travail et du droit de la sécurité sociale.
- Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques RH dans l'entreprise.
- Disposer d'une veille sociale régulière pour anticiper ou suivre les changements.
- Échanger sur l'actualité du droit social entre professionnels.

LES PLUS

- Une synthèse trimestrielle pour suivre et analyser en détail toute l'actualité sociale afin de gagner en réactivité
- Un format et un rythme particulièrement adaptés au suivi régulier des évolutions jurisprudentielles et législatives en droit du travail
- L'expertise de l'intervenant, avocat et consultant spécialisé

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et directeurs des services RH/ administration du personnel, juristes, dirigeants, cadres supérieurs, managers, collaborateurs souhaitant bénéficier d'une synthèse régulière des nouveautés et actualités en droit social

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 494 € HT

Réf : **RDVW**
Formacode : 13222

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/RDVW

Paris

19 mars 2021
21 juin 2021
11 octobre 2021
10 décembre 2021

Formation à distance

19 janvier 2021
30 mars 2021
22 juin 2021

LES RENDEZ-VOUS



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

CHACQUE TRIMESTRE, UNE RENCONTRE D'UNE DEMI-JOURNÉE, SOIT 4 MATINÉES INDISSOCIABLES DANS L'ANNÉE, POUR SUIVRE ET ANALYSER LES TEMPS FORTS DE L'ACTUALITÉ DU DROIT DU TRAVAIL ET DU DROIT DE LA SÉCURITÉ SOCIALE ET ANTICIPER LEURS INCIDENCES DANS L'ENTREPRISE

LE PROGRAMME DE CES DEMI-JOURNÉES EST AJUSTÉ EN TEMPS RÉEL POUR PRENDRE EN COMPTE L'ACTUALITÉ ET LA DERNIÈRE JURISPRUDENCE

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

- Covid-19 et ses conséquences sociales
- Les suites des ordonnances Macron
- Loi de financement de la sécurité sociale
- Contrat de travail et conditions de travail : contenu et modifications
- Rupture et suspension du contrat de travail
- Restructurations et licenciements
- Droit disciplinaire, responsabilité et délégation de pouvoir
- Relations collectives de travail, dialogue social et représentants du personnel
- Épargne salariale et retraite, prévoyance et mutuelle
- Salaire, frais professionnels, contrôle URSSAF
- Égalité professionnelle et discriminations au travail, vie privée/vie professionnelle
- Santé et sécurité au travail, inaptitude
- Évolutions de la jurisprudence, point sur les réformes à venir

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



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

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



ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL

Nouvelles dispositions et jurisprudence

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : [E-RESSOURCES](#)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 494 € HT

1 646 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 303 € HT)

Réf : **ACTW**

Formacode : 13222

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ACTW

Paris

3 et 4 février 2021

24 et 25 juin 2021

2 et 3 décembre 2021

Formation à distance

4 et 5 mars 2021

18 et 19 octobre 2021

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les évolutions réglementaires liées à la crise sanitaire

NOUVEAUTÉS LÉGISLATIVES ET RÉFORMES EN COURS

- La Loi "Avenir professionnel"
 - réformes de la formation professionnelle et de l'apprentissage, de l'assurance chômage
 - les mesures sur l'égalité femme-homme, l'emploi des travailleurs handicapés
- Zoom sur la Loi PACTE
- Focus sur l'état d'urgence et ses conséquences en droit du travail
 - aides versées aux entreprises
 - règles en santé et sécurité pour faire face au Covid 19
 - les congés payés en période de crise sanitaire

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

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

NOUVELLES MESURES EN MATIÈRE DE RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Fusion des instances représentatives du personnel : CSE, conseil d'entreprise
- Renforcement de la place de la négociation collective
 - généralisation de l'accord majoritaire
 - les niveaux de négociation et leur articulation
 - simplification des règles de désignation du délégué syndical
 - négociation facilitée dans les PME / TPE
 - les accords de performance collective
- De nouveaux acteurs : RSS, représentants de proximité et CSSCT

LES DERNIÈRES DÉCISIONS JURISPRUDENTIELLES

- Relations individuelles de travail
 - contrats de travail : périodes d'essai et probatoire, zoom sur les clauses
 - modification du contrat et des conditions de travail - suspension du contrat
 - contrat à durée déterminée et contrat d'intérim
 - durée et aménagement du temps de travail : paiement des heures supplémentaires, temps de travail des cadres, forfait jour, temps partiel
 - rupture du contrat de travail : prise d'acte, rupture conventionnelle, licenciement pour inaptitude physique, démission
 - droit disciplinaire : procédure prud'homale, vidéosurveillance, droit de regard de l'employeur sur l'utilisation personnelle des outils professionnels, libertés individuelles en entreprise, licenciement disciplinaire, harcèlement et discrimination...
 - licenciement pour motif économique
- Relations collectives de travail
 - critères de représentativité syndicale et audience syndicale
 - élections professionnelles : rédaction du PV, calcul des effectifs...
 - exercice du mandat et fonctionnement des IRP

Comprendre | Réflexion en groupe et partage d'expérience sur les impacts des réformes en cours et de la gestion de la crise sanitaire en matière de droit du travail

Comprendre | Analyse des jurisprudences significatives

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

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

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



L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

Acquérir les bons réflexes au quotidien

OBJECTIFS

- Intégrer les principes fondamentaux du droit du travail pour une utilisation concrète au quotidien.
- Mesurer les droits et obligations d'un manager dans l'application du droit du travail.
- Acquérir les bons réflexes pour prévenir les risques d'incompréhension et de contentieux.

LES PLUS

- Une approche interactive et dynamique pour un public de managers non juristes
- Une formation vivante, ludique, sous forme de modules, synthétisée en termes d'obligations "de faire" et "de ne pas faire"
- Une approche structurée et opérationnelle : un support de formation sous forme de fiches pratiques prêtes à l'emploi et des cas pratiques tirés de situations professionnelles courantes

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres opérationnels, managers de proximité, responsables de filiales, d'agences, de services, de groupes de travail, chefs de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
926 € HT

Réf : **DWMA**

Formacode : 13222 / 32032

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/DWMA

Paris

19 avril 2021

26 novembre 2021

Formation à distance

8 février 2021

2 juillet 2021

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

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les évolutions réglementaires liées à la crise sanitaire

SE REPÉRER DANS LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

- Les sources applicables (code du travail, convention collective...) : quelle articulation ?
- Où chercher et qui contacter ? Acquérir les bons réflexes

SÉCURISER LA RELATION CONTRACTUELLE

- Embaucher : principe de non discrimination, suivi de la période d'essai...
🧠 **Comprendre | Vidéos HALDE "Flagrants délits"**
- Choisir le contrat de travail : CDI, CDD, Intérim, sous-traitance
 - quelle spécificités et contraintes de chaque contrat ?
 - sécuriser les recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance (motifs, durée, renouvellement, fin de contrat...), se prémunir des risques de requalification
- Faire évoluer le contrat : quelles sont les conséquences du refus du salarié ?
🔗 **Évaluer | Quiz : modifications du contrat/des conditions de travail ?**

RESPECTER LES RYTHMES ET DURÉES DE TRAVAIL

- Les différentes notions : durées maximales de travail, forfait-jour, heures supplémentaires et complémentaires, temps partiel, annualisation du temps de travail
- Faire face aux absences (congés payés, maladie, accident du travail...) : quelles incidences sur le décompte du temps de travail ?
- Cas des astreintes et des temps de pause
- Suivre et contrôler le temps de travail
 - mon mode de contrôle est-il valide ?
 - temps de trajet et déplacement, temps d'habillage/de déshabillage : ce qu'il faut savoir
- Quels risques pour l'entreprise ? Rôle de l'inspecteur de travail, sanctions encourues
🔗 **Appliquer | Cas pratique : le salarié et son temps de travail, quelles pratiques à risques ?**

EXERCER SON POUVOIR DISCIPLINAIRE

- Quand et quoi sanctionner ?
- Choisir une sanction adaptée : l'échelle des sanctions, les sanctions interdites
- Sécuriser sa procédure disciplinaire : la mise à pied, l'entretien préalable, la notification de la sanction
🔗 **Appliquer | Illustration : les bons réflexes face à un comportement fautif**

GÉRER LA RUPTURE DU CONTRAT

- Les différents modes de rupture (à l'initiative du salarié/de l'employeur, les ruptures amiables) : quel rôle du manager ?
🧠 **Comprendre | Analyse du document CERFA de la rupture conventionnelle**
- 🔗 **Appliquer | Cas pratique : mon licenciement est-il valide ?**
- Quelles conséquences de la rupture ? Apprécier les risques et limiter les contentieux
🔗 **Appliquer | Atelier questions/réponses : le manager face à la relation contractuelle "Ai-je le droit de...?"**

PROTÉGER LA SANTÉ ET ASSURER LA SÉCURITÉ DES SALARIÉS

- Focus sur les accidents du travail, la maladie professionnelle, les risques psychosociaux
- Intégrer les principes de responsabilité de l'employeur : délégation de pouvoir, faute inexcusable, sanctions pénales en matière d'hygiène et de sécurité, l'obligation de résultat
- Manager la santé et sécurité au travail : rôle des différents acteurs, le document unique, le droit de retrait d'un salarié
- Focus sur les obligations en santé/sécurité liées à la crise sanitaire

OPTIMISER SES RELATIONS AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Connaître le rôle, règles de fonctionnement de chaque IRP, prévenir les délits d'entrave
- Gérer le dialogue social : gestion au quotidien des élus, heures de délégation, liberté de déplacement...
🧠 **Comprendre | Présentation et remise de fiches pratiques tout au long de la formation : succession des CDD, cas possibles de requalification, différentes absences, procédure de droit de retrait, entretien préalable à sanction disciplinaire, processus de la rupture conventionnelle...**

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



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

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



L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

Connaître et appliquer les règles juridiques de base

OBJECTIFS

- Acquérir la logique et le raisonnement juridique pour se repérer en droit du travail.
- Savoir rechercher une information juridique et l'utiliser (code du travail, accords collectifs, décision de justice...).
- Connaître les règles essentielles liées au contrat de travail.
- Identifier les situations à risques pour prévenir les contentieux.

LES PLUS

- Une formation accessible aux non-juristes, pour acquérir et intégrer les fondamentaux en droit du travail
- Un déroulé pédagogique simple et efficace pour une mise en œuvre immédiate en entreprise

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement ainsi que toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux ou mettre à jour ses connaissances en droit du travail

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 965 € HT

2 117 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 303 € HT)

Réf : **INIW**

Formacode : 13222

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/INIW

Paris

11 au 13 janvier 2021

7 au 9 avril 2021

13 au 15 septembre 2021

8 au 10 décembre 2021

Formation à distance

15 et 16 et 19 mars 2021

14 et 15 et 18 juin 2021

7 et 8 et 13 octobre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 24

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

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

LE DROIT DU TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

- Connaître les sources actuelles du droit du travail et leur hiérarchie : lois, règlements, décrets, conventions et accords collectifs, jurisprudence, usages, règlement intérieur
- Cerner le rôle des instances et juridictions compétentes en matière du droit du travail : médecine du travail, inspection du travail, conseil des prud'hommes, organisations syndicales, institutions représentatives du personnel, URSSAF

Comprendre | Réflexion en groupe : comment rechercher une information juridique ?

LES PRÉALABLES À L'EMBAUCHE

- Respecter les règles juridiques en matière de recrutement
- Effectuer les formalités administratives : Déclaration Unique d'Embauche (DUE), registre du personnel

Comprendre | Brainstorming sur les bons réflexes juridiques dans le cadre d'un recrutement

CHOIX ET RÉDACTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Choisir le contrat de travail approprié : CDI, CDD, intérim, à temps partiel, d'apprentissage, de professionnalisation, à objet défini
- Rédiger le contrat de travail : clauses impératives, clauses facultatives (de non-concurrence, de mobilité...)
- Prévenir les situations à risque : points de vigilance (période d'essai, renouvellement et succession de contrat...)

Appliquer | Étude de cas : identification des clauses valables en application de la jurisprudence

GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES AVEC LE SALARIÉ

- Respecter le temps du travail dans l'entreprise : durée légale, aménagement du temps du travail, heures supplémentaires, temps partiel, RTT, congés payés
- Gérer les suspensions du contrat de travail : maladie, maternité/paternité/adoption, accident de travail/maladie professionnelle, inaptitude, congé parental et autres congés
- Modifier le contrat de travail : possibilités et limites
- Sanctionner le salarié : pouvoir disciplinaire de l'employeur

Expérimenter | Mise en situation sur la procédure disciplinaire

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Rupture à l'initiative du salarié : démission, prise d'acte de rupture, résiliation judiciaire, départ à la retraite
- Rupture à l'initiative de l'employeur : mise à la retraite, licenciement pour motif personnel (faute, insuffisance, inaptitude...) ou pour motif économique
- Rupture par accord des parties : départ négocié, rupture conventionnelle, force majeure
- Transaction : les conditions de validité

Comprendre | Illustration sur l'actualité jurisprudentielle de la rupture du contrat

Évaluer | Quiz de validation des acquis

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



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

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

DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT

Évolutions législatives et jurisprudentielles

OBJECTIFS

- Connaître les principes juridiques et acquérir les bons raisonnements pour gérer l'ensemble de la relation contractuelle.
- Intégrer les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles.
- Identifier les points de vigilance pour adopter les bonnes pratiques et prévenir les contentieux.

LES PLUS

- Une formation de perfectionnement pour sécuriser ses pratiques et intégrer l'actualité du droit du travail
- Tout au long de la formation, des quiz et tableaux de synthèse pour évaluer ses connaissances et valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, juristes d'entreprise

Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit du travail ou d'avoir suivi la formation GERESO "L'essentiel du droit du travail"

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 450 € HT

2 602 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 303 € HT)

Réf : **LEGI**

Formacode : 13222

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/LEGI

Paris

8 et 9 et 10 et 11 mars 2021


20 et 21 et 22 et 23 septembre 2021

Formation à distance

14 et 15 et 17 et 18 juin 2021

22 et 23 et 25 et 26 novembre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME 

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 32

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


Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

CONTRAT DE TRAVAIL


- Identification des sources et de leur articulation : impacts des ordonnances Macron
- Recrutement : principe de non discrimination et formalités d'embauche - notion de salariat et obligations réciproques des parties

 **Évaluer | Quiz interactif sur les bonnes pratiques de recrutement et les formulations de questions à adopter**


- Principales clauses du contrat de travail et conditions de validité de certaines clauses : période d'essai, mobilité, non-concurrence, dédit-formation, exclusivité...

 **Comprendre | Analyse de jurisprudences et cas pratiques sur les clauses**

- Modification du contrat ou des conditions de travail : procédure et conséquences

 **Comprendre | Analyse de jurisprudences et cas pratiques sur les modifications du contrat**

- CDD, spécificités CTT : motifs, durée, règles de succession, limites à la rupture anticipée

 **Appliquer | Cas pratiques sur la gestion des durées, des successions de contrats et des ruptures anticipées**

- Temps partiel : les spécificités du contrat et points de vigilance de la gestion RH

 **Comprendre | Analyse des clauses spécifiques**

- Convention de stage : les limites à l'accueil de stagiaires et le statut applicable

 **Évaluer | Quiz interactif sur chacun des points abordés : période d'essai, CDD et CTT...**

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Maladie : obligations des parties, gestion des absences répétées ou prolongées
- Congés payés : acquisition, prise et indemnisation

 **Évaluer | Quiz sur les congés payés**

- Congé paternité, congé parental d'éducation : les points de vigilance
- Congé sabbatique, congé pour création d'entreprise : les nouveaux seuils de la loi Travail
- Congés pour événements familiaux : apports de la loi Travail

DURÉE DU TRAVAIL ET POSSIBILITÉ DE DÉROGATION PAR ACCORD D'ENTREPRISE

- Définition du temps de travail effectif - durées maximales de travail et minimales de repos
- Temps partiel : la durée minimale de 24 heures - Les cas d'exonération, les spécificités du contrat et la gestion des heures complémentaires
- Jours fériés et repos compensateur : divergence entre cour de Cass. et Conseil d'État
- Cas particuliers : astreinte, pause, déplacement - Travail de nuit et travail du dimanche
- Heures supplémentaires : déclenchement, paiement, récupération et changement (repos compensateur)
- Temps de travail des cadres : vigilance sur les jurisprudences relatives aux forfaits jours
- Obligations et modalités de comptabilisation du temps de travail
- Compte Épargne Temps (CET)

 **Évaluer | Quiz sur la durée de travail**

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET SES CONSÉQUENCES

- Procédure disciplinaire
- Motif du licenciement : personnel, économique
- Rupture conventionnelle du contrat de travail
- Prise d'acte de rupture ou auto-licenciement
- Démission
- Transaction

 **Évaluer | Quiz sur la rupture du contrat et droit disciplinaire**

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE

- Institutions Représentatives du Personnel (IRP) : fusion des IRP et nouvelle instance
 - attributions du CSE
 - moyens et règles de fonctionnement

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



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

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

GESTION DES FORFAITS JOURS

Sécuriser ses pratiques pour limiter le risque de contentieux

Dans votre entreprise, le décompte du temps de travail de certains de vos salariés cadres ou non-cadres est effectué selon le régime d'une convention de forfait jours. Vous souhaitez sécuriser vos pratiques, afin de limiter le risque de contestation voire de contentieux avec vos salariés : requalification en heures supplémentaires, paiement des jours de repos non pris..., notamment lors de la rupture du contrat.

OBJECTIFS

- Assurer la mise en place des forfaits jours.
- Gérer les forfaits jours.
- Gérer la problématique des arrivées et départs en cours d'année.
- Respecter les règles en matière de suivi des jours travaillés.
- Prendre en compte la dernière actualité sur le thème des forfaits jours.

LES PLUS

- Une formation permettant de sécuriser ses pratiques de gestion des forfaits jours
- Un format d'une demi-journée pour un concentré d'expertise sur ce thème
- Une check-list de tous les cas particuliers rencontrés : entrée/sortie en cours d'année, congés, calcul des jours de repos en cas d'absence du salarié...
- Une formation animée par un consultant expert en paie et droit du travail

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et assistants des services RH, responsables administratifs et financiers, responsables, assistants et gestionnaires de paie, collaborateurs chargés de suivi du temps de travail

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YJOU

Formacode : 32688 / 33086

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

LES SALARIÉS CONCERNÉS

- Les différentes catégories de cadres
- Les itinérants non cadres

CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES FORFAITS

- Accord collectif
- Avenants au contrat
- Conditions de validité

DÉCOMPTÉ DES JOURS TRAVAILLÉS

- Principe général
- Problématique des forfaits réduits

DÉTERMINATION DES JOURS TRAVAILLÉS EN CAS D'ANNÉE INCOMPLÈTE

- Entrée/sortie en cours d'année
- Absence du salarié

SUIVI DE LA CHARGE DU SALARIÉ

- Les modalités de suivi de la charge de travail
- Document récapitulatif annuel

AMPLITUDE MAXIMALE DU TRAVAIL

GESTION EN PAIE

- Rémunération
- Incidences des absences
- Congés payés
- Plafond des forfaits jours
- Heures de délégation
- Heures de grève
- Congé parental
- Temps partiel thérapeutique



DURÉE DU TRAVAIL

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

OBJECTIFS

- Connaître les obligations de l'employeur en matière de durée du travail.
- Adapter la durée du travail aux souhaits et aux contraintes de l'entreprise.
- S'assurer de la bonne application des règles en matière de contrôle horaire des salariés.
- Intégrer les dernières évolutions en matière de durée du travail.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle qui répond à toutes les questions sur la durée du travail
- Des exercices pratiques tout au long de la formation
- Un quiz de validation des connaissances en fin de formation

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel/paie, collaborateurs impliqués dans la définition, la gestion ou le suivi du temps de travail
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 600 € HT
1 720 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La gestion du temps de travail et des congés
(remise de 50 %, soit 120 € HT au lieu de 240 € HT)
Réf : **RGTW**
Formacode : 33086 / 13222

DATES


Sessions en régions : www.gereso.com/rgtw

Paris


9 et 10 février 2021
21 et 22 juin 2021
8 et 9 novembre 2021

Formation à distance

12 et 13 avril 2021
20 et 21 septembre 2021

+ Post formation : **CLASSE VIRTUELLE** 

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME 

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 0
Manager du développement des ressources humaines p. 28

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'impact de la crise sanitaire, prise de congés, gestion du télétravail...

DURÉE DU TRAVAIL : DISPOSITIONS LÉGALES ET IMPACTS DE LA LOI TRAVAIL

- Temps de travail effectif : définition et décompte, équivalences et astreintes
- ★ Appliquer | Cas pratique sur la notion de temps de travail effectif
- Durée légale du travail : amplitude journalière, durée maximale hebdomadaire, dérogations
- Horaires de travail : horaire collectif ou individualisé, répartition sur la semaine
- Heures supplémentaires et repos compensateur : dernières nouveautés

★ Appliquer | Cas pratique sur le paiement des heures supplémentaires et l'acquisition du repos compensateur

- Régime social et fiscal des heures supplémentaires
- Contrôle de la durée du travail : obligations et modes de contrôle
- Sanctions encourues par l'entreprise

🔗 Évaluer | Quiz sur le contrôle de la durée du travail

- Repos hebdomadaire : droits à repos, travail du dimanche, dérogations
- Jours fériés : rémunération et règles de récupération
- Travail de nuit et travailleur de nuit : définition et règles applicables
- Congés payés : acquisition, prise, calcul de l'Indemnité Congés Payés, temps partiel

AMÉNAGER LE TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

- Aménager l'horaire collectif
 - annualisation du temps de travail, modulation du temps de travail, travail par cycle...
 - jours de RTT : modalités de calcul, impact des absences, prise des RTT, délais...
 - les Accords de Performance Collective (APC)
- Aménager l'horaire individuel : travail à temps partiel, travail intermittent

GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

- Catégories de cadres
- Convention de forfait en heures
- Convention de forfait en jours : mise en place, suivi, contrôle des jours travaillés
 - impact des absences et des entrées/sorties sur le volume du forfait jours
 - mise en place des forfaits réduits
 - dernière jurisprudence sur les forfaits jours

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- Mise en place et alimentation
- Modalités d'utilisation : rémunération ou épargne en temps ?
- Portabilité des droits et sécurisation des avoirs portés au CET
- Transfert des avoirs du CET vers un PERCO (régime social et fiscal)

🧠 Comprendre | Réflexions et partage d'expérience sur le CET

- Utilisation du CET dans le cadre des accords seniors

GÉRER LES CAS PARTICULIERS

- Temps partiel thérapeutique
- Congé parental d'éducation
- Contrat à durée déterminée
- Contrats en alternance

GÉRER LE TÉLÉTRAVAIL

- Définition du télétravail - Modalités d'application - Mise en place et organisation
- Obligation de l'entreprise
- Statut du salarié

🧠 Comprendre | Partage d'expérience sur 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

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



RÉUSSIR LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Aspects juridiques, organisationnels et managériaux

OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique du télétravail.
- Comprendre les évolutions organisationnelles générées par le télétravail.
- Construire des outils pertinents pour la mise en œuvre du télétravail.
- Préparer la conduite du changement dans sa structure.

LES PLUS

- Une formation permettant un tour d'horizon complet des enjeux du télétravail
- Toutes les modalités opérationnelles pour sécuriser et réussir la mise en œuvre du télétravail
- Une approche pragmatique pour réussir et encadrer le suivi de ce dispositif

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, juristes, managers, toute personne en charge de mettre en place le télétravail dans son entreprise
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 458 € HT

Réf : **TELW**

Formacode : 33096

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/TELW

Paris

1 et 2 mars 2021

16 et 17 septembre 2021

Formation à distance

25 et 26 mai 2021

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les derniers accords de télétravail, les dispositions des ordonnances Macron, l'actualité jurisprudentielle...

PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et cadre juridique du télétravail (loi et ANI, jurisprudences)
- Un contexte économique, technique, sociologique
- Principes du télétravail : double volontariat, réversibilité...
- Les accidents du travail - Les problèmes d'assurance

GÉRER LES ASPECTS TECHNOLOGIQUES DU TÉLÉTRAVAIL

- Adapter son infrastructure
- Communication : mettre en place les outils de travail collaboratif
- Le contrôle d'accès au système d'information
- Applications transverses et applications métiers


PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

- Négociation paritaire et accord d'entreprise
- Mettre en place une charte du télétravail
- Quels sont les critères d'éligibilité ?
- Réversibilité du télétravail
- Définir et mener une phase expérimentale
- Communication et formation : des étapes à ne pas négliger




 **Comprendre | Étude de modèles de charte de télétravail**

ENJEUX ET SPÉCIFICITÉS DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Manager à distance : une compétence future indispensable
- Distinguer le management à distance du management classique
 - des médias à utiliser systématiquement pour communiquer
 - renforcer les messages positifs, transférer des informations informelles
 - mesurer pour évaluer, gérer par objectifs en permanence
 - ...
- Quelles sont les bonnes pratiques du management à distance ?

 **Comprendre | Brainstorming : "ce qu'il faut faire/ne pas faire" dans sa pratique du management à distance**

ORGANISER LE TRAVAIL ET SUIVRE LE TÉLÉTRAVAILLEUR

- La place du télétravailleur dans l'équipe
 - composition de l'équipe : télétravailleurs, salariés travaillant sur site, manager
 - analyser les interactions du télétravailleur : avec l'entreprise, avec les tiers
 - comment assurer une coordination optimale ? Les points clés
-  **Comprendre | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant**
- Organiser le suivi du télétravailleur
 - enjeux du suivi du télétravailleur dans son travail à distance : qualité de la prestation, respect des procédures de l'entreprise, volume de travail suffisant
 - former les télétravailleurs
 - formaliser les procédures et les méthodes
 - l'importance d'un suivi psychologique spécifique des télétravailleurs
-  **Appliquer | Cas pratique : formaliser sa pratique de management à distance**
- Évaluation et gestion de la carrière des collaborateurs en télétravail
 - respecter l'égalité des droits entre les télétravailleurs et les autres salariés : traitements, évaluations, progressions...
 - évaluer qualitativement et quantitativement le travail fourni : quels outils ?
-  **Appliquer | Cas pratique : définir les outils de l'évaluation du travail du télétravailleur**
 - communiquer par écrit son évaluation : l'importance des messages positifs
 - définir un plan de carrière pour les télétravailleurs
 - valoriser le statut de télétravailleur

 **Expérimenter | Mises en situations sur des cas concrets de suivi de télétravailleurs (information, évaluation, motivation...)**

 **Évaluer | Définition d'un plan d'action personnalisé**

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



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

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

L'ENTREPRISE ET LA VIE PRIVÉE

Droits et obligations de l'employeur et du salarié

OBJECTIFS

- Connaître les droits et devoirs de l'employeur en matière de respect de la vie privée des salariés.
- Intégrer les enjeux et risques autour de la notion de vie privée tout au long de la relation de travail, depuis l'embauche jusqu'à la rupture du contrat.
- Identifier les comportements répréhensibles au plan de la responsabilité civile et pénale.
- Connaître les règles de la preuve.
- Faire le point sur l'actualité légale et judiciaire 2020-2021.

LES PLUS

- Une formation indispensable pour se repérer dans un droit en pleine évolution
- L'expérience du consultant, avocat en droit social pour sécuriser ses prises de décision lorsqu'elles impactent la vie privée du salarié
- Une formation pratique sur un sujet à fort enjeu traité au travers d'exemples, de cas pratiques et d'illustrations tirées de la jurisprudence

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs, responsables et collaborateurs RH, dirigeants d'entreprise, managers de proximité, juristes d'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 458 € HT

Réf : VIDW

Formacode : 13222 / 33052

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/VIDW

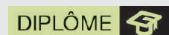
Paris

22 et 23 mars 2021

10 et 11 mai 2021

9 et 10 septembre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À



Manager du développement des ressources humaines p. 28

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


Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : impact du RGPD au sein des services RH en matière de vie privée, enjeux de sécurité et de santé au travail renforcés par la crise sanitaire...

DÉFINITION ET RÉGIME JURIDIQUE DE LA NOTION DE VIE PRIVÉE

- Textes fondateurs : droit communautaire et droit national
- Notion de vie privée en droit civil et en droit du travail
- Notions voisines : vie personnelle et vie professionnelle
- Utilisation de réseaux sociaux : la nouvelle problématique
- Sanctions civiles et pénales au non-respect de la vie privée

 **Appliquer | Atelier : comment gérer les réseaux sociaux dans l'entreprise ?**

- L'impact du RGPD au sein des services RH en matière de vie privée
 - les grands principes de la protection des données à caractère personnel
 - la nouvelle logique de responsabilisation des acteurs
 - le rôle central du délégué à la protection des données
 - les outils de conformité, la notification des violations de données
 - code de conduite et certification

 **Évaluer | Quiz : RGPD et gestion RH**

LES OUTILS DE CONTRÔLE DES SALARIÉS PAR L'EMPLOYEUR

- Biométrie : accès aux locaux et contrôle des horaires
- Outils informatiques au travail : contrôle d'internet et des messageries
- Géolocalisation des véhicules, vidéosurveillance et vidéo protection
- Contrôles d'alcoolémie, tests salivaires contre l'usage de stupéfiants, fouilles
- Contrôle de l'usage d'intranet et des tracts syndicaux
- Recours au constat d'huissier

 **Comprendre | Tableau de synthèse des nouveautés sur les outils de contrôle dans l'entreprise**

 **Appliquer | Cas pratique : quelles sont les mesures préventives à instaurer ?**

LA VIE PRIVÉE AU COURS DE LA RELATION DE TRAVAIL : OBLIGATIONS DES PARTIES

- Recrutement
 - limites à la liberté d'embauche - respect du principe de non-discrimination
 - informations à demander et à fournir au candidat

 **Appliquer | Atelier sur la validité d'un questionnaire d'embauche**

- Exécution du contrat de travail
 - modification du contrat de travail : impacts sur la vie privée
 - mise en œuvre des clauses du contrat de travail
 - évaluation du salarié : les informations sensibles
 - vie privée dans le cadre du télétravail et du travail à domicile
 - contraintes en lien avec la vie privée : religion, vie familiale, coutumes...


 **Évaluer | Quiz : modifications du contrat et vie privée**

- Suspension du contrat (maladie, congés) : faits personnels et loyauté des parties, confidentialité des données liées à la santé

 **Évaluer | Quiz : suspensions du contrat et vie privée**

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET VIE PRIVÉE

- Principe de non utilisation par l'employeur des faits tirés de la vie privée
- Sanction d'un comportement externe à l'entreprise : le trouble objectif
- Liberté d'expression : les limites possibles face au phénomène des réseaux sociaux
- Licenciement pour des faits tirés de la vie privée : possibilités et limites

 **Comprendre | Analyse des dernières jurisprudences**

 **Évaluer | Cas pratique sur la validité des licenciements**

OUTILS ET ACTEURS GARANTISSANT LE RESPECT DE LA VIE PRIVÉE DES SALARIÉS

- Le rôle des IRP : le CSE
- La CNIL (les obligations en matière de déclarations), le DPO
- Règlement intérieur, charte informatique, accord d'entreprise
- Le défenseur des droits - Le juge

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



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

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



LES CONTRATS DE TRAVAIL

Choisir, rédiger et gérer facilement les CDI, CDD, CTT, Temps partiel...

OBJECTIFS

- Savoir rédiger les différents contrats de travail.
- Choisir le contrat adapté et le conclure en toute sécurité juridique.
- Éviter les contentieux prud'homaux en maîtrisant la réglementation des Contrats à Durée Déterminée (CDD).
- Intégrer les dernières évolutions du droit du travail ayant des incidences sur le choix et la vie des contrats.

LES PLUS

- De multiples quiz au cours de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression des acquis
- La possibilité de travailler sur ses propres contrats de travail

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, responsables administratifs et comptables en PME
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 563 € HT

1 715 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 303 € HT)

Réf : **CCCW**

Formacode : 33071

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CCCW

Paris

1 et 2 avril 2021

23 et 24 septembre 2021

Formation à distance

11 et 12 février 2021

18 et 19 novembre 2021

+ Post formation : **CLASSE VIRTUELLE**

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et jurisprudences.

CONNAÎTRE LES OBLIGATIONS LIÉES À L'EMBAUCHE

- Principes à respecter lors du recrutement : non-discrimination, questions en lien direct avec le poste
- Formalités administratives et obligations des parties : DUE, registre du personnel...

LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

- Les différentes clauses du contrat
 - clauses obligatoires : qualification, rémunération, durée de travail, lieu de travail...
 - clauses spécifiques (exclusivité, période d'essai, mobilité, confidentialité, non-concurrence...) : quelles conditions de validité ?
- Modification du contrat de travail et changement des conditions de travail : modalités d'appréciation de la jurisprudence récente

Évaluer | Quiz de validation des acquis : les clauses du contrat

Comprendre | Étude de jurisprudences sur les modifications du contrat

LE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD) ET LE CONTRAT DE TRAVAIL TEMPORAIRE (CTT)

- Cas de recours et interdictions
- Durée et renouvellement des contrats
- Succession des contrats : comment éviter la requalification ?
- Évaluer | Quiz de validation des acquis : la succession de CDD et les délais de carence
- Statut et droits du salarié en CDD, en CTT
- Évaluer | Quiz de validation des acquis : statut et droits du salarié en CDD
- Cas de rupture anticipée et versement de l'indemnité de précarité
- Les ajustements envisageables par accords de branche suite aux ordonnances Macron

CONTRAT DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

- Définition
- Clauses obligatoires du contrat à temps partiel
- Impacts de la loi de sécurisation de l'emploi et assouplissements envisagés

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



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

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

CDD - INTÉRIM

Gérer efficacement les contrats et tirer parti du cadre légal en période de crise sanitaire

OBJECTIFS

- Appréhender le cadre juridique des contrats précaires pour optimiser leur gestion.
- Tirer parti du cadre légal pour répondre au mieux aux besoins de l'entreprise.
- Éviter les requalifications de contrat et les contentieux prud'homaux.

LES PLUS

- Une formation de spécialisation sur la gestion du personnel temporaire
- Un contenu opérationnel et tenant compte de la dernière actualité pour effectuer les meilleurs choix en matière d'embauche
- Une formation permettant de sécuriser ses pratiques pour éviter les contentieux

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, chargés de la gestion du personnel temporaire
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 935 € HT
 1 087 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Le contrat de travail
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 303 € HT)
 Réf : **CDIS**
 Formacode : 33071 / 33070

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CDIS

Paris

31 mars 2021

5 octobre 2021

Formation à distance

21 mai 2021

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les nouvelles règles dérogatoires sur l'usage de l'intérim et du CDD suite à la Loi du 17 juin 2020 relative à diverses dispositions liées à la crise sanitaire


RECOURIR AU CDD OU À L'INTÉRIM : QUELS IMPACTS DE LA LOI DU 17 JUIN 2020 (DISPOSITIONS COVID-19)

- Quelles sont les possibilités de recours ?
- Connaître les interdictions de recours
- Durée et renouvellement des contrats : les modifications apportées par la loi de sécurisation de l'emploi
- Succession des contrats : les règles à respecter
 - sur un même poste
 - sur un poste différent

 **Évaluer | Quiz : reconduire un CDD ou un contrat temporaire en toute sécurité**

- Les risques de requalification en CDI
- La période de souplesse en intérim
- Les ajustements envisageables par convention ou accords de branche suite aux ordonnances Macron

RESPECTER LE FORMALISME DES CONTRATS

- Les clauses obligatoires du CDD
-  **Appliquer | Cas pratique : le formalisme d'un CDD**
- Le contenu du contrat de mise à disposition (intérim)

LE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD)

- Période d'essai
- Droits du salarié en matière de rémunération, formation, congés...
- Gérer la fin du CDD
 - arrivée du terme
 - rupture anticipée
 - versement de l'indemnité de précarité
 - le cas des salariés protégés

 **Évaluer | Quiz de validation des connaissances**

RESPONSABILITÉ CIVILE ET PÉNALE DE L'EMPLOYEUR ET DES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

 **Comprendre | Tableau 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



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

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

GÉRER EFFICACEMENT LES CONTRATS D'ALTERNANCE

Apprentissage, professionnalisation...

OBJECTIFS

- Organiser la procédure de recours aux contrats de professionnalisation et d'apprentissage ainsi que les relations avec les différents partenaires (cfa, opco, Direccte).
- Intégrer les spécificités du régime juridique propre à ces contrats en tenant compte des changements introduits par la loi "Avenir professionnel".
- Connaître les spécificités et obligations liées à l'accueil de stagiaires.

LES PLUS

- Un zoom sur des dispositifs soumis à une actualité et à des ajustements réglementaires constants
- Des exercices réguliers pour connaître les points-clés de chaque dispositif
- Une formation permettant d'échanger sur ses pratiques et de bénéficier des conseils personnalisés du consultant

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel/paie, responsables et collaborateurs formation, recrutement, juristes en entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

935 € HT

1 087 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 303 € HT)

Réf : **CAID**

Formacode : 33071 / 44548

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CAID

Paris

25 mars 2021

24 septembre 2021

Formation à distance

4 mai 2021

+ Post formation : **CLASSE VIRTUELLE**

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

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la réforme de l'apprentissage liés à la loi dite pour la liberté de choisir son avenir professionnel

Évaluer | Quiz d'évaluation des connaissances

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- L'entrée en apprentissage
 - quelles sont les conditions à remplir par le jeune et par l'employeur ?
 - rédaction du contrat : les mentions obligatoires
- Comprendre | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique**
 - les formalités à suivre : relations avec la DIRECCTE, les opérateurs de compétences, les écoles/CFA, les OPCO
- Le déroulement de l'apprentissage
 - formation de l'apprenti : alternance entre le CFA et l'entreprise, rôle majeur du tuteur
 - aides associées et financement
 - conditions de travail
 - rémunération et son régime social : zoom sur la nouvelle grille
- La fin du contrat
 - modalités d'une éventuelle résiliation anticipée : les changements induits par les dernières évolutions législatives
 - situation de l'apprenti à l'issue du contrat

Évaluer | Quiz interactif

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- L'entrée en professionnalisation
 - comprendre les enjeux du contrat de professionnalisation
 - les conditions à remplir par les deux parties
 - établir le contrat
- Comprendre | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique**
 - connaître les formalités à respecter auprès de la DIRECCTE, du centre de formation et des opérateurs de compétences
- Déroulement du contrat de professionnalisation
 - organiser la formation
 - conditions de travail
 - rémunération
- Les aides associées suite aux dernières évolutions législatives
- La fin du contrat
 - la gestion d'une rupture anticipée du contrat
 - les suites possibles au contrat : quelle organisation ? La problématique des successions de CDD

Évaluer | Quiz interactif

LES SPÉCIFICITÉS DES CONVENTIONS DE STAGE

- Conditions de validité et conditions d'emploi
- Les cas de requalification possible

Comprendre | Jeu questions/réponses en équipe

Évaluer | Relecture de ses réponses au quiz d'évaluation des connaissances de début de formation - Correction en groupe

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



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

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

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

OBJECTIFS

- Différencier les multiples cas de rupture du contrat de travail et analyser leurs fondements juridiques.
- Sécuriser les différentes procédures.
- Connaître les facteurs de risque et les points de vigilance pour prévenir les contentieux.
- Suivre les dernières évolutions légales, réglementaires et jurisprudentielles.

LES PLUS

- Une formation de perfectionnement sur une thématique délicate à l'origine de nombreux contentieux
- Tous les modes de rupture étudiés à la loupe : licenciement, démission, prise d'acte, rupture conventionnelle, transaction, retraite
- Des quiz et des cas pratiques pour évaluer ses acquis et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, recrutement, administration du personnel, paie, juristes
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 458 € HT
 1 610 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Le contrat de travail
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 303 € HT)
 Réf : **RUPT**
 Formacode : 33071

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/RUPT

Paris

10 et 11 juin 2021
 15 et 16 novembre 2021

Formation à distance

12 et 13 avril 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines p. 28

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

COMMENT GÉRER LA FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI ?

- Conditions de validité de la période d'essai
- Le moment et la manière de rompre la période d'essai
- Une liberté de rupture à nuancer
- Les spécificités liées au droit à chômage

Appliquer | Cas pratique sur la gestion de la fin de la période d'essai

Évaluer | Quiz interactif

LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

- Notion de cause réelle et sérieuse
- Différents motifs envisageables
 - motifs non disciplinaires (insuffisance professionnelle ou de résultat, la maladie prolongée ou l'inaptitude) et disciplinaires (les critères d'appréciation des fautes)

Évaluer | Quiz sur l'appréciation du degré de gravité de la faute

- modification du contrat de travail ou des conditions de travail

Appliquer | Cas pratiques sur l'appréciation de l'ampleur de la modification

- Responsabilités et limites de l'employeur en termes de moyens de preuve : conditions de validité du recours aux alcootests et tests salivaires, géolocalisation...

Comprendre | Étude des dernières jurisprudences sur les preuves liées à l'utilisation personnelle des outils professionnels

- Conséquences d'une absence de cause réelle et sérieuse : incidences de la loi Macron
- Distinguer les procédures de licenciement pour motif disciplinaire et non disciplinaire en tenant compte de la réforme Macron
- Conséquences d'une irrégularité de procédure : quelles sanctions encourues ?
- Suites du licenciement : la gestion du préavis, les nouveautés en matière de droit à l'indemnité de licenciement

Comprendre | Échanges sur les pratiques de chacun et conseils du formateur

Appliquer | Cas pratiques et quiz

LICENCIEMENT DES SALARIÉS PROTÉGÉS

- Nature de la protection pour les représentants du personnel, les femmes enceintes et les salariés victimes d'un accident du travail
- Protection contre le licenciement : conséquences du non-respect de cette protection

RUPTURE À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

- Démission : conditions de validité, conséquences de la démission
- Comprendre | Analyse des enjeux à travers des exemples de jurisprudences
- Prise d'acte de rupture : définition, formes et effets de la prise d'acte
- Appliquer | Cas pratique sur la prise d'acte
- Comprendre | Étude des évolutions jurisprudentielles pour la prise d'acte

RUPTURE CONVENTIONNELLE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Champ d'application, procédure à suivre et points de vigilance
- La place de la rupture amiable depuis l'instauration de la rupture conventionnelle
- Quelles conséquences ?

Appliquer | Analyse d'une rupture conventionnelle et détermination de sa validité

Comprendre | Étude des dernières évolutions jurisprudentielles

TRANSACTION

- Conditions de validité de la transaction et points de vigilance pour la sécuriser
- Effets et risques de contestation

Comprendre | Retour d'expérience et échanges sur les bonnes pratiques

MISE À LA RETRAITE ET DÉPART À LA RETRAITE

- Quelles sont les conditions et la procédure à respecter dans chacune des situations ?
- Conditions du cumul emploi-retraite et comparaison avec le dispositif de retraite progressive

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



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

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

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

La gestion sociale des difficultés économiques suite aux ordonnances Macron

OBJECTIFS

- Appréhender la notion et les caractéristiques du motif économique dans le cadre du licenciement.
- Connaître les différentes étapes et composantes de la procédure de licenciement économique.
- Respecter le rôle des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) dans le cadre d'un licenciement économique et d'un PSE.
- Élaborer un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) adapté et efficace.
- Définir la meilleure procédure pour chaque situation.

LES PLUS

- Une approche structurée et opérationnelle mettant en perspective les étapes essentielles de la procédure de licenciement économique et les obligations à respecter par l'entreprise
- Une formation ponctuée d'exemples, d'exercices pratiques et de quiz d'évaluation permettant la mise en situation et la vérification des connaissances acquises

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel/relations sociales, juristes, représentants du CSE, délégués syndicaux
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit du travail

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 935 € HT

Réf : **PSEE**

Formacode : 33040

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PSEE

Paris

9 avril 2021


19 novembre 2021

Formation à distance

29 janvier 2021

20 septembre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 28

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi Travail et des ordonnances Macron


LE MOTIF ÉCONOMIQUE : ASSOULISSEMENT DES RÈGLES SUITE À LA LOI TRAVAIL, AUX ORDONNANCES MACRON ET À LA LOI DU 29 MARS 2018

- Reconnaissance du caractère économique du licenciement
 - quelles sont les causes admises ?
 - quel est le nouveau périmètre d'appréciation des raisons économiques du licenciement ?
- Différentes conditions de validité du licenciement économique
 - obligation d'adaptation
 - simplification des obligations de reclassement : nouvelles modalités de mise en œuvre, nouveaux périmètres
 - ordre des licenciements : nouveau périmètre d'application

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

SÉCURISER SES PRATIQUES : LES ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES PROCÉDURES

- Nouveau CSE et conseil d'entreprise
- Contenu des informations à transmettre aux représentants du personnel en cas de licenciement de moins de 10 salariés
- Encadrement des licenciements par accord collectif d'au moins 10 salariés
 - modalités de consultation des représentants du personnel
 - rôle de l'administration
- Le contrat de sécurisation professionnelle
- Le congé de reclassement
- Principe de priorité de réembauche

 **Évaluer | Quiz sur les procédures**

LE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

- Objet du PSE
- Cas de recours obligatoire au PSE
- Les différentes mesures envisageables et leurs conditions de validité
- Établissement du PSE : accord collectif majoritaire et/ou engagement unilatéral de l'employeur
- Rôle des représentants du personnel et de l'administration dans la procédure de mise en place du PSE
- Modalités de contestation du PSE et leurs conséquences

DES PROCÉDURES À DIMENSION VARIABLE

- Quelle procédure appliquer ? Les éléments à prendre en compte
- Déterminer le caractère obligatoire d'un PSE : les périodes d'appréciation à retenir
- Schémas des différentes procédures

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

LA PRÉVENTION DES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES

- Formation et adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi
- Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) : les nouveaux outils de flexibilité et de gestion de l'emploi introduits par la loi de sécurisation de l'emploi
- Les nouveaux accords de compétitivité
- La rupture conventionnelle collective

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



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

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

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques

OBJECTIFS

- Sécuriser la mise en place des délégations de pouvoirs au sein de l'entreprise.
- Connaître les conditions de validité d'une délégation de pouvoirs.
- Rédiger efficacement l'acte de délégation.
- Identifier les responsabilités et les sanctions encourues.
- Adapter ses pratiques aux dernières évolutions législatives et jurisprudentielles.

LES PLUS

- L'expérience du consultant, avocat en droit des affaires et droit social pour sécuriser ses pratiques et éviter les contentieux
- Des conseils rédactionnels et des ateliers pour s'exercer à la rédaction des actes de délégation
- La remise de modèles de délégations de pouvoirs (délégations, subdélégations, révocation) et d'un tableau synthétique de jurisprudences récentes

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables d'entreprises, responsables RH, responsables d'unités ou de centres de profits, managers, cadres opérationnels, tout collaborateur disposant d'une délégation de pouvoirs
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
935 € HT

Réf : **DPOV**

Formacode : 13263 / 13222

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/DPOV

Paris

5 mars 2021

7 mai 2021

27 septembre 2021

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

CADRE JURIDIQUE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Les enjeux de la délégation de pouvoirs : contexte, histoire, objectifs
- Clarifier les notions : délégation de pouvoirs, co-délégation (en cascades), subdélégation, délégation de signature, mandat, contrat d'entreprise
- Délimiter le périmètre de la délégation et les opérations concernées dans son entreprise (taille, métiers, culture, établissement etc)
- Textes applicables : civil, pénal, procédure, travail, sociétés
- Nouveautés : réforme de la représentation Code civil
- Les délégations complexes : groupes de sociétés (intra-groupe), multi-sites, groupement d'entreprises sur un chantier

🧠 Comprendre | Analyse : tableau de synthèse sur le droit applicable

LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Conditions tenant aux signataires de la délégation
 - les acteurs de la délégation : délégant et délégataire
 - les conditions à remplir : compétence, autorité, moyens
 - impact sur la rémunération du délégataire
- Conditions tenant à la délégation elle-même
 - pouvoirs susceptibles d'être délégués
 - précisions sur l'objet de la délégation
 - durée de la délégation de la délégation
 - champ géographique et matériel de la délégation
 - un avenant au contrat de travail ?

🔗 Appliquer | Cas pratique : vérifier la validité d'une délégation de pouvoirs (indices de contrôle)

RÉDIGER AVEC EFFICACITÉ UN ACTE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Les supports juridiques de la délégation : formalisme, modes et charge de la preuve
- Rédiger efficacement : clauses essentielles, mentions indispensables et pièges à éviter
- Procédures internes : transmission des informations, compte rendus d'activité, moyens offerts
- La délégation en droit du travail : recrutement, licenciement, droit disciplinaire...

🔗 Appliquer | Étude de cas à partir de modèles de délégations de pouvoirs - conseils rédactionnels sur les clauses essentielles

ASSURER LE SUIVI DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DANS LE TEMPS

- Plans d'actions de mise à jour et suivi des délégations : fréquence et mode d'audit
- Anticiper les effets du changement de direction sur la délégation de pouvoir
- Révoquer la délégation
- Réagir face à l'indisponibilité du délégataire
- Refuser la signature de la délégation de pouvoirs
- Sécuriser la subdélégation des pouvoirs délégués et identifier le primo délégant
- Assurer la formation du délégataire

🧠 Comprendre | Exemple d'application : schéma récapitulatif du suivi de délégation

LES RESPONSABILITÉS DÉCOULANT DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Distinction entre responsabilité civile et pénale en matière de délégation de pouvoirs
- Les acteurs responsables : l'entreprise, le chef d'entreprise et le délégataire
- Responsabilité civile / pénale : délégant, délégataire, entreprise
- Les notions de transfert, principe du non-cumul, extension
- Le contentieux de la délégation de pouvoirs et pratique des juges : dernières évolutions jurisprudentielles

🔗 Évaluer | Synthèse : analyse de la jurisprudence 2020 2021

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



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

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

RESPONSABILITÉ PÉNALE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

OBJECTIFS

- Identifier les risques d'infractions relevant de l'exercice professionnel en droit pénal et droit du travail.
- Comprendre les mécanismes d'engagement de la responsabilité pénale et les conséquences pour les dirigeants, cadres et responsables.
- Prendre conscience des enjeux inhérents à la signature d'une délégation de pouvoir.
- Adopter les bons réflexes pour prévenir les infractions et lister les précautions essentielles à mettre en œuvre.

LES PLUS

- Un état des lieux complet du risque pénal, lié notamment à l'application du droit social en entreprise
- Une formation conçue pour les responsables et dirigeants d'entreprises non-juristes
- Une alternance entre apports théoriques, analyse de jurisprudences pour prendre conscience des situations et des enjeux, quiz et cas pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables d'entreprises, responsables d'unités ou de centres de profits, cadres opérationnels, responsables RH, cadres disposant d'une délégation de pouvoir

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 494 € HT

Réf : **PENA**

Formacode : 13263

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PENA

Paris

15 et 16 mars 2021

4 et 5 octobre 2021

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

BASES JURIDIQUES DU DROIT PÉNAL DU TRAVAIL (AU SEIN DE L'ORGANISATION JUDICIAIRE FRANÇAISE)

- Distinction entre le civil, l'administratif et le pénal
- Définition des notions d'infraction, de contravention, de délit et de crime
- Typologie des peines
- Qui sont les auteurs du constat des infractions en droit social ?
- Étendue des pouvoirs de l'Inspection du travail : nouvelles possibilités de prononcer des sanctions administratives et de conclure des transactions pénales

🔗 Évaluer | Quiz sur les bases juridiques

RESPONSABILITÉ PÉNALE ET CIVILE : LES RÈGLES DE BASE

- Quelle différence entre responsabilité pénale et responsabilité civile de l'entreprise ?
- Distinguer les personnes condamnées au pénal et les personnes assumant la charge de la réparation
- Enjeux et exigences de la délégation de pouvoirs
 - présomption de responsabilité du chef d'entreprise
 - conditions de validité d'une délégation de pouvoirs
 - les règles à respecter pour une reconnaissance judiciaire
 - les effets de la délégation de pouvoirs

✳ Appliquer | Cas pratique sur la délégation de pouvoirs

- Ce que recouvre la responsabilité des personnes morales
 - qui sont les personnes morales susceptibles d'être poursuivies ?
 - pour quels motifs d'infraction ? Sous quelles conditions ?
- Articulation entre la responsabilité du chef d'entreprise ou d'un cadre et celle de l'entreprise en tant que personne morale

RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL POSÉES PAR LE CODE PÉNAL

- L'infraction d'atteinte involontaire à la vie et à l'intégrité physique
 - à quelles conditions un comportement est-il considéré comme fautif ?
 - nécessité d'un lien de causalité présentant certaines caractéristiques
- Le délit de risque causé à autrui
- Conséquences de la reconnaissance d'une faute personnelle de l'employeur en cas d'accident du travail

✳ Appliquer | Étude de jurisprudences et cas pratiques

- Notion et gestion du droit d'alerte et de retrait

RESPONSABILITÉS PÉNALES ISSUES DU DROIT DU TRAVAIL : LES OBLIGATIONS ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER

- Infraction en matière d'hygiène et sécurité
- Infraction en matière de durée du travail et de repos
- Organisation de la prévention du harcèlement moral et sexuel en entreprise
- Lutte contre toute forme de discrimination - Zoom sur le recrutement
- Les différentes formes de délit d'entrave

🧠 Comprendre | Présentation d'un tableau de synthèse sur le délit d'entrave

- Éviter le délit de marchandage et de prêt de main d'œuvre illicite : les précautions à prendre
- L'emploi de salariés étrangers

🔗 Évaluer | Quiz de validation des acquis

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



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

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

LE FAIT RELIGIEUX DANS L'ENTREPRISE : QUELLE CONDUITE ADOPTER ?

Comment gérer sereinement les pratiques religieuses au travail ?

Depuis quelques années, les demandes de salariés liées à des croyances et pratiques religieuses se multiplient : dépôt de jours de congés à l'occasion de fêtes religieuses, port de signes ou de vêtements à caractère religieux, repas spécifiques dans des espaces dédiés, mise à disposition de salles de recueillement ou de prière... Les managers et chefs d'entreprise sont souvent désemparés face à ces demandes, et le thème de la religion en entreprise est un sujet particulièrement sensible. En participant à cette formation intra, vous bénéficierez d'un point complet sur les droits des employeurs et salariés en matière de prise en compte du fait religieux dans l'entreprise. A l'appui d'exemples concrets, cette formation vous permettra de sécuriser vos pratiques RH, et vous aidera à concilier les intérêts de l'entreprise avec l'expression religieuse revendiquée par un ou plusieurs salariés.

OBJECTIFS

- Appréhender tous les cas de l'expression religieuse dans l'entreprise acceptés par la loi et la jurisprudence.
- Prévenir et régler les conflits nés de revendications religieuses au regard de la législation française, européenne et de la jurisprudence.
- Réagir aux différentes situations : exigence du principe de la laïcité dans l'entreprise par des salariés, revendications de l'exercice religieux par des salariés fondé ou non sur la loi...
- Établir "une charte de l'expression" conformément à la législation en vigueur et à la jurisprudence.

LES PLUS

- L'apport des compétences opérationnelles par l'étude de cas pratiques fictifs ou jurisprudentiels susceptibles de se présenter en milieu professionnel
- Une formation pratique permettant de déterminer une communauté de règles pour travailler et collaborer ensemble, argumenter en droit et en fait pour prévenir ou régler les conflits

PROFIL DES PARTICIPANTS

Chefs d'entreprises, cadres et managers, DRH, représentants du personnel, assistances sociales, médecins du travail...

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YREL
Formacode : 13222

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

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

LAÏCITÉ ET LIBERTÉ RELIGIEUSE : SOURCES JURIDIQUES ET DROITS FONDAMENTAUX

- Textes à respecter dans la relation de travail
 - la loi française : constitutions, le code du travail, le guide du fait religieux du Ministère du travail de mars 2017, le code civil, le code pénal...
 - les directives ou recommandations européennes
 - les différentes Déclarations des droits de l'homme et du citoyen
- Protection des droits fondamentaux des salariés
 - liberté de croyance consacrée par la Convention européenne des droits de l'homme (article : 9 CEDH)
 - respect par l'employeur des convictions religieuses de ses salariés
- Reconnaissance des droits fondamentaux de l'entreprise : le droit de propriété, la liberté d'entreprise, la responsabilité sociale de l'entreprise

COMMENT GÉRER LA RELATION PRÉCONTRACTUELLE ENTRE LE CANDIDAT SALARIÉ ET L'ENTREPRISE ?

- L'importance de définir en amont les exigences du poste
- En principe, l'entreprise n'a pas à justifier son refus de recruter
- Attention, aux risques de discriminations à l'embauche

COMMENT GÉRER LE FAIT RELIGIEUX LORS DE L'EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL ?

- Rappel de deux principes obligeant les deux parties prenantes
 - le respect des engagements initiaux
 - le devoir de cohérence dans la conduite des engagements souscrits
- Études de cas pratiques vus par la jurisprudence : gérer le refus d'un salarié pour des motifs religieux de partager son espace travail avec des collègues de sexe féminin
- Concilier la liberté d'expression religieuse avec l'engagement contractuel de loyauté
 - fixer les règles de fonctionnement en entreprise dans la cadre du règlement, veiller à le mettre à jour et à le diffuser
 - veiller à ce que l'adhésion aux « valeurs de l'entreprise » ne porte pas atteinte à la liberté religieuse du salarié
 - Études de cas pratiques vus par la jurisprudence : comment motiver le refus d'accéder à une revendication religieuse ?

PROTECTION DES INTÉRÊTS DE CHACUNE DES PARTIES

- La protection des intérêts du salarié citoyen dans leurs convictions et pratiques religieuses dans l'entreprise et hors prestation de travail
 - Études de cas pratiques vus par la jurisprudence : souhait du salarié de consommer des produits conformes à sa pratique religieuse lors d'un déjeuner de travail, utilisation du bureau ou espace de travail pour faire ses prières
- La protection des intérêts de l'entreprise par des restrictions limitant la liberté, justifiées par la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché
 - Études de cas pratiques vus par la jurisprudence :
 - imposition d'une tenue professionnelle dans certains secteurs d'activités et incompatibilité avec le port du foulard, du voile, de la burqa...
 - interdiction d'apposer sur les murs des représentations religieuses

MAINTENIR UN ENVIRONNEMENT HARMONIEUX DANS L'ENTREPRISE : LES OBJECTIFS

- Ne pas esquiver le fait religieux qui est devenu une réalité
- Assumer une démarche ferme et pragmatique dans le cadre légal
- Pratiquer le dialogue et la coopération
- Aboutir à des solutions durables dans le temps par le compromis ou par la juste mesure ou par l'accommodement raisonnable



SALARIÉS ET DROIT DU NUMÉRIQUE

Gérer l'utilisation des TIC au travail (web, messagerie, réseaux sociaux, mobile...)

OBJECTIFS

- Identifier les droits et devoirs des employés vis à vis de l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC).
- Connaître la réglementation et les dispositifs liés à l'utilisation des TIC en entreprise : réseaux sociaux, cybersurveillance, usage de la messagerie électronique...
- Connaître les règles de preuve : licites ou illicites.
- Concilier sécurité, loyauté et contrôle.
- Adapter sa pratique aux dernières évolutions législatives et jurisprudentielles : RGPD, droit à la déconnexion...

LES PLUS

- Une vision détaillée des obligations légales en matière d'utilisation des technologies dans l'entreprise, ponctuée d'exemples et de cas pratiques
- La mise en exergue des points précis à surveiller pour sécuriser l'ensemble de ses procédures
- La possibilité de travailler sur ses propres documents : charte informatique, règlement intérieur...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, RRH et collaborateurs RH, responsables des systèmes d'information, dirigeants d'entreprise, juristes d'entreprise, Délégué à la Protection des Données (DPO)

Prérequis : Disposer d'une culture numérique de base

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
935 € HT

Réf : **NTIC**

Formacode : 13222 / 13235

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/NTIC

Paris

2 mars 2021

10 novembre 2021

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts du RGPD

SÉCURISER L'UTILISATION DES TIC DANS L'ENTREPRISE

- Référentiel légal : loi numérique et règlement européen de protection des données personnelles (RGPD)
- Référentiel interne : rôle du règlement intérieur, de la charte informatique

Comprendre | Étude d'une charte informatique

- Se mettre en conformité avec la réforme des règles de protections des données personnelles
 - respect des principes de transparence et de proportionnalité
 - information préalable des salariés, information et consultation du CSE
 - gestion des données nominatives : de la collecte à la conservation des données
 - déclaration et formalités à effectuer auprès de la CNIL : missions et pouvoirs

Appliquer | Cas pratique : effectuer une déclaration auprès de la CNIL

- Usage des réseaux sociaux : quel cadre de protection pour l'entreprise ? Comment prévenir les risques juridiques ?

Évaluer | Quiz : les pouvoirs de l'employeur en matière de TIC et notamment d'usage des réseaux sociaux

MISE EN ŒUVRE DES TIC DANS L'ENTREPRISE

- Encadrement humain
 - rôle et pouvoir de l'administrateur réseaux, rôle du CSE/CSSCT
 - importance du DPO
- Encadrement juridique
 - comment limiter les risques d'atteinte et de déloyauté envers l'entreprise ?
 - respecter les droits personnels
 - comment concilier vie professionnelle et vie personnelle ? Quid du droit à la déconnexion ?
- Les dispositifs d'alerte professionnelle, dits "whistleblowing" : rôles, mise en place, contrôle de la CNIL
- Mise en place du télétravail : possibilités, difficultés pratiques et points de vigilance
- Les règles de preuve : messagerie électronique, disques durs, logins et mots de passe, favoris, téléchargements, chats et réseaux sociaux, factures détaillées...

LES TIC FACE À LA LIBERTÉ SYNDICALE

- Droit d'expression : modalités, mise en forme, supports
 - quelles sont les possibilités de diffusion sur l'intranet ?
 - dans quelles conditions le droit d'expression s'exerce-t-il ?
- La dématérialisation des échanges : la BDES...

LES CONSÉQUENCES DE LA CYBERSURVEILLANCE

- Liberté d'expression des salariés sur internet et e-réputation
 - quels sont les usages admis dans l'utilisation des TIC à usage privé par les salariés ?
 - quel impact pour l'entreprise ?
- Utilisation abusive des TIC
 - quel contrôle peut effectuer l'employeur ? Vidéosurveillance, géolocalisation...
 - sanctions disciplinaires possibles, admissibilité de la preuve numérique

Appliquer | Cas pratique : utilisation d'un courriel dans une procédure de licenciement

Comprendre | Étude des derniers arrêts sur la surveillance des salariés

- Responsabilité pénale de l'entreprise en cas d'utilisation délictueuse par le salarié
- Les sanctions pénales, civiles et administratives

Évaluer | Quiz sur la validité des différentes sanctions

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



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

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


PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

OBJECTIFS

- Apprécier l'étendue du pouvoir disciplinaire de l'employeur et les différentes sanctions applicables.
- Mettre en pratique les différentes étapes de la procédure disciplinaire.
- Faire face sereinement à un contentieux prud'homal.
- Intégrer le risque de contentieux prud'homal dans ses pratiques RH.
- Réussir l'exercice de l'audience prud'homale.

LES PLUS

- La juridiction prud'homale passée au crible, étape par étape
 - Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
 - La mise à disposition des copies des jugements étudiés
- + Inclus l'ouvrage : Le pouvoir disciplinaire de l'employeur **OUVRAGE** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants d'entreprises, directeurs et responsables RH, collaborateurs des services RH/juridique
Prérequis : Posséder les concepts de base en matière de procédure disciplinaire

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 494 € HT

Réf : **PRUD**

Formacode : 13202 / 13204

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PRUD

Paris

25 et 26 mars 2021


14 et 15 octobre 2021

13 et 14 décembre 2021

Formation à distance

17 et 18 mai 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 28

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts du décret du 10 mai 2017 (ajustements de la procédure prud'homale) et des ordonnances Macron (modifications d'éléments relatifs à la procédure de licenciement)

LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Procédure disciplinaire et règlement intérieur : définir la faute
- Comment faire le bon choix en matière de sanction ?
- Les sanctions interdites, les principes de proportionnalité et d'équité
- La spécificité des représentants du personnel

SÉCURISER L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Modalités de mise en œuvre : contexte, conditions, délais...
- L'avertissement
- La mise à pied à titre conservatoire
- L'entretien préalable
- Formalisation de la sanction disciplinaire, mentions obligatoires

✦ Appliquer | Atelier sur la méthodologie de rédaction de lettres de sanctions disciplinaires

LA LETTRE DE LICENCIEMENT

- Les limites du litige fixées par la lettre de licenciement
- Comment motiver la cause réelle et sérieuse ? Comment motiver la faute ?
- Principes de rédaction : faut-il rappeler les faits ? Comment structurer la lettre ?
- Faut-il compléter la lettre de licenciement ? Motifs et conséquences

✦ Appliquer | Cas pratiques : rédiger une lettre d'avertissement et une lettre de licenciement

LA PROCÉDURE PRUD'HOMALE : CONSTITUER SON DOSSIER

- Préparer la stratégie de défense du dossier
- Élaborer le dossier de plaidoirie
- Preuves, pièces à fournir et délais de production
- Comment gérer les incidents à la barre ?
- Les moyens de droit, les conclusions

✦ Expérimenter | Simulation d'une procédure disciplinaire puis d'un licenciement à partir d'un cas réel ayant donné lieu à des décisions prud'homales

- Non respect de la procédure : quelles incidences sur la décision du juge ?

COMPRENDRE LA REPRÉSENTATION AU CONSEIL

- Les capacités internes : qui ? Comment ? Les pièces à fournir, la comparution personnelle
- Le délégué syndical (salarié - patronat) : pouvoir et mandat, représentativité, contestation
- L'avocat : capacité à concilier, relations, obligations, la convention d'honoraires

L'AUDIENCE PRUD'HOMALE EN PRATIQUE

- L'appel des causes : le renvoi, la retenue, la radiation, la caducité, les incompétences, le sursis à statuer, les demandes reconventionnelles
- La plaidoirie
- Les techniques d'audience
- Saisir les possibilités de négocier : conciliation, transaction, désistement d'instance et d'action, article 2049 du Code civil

LA DÉCISION PRUD'HOMALE : LES APPORTS DE LA LOI MACRON

- Délibéré et prononcé
- Exécution du jugement
- L'appel et la cassation

✦ Appliquer | Cas pratique sur la base de décisions ou procédures prud'homales existantes

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



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

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

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (+ 50 SALARIÉS)

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

OBJECTIFS

- Identifier les différents représentants du personnel dans l'entreprise suite aux ordonnances Macron : CSE et syndicats.
- Respecter les missions, les moyens et le fonctionnement de ces instances.
- Connaître les nouvelles possibilités d'adaptation du dialogue social aux caractéristiques et enjeux de son entreprise.

LES PLUS

- Un panorama complet sur les attributions, le fonctionnement et les moyens des différentes Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
- Une présentation synthétique des importantes nouveautés concernant les représentants du personnel
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, mises en situation et cas concrets rencontrés au quotidien

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH ou personnel, gestionnaires des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement, managers en lien avec les représentants du personnel, membres du CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 1 458 € HT

Réf : **REPP**

Formacode : 33028 / 33047

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/REPP

Paris

23 et 24 mars 2021

7 et 8 juin 2021

15 et 16 novembre 2021


Formation à distance

11 et 12 janvier 2021

4 et 5 mai 2021

21 et 22 septembre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 24

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : mise en place du CSE, nouvelles conditions de validité des accords collectifs....

MISE EN PLACE DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) : IMPACT DES ORDONNANCES MACRON

- Fusion des DP, du CE et du CHSCT au sein du CSE : calendrier, cadre et modalités de mise en place, durée des mandats
- Les nouveaux acteurs: le conseil d'entreprise et les représentants de proximité
- Syndicats dans l'entreprise : sections syndicales, détermination et enjeux de la représentativité, représentants du syndicat dans l'entreprise (délégué syndical, représentant de section syndicale, représentant au CSE), durée des mandats

 Expérimenter | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

 Évaluer | Quiz de synthèse

ATTRIBUTIONS DES DIFFÉRENTES IRP

- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
 - Missions économiques
 - Informations et consultations : domaines, nouvel encadrement des délais, articulation avec le CSE central...
 - Attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail : mise en place d'une Commission, enquêtes, inspections, pouvoir d'initiative...
 - Base de Données Économiques et Sociales (BDES) : accès, structure, possibilités d'adaptation
 - Activités sociales et culturelles
- Attributions des organisations syndicales dans l'entreprise
 - Vie de la section syndicale : affichage, tracts, déplacements, réunions...
 - Négociation collective : regroupement des négociations, conditions de validité d'un accord
 - Nouvelle place de l'accord d'entreprise (son articulation avec la loi et les conventions de branche), nouvelles possibilités ouvertes au niveau de l'entreprise

 Expérimenter | Mises en situation et cas pratique

FONCTIONNEMENT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Composition du CSE et des commissions
- Réunions : périodicité, réunions extraordinaires, participants, ordre du jour, votes et délibérations, procès-verbaux...
- Moyens financiers : subventions, possibilités d'utilisation, les obligations incombant au CSE

 Appliquer | Quiz "vrai -faux"

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Règles générales de fonctionnement : principe de non-discrimination, mandat et parcours professionnel, exercice du mandat pendant la suspension du contrat de travail
- Heures de délégation : nouvelles modalités d'utilisation, présomption de bonne utilisation
- Liberté de déplacement - Modes de communication : affichage, tracts, NTIC, local
- Obligation de discrétion et de confidentialité
- Protection des représentants du personnel : les bénéficiaires, domaines où s'exerce la protection ; quelle procédure et possibilités de recours ?
- Formation des membres du CSE

 Expérimenter | Mises en situation, jeu de rôle

LEVIERS D'ACTIONS À DISPOSITION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Droits d'alerte : atteinte aux libertés individuelles, alerte économique, "danger grave et imminent", santé publique et environnement, alerte sociale
- Recours à l'expertise : nouveaux domaines d'expertise et procédures, nouvelles possibilités de recours, nouvelles répartitions de prise en charge financière
- Personnalité juridique
- Délit d'entrave : définition et caractéristiques, sanctions encourues

 Expérimenter | Mises en situation

 Évaluer | Quiz de synthèse des acquis de la 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



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

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


ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation des élections professionnelles et les opérations incontournables : calcul de l'effectif, détermination du quotient électoral, quorum....
- Sécuriser le processus électoral, depuis la convocation des syndicats jusqu'à la proclamation des résultats.
- Connaître et appliquer les règles d'audience et de représentativité syndicale.
- Répondre aux questions qui se posent depuis les ordonnances Macron.

LES PLUS

- 2 jours pour connaître les procédures applicables aux élections professionnelles et sécuriser ses pratiques
- De nombreuses applications pratiques (calcul des effectifs, calcul des résultats...) et la remise de fiches pratiques tout au long de la formation
- La possibilité de travailler sur ses propres documents : procès verbaux d'élection, protocoles préélectoraux...
- + Inclus l'ouvrage : Guide pratique des élections professionnelles **OUVRAGE** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs chargés des relations sociales, des services RH/personnel, membres des IRP, collaborateurs en charge des élections professionnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 494 € HT

Réf : **ELEC**
Formacode : 33043

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ELEC

Paris

25 et 26 mars 2021

6 et 7 mai 2021

23 et 24 septembre 2021


Formation à distance

18 et 19 janvier 2021

10 et 11 juin 2021

17 et 18 novembre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 24


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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment la réforme des seuils d'effectifs suite à la Loi Pacte du 22 mai 2019

METTRE EN PLACE LE PROCESSUS ÉLECTORAL

- Les nouvelles instances : Conseil Social et Économique (CSE), conseil d'entreprise, Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
 - Calcul de l'effectif après la loi Pacte : seuil, appréciation, période de référence, salariés exclus
 - Loi sécurisation de l'emploi : lissage des effets de seuil, délai d'organisation des élections
 - La sécurisation du processus électoral
 - Propagande électorale : obligation de neutralité de l'employeur, la propagande syndicale
-  **Comprendre** | Remise de fiches pratiques sur le processus électoral

PRÉPARER LES ÉLECTIONS ET LANCER LE PROCESSUS

- Obligations de l'employeur et information du personnel
- Affichage pour les syndicats non représentatifs, invitation des autres syndicats
- Nouveaux délais d'information et de convocations
- Rédiger le procès-verbal de carence : contenu, effets, sanctions
- Préparer le protocole d'accord électoral
- Selon quel mode le négocier ? Double majorité, majorité simple, unanimité, droit commun
- Répartir les sièges : nombre de collèges, répartition du personnel et des sièges dans les collèges
- Fiabiliser les listes électorales : élaboration, contenu et publication
- Électeurs et candidats
 - lien avec l'entreprise et ancienneté de l'électeur
 - capacité électorale, condition d'éligibilité, présentation des candidatures
 - dépôt des candidatures : forme, délais, affichage

- Parité femmes/hommes
- Régime spécifique des salariés des entreprises sous-traitantes



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

L'ORGANISATION MATÉRIELLE DU VOTE

- Date, heure, lieux de vote et moyens fournis aux électeurs
- Vote par correspondance et vote électronique
- Bureau de vote : constitution et attributions, rôle particulier du président
- Bulletins blancs et bulletins nuls

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

DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

- Le procès-verbal des élections
-  **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


- Déterminer le quorum, quotient électoral, la moyenne de chaque liste, plus forte moyenne
- Attribuer les sièges : désignation nominative des élus de chaque liste
- Ratures : définition et conséquences
- Proclamer les résultats
- Évaluer les résultats au regard des nouvelles règles : qui est syndicat représentatif ? Qui peut signer les accords, faire opposition ? Qui peut être désigné délégué syndical ?

 **Comprendre** | Remise de fiches pratiques

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

ANTICIPER LES CONTENTIEUX PRÉÉLECTORAL ET POST-ÉLECTORAL

- Rôle des instances - Délais et annulation des élections

 **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



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

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



LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Réussir sa transition DP, CE et CHSCT vers le CSE

OBJECTIFS

- Savoir gérer la transition entre les ex-IRP et le Comité Social et Économique (CSE).
- Connaître les différentes attributions du CSE.
- Sécuriser le fonctionnement de son CSE.
- Identifier les possibilités d'adaptation laissées aux entreprises dans l'organisation et le fonctionnement du CSE.
- Connaître les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat.

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs du service RH ou administration du personnel, gestionnaires des relations sociales, managers en lien avec les représentants du personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 458 € HT

Réf : **CSEC**

Formacode : 33008

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CSEC

Paris

29 et 30 mars 2021

21 et 22 juin 2021

11 et 12 octobre 2021

Formation à distance

4 et 5 février 2021

16 et 17 décembre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFPF

Responsable relations sociales p. 48

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

MISE EN PLACE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

- Les étapes de transition des ex- IRP vers le Comité Social et Économique (CSE)
- Cadre d'implantation : notion d'établissement distinct – unité économique et social – CSE central
- Composition du CSE - Extension possible du CSE (le Conseil d'entreprise)

Évaluer | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

ATTRIBUTIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

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

Expérimenter | Mises en situation

Évaluer | Quiz de synthèse

Appliquer | Atelier sur les possibilités d'adaptations pour l'entreprise

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT AU CSE

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

Expérimenter | Mises en situation et jeu de rôle

FONCTIONNEMENT DU CSE

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

Évaluer | Quiz

Appliquer | Cas pratique : analyse de situations inédites

PROTECTION DES MEMBRES DU CSE

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

Évaluer | Mises en situation

DÉLIT D'ENTRAVE AU CSE

- Définition et caractéristiques
- Sanctions encourues

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



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

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

PRÉSIDER LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Missions, rôle, responsabilité et bonnes pratiques du Président du CSE

OBJECTIFS

- Prendre en comptes l'ensemble des exigences du CSE.
- Identifier le rôle, missions et responsabilité du président du CSE.
- Bien appréhender la marge d'action d'un président.
- Agir avec efficacité dans la conduite d'une réunion de CSE.
- Gérer les tensions et éviter les pièges lors des réunions.

LES PLUS

- Connaître les points incontournables du rôle de président du CSE et sa marge d'action
- Une formation interactive et dynamique, incontournable pour une première prise de fonction

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs d'entreprise, Directeurs et Responsables des Ressources Humaines, responsables des relations sociales, toute personne étant amenée à présider le CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
768 € HT

Réf : **PCSE**
Formacode : 33008

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PCSE

Paris

10 mars 2021

30 novembre 2021

Formation à distance

16 juin 2021

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

PRÉROGATIVES ET COMPÉTENCES ESSENTIELLES DU CSE

- Composition et fonctionnement
 - membres
 - crédit d'heures
 - commissions
 - expertises
- Moyens : RI du CSE, budget
- Attributions : droit d'alerte...
- 🧠 **Comprendre | Réflexion en groupe et partage d'expériences**

INFORMER ET CONSULTER LE CSE

- Les trois grandes informations et consultations récurrentes
- Les informations et consultations ponctuelles
- La BDES
- 🧠 **Comprendre | Échange questions/réponses**

LE CSE ET LE DOMAINE DE LA SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- La prévention
- Les outils imposés : EvRP, DUER, plan de prévention
- Le Rôle du président du CSE avec les acteurs internes et externes
- Quel rôle du président en cas de CSSCT ?
- 🧠 **Comprendre | Exemples concrets**

PRÉPARER ET ANIMER LES RÉUNIONS DU CSE

- Avant la réunion
 - planification, préparation
 - ordre du jour, convocation et documents préparatoires
 - 🧠 **Comprendre | Check-list "Préparer sa réunion"**
 - 👤 **Appliquer | Cas pratique sur la préparation d'une réunion - Partage d'expériences**
- Pendant la réunion
 - gérer et conduire la réunion
 - déclaration
 - quid des absences et remplacements de membres absents
 - gestion de la suspension de séance, du refus de donner un avis
 - les techniques de conduites de réunions avec incidents
 - comment gérer les temps forts lors du CSE ?
- À l'issue de la réunion
 - conclure une réunion
 - procès verbal, compte rendu

👤 **Expérimenter | Jeux de rôle sur la conduite de réunion**

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



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

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

ACCORD D'ENTREPRISE : QUELLES NOUVELLES OPPORTUNITÉS ?

Aménagements, dérogations : les nouvelles possibilités ouvertes à la négociation d'entreprise

OBJECTIFS

- Appréhender la nouvelle place de l'accord d'entreprise suite aux ordonnances Macron.
- Connaître les nouveaux acteurs de la négociation d'entreprise.
- Identifier les sujets pouvant faire l'objet d'adaptation par la négociation d'entreprise.
- Connaître les marges de négociation possibles.
- Déterminer les thèmes de négociation adaptés aux besoins de son entreprise.

LES PLUS

- Une clarification essentielle sur les champs de la négociation d'entreprise suite à la loi Travail et ordonnances Macron
- Une réflexion collective sur les adaptations les plus pertinentes pour son entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, gestionnaires des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit du travail et des Institutions Représentatives du Personnel (IRP)

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 494 € HT

Réf : **ACOR**
 Formacode : 33039

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ACOR

Paris
 8 et 9 mars 2021
 8 et 9 novembre 2021
Formation à distance
 31 et 1er juin 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFPF 

Responsable relations sociales p. 48

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

LA NOUVELLE PLACE DE L'ACCORD D'ENTREPRISE

- La nouvelle articulation loi/convention de branche/accord d'entreprise
- La nouvelle architecture du code du travail
- 🔗 **Évaluer | Quiz et cas pratique sur la hiérarchie des normes**
- De nouveaux partenaires de négociation : délégués syndicaux, conseil d'entreprise, Comité Social et Économique (CSE), salariés mandatés
- De nouvelles conditions de validité des accords
- Dénonciation et révision d'accord : assouplissement des règles - vers une relance du dialogue social en entreprise ?
- 🔗 **Appliquer | Cas pratique sur la validité d'un accord**
- 🔗 **Expérimenter | Mises en situation**

ADAPTER SON DIALOGUE SOCIAL

- Organiser la mise en place de ses Institutions Représentatives du Personnel par accord
 - détermination des "établissements distincts"
 - Le Protocole d'Accord Préélectoral
 - les options Conseil d'entreprise et Représentants de proximité
 - la mise en place des Commissions
- Adapter les règles de consultation : déterminer ses thèmes de consultation, leur périodicité, les délais, les niveaux de consultation, les informations à transmettre, organiser sa BDES
- Fixer les règles d'expertise : situations donnant lieu à expertise, prise en charge financière
- Adapter les modalités de négociation : déterminer les thèmes de négociation, leur périodicité/modalités
- 🔗 **Comprendre | Ateliers de réflexion sur le dialogue social**
- 🔗 **Évaluer | Quiz de synthèse**

PRÉPARER ET DÉTERMINER LE CONTENU D'UN ACCORD

- Préparer la négociation (économique, sociale et juridique)
 - déroulement de la négociation
 - l'accord de méthode
- Déterminer le contenu d'un accord
 - les situations à l'issue de la négociation
 - les différentes clauses : obligatoires, conseillées, interdites

- 🔗 **Expérimenter | Mises en situation**
- 🔗 **Évaluer | Quiz de synthèse**

LES ACCORDS PARTICULIERS

- Le PAP
- Le CSE
- L'intéressement et la participation
- La prévoyance complémentaire d'entreprise
- Le PSE

LES ACCORDS PARTICULIERS : FOCUS

- La Rupture Conventionnelle collective (RCC) : quel intérêt de l'accord ? Quel contenu ? Procédure et rôle de l'administration
- L'Accord de Performance Collective : quelles modalités de validité ?

- 🔗 **Comprendre | Mises en situation**
- 🔗 **Évaluer | Quiz de synthèse**

LES PHASES DE LA NÉGOCIATION APPLIQUÉE

- L'équipe de négociation
- Les étapes de la recherche d'un accord / les leviers et les freins
- La négociation positive
- 🔗 **Comprendre | Échanges de pratiques et d'expériences, points de vigilance repérés**

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



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

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

NÉGOCIATION SOCIALE D'ENTREPRISE

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

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

2 JOURS - Réf. : **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

MODULE #2

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 JOURS - Réf. : **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

OBJECTIFS

- > Intégrer les règles de représentativité et les règles de négociation collective, issues des ordonnances Macron.
- > Connaître les aspects juridiques de la négociation : rédiger, signer, s'opposer, dénoncer ou réviser un accord.
- > Préparer et animer les réunions avec les représentants du personnel.
- > Identifier et mettre en valeur les attitudes et comportements favorisant le dialogue social.
- > Utiliser les techniques de communication pour gérer les situations difficiles.

TARIF Validité 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 539 € HT - 2 988 € HT

Réf : **MONEGO**
Formacode : 33047

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



NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

OBJECTIFS

- Intégrer les règles de représentativité et les nouvelles règles de négociation collective, issues des ordonnances Macron.
- Appliquer les aspects juridiques de la négociation : rédiger, signer, s'opposer, dénoncer ou réviser un accord.
- Identifier le rôle et les limites d'action de chaque partenaire social (CSE, Syndicats, Commissions).
- Préparer et animer les différentes réunions avec les représentants du personnel.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle présentant les aspects juridiques de la négociation collective
- Des QCM de validation des acquis et des pratiques tout au long de la formation
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement et assistants de direction

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi la formation "Représentants du personnel" proposée par GERESO ou de connaître les fondamentaux des IRP

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 494 € HT

Réf : **NEGO**

Formacode : 33039

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/NEGO

Paris

6 et 7 avril 2021


14 et 15 septembre 2021

15 et 16 novembre 2021

Formation à distance

25 et 26 janvier 2021


FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Négociation sociale d'entreprise p. 77

CERTIFICAT CPFPF 

Responsable relations sociales p. 48

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 0

Manager du développement des ressources humaines p. 28

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

MIEUX CONNAÎTRE L'INTERLOCUTEUR SYNDICAL

- État des lieux du mouvement syndical en France
- L'audience électorale : une exigence légale
- Critères de représentativité, importance respective de chaque critère
- Syndicat, délégué syndical (DS), section syndicale et représentant section syndicale
 - appliquer les règles de désignation du DS
 - constituer une section syndicale et en désigner un Représentant (RSS)
 - sort des mandats en cours

LES INSTANCES ÉLUES : PRÉROGATIVES, MOYENS, FONCTIONNEMENT ET LIMITES D'ACTION

- Le comité sociale et économique (CSE)
- La commission santé sécurité et conditions de travail (CSSCT)
- Le conseil d'entreprise

NOUVEAU CADRE JURIDIQUE DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

- Niveaux de négociation et articulation : interprofessionnel, branche, groupe, Unité Économique et Sociale (UES), entreprise et établissement
 - articulation entre la loi et les accords d'entreprise
 - nouvelle articulation entre accords de branche et accords d'entreprise : une redéfinition en trois blocs
- Quelle articulation entre négociation et consultation ?

NÉGOCIER, RÉVISER ET DÉNONCER UN ACCORD COLLECTIF

- Accord majoritaire : plan A (seuil de 50% pour la signature), plan B (validation par référendum)
- Est-il possible de s'opposer à un accord après les ordonnances Macron ?
- Modalités pratiques et effets juridiques de la révision et de la dénonciation
- Accords soumis à pénalités : égalité homme/femme, pénibilité, contrat de génération
- Négociation dans les entreprises dépourvues de présence syndicale

LA NOTION D'USAGE

- Éléments constitutifs d'un usage
- Modalités de dénonciation d'un usage

PROCÉDER AUX NÉGOCIATIONS SPÉCIFIQUES

- Les négociations obligatoires et leur périodicité : impacts des ordonnances Macron
- Protocoles préélectoraux : modalités de négociation - impacts de la loi du 5 mars 2014
- Accords soumis à agrément

 Évaluer | Quiz sur les aspects juridiques de la négociation collective

CONDUIRE UNE RÉUNION AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

- Phase de préparation : intégrer la base unique de données
- Double rôle du président : représenter l'employeur et présider une réunion
- Les nouveaux délais de consultations
- Le délit d'entrave et autres sanctions : les éviter

DROIT DE GRÈVE ET DROIT DE RETRAIT : CADRE LÉGAL, JURISPRUDENTIEL ET SOCIAL

- Droit de grève
- Droit d'alerte et de retrait

 Évaluer | Quiz sur la communication et la gestion des conflits

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



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

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

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

OBJECTIFS

- Établir des relations fiables avec les partenaires sociaux.
- Savoir préparer et animer les différentes réunions avec les représentants du personnel.
- Connaître les bases de la négociation sociale.
- Identifier et mettre en valeur les attitudes et comportements favorisant un véritable dialogue social.
- Utiliser les techniques de communication pour gérer les situations difficiles.

LES PLUS

- 2 jours entièrement dédiés à la gestion de la communication et des relations avec les partenaires sociaux
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses études de cas et mises en situation pour s'approprier pleinement les outils de la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Il est recommandé de connaître l'environnement des relations collectives ou d'avoir suivi la formation "Négocier avec les partenaires sociaux" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 494 € HT

Réf : **NECO**
Formacode : 33047

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/NECO

Paris

27 et 28 janvier 2021
16 et 17 septembre 2021

Formation à distance

12 et 13 avril 2021
18 et 19 novembre 2021


FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Négociation sociale d'entreprise p. 77

CERTIFICAT CPFFP 

Responsable relations sociales p. 48

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 28

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

 Évaluer | Quiz sur le rôle des différentes instances

RÉUNIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX : LES BONNES PRATIQUES

- Fixer l'ordre du jour : collecte, traitement et diffusion de l'information
- Répondre aux questions : comment préparer son argumentation ?
- Faire face aux tentatives de déstabilisation
 - suspension de séance
 - refus de donner un avis
 - recours à experts
- Rédiger le procès verbal
- Gérer l'après réunion : mise en place et contrôle

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

LES CLÉS POUR PILOTER EFFICACEMENT LES NÉGOCIATIONS

- Repérer les différents enjeux des acteurs : la carte des acteurs
- Comprendre la motivation des différents acteurs et les stratégies à mettre en œuvre : élaborer un plan d'action
- Reconnaître les interlocuteurs comme légitimes ou leur donner les moyens de le devenir
- Préparer des réunions en "off"
- Comprendre et utiliser les stratégies d'alliance
- Adopter les techniques d'expression efficaces
 - proposition, échange, contre-proposition, réfutation
 - travailler la communication verbale et non-verbale
 - développer son impact relationnel : réagir à la déstabilisation par l'affirmation de soi
 - les erreurs à ne pas commettre

 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

- Adopter les attitudes qui favorisent le déblocage
- Conclure et trouver un accord
- Gestion des situations de crise : faire face à la colère, l'agressivité
- Connaître les limites du conflit : repérer les situations extrêmes et se préserver

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

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



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

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

INTÉGRER LE CSE DANS SON MANAGEMENT AU QUOTIDIEN

Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social

Le Comité Social et Économique (CSE) modifie le fonctionnement des relations sociales dans l'entreprise. Cette formation d'une journée, proposée en exclusivité intra pour vos managers, leur permettra d'acquérir les fondamentaux du rôle et du fonctionnement de cette nouvelle instance, ainsi que les mécanismes du dialogue social. L'objectif : améliorer leur pratiques managériales avec les représentants du personnel (RP) et/ou représentants d'organisation syndicales

OBJECTIFS

- Clarifier les points essentiels sur le rôle et le fonctionnement du Comité Social et Économique (CSE).
- Sécuriser et améliorer ses pratiques managériales avec les représentants du personnel (RP) au CSE et les représentants des organisations syndicales.
- Comprendre les mécanismes et améliorer ses pratiques de dialogue social.

LES PLUS

- 1 jour pour appréhender les points incontournables du "management d'IRP" et sécuriser ses pratiques au quotidien
- Une formation "sur-mesure", proposée en exclusivité intra, pour une prise en compte de vos spécificités et de votre contexte d'entreprise

PROFIL DES PARTICIPANTS

Tout manager encadrant des collaborateurs faisant partie d'Instances Représentatives du Personnel/ d'organisations syndicales et/ou désireux d'améliorer ses pratiques de dialogue social.

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YMRP**

Formacode : 33047 / 32032

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

CONNAÎTRE LES FONDAMENTAUX DU CSE

- Mise en place – fonctionnement – attributions
- Les acteurs au sein du CSE
- Droits et obligations du représentant du personnel au sein du CSE
 - les différents droits d'alerte
 - focus sur le droit d'alerte en cas de Danger Grave et Imminent (DGI)
 - devoir de confidentialité
 - gestion des absences de représentation

 **Comprendre | Réflexion en groupe - Débriefing**

INTÉGRER LES POINTS CLÉS DU DROIT DU TRAVAIL POUR SÉCURISER SES PRATIQUES MANAGÉRIALES DANS LE DIALOGUE SOCIAL

- Appréhender les points clés en matière de représentation syndicale
- Respecter le statut des partenaires sociaux : protection juridique et égalité de traitement
- Prévenir la discrimination et le délit d'entrave
- Appliquer la reconnaissance de la compétence des représentants du personnel et des représentants syndicaux

 **Comprendre | Partage d'expériences - Illustrations concrètes**

AMÉLIORER SES PRATIQUES DE DIALOGUE SOCIAL

- Mesurer les enjeux du dialogue social dans l'entreprise
- Les sources du pouvoir syndical / RP
- Connaître et comprendre les démarches du RP ou du délégué syndical
 - analyse des acteurs dans l'entreprise
 - arbre des tensions sociales dans l'entreprise
- Les conditions d'un dialogue constructif : la posture

 **Expérimenter | Jeu de rôle**



FORMATION DES ÉLUS DU CSE : VOLET JURIDIQUE, SSCT ET ÉCONOMIQUE

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

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

ÉLUS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) : EXERCEZ VOTRE MANDAT !

Attributions, fonctionnement et moyens du CSE

2 JOURS - Réf. : MCSE

Comprendre le cadre légal du CSE
Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
Fonctionnement du CSE
Règles d'exercice du mandat
Délict d'entrave au CSE

MODULE #2

FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES MEMBRES DU CSE

Exercer ses missions en matière de santé et prévention des risques

3 JOURS - Réf. : SSCT

La Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail (SSCT) dans l'entreprise
Missions et prérogatives du CSE en matière de santé, sécurité et Conditions de Travail
Fonctionnement du CSE, et de la commission SSCT le cas échéant
Les différents moyens des élus au service de la SSCT
Prévention des risques
Enquête en matière d'accident du travail ou de maladie professionnelle
Focus sur les risques psychosociaux et démarches « QVT »
Quels sont les autres acteurs de la Santé au travail ?

MODULE #3

FORMATION ÉCONOMIQUE DES ÉLUS DU CSE

Se préparer à l'exercice de sa mission d'elu(e) du CSE

1 JOUR - Réf. : CSEE

Connaître l'organisation de l'entreprise
Comprendre le principe des équilibres financiers
Focus sur le compte de résultat
Focus sur le bilan
Les outils d'analyse financière
Focus sur les points d'alerte
Marges de manœuvre du CSE en cas de modification de la situation économique de l'entreprise

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

OBJECTIFS

- > Connaître les différentes attributions du CSE, son fonctionnement et les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat.
- > Appréhender les missions et moyens du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- > Être acteur de la démarche globale de promotion de la santé et de la prévention des risques dans l'entreprise en utilisant les outils et méthodes appropriés.
- > Comprendre les mécanismes financiers de l'entreprise et connaître les marges de manœuvres du CSE dans le domaine économique.

TARIF Validité 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 485 € HT - 2 940 € HT

Réf : **MOMCSE**
Formacode : 33008 / 42868



ÉLUS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) : EXERCEZ VOTRE MANDAT !

Attributions, fonctionnement et moyens du CSE

OBJECTIFS

- Faire le lien entre les anciennes IRP et le nouveau Comité Social et Économique (CSE).
- Identifier les attributions et les moyens des représentants du personnel au CSE.
- Maîtriser son rôle de représentant du personnel au sein du CSE pour prendre activement part à la vie de l'organisation.
- Communiquer efficacement avec la direction, les autres salariés et les acteurs externes.

LES PLUS

- 2 jours pour une prise en main de son rôle, de ses missions et moyens en tant qu'élus du CSE
- Une formation combinant apports juridiques et conseils pratiques du consultant pour exercer pleinement son mandat

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Membres du CSE, titulaires ou suppléants
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 071 € HT

Réf : **MCSE**

Formacode : 33008

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/MCSE

Paris

29 et 30 mars 2021
6 et 7 décembre 2021

Formation à distance

13 et 14 septembre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Formation des élus du CSE : volet juridique, SSCT et économique p. 81

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

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DIRECCTE pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail

COMPRENDRE LE CADRE LÉGAL DU CSE

- L'obligation de mise en œuvre
- Sa composition : qui sont les acteurs du CSE ?
- Le cadre d'implantation : notion d'établissement distinct – unité économique et social – CSE central
- Les représentants de proximité : mise en place, moyen et mission
- Conseil d'entreprise : attributions, pouvoir de négocier

 **Appliquer | Se projeter dans son rôle du représentant du personnel**

ATTRIBUTIONS DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

- Quel champ d'actions pour les élus ?
 - Missions du CSE : dans la continuité des anciennes instances ?
 - Réclamations individuelles et collectives
 - Informations et consultations : récurrentes et ponctuelles, les modalités de consultation

 **Appliquer | Analyser l'ordre du jour d'une réunion CSE**

 **Expérimenter | Identifier et formuler des propositions d'améliorations**

- Les attributions spécifiques en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)
- Les attributions sociales et culturelles et leur gestion
- La base de Données Économiques et Sociales (BDES) : accès, structure, les possibilités d'adaptation par accord
- Recours à expertises
 - Les domaines d'expertise
 - Les procédures et possibilités de recours
 - Les répartitions de prise en charge financière
- Entreprises sans délégué syndical : comment négocier ?

 **Expérimenter | Mises en situation**

 **Évaluer | Quiz**

FONCTIONNEMENT DU CSE

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

 **Évaluer | Quiz**

 **Appliquer | Cas pratique : analyse de situations inédites**

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT

- Règles générales : principe de non-discrimination, mandat et parcours professionnel, exercice du mandat pendant la suspension du contrat de travail
- Heures de délégation : utiliser et suivre efficacement ses heures de délégation
- Liberté de déplacement
- L'exercice du droit d'alerte : atteinte aux libertés individuelles, alerte économique, "danger grave et imminent"
- Modalités de communication
 - Local du CSE, affichage, tracts, NTIC
 - communiquer avec la direction, les autres salariés et acteurs externes
- Formation des membres
- Protection de membres du CSE

 **Expérimenter | Mises en situation et jeu de rôle**

 **Évaluer | Quiz - Exercer sereinement son mandat**

DÉLIT D'ENTRAVE AU CSE

- Qu'est-ce qu'un délit d'entrave ?
- Sanctions encourues

 **Expérimenter | Comment dénouer un cas de délit d'entrave ?**

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



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

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

FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES MEMBRES DU CSE

Exercer ses missions en matière de santé et prévention des risques

OBJECTIFS

- Être acteur de la démarche globale de promotion de la santé et de la prévention des risques dans l'entreprise.
- Appréhender les missions et moyens du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- Développer son aptitude à déceler les situations professionnelles à risque.
- Utiliser les méthodes et outils de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.
- Identifier les acteurs et les interactions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

LES PLUS

- Une formation de 3 jours pour un tour d'horizon de son rôle et de ses missions en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail
- Une formation interactive et dynamique, incontournable pour une première prise de fonction

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Élus du Comité Social et Économique (CSE), titulaires et suppléants

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 606 € HT

Réf : **SSCT**
Formacode : 42868

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/SSCT

Paris

15 au 17 septembre 2021

9 au 11 décembre 2021

Formation à distance

31 et 1er et 6 avril 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Formation des élus du CSE : volet juridique, SSCT et économique p. 81

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


Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DIRECCTE pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail

LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT) DANS L'ENTREPRISE

- Quelles obligations et responsabilités ?
- Les enjeux économiques, humains et sociaux
- Les principaux indicateurs

 **Comprendre | Questionnement et débat**

MISSIONS ET PRÉROGATIVES DU CSE EN MATIÈRE DE SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

 **Comprendre | Réflexion en groupe et partage d'expériences**

- Promotion de la santé, sécurité et de l'amélioration des conditions de travail
- Prévention du harcèlement et des comportements sexistes
- Facilitation de l'accès des femmes à tous les emplois
- Accès et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap
- Inspections et enquêtes
- Quelles sont les consultations obligatoires ?
- Les caractéristiques de la délégation du personnel

 **Évaluer | Quiz**

FONCTIONNEMENT DU CSE, ET DE LA COMMISSION SSCT LE CAS ÉCHÉANT

- Règlement intérieur
- L'importance de l'ordre du jour - rôle spécifique du secrétaire
- Déroulement des réunions : participants, présidence, représentation, assistance, fréquence
- Commission SSCT : conditions, mise en place, membres, rôle et attributions
- Le cas spécifique des représentants de proximité
- Déroulement d'une procédure d'information-consultation : les points de vigilance

 **Expérimenter | Jeu de rôle**

LES DIFFÉRENTS MOYENS DES ÉLUS AU SERVICE DE LA SSCT

- Moyens de fonctionnement
 - moyens matériels et accès à l'information
 - crédit d'heures - libre circulation et contacts avec les salariés
- Moyens d'action
 - droits d'alerte
 - recours aux expertises

PRÉVENTION DES RISQUES

- Document Unique d'Évaluation des Risques (DUE) et plan de prévention
- Rapport et programme de prévention des risques professionnels annuels
- Visites d'inspection : objet, fréquence, méthode

 **Appliquer | Conseils pratiques - Exemples d'actions à mettre en œuvre**

ENQUÊTE EN MATIÈRE D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE

- Objet, déroulement et méthode (l'arbre des causes)
- Plan d'actions correctives et préventives

 **Expérimenter | Simulation**

FOCUS SUR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX ET DÉMARCHES « QVT »

- Définitions et dimensions

 **Comprendre | Réflexion en groupe et partage d'expériences**

QUELS SONT LES AUTRES ACTEURS DE LA SANTÉ AU TRAVAIL ?

- Leur rôle, les interactions

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



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

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

FORMATION ÉCONOMIQUE DES ÉLUS DU CSE

Se préparer à l'exercice de sa mission d'élue(e) du CSE

OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes financiers de l'entreprise.
- Appréhender la logique du compte de résultat et du bilan.
- Connaître les marges de manœuvre du CSE dans le domaine économique.
- Maîtriser les indicateurs d'alerte.

LES PLUS

- Une formation accessible aux élus ne disposant d'aucune connaissance juridique ou économique
- Une formation d'une journée, interactive et dynamique, incontournable pour une première prise de fonction
- De nombreux exercices pour mettre immédiatement en pratique les connaissances

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Membres du CSE, titulaires et suppléants
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 768 € HT

Réf : **CSEE**

Formacode : 13113 / 33008

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CSEE

Paris

2 avril 2021

10 décembre 2021

Formation à distance

17 septembre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Formation des élus du CSE : volet juridique, SSCT et économique p. 81

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

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DIRECCTE pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail

CONNAÎTRE L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

- Les différentes formes juridiques des sociétés et leurs règles de fonctionnement
- Les obligations d'information du CSE qui en découlent
- Réaliser un état des lieux des documents comptables et financiers dans l'entreprise

COMPRENDRE LE PRINCIPE DES ÉQUILIBRES FINANCIERS

- Les différentes classes de compte
- Écriture comptable : le principe de la comptabilité en partie double
- Répartition des différentes classes de comptes et des écritures en fonction du document comptable

FOCUS SUR LE COMPTE DE RÉSULTAT

- Analyse du document comptable
- Bénéfice, perte : compréhension du résultat
- Comprendre la logique du compte de résultat : focus sur les soldes intermédiaires de gestion
- Identifier les questions sur le chiffre d'affaires et la marge brute
- Analyser et interpréter le résultat courant, exceptionnel et net

FOCUS SUR LE BILAN

- Connaître les postes du bilan
- Différencier capitaux propres et capitaux permanents
- Analyse des investissements et autres postes permettant une interprétation du bilan

LES OUTILS D'ANALYSE FINANCIÈRE

- Fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et trésorerie
- Évaluation de la rentabilité... à l'aide de ratios

FOCUS SUR LES POINTS D'ALERTE

- Les points économiques visés et leurs impacts sur les finances de l'entreprise
- La procédure en cas d'alerte économique

MARGES DE MANŒUVRE DU CSE EN CAS DE MODIFICATION DE LA SITUATION ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE

- Les différentes modifications juridiques et économiques
- L'évolution des marchés, clients, ventes, contrats, produits
- Organisation, fusion, rapprochement, fermeture d'établissement
- Impact sur les finances et la comptabilité de l'entreprise

 Appliquer | Tout au long de la formation des mises en application : cas pratiques, analyse de documents...

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



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

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

LE CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Rôle, compétences et moyens de fonctionnement du CSE dans les TPE

OBJECTIFS

- Connaître le rôle d'un élu au CSE.
- Comprendre son positionnement vis à vis de l'employeur et des salariés.
- Identifier les compétences du CSE et ses moyens d'actions en tant qu'élus.

LES PLUS

- Une formation dédiée aux élus des entreprises de moins de 50 salariés
- Une formation offrant une vision complète de son rôle d'élus du CSE
- Des supports riches, applications pratiques et points réguliers tout au long de la formation pour retenir et repartir avec les informations essentielles à l'exercice de son mandat

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Élus titulaires ou suppléants dans les entreprises de moins de 50 salariés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 071 € HT

Réf : **CTPE**
Formacode : 42868

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CTPE

Paris

4 et 5 février 2021

13 et 14 septembre 2021

Formation à distance

6 et 7 mai 2021

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

LE CSE : UNE OBLIGATION DÈS 11 SALARIÉS

- La fusion des anciennes instances représentatives du personnel
- La différence entre un CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés et moins de 50 salariés
 - l'absence de personnalité morale, de budget spécifique
 - un embryon d'attribution économique
 - pas de recours possible à l'expertise
- La mise en place des CSE par voie conventionnelle
- Le calcul des effectifs

Quiz

COMPÉTENCES DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

- La réclamation et la saisie de l'inspection du travail
 - différencier réclamation et revendication
 - procédure de la réclamation et ses suites
 - l'inspection du travail : compétence, saisie et moyens de l'inspecteur du travail
- Les compétences en matière de Santé, de Sécurité et de Condition de Travail (SSCT)
 - l'obligation de moyen renforcé en matière de SSCT, principes généraux de la prévention
 - la sécurité est l'affaire de tous
 - la responsabilité de l'élus au CSE en matière de SSCT
 - lutte contre le harcèlement moral, sexuel et agissement sexistes
 - notions de risques professionnels, accident du travail, de trajet, maladies professionnelles
 - les AT/MP : intérêt de la déclaration, obligations de l'employeur/du salarié, l'enquête
 - l'arbre des causes
- La négociation et la validation des accords en l'absence de délégués syndicaux
 - la négociation à la demande des représentants du personnel / de l'employeur
 - la portée de la négociation, la procédure d'ouverture et de négociation
 - conclusion de l'accord, suivi et application de l'accord, dénonciation

🔗 Expérimenter | Jeux de rôles

MOYENS DE FONCTIONNEMENT DES ÉLUS AU CSE

- Dispositions générales - Le secret professionnel
- Heures de délégations et liberté de déplacement, droit d'affichage, droit à la formation
- Le local du comité - Recours à la visioconférence
- Réunions du comité et représentation de l'employeur aux réunions
- Les enquêtes obligatoires du comité - les informations remises par l'employeur

🔗 Évaluer | Quiz

DROITS D'ALERTE DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

- Cas d'atteinte au droit des personnes
- Le danger grave et imminent
- Le droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement

🔗 Évaluer | Quiz

LES AVIS DU COMITÉ DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

- Les avis consultatifs
 - licenciement du salarié protégé, projet de licenciement économique collectif
 - le règlement intérieur de l'entreprise
 - le support de substitution du registre du personnel
 - les mesures de reclassement en cas d'inaptitude
- Les avis conformes
 - refus de l'employeur d'accorder le congé de formation économique et sociale et de formation syndicale
 - décision de l'employeur de recourir aux horaires individualisés
 - décision de l'employeur de remplacer le paiement de heures supplémentaires par un repos compensateur

🔗 Évaluer | Quiz

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



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

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

FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ, CONDITIONS DE TRAVAIL DES ÉLUS DU CSE - ENTREPRISES MOINS 300 SALARIÉS

CSE/CSSCT : développez vos compétences en prévention des risques professionnels et de la santé au travail

Vous êtes élu du CSE de votre entreprise/établissement, appartenez, le cas échéant, à la Commission SSCT, et souhaitez appréhender votre rôle et vos missions ? En participant à cette formation, vous posséderez les compétences nécessaires à l'exercice de ces missions et vous saurez aussi mieux situer votre rôle dans l'action globale de l'entreprise pour laquelle vous travaillez.

OBJECTIFS

- Être capable de prendre part à la démarche globale de promotion de la santé et de prévention des risques dans l'entreprise.
- Identifier les missions et moyens du CSE, et de la Commission SSCT le cas échéant, en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- Développer son aptitude à déceler les situations professionnelles à risque.
- S'initier aux méthodes et outils à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.
- Développer un comportement assertif pour gagner en efficacité dans la relation avec les autres acteurs.

LES PLUS

- 3 jours pour un panorama complet de la place, du rôle et des missions des membres du CSE en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- Des solutions pratiques pour optimiser son rôle, le fonctionnement de la commission

PROFIL DES PARTICIPANTS

Élus CSE (titulaires et suppléants), Membres CSSCT si elle existe, entreprises ou établissements de moins de 300 salariés

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YCS3

Formacode : 42868

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DIRECCTE pour la formation des représentants des CSE en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail

COMPRENDRE LE CADRE LÉGAL DU CSE

- Les enjeux économiques, humains, sociaux et environnementaux de la sécurité et des conditions de travail aujourd'hui en entreprise
- Mise en place du CSE - Obligations et responsabilités en matière de SSCT
- Responsabilités civile / pénale employeur : faute inexcusable et obligation de résultat
- Focus sur les risques particuliers : RPS, pénibilité, sous-traitance...

LES MISSIONS ET PRÉROGATIVES DU CSE EN MATIÈRE DE SSCT

- Promotion, lutte contre les discriminations
- Prévention du harcèlement et des comportements sexistes
- Analyse des risques, enquêtes
- Domaines de consultation obligatoire
- Les risques psychosociaux et les initiatives ou démarches "QVT"

 Appliquer | Analyse de situations relevant des prérogatives du CSE en matière de SSCT

LES MOYENS D'ACTION DU CSE EN MATIÈRE DE SSCT

- Recours aux expertises
- L'exercice du droit d'alerte

 Comprendre | Quid du droit d'alerte en matière sanitaire et environnementale ?

 Expérimenter | Analyse de situations impliquant l'exercice du droit d'alerte

LE FONCTIONNEMENT DU CSE ET DE LA COMMISSION SSCT

- Règlement intérieur
- Réunions du CSE : participants, fréquence, ordre du jour, procès verbal
- La Commission SSCT : mise en place, membres, rôle et attributions
- Déroulement d'une procédure d'information-consultation du CSE
- Les représentants de proximité : nouveaux acteurs du dialogue social ?

 Comprendre | Analyse critique d'un ordre du jour

MOYENS DE FONCTIONNEMENT

- Moyens matériels et moyens de communication
- BDES : support de communication du dialogue social
- La protection des membres du CSE

 Appliquer | Cas pratique : réaliser une affiche portant sur la prévention des risques

ÊTRE MEMBRE DU CSE ET DE LA COMMISSION SSCT

- Crédit d'heure, protection des membres, libre circulation et contacts avec les salariés
- Communiquer efficacement avec l'employeur et le management

 Appliquer | Cas pratique : création d'une fiche de présentation des membres du CSE sur les points SSCT

COLLABORER AVEC LES AUTRES ACTEURS DE LA SANTÉ AU TRAVAIL

- Leur rôle, les interactions

PRÉVENTION DES RISQUES


- Document Unique (DUE) : la démarche d'évaluation des risques
- Rapport et programme de prévention des risques professionnels annuels
- Visites d'inspection : objet, fréquence, méthode

 Appliquer | Cas pratique : identifier les principaux risques dans l'entreprise - Carte mentale

ENQUÊTE EN MATIÈRE D'AT/MP

- L'objet et le déroulement de l'enquête
- Plan d'actions correctives et préventives

 Comprendre | Étude de la méthode d'analyse : l'arbre des causes

 Expérimenter | Mise en situation : réagir face à une situation de harcèlement ou suite à un accident de travail



FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES ÉLUS DU CSE - ENTREPRISES + DE 300 SALARIÉS

Membres de la CSSCT, exercez pleinement vos missions !

Vous appartenez à la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) et vous souhaitez approfondir la connaissance de vos missions ? En participant à cette formation, vous posséderez les compétences nécessaires à l'exercice de vos missions et vous saurez aussi mieux situer votre rôle dans l'action globale de l'entreprise pour laquelle vous travaillez. Un stage initial de 5 jours indispensable pour comprendre les tenants et les aboutissants de la CSSCT !

OBJECTIFS

- Appréhender le rôle, l'étendue des missions et les moyens d'action de la commission santé, sécurité et conditions de travail dans les entreprises de plus de 300 salariés.
- Se situer dans l'organisation de la prévention par rapport à la direction, au service de sécurité, aux opérateurs et aux autres Instances de Représentation du Personnel (IRP).
- Développer son aptitude à déceler les situations professionnelles à risque.
- S'initier aux méthodes et outils à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.
- Développer un comportement assertif pour gagner en efficacité dans la relation avec les autres acteurs.

LES PLUS

- 5 jours pour un panorama complet de la place, du rôle et des missions des membres du CSE en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- Des solutions pratiques pour optimiser son rôle, le fonctionnement de la commission

PROFIL DES PARTICIPANTS

Élus CSE (titulaires et suppléants), Membres CSSCT, des entreprises ou établissements de plus de 300 salariés

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YCS5

Formacode : 42868

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DIRECCTE pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière de Santé, Sécurité et Conditions de travail

LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL EN ENTREPRISE : HISTORIQUE, ENJEUX, CADRE LÉGAL

- Évolution historique de la prise en compte de la santé et de sécurité au travail
- Les réformes impactantes en matière de santé et de sécurité au travail : loi Rebsamen, loi travail, ordonnances Macron
- Le positionnement de la CSSCT dans le fonctionnement du CSE (définition, compétence générale, champs d'action)
- Les différents enjeux de la prévention des risques professionnels dans l'entreprise
- Les sources juridiques et documentaires d'information pour les membres de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

LA CSSCT DANS LE CSE : ORGANISATION, FONCTIONNEMENT, COMPOSITION, MISSIONS ET MOYENS

- Organisation et fonctionnement
 - conditions et modalités de mise en place de la CSSCT
 - les réunions obligatoires et les réunions ponctuelles
 - le droit d'alerte et les nouvelles dispositions en matière d'expertises SSCT
- ✦ Appliquer | Cas pratique : élaborer l'ordre du jour d'une réunion ordinaire et réfléchir à son déroulement
- Rôle des différents acteurs de la prévention dans l'entreprise et place de la CSSCT
 - la responsabilité particulière de l'employeur
 - les salariés, acteurs et bénéficiaires de la prévention
 - le médecin du travail et le service de santé au travail
 - les services de conseil et de contrôle : DIRECCTE, CARSAT et autres acteurs
- ✦ Appliquer | Illustration des modalités de l'exercice du droit de vote au cours des réunions du CSSCT
- Les missions de la CSSCT
 - la participation de la CSSCT à la démarche globale d'évaluation des risques : analyse des risques, réalisation d'enquêtes, promotion de la prévention des risques
 - lutte contre les discriminations, prévention du harcèlement / comportements sexistes
 - domaines de consultation obligatoire du CSE sur les questions de SSCT
- 🎯 Évaluer | Quiz sur les prérogatives de la CSSCT
- Les moyens de la CSSCT
 - Les dispositions légales : formation, liberté de déplacement, moyens matériels et d'information (les supports d'information)
 - Les dispositions découlant de la négociation : heures de délégation, communication en direction des salariés, nombre de membre...
 - Les visites d'inspection en entreprise : objet, fréquence, méthode
- ✦ Appliquer | Atelier : élaborer un flyer sur le rôle et l'action du CHSCT

CONTRIBUER À LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET À L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

- L'approche globale
 - les éléments d'analyse des conditions de travail
- ✦ Appliquer | Cas pratique : identifier les sujets d'attention au regard du contexte de l'entreprise
 - l'évaluation des risques et le document unique : différentes étapes, cartographie...
- 📍 Expérimenter | Mise en situation : inspection des locaux et élaboration d'un rapport de visite
 - le rapport et programme de prévention des risques professionnels annuels
- L'approche situationnelle
 - l'analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles : méthodologie, indicateurs statistiques, Plan d'actions correctives et préventives
- ✦ Appliquer | Cas pratique : analyse d'un accident à partir d'un document vidéo
 - les moyens d'action en matière de prévention des risques psycho-sociaux (RPS), du harcèlement moral et sexuel, des troubles musculosquelettiques (TMS), Du risque routier au travail, de risques spécifiques : risques chimiques, biologiques...
- ✦ Appliquer | Illustrations : comment réagir face à une situation de harcèlement ?



REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

Assurer son rôle de représentation du personnel

OBJECTIFS

- Être capable d'incarner la représentation du personnel au plus près du terrain et d'assurer une interface efficace entre salariés et CSE, et entre salariés et management local.
- Cerner le rôle et les moyens d'action dévolus aux représentants de proximité (en référence aux termes de l'accord qui les institue).
- Déceler les situations professionnelles anormales, à risque voire délétères pour participer à la démarche de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail.
- Développer un comportement assertif pour gagner en efficacité dans un contexte décentralisé.

LES PLUS

- Des mises en situation inspirées des situations particulières partagées par les participants

PROFIL DES PARTICIPANTS

Représentants de proximité

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YPRO

Formacode : 33008

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

OBJET ET PRINCIPAUX APPORTS DE LA RÉCENTE RÉFORME DU CODE DU TRAVAIL RELATIVE AU DIALOGUE SOCIAL

- Promotion de la négociation collective d'entreprise et exigence d'accords majoritaires
- Nouvel agencement des normes de droit du travail
- Fusion des Instances Représentatives du Personnel préexistantes en une instance unique, le CSE

LES POINTS-CLÉS CONCERNANT LE CSE

Comprendre | Échanges et questionnement

- Principales attributions
 - En matière économique
 - En matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - En matière de gestion des œuvres sociales
- Exercice du mandat au CSE
 - heures de délégation, locaux, déplacements, modes de communication
- Fonctionnement du CSE
 - réunions, commissions, moyens financiers

LES SPÉCIFICITÉS DU MANDAT DE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

Comprendre | Échanges et retour d'expériences

- Missions et moyens déterminés par accord collectif
- Un représentant potentiellement isolé de ses pairs
- Un rôle de "facilitateur" au plus proche des salariés et du management local
- Des moyens propres souvent limités, mais le support du CSE dont il est le relais

PRÉVENTION DES RISQUES ET AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Comprendre | Échanges et questionnement

- Notion de risque professionnel
- Typologie des risques
- Les principes généraux de prévention
- Recensement et évaluation des risques ; le DUER
- Participation aux visites d'inspection et enquêtes
- Le concept de Qualité de Vie au Travail (QVT)

Expérimenter | Simulation

LES AUTRES MISSIONS POSSIBLES POUR LE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

Comprendre | Échanges et retour d'expériences

- Relayer les questions, difficultés ou attentes (à l'égard du CSE ou du management) ; Être à l'écoute
- Assister/conseiller les salariés face à certaines situations (discrimination, harcèlement, danger, entretien préalable...)

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ POUR PROMOUVOIR SON RÔLE ET RENFORCER SON EFFICACITÉ

Comprendre | Échanges et questionnement

- Respecter pour être respecté
- S'affirmer calmement ; Les clés d'une communication utile
- Exprimer une opinion divergente

Expérimenter | Simulation



RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES DU CSE

Assurer son rôle en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation et le périmètre d'action du Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes.
- Bien communiquer avec les différents interlocuteurs de l'entreprise (salariés, autres élus, direction...).
- Assurer sereinement son mandat sur un sujet délicat au service de la prévention.

LES PLUS

- Une journée pour acquérir les savoirs juridiques indispensables et savoir-faire sur la posture et comportements à adopter.
- Une formation très interactive, qui s'articule autour de nombreux cas concrets et mises en situation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Référent(e)s harcèlement sexuel et pratiques sexistes désigné(e) par le CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
768 € HT

Réf : **RHAR**
Formacode : 42873

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/RHAR

Paris

2 juin 2021
24 novembre 2021

Formation à distance
24 mars 2021

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


À compter du 1er janvier 2019, nouvelle obligation de nommer un référent harcèlement sexuel par tous les CSE, quel que soit l'effectif de l'entreprise

CADRE LÉGAL ET ENJEUX DU RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

- De la mission générale de prévention des RPS du CSE aux spécificités du rôle du référent harcèlement sexuel
- Qu'est ce que le harcèlement sexuel ? Définition et périmètre
- Les impacts de la Loi Avenir Professionnel en matière de prévention du harcèlement et des comportements sexistes
- Protéger l'intégrité et la santé des salariés


 **Comprendre | Illustrations, à partir de jurisprudences, de cas concrets d'harcèlement sexuel**

ASSURER SON RÔLE DE RÉFÉRENT AUPRÈS DES DIFFÉRENTS ACTEURS

- Les moyens d'actions / de fonctionnement
 - les outils de communication pour dialoguer avec les salariés
 - la liberté de déplacement
-  **Évaluer | Autodiagnostic de sa communication au sein de son entreprise**
- Comment prévenir les risques ?
 - devenir un véritable acteur de la prévention : le mode opératoire et savoir-faire à développer
 - comment repérer les situations à risques ?
 - quels sont les moyens et acteurs de la prévention ?

 **Comprendre | Illustration du rôle et responsabilités de chacun des acteurs de la prévention**

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU RÉFÉRENT : LES POINTS DE VIGILANCE

- Respecter son obligation de confidentialité
- S'assurer d'une bonne transmission des informations aux interlocuteurs pertinents
- Droits d'alerte et de retrait, recours contentieux : les procédures à maîtriser
-  **Expérimenter | Jeux de rôle à partir de situations de harcèlement**

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



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

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

TRÉSORIER DU CSE

De la désignation à l'adoption des comptes du CSE

OBJECTIFS

- Se repérer dans les règles de désignation, de remplacement et de révocation des mandats de trésorier du CSE.
- Identifier les règles des budgets du CSE (fonctionnement et œuvres sociales).
- Connaître les obligations comptables du CSE : compte de résultat, bilan du CSE, rapport de gestion, rapport sur les conflits d'intérêt, la notion d'œuvres sociales, le contrôle URSSAF.

LES PLUS

- Une formation complète : les fondements juridiques et apports pratiques pour tout connaître de la désignation au poste de trésorier jusqu'à l'adoption des comptes du CSE
- De nombreux exemples concrets, cas pratiques ainsi qu'une validation des connaissances acquises, à intervalles réguliers

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Trésoriers et trésoriers adjoints de CSE, tout membre du CSE désirant connaître les obligations comptables des CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
768 € HT

Réf : **TCSE**

Formacode : 33008

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/TCSE

Paris

1 mars 2021

21 septembre 2021

Formation à distance

1 juin 2021

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les nouvelles règles de séparation des budgets de fonctionnements et des œuvres sociales


DÉSIGNATION ET PLACE DE TRÉSORIER

- Une fonction obligatoire
- Une désignation encadrée : un choix restreint, rôle du président dans la désignation - Que faire en cas d'égalité des voix entre deux candidats ? Que faire en cas de litige ?
- Le place du trésorier adjoint
- Remplacer un trésorier absent / défaillant

 Évaluer | Quiz

LA RESPONSABILITÉ DU TRÉSORIER

- Relation avec l'employeur concernant les budgets du comité
- Responsabilité du comité vis à vis des salariés et des tiers
- Responsabilités spéciales du trésorier : immunité personnel en cas de faute commise dans le cadre de l'exercice normale des fonctions, responsabilité civile et responsabilité pénale

 Comprendre | Illustrations de fautes les plus courantes

- L'exercice normale de la prise de décision du comité

 Évaluer | Quiz

LES COMPTES BANCAIRES

- Ouvrir un compte en banque : les documents à remettre
- Nécessité d'avoir plusieurs comptes : gestion de la trésorerie, gestion des réserves

 Évaluer | Quiz


LES DEUX BUDGETS DU COMITÉ DU CSE

- Budget de fonctionnement et budget des Aides Sociales et Culturelles (ASC) : quelles fonctions ?
- Règles de calcul des budgets du comité - Notion de masse salariale
- La modification du montant du budget par le fait ou par accord
- La séparation des deux budgets : principe, exception et sanctions

 Évaluer | Quiz

LES OBLIGATIONS COMPTABLES DU CSE

- Des règles différenciées en fonction de la tailles des comités
- Les règles comptables obligatoires communes à tous les comités
 - le principe d'imputation des dépenses à l'un des deux budgets
 - une décision préalable du comité obligatoire
 - les justificatifs et rapports annuels
- Des règles qui s'adaptent à la taille du comité
- Les règles qui entourent l'adoption des comptes
 - la nécessité d'une adoption annuelle - calendrier de l'adoption
 - le choix de la réunion distincte ?
 - inscription des comptes au procès verbal, diffusion des comptes
 - quid du budget prévisionnel - rôle du règlement intérieur

 Appliquer | Cas pratiques : construire un bilan, un compte de résultat, un rapport annuel de gestion et un rapport sur les conflits d'intérêt et présentation au groupe

- Les règles qui entourent les œuvres sociales
 - Aides Sociales et Culturelles (ASC) : notion, montant, destinataires et fiscalité
 - les tolérances administratives : bons d'achat, chèques cultures, chèques vacances...

 Évaluer | Quiz

LE CONTRÔLE URSSAF

- Le contrôle des comptes du comité, son objet
- Les documents à fournir
- Les suites possibles du contrôle et conséquences pour le comité

 Évaluer | Quiz

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



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

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

SECRÉTAIRE DU CSE

De la désignation du secrétaire du CSE à l'adoption du PV

OBJECTIFS

- Connaître les règles de désignation et la révocation du secrétaire.
- Identifier les principes d'adoption de l'Ordre Du Jour (ODJ).
- Appréhender les réunions extra-ordinaires du CSE et le règlement intérieur du CSE.
- Rédiger et adopter un Procès-Verbal (PV) du comité.

LES PLUS

- Une formation complète : les fondements juridiques et apports pratiques pour tout connaître de la désignation au poste du secrétaire jusqu'à l'adoption du PV
- De nombreux exemples concrets, cas pratiques ainsi qu'une validation des connaissances acquises, à intervalles réguliers

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Secrétaires et secrétaires adjoints du CSE, tous les élus souhaitant comprendre le rôle du secrétaire

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
768 € HT

Réf : **SCSE**

Formacode : 33028 / 82068

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/SCSE

Paris

31 mai 2021

20 septembre 2021

Formation à distance

2 mars 2021

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

LA DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE

- Désignation et place du secrétaire
 - une fonction obligatoire, une désignation encadrée
 - que faire en cas d'égalité des voix entre deux candidats ? En cas de litige ?
- Remplacer un secrétaire absent ou défaillant : place du secrétaire adjoint, règles de remplacement, révocation

🔗 Évaluer | Quiz

LA RESPONSABILITÉ DU SECRÉTAIRE

- Relation avec l'employeur concernant l'ordre du jour
- Responsabilité du secrétaire vis à vis des salariés et des tiers - Responsabilités spéciales
- 🧠 Comprendre | Illustrations de fautes les plus courantes
- L'exercice normale de la prise de décision du comité : l'inscription à l'ODJ d'une réunion plénière du comité, débat en réunion et vote de la décision

🔗 Évaluer | Quiz

LES MISSIONS SPÉCIFIQUE DU SECRÉTAIRE

- Les missions légales : l'ODJ d'une réunion plénière - rédaction des projets de PV, signature et diffusion
- Les missions données par le Règlement intérieur : un choix libre du comité
- 🧠 Comprendre | Illustrations de missions confiées au secrétaire
- Les missions ad hoc

🔗 Évaluer | Quiz

FOCUS SUR LE PV DU COMITÉ

- À quoi sert un PV ?
- Le formalisme du PV
 - informations obligatoires, niveau de détails, adoption et diffusion du PV - notion d'information confidentielle
 - comment gérer les désaccords entre élus ? Avec l'employeur ?
- Le rôle du PV vis à vis des tiers au comité : production en justice, consultation par l'inspecteur du travail, communication vis à vis des salariés
- Différencier PV et compte rendu : différence juridique, avantage du compte rendu et diffusion

🔗 Évaluer | Quiz

- Rédiger le PV : enregistrement des réunions, recours à un prestataire, heures de délégations pour rédiger, relecture

🧠 Comprendre | Illustrations et conseils du consultant pour rédiger un PV du comité

FOCUS SUR L'ORDRE DU JOUR (ODJ) DU COMITÉ

- Les points récurrents à l'ODJ : adoption des rapports d'inspections et d'enquêtes, compte rendu des travaux en commissions, suivi de l'application des accords d'entreprise...
- Les points ponctuels : désignations, décisions unilatérales de l'employeur (hors pouvoir disciplinaire), changements importants des conditions de travail...
- Que faire en cas de désaccord entre le président et le secrétaire sur l'ODJ du comité ?

🧠 Comprendre | Illustrations et conseils du consultant pour rédiger un ordre du jour

👤 Appliquer | Atelier : proposer un ODJ de la future réunion ordinaire du comité

LES DÉCISIONS DU COMITÉ

- L'adoption du règlement intérieur du comité
- Le droit d'alerte social, le droit d'alerte économique
- Les possibilités de recours : à l'enquête dans le cadre du DGI ou de l'AT/MP, à l'expert, à la justice...

🔗 Évaluer | Quiz

LA GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES (ASC)

- Notion d'ASC, calcul du montant des ASC et rôle du comité dans les ASC
- Les ASC et l'URSAFF

🔗 Évaluer | Quiz

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



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

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



SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

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

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

OBJECTIFS

- Identifier les fondamentaux en matière de santé et sécurité au travail.
- Analyser les facteurs de risques professionnels dans son établissement.
- Appréhender le cadre réglementaire de la santé/sécurité et sécuriser ses pratiques.
- Être acteur de la mise en place d'une démarche de prévention.

LES PLUS

- 2 jours pour acquérir les clés pratiques de la mise en place d'une démarche de prévention dans son entreprise.
- Une formation permettant d'échanger sur ses pratiques, de travailler à partir de cas réels, et de bénéficier des conseils personnalisés du consultant

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout collaborateur amené à contribuer à l'amélioration des conditions de travail et du bien-être dans l'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 467 € HT

Réf : **PSST**

Formacode : 42866

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PSST

Paris

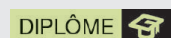
29 et 30 mars 2021

25 et 26 octobre 2021

Formation à distance

31 et 1er juin 2021

FORMATION INTÉGRÉE À



Chargé de développement en ressources humaines p. 20
Manager du développement des ressources humaines p.28

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : COVID-19 - Focus sur la responsabilité de l'employeur, l'importance de la mise à jour de l'évaluation des risques et la mise en place d'actions concrètes

FONDEMENTAUX DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Principes généraux
- Les acteurs de la prévention
 - importance de l'implication des différents acteurs internes : focus sur le rôle du CSE/de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
 - les acteurs externes : quel soutien pour l'entreprise ?

🎯 Évaluer | Quiz de synthèse

ANALYSER LES FACTEURS DE RISQUES PROFESSIONNELS

- Panorama des facteurs de risques professionnels
- Focus sur les risques psychosociaux : stress et épuisement professionnel
- Les Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT/MP)
 - réglementation et gestion au quotidien
 - quel impact social des AT/MP ?

🎯 Évaluer | Quiz de synthèse

🚀 Appliquer | Analyse d'un accident du travail

CADRE RÉGLEMENTAIRE : OBLIGATIONS ET DISPOSITIFS LÉGAUX DE LA PRÉVENTION EN ENTREPRISE

- L'obligation générale de sécurité
- La responsabilité et les obligations de l'employeur
- Quelles sont les obligations administratives ? Documents, registres, affichages
- Les dispositifs d'urgence : danger grave et imminent, droit d'alerte, droit de retrait
- Focus sur les dernières évolutions réglementaires : droit à la déconnexion, qualité de vie au travail...

🎯 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 ?

- Humains et sociaux : conséquences de l'absentéisme, impacts psychologiques...
- Financiers : la santé/sécurité, un coût non négligeable
- Juridiques : responsabilité pénale et civile, sanctions éventuelles
- Commerciaux : impact sur l'image de marque, la performance de l'entreprise

INITIER UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION : CONCEPTS ET APPLICATIONS CONCRÈTES

- L'évaluation des risques : document unique et diagnostic pénibilité
- Le programme d'actions : engagements - acteurs - délais
- La formation des salariés
- Les Équipements de Protection Individuelle (EPI)
- La lutte contre les comportements addictifs
- Promouvoir, valoriser, informer

🎯 Évaluer | Quiz de synthèse

🚀 Appliquer | Cas pratique : réalisation d'une évaluation des risques

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



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

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

RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES DÉSIGNÉ PAR L'EMPLOYEUR

Prendre la mesure de son rôle

OBJECTIFS

- Connaître les éléments juridiques incontournables en matière de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes.
- Identifier et analyser une situation de harcèlement ou d'agissements sexistes.
- Accompagner, informer et orienter les salariés concernés.
- Acquérir la bonne posture.
- Repérer l'articulation de son rôle avec celui des autres acteurs de prévention.

LES PLUS

- Une formation exhaustive qui apporte tous les éléments légaux et réglementaires indispensables à la prise en main de son rôle de référent
- Des entraînements pratiques aux méthodes d'analyse et d'accompagnement des situations à risques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Référents désignés par l'employeur pour lutter contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes au sein de l'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 931 € HT

Réf : **RFRH**

Formacode : 42873 / 33028

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/RFRH

Paris

31 mai 2021

10 novembre 2021

Formation à distance

8 février 2021

20 septembre 2021

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


Depuis le 1er janvier 2019, obligation de mise en place de référents en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes dans les entreprises de plus de 250 salariés

CONNAÎTRE LE CADRE JURIDIQUE DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET DES AGISSEMENTS SEXISTES

- Harcèlement sexuel et agissements sexistes : définitions légales et jurisprudence
- Qui peut-être reconnu comme harceleur ?
- Rôle et moyens du référent

 **Comprendre | Analyse d'exemples concrets**

- Quelle articulation avec le rôle du référent CSE ?
- Formalités obligatoires
- Rôle et responsabilité de l'employeur
- Contentieux possibles

 **Évaluer | Quiz sur le cadre juridique**

FAIRE FACE À UN SIGNALEMENT DE HARCÈLEMENT OU D'AGISSEMENTS SEXISTES

- Que faire lorsqu'un tiers est à l'origine d'un signalement ?
- Les précautions à prendre - Zoom sur la présomption d'innocence
- L'entretien avec la victime présumée : posture, écoute active, empathie et pièges à éviter

 **Expérimenter | Simulation d'entretien à partir d'une situation concrète**

- Que faire lorsque la victime présumée réclame la confidentialité totale en dépit de la gravité de la situation ?

INFORMER ET ACCOMPAGNER LA VICTIME PRÉSUMÉE

- Analyse de la situation, éléments à recueillir
- Les étapes de l'enquête interne
- Les acteurs internes à alerter et impliquer
- Les acteurs internes ou externes vers lesquels orienter la victime
- L'entretien avec l'autre partie
- Les informations à transmettre aux parties
- Les issues possibles de l'enquête interne, quand utiliser la médiation ?

CONTRIBUER À LA MISE EN PLACE D'UNE PRÉVENTION PRIMAIRE

- Travailler avec les autres acteurs de prévention : référent CSE, RH, médecin du travail, management...
- Mettre en place des actions de sensibilisation sur les représentations, les postures...
- Repérer au plus tôt les situations à risques

 **Appliquer | Cas pratique : réflexion sur son programme de prévention**

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



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

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

ÊTRE RÉFÉRENT SÉCURITÉ

Devenir un acteur incontournable de la prévention des risques professionnels

OBJECTIFS

- Comprendre le rôle et les missions du référent sécurité.
- Connaître les enjeux et l'essentiel de la réglementation de la sécurité et de la santé au travail.
- Analyser les incidents, accidents du travail et suivre les indicateurs.
- Évaluer les risques professionnels, identifier les facteurs de pénibilité et mettre en œuvre les leviers et outils de la santé-sécurité.
- Définir et mener un plan d'action de mesures correctives adapté à son environnement.

LES PLUS

- En 3 jours, un panorama complet du rôle et des missions du référent sécurité pour contribuer activement et efficacement à l'amélioration de l'hygiène, la santé, la sécurité, des conditions de travail et de la QVT.
- L'apport de bonnes pratiques et conseils personnalisés sur une thématique à forts enjeux professionnels.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH/personnel, animateurs, référents ou responsables sécurité, responsables HSE QSE, préventeurs, animateurs PRAP, intervenants en sécurité et prévention des risques
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 2 155 € HT
 Réf : **ANIM**
 Formacode : 42866

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ANIM

Paris

25 au 27 janvier 2021
 19 au 21 mai 2021
 22 au 24 septembre 2021

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

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour intégrer les dernières nouveautés et notamment la gestion de la prévention des risques professionnels dans un contexte de crise sanitaire

LES ENJEUX DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ

- Les enjeux humains : statistiques et indicateurs santé-sécurité
- Définitions : accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle
- Les enjeux financiers : coûts des accidents du travail et des maladies professionnelles, gestion administrative des accidents du travail
- Les enjeux réglementaires
 - l'obligation de sécurité de résultat de l'employeur et des salariés
 - principes généraux de prévention
 - principales obligations réglementaires du code du travail
- Les responsabilités : civile, faute inexcusable, pénale, professionnelle

LA CONSTRUCTION D'UNE DÉMARCHE PRÉVENTION

- L'analyse d'une situation de travail
- L'évaluation des risques professionnels, le document unique, les facteurs de pénibilité
- Le catalogue des risques : causes, conséquences, solutions, références réglementaires
- Indicateurs et objectifs de sécurité
- Les plans d'actions
- La documentation sécurité

 **Comprendre | Présentation de sites internet utiles (documentation sécurité)**

L'ORGANISATION DE LA SANTÉ-SÉCURITÉ

- Rôle et mission des acteurs de la prévention internes et externes à l'entreprise
 - direction, ressources humaines, encadrement
 - salarié, animateur sécurité, CSE et CSSCT, services de la santé au travail
 - inspecteur du travail, les CARSAT et les CRAM

L'ANALYSE DES INCIDENTS ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

- Intérêt de l'analyse des accidents et des incidents du travail
- La méthode de l'arbre de causes

 **Appliquer | Étude de cas : mettre en œuvre l'arbre de causes**

LA FORMATION SÉCURITÉ ET L'ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS

- L'organisation de l'accueil et la formation des nouveaux arrivants
- La planification des formations sécurité obligatoires

LA GESTION DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES

- Le cadre réglementaire et la responsabilité de l'entreprise utilisatrice
- La coordination de la prévention des interventions
 - plan de prévention
 - protocole sécurité
 - coordination SPS (Sécurité et Protection de la Santé)

L'ORGANISATION DE LA SANTÉ-SÉCURITÉ

- La conformité des lieux de travail et équipements de travail
- L'affichage obligatoire
- Les vérifications et contrôles périodiques obligatoires
- Le permis de feu
- Les Équipements de Protection Individuelle (EPI)

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

En partenariat
avec



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

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

ÊTRE RÉFÉRENT HANDICAP

Outils et méthode pour réussir votre mission

OBJECTIFS

- Connaître le cadre légal relatif au handicap en milieu professionnel.
- Assurer pleinement sa mission de référent pour développer une culture inclusive en matière de handicap et répondre à l'obligation légale de la loi avenir du 5 septembre 2018.
- Savoir communiquer et convaincre autour du handicap.
- Favoriser le maintien dans l'emploi des collaborateurs en situation de handicap par un plan d'actions personnalisé et adapté.
- Travailler sa posture pour favoriser les comportements inclusifs.

LES PLUS

- 2 jours pour cerner tous les contours de la mission de référent handicap.
- Une formation pragmatique qui permet de travailler la posture en entretien et devenir un communicant convaincant auprès des différents acteurs.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Référents handicap, responsables et collaborateurs RH, préventeurs, toute personne en charge de la QVT dans son entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 467 € HT

Réf : **RFHA**

Formacode : 33072 / 42866

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/RFHA

Paris

25 et 26 mars 2021

13 et 14 décembre 2021

Formation à distance

9 et 10 septembre 2021

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés en matière de handicap, sujet en pleine mouvance depuis 2005

CONNAÎTRE LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DU HANDICAP AU TRAVAIL

- Point sur la réglementation autour du droit des personnes en situation de handicap
 - Loi du 11 février 2005
 - Loi avenir Professionnel de 2018
 - réforme 2020 sur l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH)
- Les différents types de handicap : moteur, psychique, cognitif...
- Les nuances entre handicap, inaptitude, invalidité et incapacité
- Les enjeux d'une politique handicap : juridiques, managériaux, financiers...
- Les acteurs autour du handicap
- La Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) : quels freins pour la demander ? Quels droits/avantages de la posséder ?

 **Comprendre | Auto-diagnostic sur la démarche en matière de handicap dans sa structure - Échanges et brainstorming**

CERNER LES MISSIONS DU RÉFÉRENT HANDICAP

- L'articulation entre référent handicap, service de santé au travail, RH et direction RSE
 - comment travailler ensemble ?
 - quid du secret médical et de la stratégie de l'entreprise ?
- Quels sont les leviers d'actions possibles du référent handicap ?
- Recruter, accompagner et faciliter la (ré) insertion professionnelle du salarié : entretien, montage du dossier, processus de reconversion, arrêt de travail, inaptitude...
- Expliciter et mettre en œuvre les souhaits d'insertion et d'intégration des salariés en situation de handicap : aménagement de poste, formation, évolution...
- Connaître les principales modalités de compensation du handicap : définition, procédure, commission et financement
- Collaborer avec le (ou la) responsable mission handicap


 **Expérimenter | Atelier pratique autour de la posture en entretien**

- amener les sujets de la RQTH lors d'un entretien avec un collaborateur : les bonnes questions à poser, grille d'interview, gestion de la charge émotionnelle

- monter un dossier de reconnaissance : quid du montage administratif

ADOPTER LA BONNE POSTURE POUR CONVAINCRE ET FAVORISER LES COMPORTEMENTS INCLUSIFS

- Développer les qualités essentielles du référent handicap : disponibilité, écoute, empathie, rigueur...
- Améliorer son aisance relationnelle pour sensibiliser l'encadrement et augmenter la portée de ses actions
- Bâtir son propre réseau pour obtenir des relais d'influence et maintenir le dialogue autour du handicap au travail : manager, RH, direction...
- Savoir sensibiliser et mettre en place des actions de communication interne

 **Expérimenter | Ateliers pratiques autour de la communication : mise en situation pour mieux s'affirmer, convaincre et fédérer en tant que référent handicap**

 **Évaluer | Plan d'actions 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



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

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

MANAGER LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Démarche et outils pour un management "sécurité" efficace

OBJECTIFS

- Déterminer les points clés d'un management efficient de la sécurité au travail pour une application opérationnelle.
- Acquérir des outils et des méthodes pour mettre en place une démarche proactive de prévention.

LES PLUS

- Une formation orientée terrain pour une application immédiate
- Deux fiches MEMO complètent la formation : « Favoriser la remontée d'information » et « Que faire en cas d'accident grave ? »

PROFIL DES PARTICIPANTS

Managers et responsables d'équipe opérationnelle

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YMSE

Formacode : 42866

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

MESURER LES ENJEUX DE LA SANTÉ/SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Comprendre | Atelier : pourquoi faire de la prévention ?

- Humains et sociaux : Conséquences de l'absentéisme, impacts psychologiques, ...
- Enjeux financiers : Un coût non négligeable
- Enjeux juridiques : Responsabilité pénale et civile, sanctions éventuelles
- Enjeux commerciaux : Impacts sur l'image de marque, la performance de l'entreprise

Évaluer | Quiz de synthèse

LA DÉMARCHE DE PRÉVENTION : ASPECTS LÉGISLATIFS ET APPLICATIONS CONCRÈTES

Appliquer | Atelier : comment managez-vous la sécurité ?

- Le programme d'actions : engagements, acteurs, délais
- Analyse et identification des risques
- La formation et l'information des salariés
- Les Équipements de Protection Collective et Individuelle
- L'organisation du travail : quels leviers d'actions ?
- Promouvoir, valoriser, sanctionner

RÉUSSIR SES RÉUNIONS SÉCURITÉ

Appliquer | Atelier : comment animez-vous vos réunions sécurité ?

- Les différentes phases de réunion
- Établir un ordre du jour pertinent (objectifs, thèmes abordés,...)
- Animer la réunion

OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ACCIDENT DU TRAVAIL

Appliquer | Atelier : gérer un accident du travail

- L'accident du travail d'un point de vue réglementaire
- Déclarer – Administrer – Contester

Évaluer | Quiz de synthèse

SYNTHÈSE DES « FONDAMENTAUX » DU MANAGER



RÉPONDRE À SON OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS (TH)

Les leviers pour optimiser son OETH

OBJECTIFS

- Connaître les dispositions légales concernant l'obligation d'emploi des personnes handicapées.
- Déterminer les actions les plus réalistes à mettre en œuvre pour remplir son obligation d'emploi.
- Connaître l'ensemble des dispositifs et aides dédiés à l'insertion et au maintien dans l'emploi des personnes handicapées.
- Identifier et savoir mobiliser les partenaires locaux.
- Lever les préjugés, changer de regard

LES PLUS

- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents : déclarations, conventions, accords...
- L'expérience et les conseils personnalisés du consultant pour sécuriser ses pratiques et remplir son obligation d'emploi des travailleurs handicapés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs des services RH, chargés de mission handicap, psychologues du travail, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 1 615 € HT

Réf : **AETH**

Formacode : 42817 / 98011

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/AETH

Paris

11 et 12 janvier 2021

29 et 30 novembre 2021


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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

HANDICAP DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL : DE QUOI PARLE-T-ON VRAIMENT ?

- Contexte légal : principes et évolutions
- Politiques inclusives : de l'intégration à l'inclusion
-  **Comprendre | Vidéo : focus sur l'accessibilité et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)**
- Définition du handicap et typologies : vocabulaire, contexte professionnel et postures
- Handicap et reconnaissance administrative
 - les Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE)
 - qui attribue les statuts ? Selon quelles modalités ?
 - les organismes
 - les prescripteurs
- Les démarches de reconnaissance administrative
 - freins et leviers du collaborateur
 - ressources internes et externes
 - argumentaires

L'OBLIGATION LÉGALE DE L'ENTREPRISE À LA LOUPE

- Des enjeux multidimensionnels pour l'entreprise
- Ce qui a changé depuis le 1er janvier 2020
- Quels axes de développement dans l'entreprise ?
- Secteur du travail protégé et adapté, et travailleurs indépendants handicapés
 - quels bénéficiaires ?
 - plus-value pour l'entreprise
- Priorisation des actions à engager

MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET MAINTIEN DE L'EMPLOYABILITÉ

- Définitions et temporalité
- Acteurs internes et externes, dispositifs, aides financières...
- Méthodologie d'accompagnement et points de vigilance

 **Appliquer | Étude de cas**

RECRUTEMENT ET INTÉGRATION

- Principes de non-discrimination et d'aménagement raisonnable
- Des erreurs à éviter, des réflexes de bonnes pratiques
- Talents et singularités
- Sourcing et partenaires locaux
- Dispositifs inclusifs
- Handicap et réseau sociaux

 **Expérimenter | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : QCM, remise de fiches pédagogiques, vidéos...**

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

En partenariat
avec



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

INTÉGRATION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Environnement légal, gestion RH et management des travailleurs handicapés

OBJECTIFS

- Connaître le cadre législatif de l'intégration et du maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap.
- Comprendre le rôle de chacun des acteurs dans l'accompagnement et le maintien de l'employabilité des personnes handicapées.
- Appréhender les spécificités du management d'équipe et anticiper les difficultés potentielles.

LES PLUS

- Un tour d'horizon des bonnes pratiques pour intégrer et maintenir dans l'emploi des personnes en situation de handicap
- Une pédagogie basée sur l'alternance d'exemples, d'apports pratiques et d'échanges d'expériences entre les participants
- Des exemples et des cas concrets de dispositifs mis en place pour les travailleurs handicapés inspirés de l'expérience d'entreprises

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH et assistants des services RH, chargés de mission handicap, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 615 € HT

Réf : **PLOI**
 Formacode : 33072

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PLOI

Paris

13 et 14 janvier 2021
 17 et 18 mai 2021
 16 et 17 septembre 2021

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE DU HANDICAP ET DE L'EMPLOI

- Contexte légal : principes et évolutions
- Démarche inclusive
- Les différents acteurs intervenant dans le secteur du handicap
- Obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- Les obligations de l'employeur


 **Comprendre | Étude de Jurisprudence en matière de handicap et d'emploi**

RECRUTEMENT DES BÉNÉFICIAIRES

- Principe de non-discrimination

 **Comprendre | Illustrations : repères et points de vigilance**

- Process
- Sourcing
- Acteurs internes et externes à mobiliser

 **Appliquer | Atelier sur les bonnes pratiques**

INTÉGRATION DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP DANS L'ENTREPRISE

- Les freins et leviers à l'intégration de la personne en situation de handicap
- Communication et handicap : opportunités et limites
- Les outils de l'entreprise

 **Comprendre | Illustrations d'outils et méthodes**

- Rôle des RH et managers vis-à-vis du collaborateur et de l'équipe

LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

- Différentes notions à distinguer et définitions
- Comment gérer une problématique de maintien dans l'emploi ? Le process de gestion

 **Appliquer | Cas pratique sur une problématique de maintien dans l'emploi**

- Adaptation de poste, reclassement interne
- Les acteurs du maintien dans l'emploi et leur rôle respectif
- Mise en œuvre et suivi d'une procédure de maintien dans l'emploi

Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : quiz, illustrations vidéos, remise de fiches pédagogiques, études de cas concrètes...

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

En partenariat
avec



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

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

DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

Identifier les risques pour la santé physique et mentale dans sa démarche de prévention

OBJECTIFS

- Connaître les enjeux, les acteurs et le cadre réglementaire de la prévention des risques professionnels.
- Appliquer la méthodologie d'identification et d'analyse des risques.
- Évaluer les risques et proposer des plans de prévention et des plans d'amélioration.
- Proposer des mesures correctives ou préventives et mesurer leur efficacité.
- Réaliser un document unique (DUERP) et le faire vivre.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle présentant des solutions pratiques pour améliorer la démarche et la méthodologie d'élaboration du document unique
- Une animation interactive, alternant approche théorique et applications concrètes de l'analyse des risques professionnels

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs RH, directeurs d'établissement, responsables méthodes ou chefs de projet, membres du CSE/CSSCT, intervenants en sécurité ou prévention des risques, ergonomes, responsables HSE QSE, chargés de prévention, animateurs PRAP, médecins, infirmier(e)s du travail
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 615 € HT

Réf : **RISQ**

Formacode : 42816

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/RISQ

Paris

25 et 26 février 2021

29 et 30 septembre 2021

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

FONDAMENTAUX DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Introduction à la prévention des risques : définitions
- Mise en place d'une démarche de prévention des risques
- Cartographie et analyse des risques
- Plan d'actions de prévention

✦ Appliquer | Cas pratique : identification des risques liés à l'activité d'un établissement

SANTÉ-SÉCURITÉ AU TRAVAIL : ENJEUX ET CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Santé, sécurité : quels enjeux ? Cadre réglementaire
- Culture santé-sécurité : obligation ou conviction ?
- Les acteurs de la prévention des risques professionnels
- Notions de perception du risque : approche individuelle et collective
- Accidents du travail et maladies professionnelles : les chiffres
- Zoom sur les accidents de trajet, risque routier, TMS, Risques PsychoSociaux (RPS)

✦ Appliquer | Atelier : identifier les enjeux de la santé-sécurité au travail à partir de l'analyse d'une vidéo

🎯 Évaluer | La perception du risque : auto-diagnostic des pratiques et partage d'expérience

✦ Appliquer | Cas pratique "les risques professionnels dans mon métier"

METTRE EN PLACE LE DOCUMENT UNIQUE : PRINCIPES ET OUTILS

- Le document unique : quel objectif ?
- Réaliser le document unique : principes et outils
- L'analyse de risques sur une unité de travail

✦ Appliquer | Illustrations des activités d'entreprises : identifier les unités de travail, identifier et analyser les risques

🔧 Expérimenter | Cas pratique : réalisation pratique d'un DUERP - propositions et plans d'actions

FAIRE VIVRE LE DOCUMENT UNIQUE : L'IMPORTANCE DU RETOUR D'EXPÉRIENCE

- Les visites de sécurité
- La remontée des anomalies et signaux faibles
- L'analyse d'incident et d'accidents

✦ Appliquer | Analyse d'un constat d'accident du travail, révision du DUERP - Retour d'expérience

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

En partenariat
avec



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

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

ACTUALISER LE DOCUMENT UNIQUE SUITE AU COVID-19

Les enjeux de l'évaluation des risques santé- sécurité dans un contexte de pandémie Covid-19

OBJECTIFS

- Redéfinir les obligations réglementaires de l'employeur, notamment au regard du risque COVID-19.
- Actualiser son document unique et y intégrer les risques liés au COVID-19.
- Faire de cette évaluation des risques professionnels (EVRP) un outil de pilotage et de gestion des risques santé-sécurité au travail et conditions de travail en contexte pandémique.

LES PLUS

- Inclus : le module e-learning "Mesures sanitaires et gestion de crise COVID-19"
- Les participants sont invités à venir avec leurs documents pour une étude constructive et des conseils personnalisés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Référent COVID-19, responsables et collaborateurs RH, référents et animateurs en santé - sécurité ou prévention des risques, ergonomes, responsables HSE QSE, chargés de prévention, animateurs PRAP, directeurs d'établissement, responsables méthodes ou chefs de projet, membres du CSE/CSSCT, médecins, infirmier(e)s du travail

Prérequis : Disposer de connaissances de base sur le Document Unique et la réglementation applicable en matière d'évaluation des risques professionnels

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 165 € HT

Réf : **MADU**
Formacode : 42816

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/MADU

Paris

18 mai 2021
21 septembre 2021

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

RAPPEL SUR LE CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

LES ENJEUX EN SANTÉ ET SÉCURITÉ EN PÉRIODE DE CRISE SANITAIRE LIÉE AU COVID-19

LES RESPONSABILITÉS PÉNALES ET CIVILES

LES ACTEURS INTERNES ET EXTERNES DE LA PRÉVENTION


L'INTÉGRATION DES DIFFÉRENTS RISQUES LIÉS À LA CRISE SANITAIRE

- Risque COVID-19
- Risque lié au fonctionnement dégradé de l'entreprise

 **Comprendre | Exemples de document unique**

 **Appliquer | Atelier sur les risques majeurs dans sa structure**

LE RISQUE DE CONTAMINATION AU CORONAVIRUS

- Les situations à risque identifiées dans son entreprise
-  **Appliquer | Cas pratique : observation d'une situation de travail pour en déterminer les risques et proposer des mesures correctives permettant d'alimenter le document unique**
- Les unités de travail/postes et la proportion de salariés concernés
- Les mesures de prévention mises en œuvre
- Les risques potentiellement générés par les nouvelles mesures prises pour faire face au risque de contamination au coronavirus

 **Comprendre | Illustrations de risques : travail isolé, manutention des charges seul, utilisation de virucides...**

- La mise en œuvre de plans d'action de prévention et de reprise d'activité
- Le suivi de l'efficacité de la mise en œuvre
- Communication sur la démarche et ancrage de la santé-sécurité au quotidien

 **Appliquer | Atelier : les bonnes pratiques en matière de communication et d'ancrage**

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

En partenariat
avec



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

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

ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Connaître le cadre juridique des RPS et de la QVT

OBJECTIFS

- Appréhender l'environnement juridique des risques psychosociaux et de la Qualité de Vie au Travail (QVT).
- Réaliser un état des lieux de son entreprise par rapport à ce cadre juridique.
- Comprendre la portée concrète de l'obligation de protection de l'employeur et le rôle des différents acteurs.
- Connaître les notions clés de droit à la déconnexion, télétravail... et être au fait de l'actualité juridique dans ce domaine.

LES PLUS

- Une formation d'une journée pour un panorama complet de l'environnement juridique de la QVT
- Des travaux en sous-groupes sur des cas pratiques issus de situations réelles
- Inclus : le module e-learning "Environnement juridique des RPS"

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel, intervenants en sécurité/prévention, membres du CSE, ergonomes, responsables HSE QSE, médecins du travail, infirmier(e)s, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 025 € HT

Réf : **JURI**

Formacode : 42876

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/JURI

Paris

4 février 2021

17 juin 2021

4 novembre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFFP 

Prévenir les RPS dans l'entreprise Certificat CPFFP Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux" p. 50

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

MAÎTRISER LES NOTIONS CLÉS

- La Qualité de Vie au Travail (QVT), Risques PsychoSociaux (RPS), stress, santé mentale
- Les facteurs de RPS
 - Harcèlement moral et sexuel : définition légale, obligations de l'employeur, référent harcèlement sexuel, contentieux
- Agissements sexistes : définition, obligations de l'employeur, référent
- Mentions obligatoires au sein du Règlement Intérieur (RI)

PRENDRE LA MESURE DE L'OBLIGATION DE PROTECTION DE L'EMPLOYEUR


- Obligation légale pour l'employeur de protéger la santé mentale des salariés
 - contenu : les 3 niveaux de prévention, le document unique, le plan de prévention
 - impact : évolution de la jurisprudence
 - conséquences juridiques du non-respect
 - impacts de la période de pandémie (COVID-19)
- Cas de reconnaissance en accident du travail ou maladie professionnelle
 - faute inexcusable
 - cas du burn-out

 **Comprendre | Étude de jurisprudences**

- Obligation de négocier sur la QVT : contenu, mesures

 **Comprendre | Illustration de mesures**

- Droit des salariés à la déconnexion : modalités pratiques
- Identifier et faire face aux risques RPS en situation de réorganisation

 **Comprendre | Étude de jurisprudences**

- Zoom sur le télétravail
- Rôle et responsabilité des managers

CONNAÎTRE LE RÔLE DES AUTRES ACTEURS

- Rôle et moyens du médecin du travail sur la prévention et la détection des RPS - hypothèses d'inaptitude
- Rôle de l'assistante sociale
- Devoir d'alerte des représentants du personnel
- Rôle de l'inspection du travail

APPRÉHENDER LES CONTENTIEUX POSSIBLES AUX PRUD'HOMMES ET AU PÉNAL

- Procédure
- Sanctions

 **Comprendre | Synthèse des contentieux possibles**

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

En partenariat
avec



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

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


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

Analyse, outils et leviers d'action

OBJECTIFS

- Faire le point sur les principaux Risques PsychoSociaux (RPS), leur définition, les dernières évolutions jurisprudentielles.
- Prendre conscience du rôle central des RH en matière d'analyse et de prévention des RPS.
- Évaluer l'impact des RPS sur la santé des salariés.
- Disposer d'outils permettant d'agir sur les situations à risque.
- Mettre en place une démarche de bien-être au travail.

LES PLUS

- Une réflexion sur les leviers d'action à mettre en place pour développer une politique RH de prévention réussie
 - Une formation exhaustive, permettant d'acquérir des connaissances précises sur la définition, les facteurs et les conséquences des RPS dans l'entreprise
 - L'apport d'outils et d'exercices pratiques sur l'entretien avec un salarié en mal-être et sur la médiation
- + Inclus l'ouvrage : Guide des risques psychosociaux en entreprise **OUVRAGE** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables et collaborateurs RH/ administration du personnel, référents RPS, chefs de projet RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 467 € HT

Réf : **RHSS**

Formacode : 42876 / 33054

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/RHSS

Paris


15 et 16 avril 2021

4 et 5 octobre 2021


Formation à distance

24 et 25 juin 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFFP 

Prévenir les RPS dans l'entreprise Certificat CPFFP Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux" p. 50

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 28



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


Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : négociation conventionnelle sur le bien être au travail, droit à la déconnexion...

COMPRENDRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Définition des risques psychosociaux
 - le stress : définition organisationnelle, individuelle (le syndrome général d'adaptation)
-  **Comprendre | Exemples de modèles d'analyse**
 - le harcèlement : définition, différents types, étapes du processus de harcèlement, enquête interne
 - la violence au travail : comment prévenir les comportements déviants ?
-  **Comprendre | Ateliers de réflexion en sous-groupes**
 - Facteurs de risque psychosocial : les 6 familles de facteurs du rapport Gollac
 - Conséquences des RPS : les troubles psychosociaux, l'impact sur la santé

AGIR EN RÉGULANT LES SITUATIONS À RISQUE

- Développer l'analyse collective des situations problématiques dans les services
 - l'implication des salariés concernés
 - le dialogue sur les contraintes et les ressources
 - la méthode de co-analyse
- Réguler les conflits : la médiation
 - définition de la médiation
 - quand la proposer ?
 - posture et cadre
 - déroulé et outils de la médiation

 **Expérimenter | Entraînement à l'entretien de médiation**

SAVOIR AGIR FACE À UN SALARIÉ EN MAL-ÊTRE

- Les signes de dégradation du bien-être au travail
- Repères utiles sur la souffrance au travail : dépression, anxiété, burn-out
- Les causes possibles du mal être (professionnelles, personnelles)
- L'entretien avec un salarié en mal-être
 - les étapes
 - la posture conseillée
 - comment faciliter la prise de recul ?
 - les techniques utiles et pièges à éviter
 - savoir orienter
- La favorisation d'une reprise pérenne du travail après un arrêt de travail lié à un RPS

 **Expérimenter | Jeux de rôles en sous-groupes**

DÉTERMINER LES LEVIERS D'ACTION DU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Accompagner le changement et les "deuils professionnels"
- Favoriser la déconnexion
- Permettre le dialogue sur la charge de travail et l'organisation du travail
- Développer l'autonomie
- Renforcer le soutien social

 **Appliquer | Échanges et conseils pratiques pour définir les leviers d'action et un plan de prévention adaptés au contexte de son entreprise**

3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

AGIR APRÈS LA DÉTECTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

Solutions collectives et individuelles

OBJECTIFS

- Mettre en place une démarche adaptée, fonctionnelle et réaliste d'amélioration des RPS dans l'entreprise en y impliquant tous les acteurs du changement.
- Utiliser les éléments collectés pour personnaliser les solutions, tout en agissant dans l'intérêt de tous.
- Accompagner les salariés au quotidien avec des outils simples et pratiques.
- Utiliser les leviers de motivation pour redonner confiance.

LES PLUS

- Une formation permettant un tour d'horizon des étapes à privilégier, moyens d'actions à mettre en œuvre et attitudes à adopter dans une démarche d'amélioration des RPS
- Une approche participative basée sur les échanges et les retours d'expériences des participants
- Des conseils et apports personnalisés du consultant, directement applicables sur le terrain

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs des services RH/personnel, médecins, infirmier(e)s du travail, assistant(e)s sociales, membres du CSE, tout collaborateur en situation d'écoute de salariés en souffrance
Prérequis : Idéalement, avoir initié une démarche de détection des RPS

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 615 € HT

Réf : **ARPS**

Formacode : 42876 / 33054

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ARPS

Paris

22 et 23 mars 2021

2 et 3 novembre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFFP 

Prévenir les RPS dans l'entreprise Certificat CPFFP Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux" p. 50

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

DÉCLENCHER UNE ACTION COLLECTIVE DANS L'ENTREPRISE


- Mettre en place une démarche éthique, à court et à long terme
- Motiver tous les acteurs du changement quel que soit leur échelon
- Les pistes pour agir concrètement et proposer des solutions durables
- Synthétiser les lieux, fonctions, postes à problèmes par la méthode des cercles
- Rendre les salariés acteurs du processus de décision

UNE APPROCHE ADAPTÉE SERVICE PAR SERVICE

- La transparence, outil d'évolution et de confiance
- Personnaliser l'action en fonction des besoins exprimés service par service
- Présenter des solutions en adéquation avec les attentes des salariés
- Motiver managers et encadrants dans une relation gagnant-gagnant
- Impliquer les salariés dans le processus d'amélioration

ACCOMPAGNER DE FAÇON INDIVIDUELLE

- Mettre en place un accompagnement personnalisé et évolutif
- Identifier avec le salarié les leviers valeurs-fonctions
- Poser les bonnes questions avec tact et discernement
- Ouvrir l'écoute pour faire exprimer souffrances, attentes et non-dits
- Faire préciser les attentes du salarié dans sa fonction

 **Expérimenter | Exercice sur un outils de communication pour l'accompagnement des victimes (écoute active)**

REMOTIVER ET DONNER CONFIANCE

- Comprendre et identifier les deux piliers des RPS
- Aider le salarié en souffrance à retrouver confiance en lui
- Maîtriser les "engrais" et "poisons" de la motivation
- Aider le salarié à se sentir accepté et valorisé
- Gérer la charge de travail avec des outils simples

PROTÉGER ET APPRENDRE À SE PROTÉGER

- Solutions pour identifier les manipulateurs et harceleurs
- Cadrer les comportements de manipulation fermement et efficacement
- Donner les moyens aux victimes de se défendre au quotidien
- Acquérir des outils pour prendre du recul et lutter contre le stress

 **Appliquer | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : ateliers en sous-groupes et débriefing, illustrations de cas concrets, mise en situation...**

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

En partenariat
avec



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

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

CONDUIRE UN ENTRETIEN DANS UN CONTEXTE DE RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Restaurer la confiance pour aboutir à un échange constructif

OBJECTIFS

- Identifier les facteurs de risques psychosociaux, leurs causes et conséquences ainsi que les comportements qui en résultent.
- Acquérir une méthodologie de communication en vue de conduire un entretien approfondi.
- Établir un climat de confiance qui donne un cadre clair aux échanges et à leur progression tout en s'appuyant sur des attitudes favorables au dialogue.
- Pratiquer une écoute empathique avec des techniques verbales et non-verbales d'exploration d'une situation en vue de recueillir des éléments pertinents d'analyse.
- Définir clairement son rôle et ses limites, savoir se ressourcer.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle présentant des solutions pratiques de conduite d'entretien dans le contexte spécifique des RPS
- L'alternance entre apports opérationnels/conseils et le partage d'expériences entre participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs des services RH/administration du personnel, responsables de services, managers, médecins du travail, infirmier(s) du travail, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 615 € HT

Réf : **ERPS**

Formacode : 42876 / 33001

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ERPS

Paris

25 et 26 mars 2021

20 et 21 septembre 2021

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

DÉVELOPPER SA CONNAISSANCE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Connaître les facteurs de risques psychosociaux
- Évaluer les conséquences physiques, psychologiques, mentale d'une exposition prolongée à ces facteurs
- Reconnaître les attitudes et comportements résultant d'une situation de stress ou de détresse

S'APPUYER SUR UNE MÉTHODOLOGIE DE COMMUNICATION FIABLE ET EFFICACE

- Définir un cadre d'échanges ainsi que les positions réciproques des interlocuteurs
- S'accorder sur l'orientation et les étapes structurant les échanges - Marquer la progression de chacune des étapes
- Faire des points, effectuer des reformulations ponctuelles, globales et une synthèse finale

S'APPROPRIER LES ATTITUDES FAVORABLES À LA CONFIANCE ET AU DIALOGUE

- Se préparer à l'entretien en clarifiant son rôle et ses limites
- Se montrer attentif par sa présence physique, sa concentration et une attitude réceptive
- Préserver une attitude bienveillante par une ouverture relationnelle et une disponibilité mentale

MAÎTRISER LES TECHNIQUES D'INVESTIGATION APPROFONDIE

- Développer une écoute empathique en trois phases
 - permettre une libération émotionnelle
 - faire émerger le sens de la souffrance
 - évaluer les risques potentiels
- Soutenir l'expression des émotions et mesurer ses propres réactions
- Accompagner la formulation d'issues possibles et aider à la construction de solutions à venir

INTÉGRER LES MESSAGES NON-VERBAUX

- Décoder les indicateurs corporels communicants de l'interlocuteur
- Contrôler ses propres réactions non-verbales
- Accompagner l'écoute de signaux de relance silencieuse

SAVOIR SE RESSOURCER POUR RESTER DISPONIBLE

- Gérer ses propres flux émotionnels et ceux de l'interlocuteur
- Mettre en place différents modes de prise de recul et de ressourcement
- Se relier à un réseau d'aide et de soutien

🔗 **Expérimenter | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : cas pratiques, mises en situations, exercices et jeux de rôles suivis d'analyses**

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

En partenariat
avec



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

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

IDENTIFIER LES COLLABORATEURS EN SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE

Reconnaître, écouter, orienter

OBJECTIFS

- Connaître les facteurs de risques individuels et professionnels de la souffrance psychologique.
- Repérer, identifier les manifestations de la souffrance psychique.
- Pratiquer les méthodes d'écoute, d'entretien et de soutien.
- Utiliser les techniques de communication affirmée et bienveillante adaptées face à des troubles du comportement.
- Connaître le rôle des différents acteurs dans la prévention et la prise en charge.

LES PLUS

- Une formation pratique sur une thématique à très fort enjeu humain et qui trouve toute sa place dans une démarche de prévention des risques psychosociaux
- Des études de cas pour mieux comprendre et expérimenter les attitudes à adopter face aux différentes situations rencontrées
- L'expérience et les conseils personnalisés du consultant, spécialiste de la relation d'aide

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, RRH et collaborateurs des services RH, intervenants en sécurité/prévention, membres du CSE/CSSCT, ergonomes, responsables HSE QSE, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 615 € HT

Réf : **PATO**

Formacode : 42876

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PATO

Paris

28 et 29 janvier 2021

29 et 30 avril 2021

18 et 19 octobre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFPF 

Prévenir les RPS dans l'entreprise Certificat CPFPF Chargé(e) de mission RH "Management des risques psychosociaux" p. 50

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

LE CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE, LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

LES 3 NIVEAUX DE PRÉVENTION

- Prévention primaire
- Prévention secondaire
- Prévention tertiaire

LA SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE

- Définition
- Comment se construit la souffrance au travail ?
- La réaction individuelle au stress
- Les complications : troubles anxieux, dépression, épuisement professionnel...

LES FACTEURS DE RISQUE DE SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL

- Facteurs de risques professionnels
 - les facteurs de risque psychosociaux
 - le rapport Gollac
- Facteurs de vulnérabilité individuelle

REPÉRER UN COLLABORATEUR EN SOUFFRANCE PSYCHIQUE

- Du salarié en difficulté vers le salarié en souffrance
- Repérer les différents comportements devant alerter
- Triade / trépied fonctionnel : pensées automatiques, émotions, comportements
- Seuil d'embrayage cognitif

QUE FAIRE FACE À UN COLLABORATEUR EN SOUFFRANCE PSYCHIQUE ?

- L'entretien de soutien
 - écoute active
 - repérage des émotions de l'autre : l'empathie
 - questionnement socratique
- Gestion de ses propres émotions
- Comment gérer les troubles du comportement ?
 - adopter une communication affirmée et bienveillante
- Quand et comment orienter vers le service de santé au travail ?

RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS DE L'ENTREPRISE DANS LA PRÉVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DE LA SOUFFRANCE AU TRAVAIL

📌 **Expérimenter** | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : jeux de rôles, études de situations rapportées par les participants...

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

En partenariat
avec



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

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

CONSTRUIRE ET PÉRENNISER VOTRE DÉMARCHE QVT

Concilier objectifs de performance et qualité de vie au travail

OBJECTIFS

- Mesurer les enjeux stratégiques de la Qualité de Vie au Travail (QVT) pour l'entreprise.
- Articuler prévention des risques psycho-sociaux et démarche QVT
- Accompagner l'évolution des pratiques managériales et pérenniser les outils de mobilisation et d'engagement collectif.
- Utiliser les groupes d'intelligence collective pour développer la QVT.
- Rebondir collectivement après le Covid-19 : concilier QVT et reprise/poursuite d'activité.

LES PLUS

- Animée par une consultante RH (IPRP et psychosociologue de formation), cette formation apporte une réelle méthode de réflexion et de travail, via un partage de pratiques et des guides méthodologiques
- Enrichi d'exemples concrets, chacun repartira avec des repères stratégiques et opérationnels, et un plan d'action approprié aux besoins de son entreprise
- Post Covid-19 : repensez vos pratiques RH, QVT et managériales !

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants d'entreprise ou d'établissement, DRH et RRH, chefs de projet RH, responsables prévention des risques professionnels, managers opérationnels
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 467 € HT

Réf : **DQVT**
 Formacode : 42876

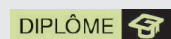
DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/DQVT

Paris

4 et 5 février 2021
 25 et 26 mai 2021
 14 et 15 octobre 2021

FORMATION INTÉGRÉE À



Manager du développement des ressources humaines p. 28

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

La QVT : un atout collectif de sortie de crise en 2021 ! Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions, qu'elles soient juridiques, économiques ou encore sanitaires.

LA QVT : UN ATOUT STRATÉGIQUE POUR L'AVENIR DE VOTRE ENTREPRISE

- Conjuguer santé au travail et performance durable : un enjeu stratégique et collectif
- Rebondir après le Covid-19 : concilier bien-être au travail et reprise/poursuite d'activité
- Comprendre la portée des ANI (2008, 2013) et des lois relatives aux RPS et à la QVT
- Impliquer dirigeants, partenaires sociaux, managers dans la démarche et la prise en compte du travail "réel"
- Choisir une approche systémique et collaborative : les apports de l'ANACT et de l'INRS
- Mener les transformations et réorganisations dans une dynamique positive

Comprendre | Atelier : expériences d'entreprise et mise en débat collectif

DÉFINIR VOS OBJECTIFS EN MATIÈRE DE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

- Mesurer vos enjeux juridiques en qualité d'employeur
 - évolutions depuis 2000 et dernières jurisprudences marquantes
 - montée en puissance des IRP sur les questions de santé, rôle déterminant de la fonction RH et de la ligne managériale
 - liens entre santé au travail, égalité professionnelle, non-discrimination, pénibilité, gestion des âges, mutations technologiques et digitalisation, mutations sociologiques
- Préparer et négocier un accord collectif
 - contexte d'entreprise, diagnostics préalables, étude d'opportunités
 - conditions de réussites, différences entre accord de méthode et accord QVT
 - exemples d'accords et de dispositifs expérimentés, indicateurs pertinents

Appliquer | Atelier : échanges de pratiques et d'expériences, points de vigilance repérés, enjeux

PASSER DE LA PRÉVENTION DES RPS À UNE DÉMARCHE QVT

- Sécuriser sa démarche de prévention des RPS
 - étapes clés et niveaux de prévention (primaire, secondaire, tertiaire)
 - définition des facteurs de risques, mesure du bien-être dans un établissement
 - impact de l'organisation/du management sur la performance, les conditions de travail
 - mise en pratique du droit à la déconnexion
 - intérêt des groupes projets, groupes RPS, comités QVT
 - démarches participatives et enquêtes sur la vision des salariés
- Appliquer | Cas pratique : conduire l'identification et l'évaluation des RPS, actualiser son DUERP**
- Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVT
 - la question du sens au travail, un incontournable, surtout dans l'après Covid-19
 - le nécessaire leadership de la Direction en matière de projets QVT
 - la formation des managers à la conduite du changement socio-organisationnel
 - la formation des représentants du personnel pour une évolution durable des pratiques sociales

Expérimenter | Mise en situation RH : entretien avec un cadre confronté à des difficultés dans son équipe

UTILISER LES LEVIERS RH ET MANAGÉRIAUX AU SERVICE DE LA QVT ET DE LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE

- La fonction RH, garante du co-pilotage d'une démarche QVT réussie
- Thèmes de diagnostics et d'innovations RH
- Le manager bienveillant, le manager coach : créer les conditions favorables à la performance des collaborateurs
- L'intérêt des démarches collaboratives pour RE-mobiliser, susciter l'engagement dans un monde "VUCA"
 - les outils d'intelligence collective pour innover, identifier, traiter des dysfonctionnements ou irritants sociaux
 - la mise en débat comme outil de créativité mais aussi de prévention des conflits
 - les effets en termes de marque employeur, attractivité et fidélisation
 - l'importance d'une communication interne et externe maîtrisée

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



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

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

METTRE EN ŒUVRE LE DROIT À LA DÉCONNEXION

Cadre légal et dispositions pratiques

OBJECTIFS

- Comprendre les risques de l'hyper-connexion pour le bien-être et la santé au travail (notamment en cas de télétravail lié au covid 19).
- Repérer et faire un état des lieux des pratiques et des postes à risque dans son entreprise.
- Identifier les mesures à mettre en place pour baisser la charge mentale et renforcer l'efficacité des collaborateurs.

LES PLUS

- Une journée de formation pour comprendre l'importance du droit à la déconnexion et découvrir des pratiques utiles pour diminuer la surcharge mentale afin d'améliorer l'efficacité au travail et les relations professionnelles
- Des conseils et apports personnalisés du consultant, directement applicables sur le terrain

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH et collaborateurs RH, responsables, animateurs ou coordonnateurs sécurité, membres du CSE, intervenants IPRP, responsables QHSE, chargés de prévention, responsables des services généraux/informatique, dirigeants, directeurs d'établissement, managers de proximité, assistantes sociales, médecins et infirmier(e)s du travail

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 045 € HT

Réf : **DECO**

Formacode : 42887 / 13222 / 42876

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/DECO

Paris

10 mars 2021

18 octobre 2021

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.




POURQUOI UN DROIT À LA DÉCONNEXION ?

- État des lieux sur le monde du numérique et ses conséquences possibles : infobésité, hyper vigilance, zapping...
- Qu'est-ce que le droit à la déconnexion ?
- Obligation légale de négocier sur la déconnexion, obligation générale de protection de la santé des salariés
- Bien être et numérique : impacts biologiques, psychologiques et relationnels
- Cas particulier du télétravail lié au COVID-19
- Identifier les usages problématiques, les risques d'addiction

LES BONNES STRATÉGIES À METTRE EN PLACE DANS L'ENTREPRISE

- État des lieux des contraintes et pratiques dans l'entreprise
- Repérer les postes et les secteurs les plus à risque
- Mesures utiles à mettre en place
-  **Comprendre** | Illustrations de bonnes pratiques issues d'autres entreprises
-  **Appliquer** | Ateliers de réflexion sur les bonnes stratégies à mettre en œuvre dans son entreprise

STRATÉGIES INDIVIDUELLES POUR DÉCONNECTER ET ÉVITER LA SURCHARGE MENTALE

- Baisser sa charge mentale et renforcer son efficacité
-  **Comprendre** | Repères sur le fonctionnement du cerveau
- Concilier vie professionnelle et vie privée
- Savoir prendre du recul
-  **Expérimenter** | Entraînement sur les techniques de prise de recul
- Garder la main sur l'organisation de son travail
- Du bon usage du digital
-  **Comprendre** | Illustrations de bonnes pratiques sur l'usage du digital

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

En partenariat
avec



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

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

METTRE EN ŒUVRE LE TÉLÉTRAVAIL

Aspects juridiques et organisationnels

A l'heure du web 3.0, de la mobilité, du cloud computing, du coworking dans les "hubs" ou espaces de travail partagés, de plus en plus de salariés, de dirigeants et de responsables RH se déclarent favorables au développement du télétravail. Les gains envisagés ? Pour les salariés, une meilleure qualité de vie au travail, la possibilité de concilier plus facilement vie professionnelle et vie privée, des économies de déplacement... Pour l'entreprise, une meilleure productivité des salariés, des économies de structure substantielles, la possibilité de recourir à une main d'œuvre éloignée de l'entreprise... Malgré ces avantages, le recours au télétravail demeure très minoritaire en France, car les contraintes juridiques, organisationnelles et managériales sont (à tort) jugées dissuasives par les professionnels RH.

OBJECTIFS

- Connaître le nouveau cadre juridique du télétravail.
- Comprendre les évolutions organisationnelles générées par le télétravail.
- Construire des outils pertinents pour la mise en œuvre du télétravail.
- Préparer la conduite du changement dans sa structure.

LES PLUS

- Toutes les modalités opérationnelles pour sécuriser et réussir la mise en œuvre du télétravail
- Une approche pragmatique pour réussir et encadrer le suivi de ce dispositif

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, chargés de recrutement, juristes

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YELW

Formacode : 33096

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les évolutions juridiques, managériales du télétravail Post Covid-19

PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

- Qu'est-ce que le télétravail ?
- Cadre juridique du télétravail : loi et ANI, jurisprudences
- Un contexte économique, technique, sociologique
- Principes du télétravail : double volontariat, réversibilité...
- Les accidents du travail - Les problèmes d'assurance

GÉRER LES ASPECTS TECHNOLOGIQUES DU TÉLÉTRAVAIL

- Adapter son infrastructure
- Communication : mettre en place les outils de travail collaboratif
- Le contrôle d'accès au système d'information
- Applications transverses et applications métiers

PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

- Négociation paritaire et accord d'entreprise
- Mettre en place une charte du télétravail
- Quels sont les critères d'éligibilité ?
- Réversibilité du télétravail
- Définir et mener une phase expérimentale
- Communication et formation : des étapes à ne pas négliger

 **Comprendre | Étude de modèles de charte de télétravail**

ORGANISER LE MANAGEMENT À DISTANCE

- Distinction management à distance / management classique
- Manager à distance : de nouvelles compétences à développer pour les managers
- Mettre en place les bonnes pratiques du management à distance

 **Comprendre | Brainstorming sur les bonnes pratiques du management à distance**

ORGANISER LE TRAVAIL ET SUIVRE LE TÉLÉTRAVAILLEUR

- La place du télétravailleur dans l'équipe
 - analyse de la composition de l'équipe, des interactions du télétravailleur
 - comment assurer une coordination optimale ? Les points clés

 **Comprendre | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant**

- Organiser le suivi du télétravailleur
 - enjeux du suivi du télétravailleur dans son travail à distance
 - formaliser les procédures et les méthodes
 - l'importance d'un suivi psychologique spécifique des télétravailleurs

 **Expérimenter | Atelier : formaliser les pratiques de management à distance**

- Évaluation et gestion de la carrière des collaborateurs en télétravail
 - respecter l'égalité des droits entre les télétravailleurs et les autres salariés
 - évaluer qualitativement et quantitativement le travail fourni : quels outils ?

 **Appliquer | Cas pratique : définir les outils de l'évaluation du travail du télétravailleur**

- définir un plan de carrière pour les télétravailleurs
- valoriser le statut de télétravailleur

 **Expérimenter | Mises en situations sur des cas concrets de suivi de télétravailleurs (information, évaluation, motivation...)**



MANAGER LE BIEN-ÊTRE DANS SON ÉQUIPE

Concilier performance et qualité de vie au travail

OBJECTIFS

- Comprendre les fondements de la performance et du plaisir au travail pour pouvoir agir conjointement sur les deux volets.
- Trouver des solutions originales et concrètes pour améliorer l'efficacité de son organisation tout en respectant les personnes.
- Développer la coopération et le bien être au travail.

LES PLUS

- De nombreux entraînements, tests, exercices et cas pratiques permettant une mise en application opérationnelle des outils et des méthodes au sein de son entreprise/établissement
- Un travail sur des situations concrètes et quotidiennes rencontrées par les participants
- Les apports personnalisés du consultant pour aider chacun à se positionner et trouver ses axes de développement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité, responsables RH, responsables amélioration continue, chief happiness officers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2021

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 453 € HT

Réf : **CALI**

Formacode : 32032

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CALI

Paris

3 et 4 mai 2021

13 et 14 décembre 2021

Formation à distance



30 et 1er octobre 2021

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



CONCILIER PERFORMANCE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Les limites des approches traditionnelles du travail
 - l'approche technique du travail : sciences de l'ingénieur et excellence opérationnelle
 - l'approche sociale du travail : l'école des ressources humaines
 - forces et faiblesses des deux approches
-  **Comprendre | Recherche collective des limites des 2 approches - Retour et partage d'expérience des participants**
- Les sources de l'efficacité et du bien-être au travail
 - qu'est-ce que le travail : capacité à surmonter les obstacles du quotidien et source de satisfaction
 - les leviers communs de l'efficacité et du plaisir au travail
-  **Comprendre | Jeu - découverte des leviers communs de la performance et du bien-être au travail**



ADAPTER L'ORGANISATION AUX PERSONNES ET NON LE CONTRAIRE

- Révéler vos marges de manœuvre et inspirer vos équipes
 - le modèle systémique des organisations pour offrir une vision claire et partagée des buts et du chemin
 - les trois principes d'efficacité pour mieux réussir ses missions professionnelles
-  **Appliquer | Cas pratique : mise en place du management visuel**
- L'amélioration collective du travail
 - les trois modes de régulation d'une organisation pour faciliter le "bien faire son travail au quotidien"
 - l'analyse d'activité pour dire et résoudre les problèmes sans procès d'intention et partager les bonnes pratiques de travail
-  **Appliquer | Analyse d'une activité choisie par les participants : éliminer les obstacles qui nuisent au bon fonctionnement**

DÉVELOPPER L'AUTONOMIE ET LA COOPÉRATION

- Le développement de l'intelligence pratique
 - les 3 compétences-clés nécessaires à l'autonomie
 - les nouvelles formes d'apprentissage
-  **Appliquer | Cas pratique : construction d'une matrice de compétences sur les 3 besoins de l'autonomie**
- Le système collaboratif
 - communiquer, coordonner et faire coopérer
 - les quatre conditions de la coopération
-  **Appliquer | Cas pratique : recherche et association de pratiques de management avec les conditions de la coopération**

ADOPTER UN MANAGEMENT 3.0

- Les repères du management 3.0
 - management Agile et cycle d'amélioration continue
-  **Évaluer | Test d'auto-évaluation sur les repères de management 3.0**
- La mobilisation collective et la motivation individuelle
 - permettre à chacun de trouver le sens dans son travail
 - trouver des nouvelles solutions d'implication et de motivation de son équipe
-  **Appliquer | Cas pratique : piloter et animer son équipe en mode Agile**

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



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

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

BIEN VIVRE EN OPEN SPACE

Les clés pour travailler efficacement et sereinement

Gain de place, meilleure circulation de l'information, coopération facilitée entre les équipes et donc meilleure productivité...

Les arguments en faveur de l'open space ou des bureaux partagés ont conquis de nombreux dirigeants d'entreprise et managers d'équipes au cours des dernières années. Mais côté salariés, la réalité peut être toute autre : bruit, promiscuité, difficulté à se concentrer, absence d'intimité, incivilités : les espaces de travail ouverts peuvent générer de l'insatisfaction, de la fatigue voire des conflits entre collègues et au final, conduire à une baisse de productivité... Pour vous réconcilier ou réconcilier vos équipes avec l'open space, nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise, qui vous fournira toutes les clés pour préserver votre qualité de vie et votre efficacité en open space.

OBJECTIFS

- Être capable de cohabiter harmonieusement en open space.
- Être conscient de ses modes d'organisation et de celui des autres pour se préserver et travailler ensemble.
- Utiliser les outils de communication pour gérer les tensions et les conflits avec ses collègues.
- Pour éviter d'être gêneur ou gêné, définir les bases d'une "charte du bien-vivre en espace partagé"

LES PLUS

- Une formation pratique qui donne les clés pour mieux vivre en open space
- Une batterie d'outils concrets pour préserver sa qualité de vie et son efficacité en open space
- Animé par une consultante spécialiste en neurosciences comportementales, cette formation s'appuie sur des données scientifiques récentes et donne des outils simples et concrets

PROFIL DES PARTICIPANTS

Tout collaborateur amené à travailler en open space ou bureaux partagés

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YOPE

Formacode : 15034 / 15068 / 15078

Formation intra sur-mesure :

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

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

COMPRENDRE SON FONCTIONNEMENT DANS L'OPEN SPACE

- Les atouts et les freins de l'open space en matière de bien-être
- Les atouts et les freins de l'open space en matière d'efficacité au travail
- Définir la taille de sa bulle "confort" dans l'espace de travail
- Comprendre ses modes de perception prioritaire pour se préserver

GÉRER LES TENSIONS ET CONFLITS LIÉS À L'ESPACE ET L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Savoir désamorcer ses réactions primitives "de survie" face à l'occupation de l'espace
- Détecter ses états de saturation avant qu'ils ne deviennent critiques
- Désamorcer les situations de tension et de conflits avec ses collègues
- S'exprimer sur les situations délicates (collègues bruyants, envahissants...) avec tact et efficacité

DÉSAMORCER SON STRESS ET SE PROTÉGER AU QUOTIDIEN

- Limiter son stress : outils simples et rapides du quotidien
- Se créer des états de bien-être pour se ressourcer plus facilement
- Comprendre son mode d'organisation dans l'espace et celui des autres pour mieux fonctionner ensemble

CONSTRUIRE UNE CHARTE DU BIEN-VIVRE DANS L'ESPACE PARTAGÉ

- Identifier ses priorités et celles des autres
- Travail de brainstorming
- Structuration des idées
- Validation des propositions d'idées par le groupe

 **Appliquer | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : entraînements, mises en situation, tests d'auto-évaluation...**



DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

Incontournables du droit du travail

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous du droit social	53	RDVW	2	1 494			19			21			11		10
Actualités droit du travail	54	ACTW	2	1 494		3 et 4				24 et 25					2 et 3
L'essentiel du droit du travail pour managers	55	DWMA	1	926				19						26	
L'essentiel du droit du travail	56	INIW	3	1 965	11 au 13			7 au 9				13 au 15			8 au 10
Droit du travail - Perfectionnement	57	LEGI	4	2 450			8 au 11					20 au 23			
Durée du travail	59	RGTW	2	1 600		9 et 10				21 et 22				8 et 9	
Réussir la mise en œuvre du télétravail	60	TELW	2	1 458			1er et 2					16 et 17			
L'entreprise et la vie privée	61	VIDW	2	1 458			22 et 23		10 et 11			9 et 10			

Gestion des contrats de travail

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les contrats de travail	62	CCCW	2	1 563				1er et 2				23 et 24			
CDD - Intérim	63	CDIS	1	935			31						5		
Gérer efficacement les contrats d'alternance	64	CAID	1	935			25					24			
Rupture du contrat de travail	65	RUPT	2	1 458						10 et 11				15 et 16	
Licenciements économiques et Plans de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)	66	PSEE	1	935				9						19	

Responsabilités de l'employeur

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Délégation de pouvoirs	67	DPOV	1	935			5		7			27			
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres	68	PENA	2	1 494			15 et 16						4 et 5		
Salariés et droit du numérique	70	NTIC	1	935			2							10	
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	71	PRUD	2	1 494			25 et 26						14 et 15		13 et 14



DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

Relations sociales et instances représentatives du personnel

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (+ 50 salariés)	72	REPP	2	1 458			23 et 24			7 et 8				15 et 16	
Élections professionnelles dans l'entreprise	73	ELEC	2	1 494			25 et 26		6 et 7			23 et 24			
Le Comité Social et Économique (CSE)	74	CSEC	2	1 458			29 et 30			21 et 22			11 et 12		
Présider le Comité Social et Économique (CSE)	75	PCSE	1	768			10							30	
Accord d'entreprise : quelles nouvelles opportunités ?	76	ACOR	2	1 494			8 et 9							8 et 9	
Négocier avec les partenaires sociaux suite aux ordonnances Macron	78	NEGO	2	1 494				6 et 7				14 et 15		15 et 16	
Piloter les relations avec les partenaires sociaux	79	NECO	2	1 494	27 et 28							16 et 17			
Élus du Comité Social et Économique (CSE) : exercez votre mandat !	82	MCSE	2	1 071			29 et 30								6 et 7
Formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail des membres du CSE	83	SSCT	3	1 606								15 au 17			9 au 11
Formation économique des élus du CSE	84	CSEE	1	768				2							10
Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés	85	CTPE	2	1 071		4 et 5						13 et 14			
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE	89	RHAR	1	768						2				24	
Trésorier du CSE	90	TCSE	1	768			1er					21			
Secrétaire du CSE	91	SCSE	1	768					31			20			



SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Réglementation en santé et sécurité

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Santé et sécurité au travail : fondements, enjeux et organisation de la prévention	93	PSST	2	1 467			29 et 30						25 et 26		
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur	94	RFRH	1	931					31					10	
Être référent sécurité	95	ANIM	3	2 155	25 au 27				19 au 21			22 au 24			
Être référent handicap	96	RFHA	2	1 467			25 et 26								13 et 14
Répondre à son obligation d'emploi de Travailleurs Handicapés (TH)	98	AETH	2	1 615	11 et 12									29 et 30	
Intégration et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap	99	PLOI	2	1 615	13 et 14				17 et 18			16 et 17			

Risques professionnels et gestion des RPS

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)	100	RISQ	2	1 615		25 et 26						29 et 30			
Actualiser le document unique suite au Covid-19	101	MADU	1	1 165					18			21			
Environnement juridique des risques psychosociaux	102	JURI	1	1 025		4				17				4	
Le service RH, acteur clé de la prévention des risques psychosociaux	103	RHSS	2	1 467				15 et 16					4 et 5		
Agir après la détection des Risques PsychoSociaux (RPS)	104	ARPS	2	1 615			22 et 23							2 et 3	
Conduire un entretien dans un contexte de Risques Psychosociaux	105	ERPS	2	1 615			25 et 26					20 et 21			

Qualité de vie au travail (QVT)

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique	106	PATO	2	1 615	28 et 29			29 et 30					18 et 19		
Construire et pérenniser votre démarche QVT	107	DQVT	2	1 467		4 et 5			25 et 26				14 et 15		
Mettre en œuvre le droit à la déconnexion	108	DECO	1	1 045			10						18		
Manager le bien-être dans son équipe	110	CALI	2	1 453					3 et 4						13 et 14



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

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

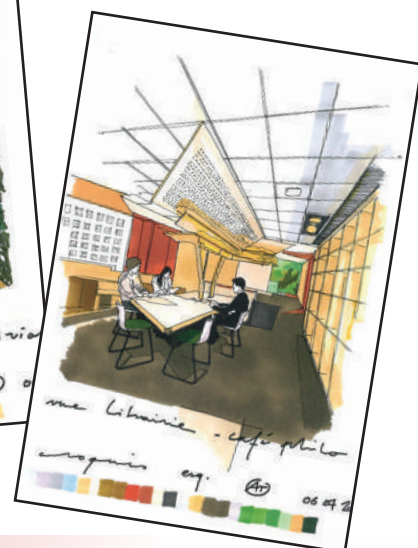
L'élection de domicile est faite par GERESO à son siège social au 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2

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.

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

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 • MOËT HENNESSY * MUTEX -NAPHTACHIMIE • NATIXIS * NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NUTRINO • 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