

FORMATIONS  
**2022**



FORMATIONS  
**ÉLIGIBLES  
AU CPF**





CHEZ GERESO, NOUS VOUS TRANSMETTONS DES EXPERTISES ET  
**DES SAVOIR-FAIRE CLÉS POUR  
CONTRIBUER À VOTRE PERFORMANCE.**  
NOUS RÉPONDONS À VOS PROPRES BESOINS ET VOS ATTENTES,  
PARCE QUE NOUS CROYONS QUE CHACUN MÉRITE UNE APPROCHE  
**SUR-MESURE.** NOUS NOUS ENTOURONS D'EXPERTS, AFIN  
DE VOUS ACCOMPAGNER AU QUOTIDIEN.  
**NOUS AVONS TOUS À CŒUR DE VOUS FAIRE ÉVOLUER  
POUR ACCROÎTRE VOTRE EFFICACITÉ,  
VOTRE ÉPANOUISSEMENT PROFESSIONNEL MAIS AUSSI PERSONNEL.**  
NOUS VOUS SOUTENONS DANS LA CROISSANCE DE VOTRE ACTIVITÉ, EN  
PRENANT EN COMPTE VOTRE MARCHÉ, VOS ENJEUX ET VOTRE CULTURE D'ENTREPRISE.  
NOUS FAISONS TOUT POUR NOUS RÉINVENTER  
ET ENRICHIR NOTRE OFFRE, CAR DANS UN MONDE EN PERPÉTUEL MOUVEMENT,  
**IL N'Y A PAS DE PLACE** NOUS CRÉONS AVEC VOUS UNE  
**POUR L'IMMOBILISME.** RELATION DE PROXIMITÉ, BASÉE SUR LA  
FOI EN L'HOMME ET EN SON AMBITION.  
NOUS AGISSONS POUR ATTISER VOTRE CURIOSITÉ,  
**ET FAIRE ÉCLORE EN VOUS DE NOUVELLES PASSIONS.**  
NOUS CRÉONS L'INTÉRÊT, POUR EXALTER LES SAVOIRS.  
NOUS CROYONS QU'IL SUFFIT D'UNE FORMATION ADAPTÉE,  
D'UN CONSEIL AVISÉ OU D'UNE LECTURE PASSIONNÉE  
POUR RÉVEILLER  
**CE QUE VOUS AVEZ  
DEPUIS TOUJOURS, EN VOUS.**

AVEC GERESO,  
**RÉVÉLEZ VOS COMPÉTENCES !**

# SOMMAIRE



## A PROPOS DE GERESO

10 bonnes raisons de vous former avec GERESO	4
Protocole COVID-19	10
Ensemble pour la réussite de votre projet formation	12
La formation à distance	14
Grandes entreprises, à vos côtés pour réussir	17
Le conseil	19
Charte responsabilité sociale & environnementale	20
E-ressources	24
Picthèque	25

## GESTION RH, RECRUTEMENT, COMPÉTENCES ET CARRIÈRES

Chargé des ressources humaines	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	34
Manager du développement des ressources humaines	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	38
Recrutement et intégration des collaborateurs		ÉLIGIBLE CPF 	42
Gestion des compétences et des parcours professionnels		ÉLIGIBLE CPF 	44
Management des compétences		ÉLIGIBLE CPF 	46

## FORMATION PROFESSIONNELLE

Référent Qualité Formation Professionnelle : obtenir et conserver la certification QUALIOP1		ÉLIGIBLE CPF 	49
Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 	ÉLIGIBLE CPF 	50
Concevoir et animer des formations (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 	ÉLIGIBLE CPF 	52
Pilotage de la formation professionnelle		ÉLIGIBLE CPF 	54

## MOBILITÉ INTERNATIONALE

Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 	ÉLIGIBLE CPF 	58
---	--	--	----

## DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

Master II Gestion des Ressources Humaines	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	62
Management des relations contractuelles au travail		ÉLIGIBLE CPF 	66
Application du droit social individuel		ÉLIGIBLE CPF 	68
Contribution à l'animation du dialogue Social		ÉLIGIBLE CPF 	70
Conduite du dialogue Social		ÉLIGIBLE CPF 	72

## SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Manager le bien-être dans son équipe		ÉLIGIBLE CPF 	75
Management de la QVCT et de la santé au travail		ÉLIGIBLE CPF 	76

## RÉMUNÉRATIONS ET PERFORMANCE RH

Elaboration et suivi des outils de pilotage RH		ÉLIGIBLE CPF 	80
Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération		ÉLIGIBLE CPF 	82

## GESTION DE LA PAIE

Gestion de la paie et des obligations sociales		ÉLIGIBLE CPF 	86
Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 	ÉLIGIBLE CPF 	88
Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP 	ÉLIGIBLE CPF 	90

## MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION

Gestion de projet : manager une équipe	TOP AVIS CLIENTS 	ÉLIGIBLE CPF 	93
Management des équipes dans un contexte de changement		ÉLIGIBLE CPF 	94

## MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Les fondamentaux du management hiérarchique et transversal	BEST GERESO 	ÉLIGIBLE CPF 	98
Manager une équipe à distance	NOUVEAU 	ÉLIGIBLE CPF 	99
Les dimensions du leadership	BEST GERESO 	ÉLIGIBLE CPF 	100
Le leadership au féminin	BEST GERESO 	ÉLIGIBLE CPF 	101

# COMMUNICATION, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

L'intelligence émotionnelle - Niveau 1	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO  ÉLIGIBLE CPF 	103
Communiquer efficacement	BEST GERESO  ÉLIGIBLE CPF 	104
Développer ses compétences relationnelles	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO  ÉLIGIBLE CPF 	105
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	TOP AVIS CLIENTS  ÉLIGIBLE CPF 	106
Charisme, confiance en soi et leadership	ÉLIGIBLE CPF 	107
Maîtriser son stress et ses émotions pour gérer les situations délicates	ÉLIGIBLE CPF 	108
Prévenir et gérer les conflits	BEST GERESO  ÉLIGIBLE CPF 	109
Gérer les personnalités difficiles	NOUVEAU  ÉLIGIBLE CPF 	110
Master Class Gestion des personnalités et des relations difficiles	NOUVEAU  ÉLIGIBLE CPF 	111
Gestion du temps	TOP AVIS CLIENTS  ÉLIGIBLE CPF 	112
Prise de parole en public	TOP AVIS CLIENTS  ÉLIGIBLE CPF 	113
Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines	ÉLIGIBLE CPF 	114
Intelligence relationnelle, écoute et communication	BEST GERESO  ÉLIGIBLE CPF 	115

## INFORMATIONS PRATIQUES

Calendrier des formations en présentiel 2022	116
Calendrier des formations à distance 2022	122
Vos contacts	127
Plan d'accès	128
Nos Partenaires	78 - 84
Conditions générales de vente	130

# 10



## bonnes raisons de vous former chez **GERESO**

**MERCI À VOUS !**

Parce que choisir un organisme de formation partenaire est source d'interrogations... 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.



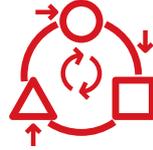
# 01

## DES FORMATIONS DE **QUALITÉ SUPÉRIEURE**

Après plus de **35 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon parfaitement **indépendantes entre 2011 et 2022**, 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 91% des participants recommandent GERESO (*sources 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

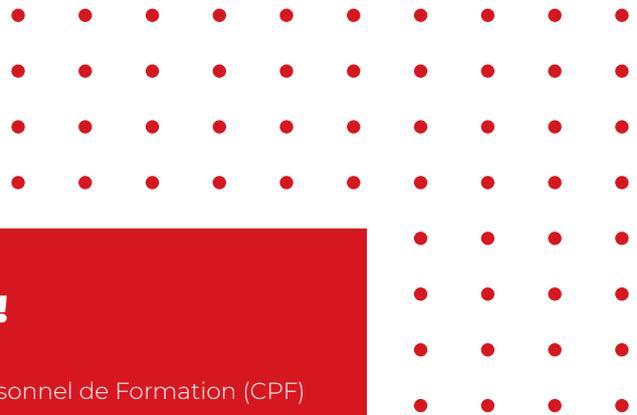


# 02

## DES RÉPONSES FORMATION **ADAPTÉES À VOS ATTENTES**

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

Et pour vos projets d'entreprise ou à enjeux stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands projets sont à votre écoute, pour construire avec vous **une solution formation 100 % individualisée.**



## OBJECTIF **CPF !**

GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant **une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF.**

Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

DIPLÔME 

BLOC DE COMPÉTENCES 

CERTIFICAT 

# 120 000

professionnels des secteurs  
privé et public formés

# 2 000

sessions de formation  
interentreprises  
programmées en 2022



# 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.

Femmes et hommes 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.



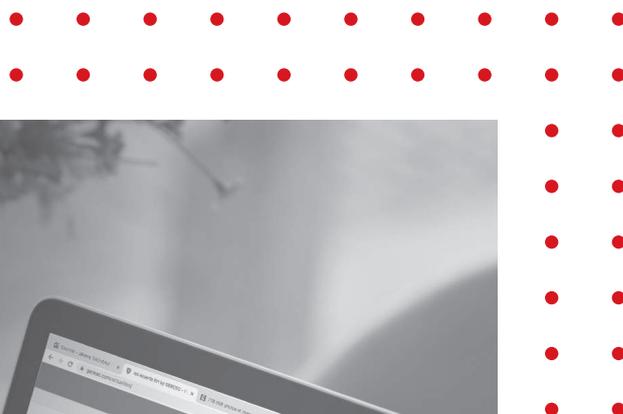
# 04

## 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.





## 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.

**91%**

Pourcentage de participants  
qui recommandent GERESO  
(Source : **Learneval**)

**35 000**

évaluations réalisées



**05**

UN **ACCOMPAGNEMENT  
ADAPTÉ**, 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.

**Nos résultats 2021 :**

- score «préparation des formations» : **87 / 100**
- score «formateur» : **91 / 100**
- score «contenu pédagogique» : **91 / 100**
- score «impact de la formation» : **90 / 100**

(Source : **Learneval**)

## 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.

**L'EXPERTISE**  
à 2 pas de chez vous !



# 07

## DES FORMATIONS & **CERTIFICATS** LABELLISÉS

GERESO est membre des **Acteurs de la Compétence** ex-**Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)**, bénéficie de la certification **QUALIOPi** 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

Véritables **marques de confiance**, ces labels sont délivrés à l'issue d'un processus très rigoureux. C'est le gage de **notre professionnalisme et de notre engagement** dans une démarche de progrès permanent. L'intégralité des formations GERESO est aussi **référéncée au Datadock**. Enfin, 6 de nos certificats professionnels bénéficient d'une inscription au répertoire spécifique établi par France Compétences (ex-inventaire).



# 08

## UN **ENVIRONNEMENT** **IDÉAL** POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons dans le 14<sup>e</sup> arrondissement, 22 place Catalogne au sein de notre **Espace Formation GERESO**.

Découvrez un nouvel espace spécialement créé pour vous et bénéficiez de **services et équipements haut de gamme** : hôtesse d'accueil, vidéoprojecteurs intégrés, écrans plats grande dimension, wifi, espace repos, librairie...

### L'objectif ?

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

**Rendez-vous en page 128**

**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION**

les acteurs de  
la compétence



09

## PLUS QU'UN PRESTATAIRE RH VOTRE BUSINESS PARTNER



Développement des talents, accompagnement des transformations, projets RH stratégiques...

GERESO vous prête main forte dans **l'élaboration et la mise en œuvre de vos grands projets**, en s'appuyant sur l'expertise d'équipes internes dédiées, la puissance de son réseau de consultants et des dispositifs efficaces et innovants.

Nos engagements :

- Prendre en compte les particularités de votre métier, de votre secteur d'activité et votre culture d'entreprise
- Élaborer une réponse complète, de l'analyse de votre besoin jusqu'à l'évaluation à long terme des bénéfices de notre prestation
- Utiliser toutes les modalités pédagogiques et techniques à disposition : formation présentielle, e-learning, coaching...

Pour vos projets stratégiques, contactez notre **service Grands Projets au 02 43 23 59 84**



10

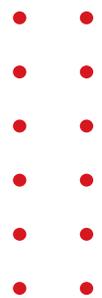
## UN PARTENAIRE **FIABLE** SUR LE LONG TERME



Réforme de la formation, du droit du travail, digitalisation des RH...

Depuis plus de 40 ans, nous aidons les plus grands groupes français à faire face à tous les changements législatifs, réglementaires et aux **grandes transformations** qui les touchent en élaborant en permanence de **nouvelles solutions en formation, conseil et édition.**

Et si notre offre de prestations s'enrichit année après année, notre **exigence de qualité et d'efficacité** reste constante.



## LE COACHING

Réalisées par des professionnels certifiés et expérimentés, nos prestations de coaching vous aideront à améliorer **votre performance individuelle ou collective** ou à faire face à de nouveaux défis personnels ou d'équipe.

- **Coaching individuel et professionnel**
- **Coaching collectif, coopération et performance durable de vos équipes**

• **Rendez-vous en page 97** •



190

publications au catalogue  
GERESO édition 2022, 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, LUTTONS **CONTRE LE COVID-19**



La **santé et la sécurité** de nos collaborateurs salariés et non-salariés, de nos stagiaires et de nos partenaires sont notre priorité !

Il nous tient à cœur, grâce aux **mesures sanitaires strictes** que nous avons mises en place, de continuer à vous proposer des **formations en présentiel** dans les **meilleures conditions de sécurité**.

Ainsi, nous **respectons scrupuleusement la réglementation en vigueur** pour les salariés, les travailleurs non-salariés, les sous-traitants, les fournisseurs et l'accueil de nos stagiaires en formation interentreprises, dans notre nouvel Espace Formation, 22 Place de Catalogne, Paris 14<sup>e</sup>, et pour l'organisation de formations intra-entreprises chez nos clients.

**À noter :** depuis le 21 juillet 2021, le «passe sanitaire» est obligatoire pour les lieux de loisirs et de culture rassemblant plus de 50 personnes. À ce jour (novembre 2021), en application du décret 2021-1059 du 7 août 2021, **cette mesure ne concerne pas les organismes de formation**.

Vous n'avez donc **aucune obligation d'être en possession d'un passe sanitaire pour participer à nos formations en présentiel<sup>(1)</sup>**.

Les obligations réglementaires pouvant évoluer, **nous vous informerons de tout changement** impactant le déroulement de votre formation. Nous avons également 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.

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**.

<sup>(1)</sup> Les repas en extérieur nécessitent le passe sanitaire. Dans le cadre des formations interentreprises, les déjeuners sont organisés par GERESO. Par conséquent, le passe sanitaire est obligatoire pour toute prise de repas à l'extérieur (hors Restaurant InterEntreprise, RIE).



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





# PROTOCOLE D'ACCUEIL PHYSIQUE DES PARTICIPANTS

À L'ESPACE FORMATION GERESO,  
22 Place de Catalogne, Paris 14<sup>e</sup>  
(mis à jour : novembre 2021)



## PORT DU MASQUE OBLIGATOIRE

Le port du masque est obligatoire pour les participants et les consultants dans les salles de formation et lors des déplacements dans l'Espace Formation.

Les formateurs ou participants ne pourront pas être admis à la formation dans l'un des cas suivants



En cas de **fièvre** (température corporelle supérieure à 37,5°C).  
Un **thermomètre frontal** est à votre disposition à l'Espace Formation.



En présence de tout autre **symptôme imputable** au COVID-19 (toux, fatigue, difficultés respiratoires, courbatures, ...).

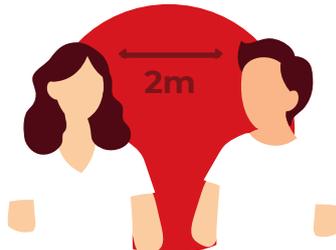


Si, au cours des **14 derniers jours**, ils ont été **testés positifs au COVID-19** ou ont été en contact avec des personnes ayant été testées positives.

Nous prescrivons par ailleurs les mesures suivantes



**Se laver** les mains ou appliquer du **gel hydro-alcoolique** dès que nécessaire.



**Respecter une distance** d'au moins deux mètres avec les autres.



**Éviter les contacts étroits** avec des personnes. Ne pas toucher, embrasser ou serrer la main.



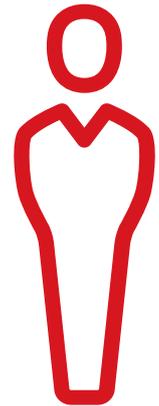
**Se couvrir la bouche** et le nez avec le pli du coude en cas de toux ou d'éternuement.



**Ne pas toucher** son visage, les yeux, le nez et la bouche en particulier.

**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'un changement professionnel : mobilité interne, promotion, préparation à la retraite...

### 01 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.

### 03 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.

### 05 LES FORMATIONS DIPLOMANTES

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

### 02 LES OFFRES MODULAIRES

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

### 04 LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS

Des formations certifiantes reconnues par **Les Acteurs de la Compétence, ex-Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)**, pour développer ou valider vos compétences en RH, management...



## 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 «catalogue» ou «clés en mains».

04

### LE COACHING

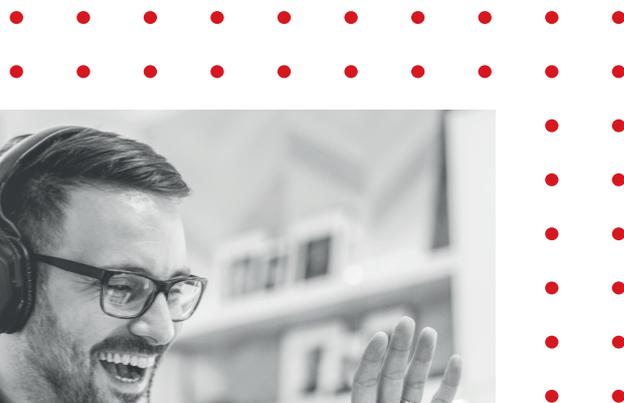
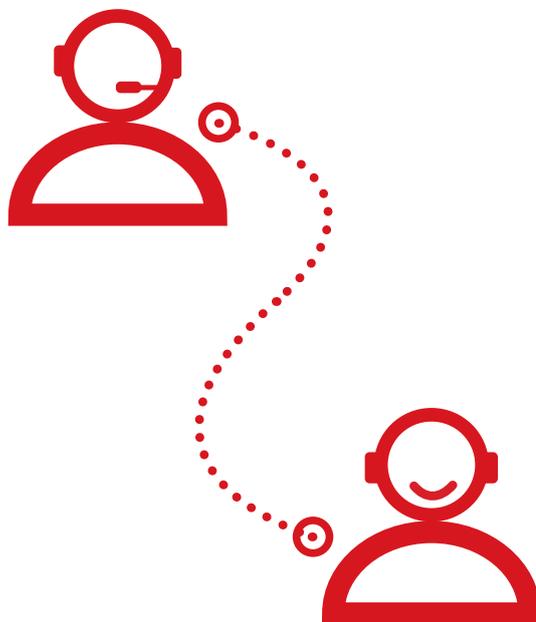
Un accompagnement personnalisé pour développer et exploiter son potentiel individuel ou une approche collective pour favoriser les synergies dans ses équipes.

# LA FORMATION **À DISTANCE**



À distance ou en présentiel, la même exigence d'excellence ! En 2022, pour répondre à tous vos enjeux de formation, nous organisons pour vous plus de **500 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 **500**  
**SESSIONS À**  
**DISTANCE**  
**PROGRAMMÉES**  
**EN 2022 !**

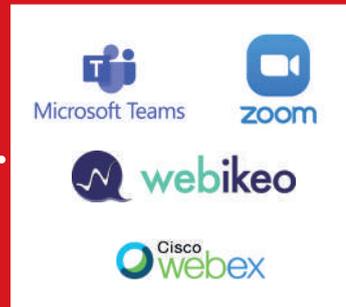
**93%**

des participants recommandent  
nos sessions de formation  
à distance (Source : **Learneval**)





## NOS OUTILS VOTRE RÉUSSITE



FORMATEUR



## 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 ainsi 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



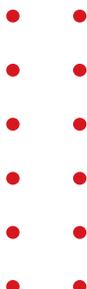
Nous nous engageons pour que **vos expérience de formation à distance** soit la plus efficace et la plus agréable possible !

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

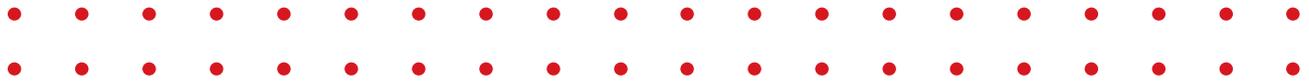


[gereso.com/formation-a-distance](https://gereso.com/formation-a-distance)





# GRANDS PROJETS À VOS CÔTÉS POUR RÉUSSIR !



## 4 ÉTAPES POUR VOTRE PROJET FORMATION

### ANALYSE DES BESOINS

Étude de votre demande,  
des documents, prise en  
compte du contexte et de  
votre culture d'entreprise



# 01

### DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES

Création des modules  
ou parcours de formation  
Ingénierie pédagogique

# 02

### SUIVI & ÉVALUATION

Évaluation à chaud / froid  
Bilans quantitatifs  
et qualitatifs  
Plan d'actions

# 03

### DÉPLOIEMENT

Planification des dates  
Création des groupes  
Animation

# 04

## 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

## SERVICES E-BUSINESS



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

## UN SERVICE DÉDIÉ À VOS GRANDS PROJETS



- Réactivité : notre équipe 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

## UN SERVICE DÉDIÉ À VOS GRANDS PROJETS



- 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(e) de l'actualité

## QUELQUES **SUCCESS STORIES**

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

### LEADERSHIP & **MANAGEMENT D'ÉQUIPE**

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

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

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

### BILANS **RETRAITE INDIVIDUELS**

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

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

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

### DROIT DU TRAVAIL **POUR MANAGER**

**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 repositionnent 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.



**grandscomptes@gereso.fr**  
ou par téléphone **02 43 23 59 84**



# LE CONSEIL



## 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.



[conseil@gereso.fr](mailto:conseil@gereso.fr)  
ou par téléphone 02 43 23 51 44

## 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 personnalisées et ciblées 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

### 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

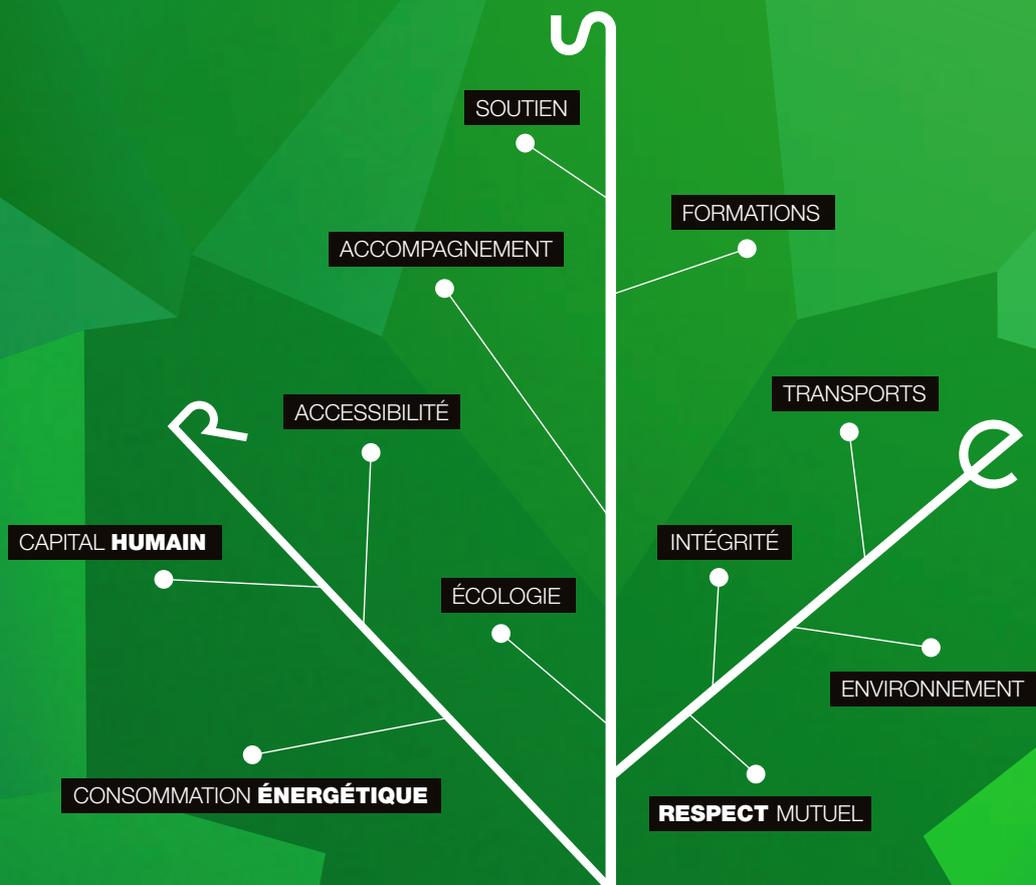
Pour vos salariés seniors, une vision précise des modalités de liquidation et de départ à la retraite :

- 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.



# CHARTRE RESPONSABILITÉ SOCIALE & ENVIRONNEMENTALE





# UNE DIMENSION **STRATÉGIQUE & DÉONTOLOGIQUE**



## NOS **VALEURS**

Elles fixent le cap au quotidien de la relation de confiance que créée l'entreprise envers ses collaborateurs et ses clients.

### **INTÉGRITÉ**

Probité en interne et envers nos clients : délais, tarifs, méthodes, confidentialité dans le traitement des informations transmises.

### **EXPERTISE**

L'excellence de nos collaborateurs, de nos consultants et auteurs, une constante depuis plus de 40 ans.

### **PASSION**

Un «carburant» indispensable à tous pour s'épanouir dans un métier et réussir dans l'entreprise.

### **CRÉATIVITÉ**

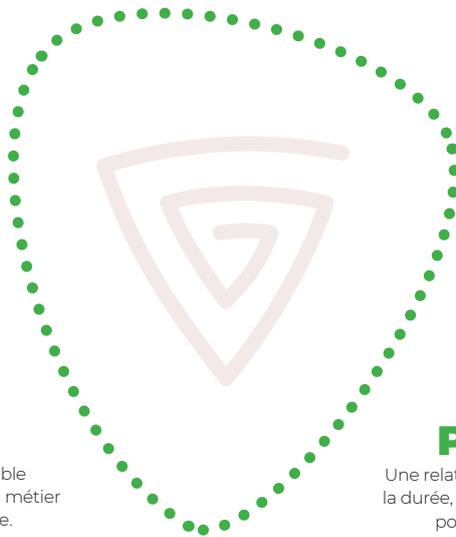
Innover en permanence via de nouveaux services, produits et de nouvelles méthodes pédagogiques.

### **RESPECT**

Bienveillance, loyauté et courtoisie entre collègues et envers nos clients, un préalable indispensable.

### **PÉRENNITÉ**

Une relation de confiance qui s'inscrit dans la durée, avec nos clients et entre collègues, pour être présent dans l'avenir.



## CERTIFICATION ET ENGAGEMENT **QUALITÉ**

GERESO est certifié **QUALIOP1** depuis avril 2021. Cette qualification constitue une reconnaissance de notre professionnalisme, fondée sur le **respect de la réglementation, l'adéquation des compétences, des moyens techniques et humains aux actions de formation, la satisfaction des clients**, la pérennité financière, le **respect du code de déontologie, du code de conduite professionnelle et du règlement intérieur**. L'engagement de GERESO est de rester à l'écoute de ses clients dans un souci constant d'amélioration continue. C'est pour cette raison que GERESO s'est doté d'une assurance efficacité, en utilisant la solution **LearnEval** pour **évaluer 100 % de ses sessions de formation**.



# UNE DÉMARCHE SOCIÉTALE ACTIVE



## RESPECT DE LA RÈGLEMENTATION



GERESO veille à ce que les règles du Code du Travail en terme **d'Hygiène, de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail** soient respectées au sein de ses établissements, par ses fournisseurs ou clients. L'entreprise veille à ce que ses partenaires soient également en conformité avec les standards sociaux nationaux.

GERESO dispose d'une «**charte des relations humaines**» définissant les principes du respect mutuel en communauté et les comportements favorisant la **conciliation entre vie professionnelle et personnelle**. GERESO s'engage à respecter le droit des affaires et à lutter contre toute pratique abusive ou toute forme de corruption.

## LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION



GERESO s'engage à **lutter contre toutes les formes de discrimination** qu'elles soient liées à l'embauche, au sexe, à la religion, à l'âge, à la rémunération ou à l'évolution professionnelle de ses collaborateurs, de même qu'à **toutes formes de harcèlement** comme prévus par la loi.

GERESO s'engage également à **lutter contre toute discrimination liée au handicap**. L'entreprise emploie des travailleurs handicapés et mène les actions nécessaires pour le maintien dans leurs emplois.

**Les locaux de GERESO permettent d'accueillir toute personne handicapée**. Notre centre de formation parisien répond aux normes de sécurité ERP pour pouvoir accueillir tout public.

## LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL



GERESO respecte **les lois et réglementations en vigueur relatives au temps de travail** et met tout en œuvre pour assurer un **bon équilibre à ses salariés entre vie professionnelle et personnelle**.

GERESO s'engage à ne pas employer des travailleurs

étrangers en situation irrégulière. GERESO prend part régulièrement à **des programmes de formation dans le cadre scolaire, ou sous forme d'apprentissage**.

Dans ce cas, GERESO applique scrupuleusement les règles concernant les jeunes de moins de 18 ans en matière d'horaires et de santé au travail.

GERESO cherche toujours à **gratifier ses stagiaires au maximum** dès lors qu'ils adoptent un comportement dynamique d'apprenant.

## ENGAGEMENT SOCIAL



### Accueil et accompagnement des salariés.

Un **processus d'intégration** est en place au sein de GERESO depuis 2015. Il permet d'accompagner le salarié de la phase de recrutement jusqu'à sa fin de carrière. Un(e) salarié(e) parraine chaque nouveau collaborateur, et le guide lors de ses premiers jours dans l'entreprise. Des **référénts métiers** sont formés afin de transmettre le savoir faire du poste pour lequel le nouveau salarié est recruté, ainsi que les méthodes et outils de travail utilisés chez GERESO.

### Accès à la formation

En tant qu'organisme de formation, nous considérons que **l'accès de chaque client et de chaque salarié(e) à la formation professionnelle est essentiel !**

En 2021, 100% des salariés GERESO ont suivi une formation. Les consultants permanents de GERESO suivent annuellement les formations nécessaires à l'actualisation de leurs connaissances et expertises. Lors de leur entretien professionnel, les salariés de GERESO plus de 56 ans ont la possibilité **d'accéder gratuitement à un bilan retraite**, offert par l'entreprise.

### Programme de soutien à la société civile

GERESO s'engage tant que possible dans des **programmes de solidarité sur demande des salariés, et finance certaines actions** (événements sportifs, sponsoring d'associations, de centres de formation de sportifs de haut niveau...). GERESO aide les écoles, les collectivités ou les organismes de bienveillance en faisant **don de matériel ou de biens non utilisés par l'entreprise**. GERESO soutient **des défis organisés en faveur de personnes en situation de handicap** (maladie de Charcot...).



## UNE DIMENSION ENVIRONNEMENTALE

### MAITRISE DES RESSOURCES

#### La consommation énergétique

Depuis 2015, le siège social de GERESO offre à ses salariés un très haut niveau de confort. Le Groupe GERESO est propriétaire d'une **filiale de production d'énergie photovoltaïque**, qui permet de protéger la planète en n'émettant pas de CO2 et en réduisant sa dépendance énergétique. Chaque année, ce dispositif permet de produire entre 140 et 160 MWh. C'est donc **14 tonnes de CO2 qui sont évitées**. (sources : Qantum Monitoring Control ; ERDF, Solewa). Tous les moyens sont mis en œuvre afin d'assurer la maîtrise des dépenses en énergie des établissements de Paris et du Mans. Ainsi, **le Groupe de GERESO produit davantage d'énergie qu'il n'en consomme pour toutes ses filiales**. GERESO dispose d'un salarié «**Référent Énergie**» dont la mission consiste à identifier le profil énergétique de l'entreprise, identifier les actions d'amélioration des postes consommateurs et d'impliquer le personnel dans cette démarche.

#### Politique écologique

GERESO s'engage à limiter l'impact de son activité sur l'environnement **en respectant le tri des déchets, ses consommations d'eau, d'énergie et de matières premières**. GERESO adopte une éco attitude dans ses actions quotidiennes : bornes pour véhicules électriques au siège du Mans, parc à vélos, limitation de l'impression de documents... GERESO s'engage activement sur **la voie de la dématérialisation** : formation en ligne permettant de numériser les échanges, e-books et ouvrages au format e-pub ou 100 % web, site [gereso.com](http://gereso.com) permettant de consulter l'offre

sans catalogue papier et e-ressources en ligne pour que l'expertise auprès des clients se prolonge après la formation (accessibles grâce à des codes personnels).

Enfin, GERESO s'engage à **sélectionner des fournisseurs et sous-traitants éco responsables** qui répondent favorablement aux exigences de l'éco-liste et/ou labellisés Imprim'vert. Ainsi, nos catalogues sont imprimés sur papier fabriqué à partir de bois extrait de forêts gérées selon les règles PEFC (Programme Européen des Forêts Certifiées).

### POLITIQUE DE TRANSPORT

#### Les déplacements des salariés et des clients.

L'espace Formation GERESO étant situé à proximité de la Gare Montparnasse à Paris, **il favorise l'utilisation des transports en commun**, pour les clients et pour le personnel de l'entreprise. Près de **97 % des déplacements du personnel GERESO se font en train**. GERESO encourage ses collaborateurs à utiliser des **moyens de transports respectueux de l'environnement** (covoiturage, vélos, transports publics) et la localisation de son siège comme celle de son établissement secondaire sont propices à ce type d'action.

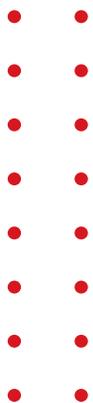
#### Les formations à distance

Le **développement des web-conférences ou classes virtuelles** permet de recréer à distance les conditions d'une formation en salle traditionnelle. GERESO est favorable au développement de cette innovation, qui permet de **réduire considérablement les temps et coûts de trajets et de transports** de chacun, que ce soit pour les formateurs comme pour les clients.

## 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](mailto:edition@gereso.fr)

Réponses précises illustrées par la jurisprudence

Exemples concrets d'application en entreprise

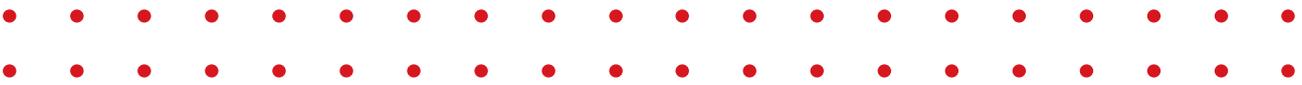
Décryptages de textes réglementaires

Barèmes et règles à appliquer

Tableaux de synthèse...



# LA PICTOTHÈQUE



## EXCLU INTRA

### Exclusivité Intra

Formations proposées exclusivement en format intra, dans votre entreprise.  
Vos bénéficiaires : un programme 100% personnalisable, la garantie d'une formation qui répond parfaitement à vos attentes et organisée selon les modalités qui vous conviennent le mieux : lieu, date, durée, objectifs et outils pédagogiques, participants...

## RENDEZ-VOUS

### Plusieurs rendez-vous dans l'année

Formations composées de plusieurs rencontres d'une demi-journée, proposées à intervalle régulier tout au long de l'année. L'objectif ? Bénéficier d'un point régulier sur l'actualité, pour intégrer les dernières modifications législatives et rester à la pointe de l'expertise.

## OFFRE MODULAIRE

### Offre modulaire

Formations constituées de 2 ou 3 modules complémentaires, à suivre en continu ou à quelques semaines d'intervalle. Cette formule permet une montée en compétences progressive et logique, dans un délai optimisé et à un tarif avantageux.

## CERTIFICAT CPFFP

### Certificat Professionnel CPFFP

Certificats professionnels bénéficiant de la qualification des Acteurs de la Compétence ex-Fédération de la Formation Professionnelle, (FFP).  
Les objectifs ? Développer ou faire reconnaître votre expertise, valider vos compétences métier et donner un nouveau souffle à votre carrière grâce à un Certificat Professionnel reconnu par les Acteurs de la Compétence.

## DIPLÔME

### Formation diplômante

Formations professionnelles diplômantes, proposées en partenariat avec Sup des RH, le Mans Université permettant de valider un titre RH : «Master 2 en Gestion des Ressources Humaines», «Chargé(e) des Ressources Humaines», «Manager du développement des RH».

## NOUVEAU

### Nouveauté 2022

Formations inédites, proposées pour la première fois en 2022. Notre équipe de consultants et d'ingénieurs pédagogiques conçoit en permanence de nouveaux programmes de formation, pour vous accompagner dans les mutations de vos métiers et de vos missions, et vous permettre d'intégrer l'actualité la plus récente.

## ÉLIGIBLE CPF

### Formation éligible au CPF

Les conditions d'accès à une formation éligible au CPF dépendent de multiples critères définis par la législation (statut du bénéficiaire, activité de l'entreprise, localisation...). Pour toute information complémentaire, contactez nos services et/ou visitez le site : [moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr)

## BEST GERESO

### Best GERESO

Formations régulièrement plébiscitées par les clients GERESO pour la qualité de leur contenu, l'expertise des consultants, les méthodes pédagogiques utilisées, l'intérêt de la thématique abordée... Ces formations bénéficient de sessions garanties et affichent régulièrement «complet» : pensez à réserver votre place au plus vite !

## TOP AVIS CLIENTS

### Top Avis Clients

Formations ayant bénéficié des meilleures évaluations de la part des participants au cours des années 2020 et 2021 (source : outil d'évaluation à chaud et à froid ForMetris et/ou LearnEval by GERESO)

## E-RESSOURCES

### E-ressources incluses

Formations permettant d'accéder, en option, à une documentation pédagogique additionnelle, mise à jour régulièrement et accessible depuis un espace en ligne personnalisé.

## OUVRAGE

### Ouvrage inclus

Formations donnant lieu à la remise d'un ouvrage professionnel, en complément de la formation en présentiel.

## CLASSE VIRTUELLE

### Classe virtuelle incluse

Formations incluant une classe virtuelle animée par un consultant expert, avant ou après la formation en présentiel, pendant 30' à 60' environ et par groupe de 3 à 10 personnes maximum.

# OBJECTIFS : CPF, **COMPÉTENCES ET DIPLÔME !**



Vous souhaitez **vous former à votre rythme** en profitant de votre Compte Personnel de Formation (CPF) ?  
Vous souhaitez valider vos compétences en obtenant un **titre diplômant** reconnu sur votre marché professionnel ?  
Optez pour la logique **FORMATION ▶] BLOC DE COMPÉTENCES ▶] DIPLÔME ▶] !**

## QU'EST-CE QU'UN **BLOC DE COMPÉTENCES ?**



La loi sur la sécurisation de l'emploi prévoit que chaque diplôme certifié au RNCP soit découpé en **plusieurs blocs de compétences** clairement identifiables. Ainsi, un bloc de compétences correspond à une « compétence phare » d'un diplôme. Chaque bloc est considéré en lui-même comme une **certification professionnelle** reconnue et ouvre droit, à ce titre, au CPF (Compte Personnel de Formation). Un bloc de compétences peut être constitué **d'une ou plusieurs formations**, et donne lieu à une **validation des acquis**. GERESO vous propose plus de **16 blocs de compétences**, qui couvrent l'essentiel des compétences en ressources humaines et en management.

## BLOC DE COMPÉTENCES ET DIPLÔME, **QUELS LIENS ?**



Chacune des **3 formations diplômantes** proposées par GERESO est découpée en blocs de compétences distincts, éligibles au CPF et capitalisables sur plusieurs années, dans la perspective d'obtenir un titre diplômant par étapes successives. Vous pouvez donc choisir de préparer un diplôme GERESO par **blocs successifs**, au fil des années, tout en bénéficiant de votre CPF.

## OBTENIR UN DIPLÔME **PAR BLOCS SUCCESSIFS, COMMENT FAIRE ?**



Dans un premier temps, identifiez la **formation diplômante** qui correspond à votre profil, à vos compétences actuelles et à vos souhaits d'évolution professionnelle. Contactez ensuite votre conseillère pédagogique pour élaborer votre parcours de formation personnalisé, **bloc par bloc**. Participez, à votre rythme, aux **formations GERESO** vous permettant de valider les différents **blocs de compétences** constituant votre **titre diplômant**.

## VOUS AVEZ DÉJÀ **PARTICIPÉ À DES FORMATIONS GERESO ?**

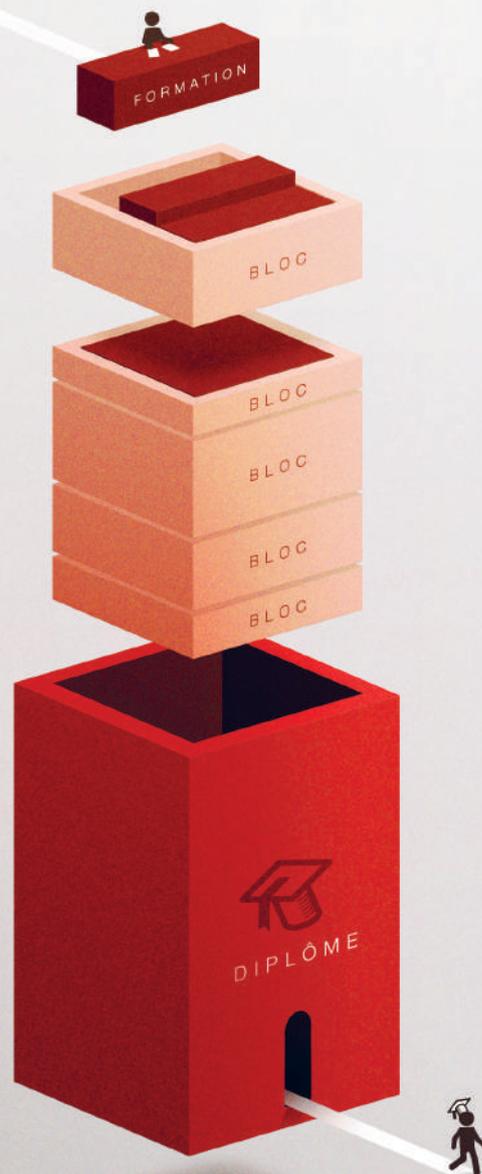


Dans ce cas, vous pouvez **valider des blocs de compétences** plus facilement, en étant dispensé(e) de suivre les formations auxquelles vous avez déjà participé. Cela vous permet donc de viser une **formation diplômante plus rapidement !**  
Contactez votre conseillère pédagogique pour en savoir plus.



## FORMATION ►] BLOC DE COMPÉTENCES ►] DIPLÔME ►]

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



## DIPLÔMANTES EN RH



### POUR VOUS **ACCOMPAGNER**

**Nous vous proposons :**

3 titres diplômants de haut niveau, élaborés en partenariat avec les meilleures écoles RH et éligibles au CPF.



• Vous souhaitez **évoluer professionnellement**, sécuriser **votre parcours professionnel** et garantir **votre employabilité** sur le long terme dans le domaine des ressources humaines ?

• Vous êtes en phase de **reconversion professionnelle** et vous souhaitez vous réorienter vers une **fonction ressources humaines** en entreprise ?

• Vous êtes **employeur**, et vous souhaitez **fidéliser vos collaborateurs à haut-potentiel** en investissant sur le développement de leurs compétences en RH ?

Ou plus simplement, vous souhaitez **conserver et motiver vos talents** par le levier de la formation, en leur proposant d'accéder à un diplôme de haut niveau à l'issue d'un parcours de formations continue ?



### MASTER 2 **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**



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

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

En partenariat avec  **Le Mans Université**



## CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

### Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)

- Éligible au CPF
- Inscrit au RNCP

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

En partenariat avec



## MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RH

### Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)

- Éligible au CPF
- Inscrit au RNCP

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

En partenariat avec



Chacun de ces diplômes est composé de plusieurs blocs de compétences, capitalisables sur plusieurs années et éligibles au CPF.

Les parcours de formations à suivre pour obtenir le diplôme sont donc modulables selon vos besoins et vos priorités :

- **Validez à votre rythme un ou plusieurs blocs** de compétences et bénéficiez pour chaque bloc d'un certificat SUP des RH reconnu, enregistré au RNCP et éligible au CPF,
- **Validez tous les blocs de compétences sur 5 ans**, et obtenez les titres certifiés «Chargé(e) des Ressources Humaines» ou «Manager du Développement des RH».

# FORMATIONS **CERTIFIANTES**

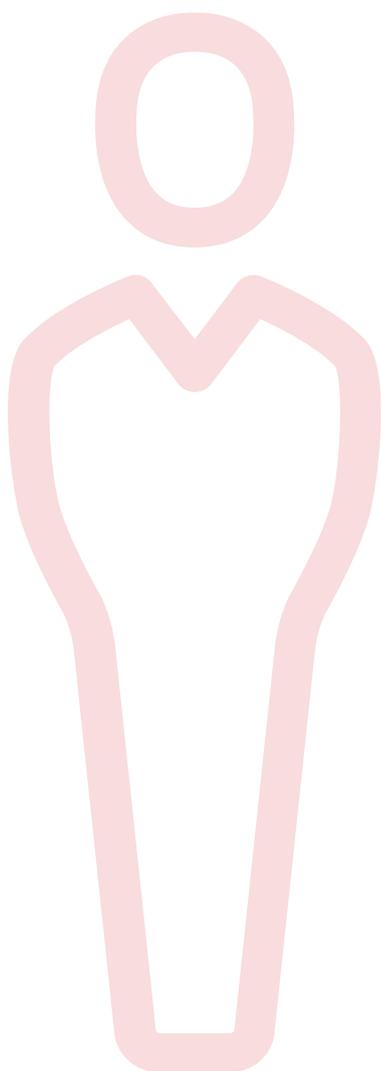


## PROFESSIONNELS



En Ressources Humaines, Administration du Personnel,  
Mobilité Internationale, Paie, Management...

**8 formations certifiantes** pour valider et développer  
vos expertises afin de faire reconnaître vos compétences.



### LES POINTS-CLÉS



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



## ADMISSION



Dossier d'inscription, accompagné d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation. Le candidat expose dans cette lettre son niveau de formation, son parcours professionnel, sa motivation pour suivre le cursus et son projet professionnel. Ces éléments sont étudiés par une commission d'admission composée, pour chaque parcours certifiant, d'un consultant formateur référent, du responsable commercial du pôle formation interentreprises et de la coordinatrice pédagogique.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES



Chaque parcours certifiant associe plusieurs méthodes et techniques pédagogiques :

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

La démarche pédagogique s'articule autour des points suivants :

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

## CONSULTANTS FORMATEURS



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

## OBTENTION DU CERTIFICAT



Le processus de validation des connaissances prévoit :

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

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

## CERTIFICATION CPFFP



Elle permet de valider officiellement les compétences acquises au cours du cycle de formation et se traduit par la délivrance d'un certificat professionnel reconnu par Les Acteurs de la Compétence (ex-Fédération de la Formation Professionnelle, FFP). Elle inclut :

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



A l'issue du parcours, un certificat professionnel validé par  
**Les Acteurs de la Compétence**  
(ex-Fédération de la Formation Professionnelle, FFP)



# GESTION RH, RECRUTEMENT, **COMPÉTENCES ET CARRIÈRES**



# CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Certification professionnelle de Niveau 6 (Équivalence Bac + 3)

Inscrit au **RNCP**

Éligible au **CPF**

Taux de réussite : **100 %**

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

DURÉE  
DE LA  
FORMATION

**33**  
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** : 35878  
Code **CPF** : 333 796  
Réf. : **DIP-CHG-RH2**

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

### BLOC #1

Elaboration et suivi des outils de pilotage RH

### BLOC #2

Application du droit social individuel

### BLOC #3

Contribution à l'animation du dialogue Social

### BLOC #4

Gestion des compétences et des parcours professionnels

### BLOC #5

Recrutement et intégration des collaborateurs

### BLOC #6

Pilotage de la formation professionnelle

### BLOC #7

Gestion de la paie et des 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.
- 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 au 22 Place de Catalogne, Paris 14<sup>e</sup>.
- 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 RH, Chargé(e) de projet RH, chargé(e) d'études RH, chargé(e) de recrutement, chargé(e) de formation, chargé(e) des relations sociales, chargé(e) de développement RH, chargé(e) des compétences et de la mobilité professionnelle, chargé(e) de gestion des SIRH, responsable recrutement, responsable formation, responsable administration du personnel. Ainsi, ce diplôme permet aux candidats d'acquérir l'ensemble des fondamentaux de la gestion RH en entreprise :

- **Elaboration et suivi des outils de pilotage RH** : réaliser le suivi mensuel et annuel des différents indicateurs sociaux. Réaliser et faire évoluer les processus de gestion des ressources humaines. Concevoir des documents de communication interne.
- **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.
- **Contribution 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.
- **Gestion des compétences et des parcours professionnels** : 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.
- **Recrutement et intégration des collaborateurs** : concevoir et mettre en oeuvre tout le processus de recrutement dans l'entreprise et veiller à la bonne intégration du collaborateur dans l'entreprise.
- **Pilotage de la formation professionnelle** : concevoir et mettre en oeuvre 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.
- **Gestion de la paie et des obligations sociales** : traiter les données administratives du personnel. Préparer les différents éléments de paie et contrôler l'édition des bulletins de paie. Effectuer les déclarations sociales périodiques obligatoires et représenter l'entreprise en externe.

# CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

7  
BLOCS

33  
JOURS

231  
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

#### Elaboration et suivi des outils de pilotage RH

4 JOURS – 3 388 €

- Tableaux de bord des RH
- Le bilan social dans le cadre de la BDES
- Mieux communiquer les chiffres de gestion

#### BLOC #2

#### Application du droit social individuel

7 JOURS – 4 949 €

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

#### BLOC #3

#### Contribution à l'animation du dialogue Social

4 JOURS – 3 388 €

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

#### BLOC #4

#### Gestion des compétences et des parcours professionnels

3 JOURS – 2 394 €

- Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle

#### BLOC #5

#### Recrutement et intégration des collaborateurs

3 JOURS – 2 460 €

- Réussir ses recrutements
- Recruter sans discriminer

#### BLOC #6

#### Pilotage de la formation professionnelle

4 JOURS – 3 304 €

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

#### BLOC #7

#### Gestion de la paie et des obligations sociales

8 JOURS – 5 824 €

- 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 supérieure à 3 ans, et lui accorde une dérogation.
- **Procédure d'admission** : Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une lettre de motivation et de la copie du dernier diplôme obtenu sont à adresser à : GERESO, à l'attention du pôle pédagogique, 38 Rue de la Teillaie, CS81826, 72018 Le Mans Cedex 2 ou à transmettre par mail à : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

## Dispenses

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

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

## Modalités pédagogiques

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

## Agenda

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

## Tarif

**17 094** € H.T. diplôme complet au lieu de ~~25 707~~ € H.T.

(tarif par bloc) - Validité 30/06/2022

### 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

Un service hotline en ligne est mis à disposition tout au long du parcours de formation 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 adressées avec la convocation pour préparer les épreuves écrites.

## Évaluation

Les épreuves se déroulent sur ordinateur, à distance ou en présentiel, dans les locaux de Sup des RH, à la fin de chaque bloc de compétences. Il s'agit d'épreuves écrites d'une durée de 3 heures.

## 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 : **100 %**

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

DURÉE  
DE LA  
FORMATION

**34  
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** : 35604

Code **CPF** : 332 992

Réf. : **DIP-RES-MR2**

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

### BLOC #1

Élaboration et pilotage de la stratégie RH dans un contexte international

### BLOC #2

Management des compétences

### BLOC #3

Management des équipes dans un contexte de changement

### BLOC #4

Management de la QVCT et de la sécurité au travail

### BLOC #5

Management des relations contractuelles au travail

### BLOC #6

Conduite du dialogue Social

### BLOC #7

Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération

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

## LES + DE CE DIPLÔME

- Un titre professionnel « Manager du développement des RH », délivré par **Sup des RH, l'école de référence** auprès des professionnels des RH depuis 1998, certifiée **OPQF** et reconnu par l'**ANDRH**.
- **Une certification professionnelle de Niveau 7 (Bac + 5)**, éligible au CPF, inscrit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), **reconnu par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France**.
- 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 au 22 Place de Catalogne, Paris 14<sup>e</sup>.
- 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

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

- **Elaboration et pilotage de la stratégie RH dans un contexte international** : Elaborer la stratégie RH en fonction de la culture et du projet stratégique de l'entreprise sur son périmètre international. Mettre en œuvre les actions stratégiques RH en autonomie ou en équipe. Mettre en œuvre et suivre les indicateurs de performance.
- **Management des compétences** : Réaliser un diagnostic prévisionnel des emplois, des effectifs et des compétences de l'entreprise au regard des évolutions d'activités attendues. Etablir et piloter des plans d'actions RH d'adaptation des emplois et compétences aux évolutions à venir (recrutement, mobilité interne, départs dans le cadre de restructurations internes, formation, gestion des carrières, fidélisation des talents ...).
- **Management des équipes dans un contexte de changement** : Manager une équipe RH et/ou acteurs d'un projet RH. Piloter et animer des projets pour améliorer ou innover dans les méthodes et outils RH. Conduire le changement humain dans le cadre de projets impliquant de grandes transformations pour les collaborateurs et accompagner les managers pour faciliter l'acceptation des évolutions de l'entreprise.
- **Management de la QVCT et de la santé au travail** : Elaborer et déployer la démarche de prévention des risques professionnels. Intervenir en situation de risque élevé ou de crise. Organiser l'évaluation des risques psycho-sociaux. Mettre en place des outils favorisant la QVT et le bien-être au travail des salariés. Développer une prise de conscience des enjeux de la RSE. Garantir la lutte contre toute forme de harcèlement et/ou de discrimination.
- **Management des relations contractuelles au travail** : Réaliser une veille sociale pour adapter les règles internes aux évolutions législatives. Contrôler la bonne application du droit et alerter sur les risques encourus. Conseiller les managers sur l'application des règles de droit social. Conduire une médiation ou mettre en œuvre une procédure disciplinaire en cas de non-respect des règles et/ou de conflit interpersonnel.
- **Conduite du dialogue social** : organiser et conduire le dialogue social en particulier dans des contextes complexes de restructuration, cession ou transfert d'activités (pilotage des élections professionnelles, organisation des négociations avec les OS, présidence par délégation de l'employeur des réunions du CSE).
- **Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération** : Etablir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance. Conseiller les managers dans les choix de rémunération et d'augmentation de leurs collaborateurs afin de tendre vers une équité salariale. Construire et suivre le budget de masse salariale et réaliser le contrôle de gestion social. Evaluer la valeur ajoutée produite par la fonction RH.

# MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

7

BLOCS

34

JOURS

238

HEURES

## Profil des candidats

Cette certification professionnelle s'adresse à toute personne disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience, minimale de 3 ans à un poste à responsabilité, souhaitant développer ses compétences pour exercer un métier à responsabilité dans les RH : Responsable en management des ressources humaines, Responsable du développement des ressources humaines, Responsable de la GEPP, Directeur/Directrice ou Responsable formation, Responsable des rémunérations, Directeur/Directrice de la formation en entreprise, Responsable recrutement, emploi et mobilité professionnelle, Directeur/Directrice des relations sociales, DRH, RRH.

## 7 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

## PROGRAMME DU DIPLÔME

### BLOC #1

**Élaboration et pilotage  
de la stratégie RH  
dans un contexte international**

Tarif nous consulter

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

### BLOC #2

**Management des compétences**

**8 JOURS – 6 048 €**

- \* *Construire et présenter le plan de développement des compétences*
- \* *Réussir ses recrutements*
- Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle
- Construire et animer ses référentiels de compétences
- Marketing RH et marque employeur

### BLOC #3

**Management des équipes dans  
un contexte de changement**

**4 JOURS – 3 276 €**

- Gestion de projet : manager une équipe
- RH : accompagnez la transformation digitale de l'entreprise

### BLOC #4

**Management de la QVCT  
et de la santé au travail**

**4 JOURS – 3 220 €**

- Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et initier une démarche de prévention
- Construire et pérenniser sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail

### BLOC #5

**Management des relations  
contractuelles au travail**

**7 JOURS – 5 488 €**

- \* *Les contrats de travail*
- \* *Durée du travail*
- Actualité Droit du travail
- Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres
- Médiation et processus collaboratif
- Procédures disciplinaires et contentieux prud'homal

### BLOC #6

**Conduite du dialogue Social**

**5 JOURS – 4 095 €**

- \* *Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron*
- \* *Élections professionnelles dans l'entreprise*
- Négocier avec les partenaires sociaux suite aux ordonnances Macron
- Piloter les relations avec les partenaires sociaux
- Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

### BLOC #7

**Conception et mise en œuvre  
de la stratégie globale de rémunération**

**6 JOURS – 4 704 €**

- \* *Le bilan social dans le cadre de la BDES*
- \* *Tableaux de bord RH*
- Politique et stratégie de rémunération
- Contrôle de gestion sociale

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



## Admission

- **Critères d'admission** : Ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié titulaire d'un Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.
- **Procédure d'admission** : Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une lettre de motivation et de la copie du dernier diplôme obtenu sont à adresser à : GERESO, à l'attention du pôle pédagogique, 38 Rue de la Teillaie, CS81826, 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 Place de Catalogne et sont animées par les consultants experts GERESO.

## Agenda

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

## Évaluation

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

## Obtention du titre

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

Chaque bloc de compétences est validé indépendamment et est acquis définitivement. L'obtention du titre est également conditionnée à un score supérieur ou égal à 785 au TOEIC au titre d'un test datant de moins de 3 ans.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **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.
- **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.

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

**20 230** € H.T. diplôme complet au lieu de ~~34 484~~ € H.T.

(tarif par bloc) - Validité 30/06/2022

### 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**



# RECRUTEMENT ET INTÉGRATION DES COLLABORATEURS

## OBJECTIFS

- Anticiper et préciser ses besoins en recrutement par une description de poste et un référentiel de compétences associé.
- Définir une stratégie de recrutement et optimiser sa marque employeur.
- Identifier les différentes étapes du processus de recrutement et gagner en efficacité par des techniques et des outils adaptés.
- Connaître le cadre juridique relatif à la non discrimination dans le recrutement, mettre en œuvre des solutions pour prévenir les situations et comportements à risque..
- Sécuriser ses recrutements et garantir la bonne intégration du candidat.

## LES PLUS

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

OUVRAGE

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 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 (VAP 85).  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## ADMISSION

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

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

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

## FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME

Chargé des ressources humaines p. 34

2  
MODULES

3  
JOURS

21  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS

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

2 jours - [www.gereso.com/RECU](http://www.gereso.com/RECU)

### MODULE #2

#### RECRUTER SANS DISCRIMINER

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1 jour - [www.gereso.com/MINE](http://www.gereso.com/MINE)



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

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

1

**AVANT  
LA FORMATION**

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

2

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

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

**RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 jour - MINE)**

- La notion de discrimination
- 🧠 **Comprendre | Cas pratique : le phénomène des représentations**
- 🎯 **Évaluer | Quiz interactif sur les stéréotypes et les critères de discriminations**
  - Les mécanismes de la discrimination : stéréotypes, préjugés et biais cognitifs
- 🧠 **Comprendre | Vidéo**
  - Les notions de discrimination directe, indirecte et positive à l'embauche
- Le cadre juridique en matière de discrimination
  - Les critères définis par la loi, le code du travail, code pénal
  - Les différences de traitement autorisées à partir de certains critères et les points de vigilance dans le process d'embauche
  - Les risques encourus : responsabilité civile et pénale, impact sur l'image de l'entreprise
  - Les autorités de contrôle
- 🎯 **Évaluer | Quiz interactif sur le cadre juridique**
- 🧠 **Comprendre | Fiche synthèse sur le cadre juridique**
- Piloter le recrutement en toute objectivité
  - Clarifier le processus de recrutement et identifier les situations à risque à chaque étape (de la définition du besoin à l'intégration)
- 🎯 **Évaluer | Analyse de son processus interne au travers d'un questionnaire - Échanges sur ses pratiques en sous groupe et débriefing**
- ✋ **Appliquer | Atelier : résoudre des situations délicates rencontrées en recrutement sur la base de scénarios proposés**
- Améliorer ses pratiques de recrutement
- 🎯 **Évaluer | Synthèse des bonnes pratiques en entreprise**
  - Documentation de synthèse sur les bonnes pratiques de recrutement

3

**APRÈS  
LA FORMATION**

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

**PROMOTIONS 2022**

2 et 3 février 2022 - RECU  
+ 4 février 2022 - MINE

23 et 24 juin 2022 - RECU  
+ 30 juin 2022 - MINE

16 et 17 novembre 2022 - RECU  
+ 18 novembre 2022 - MINE

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (Validité 31/12/2022)

2 457 € HT incluant :

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

Réf : **KREC**  
Formacode : 33060

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

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



# GESTION DES COMPÉTENCES ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS

## OBJECTIFS

- Connaître la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) et son cadre juridique.
- Piloter et animer la mise en place d'un projet GEPP en lien avec la stratégie de l'entreprise.
- Mettre en place les outils adéquats pour réaliser l'état des lieux des emplois et compétences.
- Construire un plan prévisionnel d'actions "strategic workforce planning".
- Savoir repérer les potentiels, développer et valoriser les compétences.

## LES PLUS

- Une mise en pratique concrète de la méthode et des outils de GEPP
- De nombreuses applications pratiques traitées en groupes pour illustrer les thèmes abordés : exercices, jeux de rôles, échanges et témoignages
- Des conseils personnalisés pour bâtir une GEPP avec ses propres outils
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- ✦ Inclus l'ouvrage : Réussir une GPEC en 9 étapes, Le recrutement gagnant-gagnant **OUVRAGE**

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 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 (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## ADMISSION

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

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

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

## FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLÔME**

Chargé des ressources humaines p. 34

**1**  
MODULE

**3**  
JOURS

**21**  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### BÂTIR UNE GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE

Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents

3 jours - [www.gereso.com/GPEC](http://www.gereso.com/GPEC)



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

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

1

**AVANT  
LA FORMATION**

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

2

**PROGRAMME  
DE LA FORMATION**

## BÂTIR UNE GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)

- Connaître la GEPP et son cadre juridique
  - Les enjeux pour les différents acteurs, les bénéfices pour l'entreprise
  - Le cadre légal depuis la loi de cohésion sociale
  - De la GPEC vers la GEPP : définition de la démarche GEPP
- Cadrer sa démarche GEPP
  - Le processus GEPP : les étapes de la démarche
  - Définir les objectifs visés et constituer un groupe projet
  - Clarifier les axes stratégiques de l'entreprise avec la matrice SWOT
- 🧠 **Comprendre | Atelier : identifier les rôles et enjeux des acteurs de la GEPP**
- Réaliser l'état des lieux de l'existant
  - Clarifier les différentes notions : compétence, poste, fonction, emploi-type, référentiel métiers/compétences, potentiel, talent
  - Élaborer les outils adaptés à son contexte : référentiel métier, compétences, fiches métier
  - Analyser les ressources sur le plan quantitatif et qualitatif
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique : construire un référentiel métier à partir d'un contexte proposé**
- Appliquer | Cas pratique : rédiger une fiche fonction sur la base d'un modèle proposé**
  - Évaluer les compétences internes à l'aide des référentiels et dispositifs d'évaluation
- 🎯 **Évaluer | Quiz interactif sur les différents modes d'évaluation des compétences**
- Anticiper l'avenir et planifier les ressources
  - Identifier les facteurs et types d'évolutions ayant un impact sur les emplois et les compétences
  - Catégoriser les emplois en fonction du risque identifié (grille de criticité)
  - Planifier les ressources nécessaires à l'aide du "Strategic Workforce Planning"
  - Élaborer des plans d'actions visant à réduire les écarts entre les besoins actuels et ressources futures
- ✈️ **Appliquer | Étude de cas : mettre en place un plan d'action prévisionnel**
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
  - Les leviers de communication pour chaque acteurs : RH, managers et salariés, direction, IRP
  - Élaborer un plan de communication interne
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique : construire un plan de communication interne adapté à son contexte**
- Développer et valoriser les compétences
  - Formation et tutorat : dispositifs de formation et plan de développement des compétences
  - Mobilité : entretien de mobilité interne, bourse d'emploi, aires de mobilité, parcours de professionnalisation
  - Gestion des talents : analyse de potentiels "people review", plans de succession
  - Articulation des entretiens annuels et professionnels avec la GEPP
- 🧠 **Comprendre | Fiches synthèses des dispositifs de formation**
- 🎯 **Évaluer | Atelier sur les points clés à retenir**

3

**APRÈS  
LA FORMATION**

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

**PROMOTIONS 2022**

24 au 26 janvier 2022 - GPEC

13 et 14 juin 2022 et 20 juin 2022 - GPEC

26 au 28 septembre 2022 - GPEC

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (validité 31/12/2022)

2 394 € HT incluant :

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

Réf : **KPEC**  
Formacode : 33091

Retrouvez tous les détails de cette  
formation à cette adresse

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



# MANAGEMENT DES COMPÉTENCES

## OBJECTIFS

- Réaliser un diagnostic prévisionnel des emplois, des effectifs et des compétences de l'entreprise au regard des évolutions d'activités attendues.
- Construire un plan prévisionnel d'actions permettant d'anticiper les évolutions des métiers et des compétences.
- S'approprier les outils de gestion et de développement des compétences : répertoire métiers, référentiels de compétences...
- Définir et mettre en place une politique de recrutement et la marque employeur de l'entreprise pour répondre aux besoins en ressources ne pouvant être satisfaits en interne.

## LES PLUS

- Des conseils personnalisés pour bâtir une GPEC avec ses propres outils
- Des modèles de référentiels pour faire le choix le plus judicieux pour son établissement
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- ✦ Inclus l'ouvrage : Réussir une GPEC en 9 étapes, Recruter gagnant-gagnant 

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.

**Prérequis :** L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations " Réussir ses recrutements" et "Construire et présenter le plan de développement des compétences"

## 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.

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise

## FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 38

4  
MODULES

8  
JOURS

56  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### BÂTIR UNE GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE

Anticiper les évolutions des emplois et compétences, attirer et fidéliser les talents

3 jours - [www.gereso.com/GEPP](http://www.gereso.com/GEPP)

### MODULE #2

#### CONSTRUIRE ET ANIMER SES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES

Cartographie des métiers et des compétences dans la démarche GEPP

2 jours - [www.gereso.com/CART](http://www.gereso.com/CART)

### MODULE #3

#### MARKETING RH ET MARQUE EMPLOYEUR

Conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise

2 jours - [www.gereso.com/MARK](http://www.gereso.com/MARK)

### MODULE #4

#### ACCOMPAGNEMENT RH DES TRANSFORMATIONS ET RESTRUCTURATIONS D'ENTREPRISES

Accompagner le changement par les compétences

1 jour - [www.gereso.com/PSRH](http://www.gereso.com/PSRH)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

1

**AVANT**  
LA FORMATION

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

2

**PROGRAMME**  
DE LA FORMATION

### **BÂTIR UNE GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)**

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

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

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

### **MARKETING RH ET MARQUE EMPLOYEUR (2 jours - MARK)**

- Les concepts du marketing RH et de la marque employeur
- Soigner le climat social de l'entreprise
- Développer une marque employeur sans fausse promesse
- Attirer, recruter et intégrer des potentiels
- Créer ou développer une culture d'entreprise pour une meilleure stratégie d'image-employeur

### **ACCOMPAGNEMENT RH DES TRANSFORMATIONS ET RESTRUCTURATIONS D'ENTREPRISES (1 jour - PSRH)**

- Restructuration et anticipation : la réalisation d'un audit social
- Restructuration et impact sur la santé des collaborateurs
- Obtenir l'adhésion des partenaires sociaux
- Motivation, adhésion, climat social serein...Faire face aux résistances des collaborateurs

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 2022**

7 février 2022 - PSRH  
+ 17 et 18 mars 2022 - CART  
+ 14 et 15 avril 2022 - MARK

7 et 8 mars 2022 et 11 mars 2022 - GPEC  
+ 17 et 18 mars 2022 - CART  
+ 24 mai 2022 - PSRH  
+ 2 et 3 juin 2022 - MARK

26 au 28 septembre 2022 - GPEC  
+ 29 et 30 septembre 2022 - CART  
+ 28 et 29 novembre 2022 - MARK  
+ 1er décembre 2022 - PSRH

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

### **LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

### **TARIF** (Validité 31/12/2022)

6 048 € HT incluant :

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

Réf : **KGP2**  
Formacode : 33091

Retrouvez tous les détails de cette  
formation à cette adresse

[www.gereso.com/KGP2](http://www.gereso.com/KGP2)

FORMATION

**PROFESSIONNELLE**



# RÉFÉRENT QUALITÉ FORMATION PROFESSIONNELLE : OBTENIR ET CONSERVER LA CERTIFICATION QUALIOPI

Accéder aux financements publics ou mutualisés à partir du 1er janvier 2022

## OBJECTIFS

- Comprendre les exigences du Référentiel National Qualité (Loi du 5 septembre 2018 et décrets 6 juin 2019).
- Définir, en fonction des prestations fournies, les indicateurs sujets à l'audit.
- Comprendre de quelle façon va se dérouler l'audit de certification.
- Vérifier la conformité de son organisme sur chacun des indicateurs concernés.

## LES PLUS

- Une formation ayant pour visée l'obtention de la certification "Référént Qualité Formation Professionnelle" inscrite au Répertoire Spécifique RS 5052
- Une formation action s'appuyant sur des exemples concrets rencontrés en entreprise

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants et responsables qualité de prestataires d'actions de formation professionnelle (OF, VAE, bilans de compétences et formations par apprentissage) souhaitant obtenir la certification QUALIOPI  
**Prérequis :** Avoir pris connaissance du Guide de lecture du Référentiel National Qualité V. 28.02.2020

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 2 540 € HT

Réf : **QUAL**

Formacode : 44557 / 44536

## DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/QUAL](http://www.gereso.com/QUAL)

Paris

6 et 7 avril 2022 et 9 mai 2022

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 certification QUALIOPI sera obligatoire à partir du 1er janvier 2022 pour accéder aux financements publics (Régions, Pôle Emploi,...) ou mutualisés (OPCO, CPF,...)

 Évaluer | Quiz introductif : testez vos connaissances

## CERTIFICATION QUALIOPI : UNE OBLIGATION ?

- Visualiser et cerner les enjeux : le dispositif QUALIOPI
  - la qualité en Formation Professionnelle : une question posée depuis 1971
  - les nouveaux acteurs de la formation : qui fait quoi ?
  - les logiques à l'œuvre dans le dispositif QUALIOPI : 7 critères déclinés en 32 indicateurs
  - est-ce que je suis concerné par cette certification ?
- Comprendre la mise en œuvre concrète de QUALIOPI
  - le cycle de certification et les évolutions depuis les 21 indicateurs DATADOCK
  - les fonctions interrogées d'un organisme de formation
  - le calcul de la durée d'audit
  - le déroulement de l'audit de certification
  - les indicateurs communs et les indicateurs spécifiques : lesquels vous concernent ?
  - les non conformités mineures et les non conformités majeures : repères et traitement
- Se projeter : la vie de la certification
  - les financeurs restent garants de la qualité des formations qu'ils achètent
  - l'audit de surveillance : intervention entre le 14ème et le 22ème mois
  - l'audit de renouvellement : finalisation avant l'échéance des trois ans
  - la possibilité d'intégrer une nouvelle catégorie de prestation ou un nouveau site : l'audit d'extension de certification
  - les critères pour choisir son certificateur

 Appliquer | Atelier : mettre en place son plan d'action

## APPLIQUER, EXPÉRIMENTER ET S'ÉVALUER DANS QUALIOPI

- L'information du public est désormais normée (indicateurs 1 à 3)
- L'ingénierie de formation contextualisée (indicateurs 4 à 8)
- Les prestations de formation individualisées (indicateurs 9 à 16)
- Les moyens humains, techniques et matériels appropriés (indicateurs 17 à 20)
- Le maintien et l'augmentation des compétences (indicateurs 21 et 22)
- Le prestataire ancré dans son environnement (indicateurs 23 à 29)
- L'amélioration continue, vers plus de maîtrise (indicateurs 30 à 32)

 Appliquer | Atelier : traitement des indicateurs sur les actions de formation concrètes établies en entreprise

## RÉALISER UN AUDIT INTERNE ET PILOTER LA QUALITÉ

- Mettre le client au centre de l'organisme de formation : cartographier les processus
- La qualité est un processus : planifier, réaliser, évaluer, corriger
- La posture d'auditeur interne : légitime, empathique, constructif
- Auditer c'est rechercher des preuves : observer, échanger, relever

 Expérimenter | Jeux de rôles : auditeurs / personnes interviewées - Débriefing

## FOCUS SUR SON PROJET D'ÉTUDE DE CAS ET BILAN

 Expérimenter | Atelier : exposer son projet d'étude de cas, présentée pour la certification - Debriefing

 Évaluer | Quiz final d'évaluation individuelle

 Évaluer | Bilan collectif

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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# PILOTER LA FORMATION ET LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (CP FFP®)

## OBJECTIFS

- Choisir les dispositifs de formation professionnelle continue adaptés aux besoins des salariés et de l'entreprise
- Définir et mettre en oeuvre une politique de formation cohérente avec la stratégie de l'entreprise
- Identifier les besoins de formation et savoir évaluer la pertinence des réponses des prestataires
- Construire le plan de développement des compétences, en assurer l'organisation et la mise en oeuvre
- Optimiser le budget formation
- Mettre en place et analyser les indicateurs d'évaluation des actions de formations

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires RH, chargés de formation  
**Prérequis** : 1 an minimum d'expérience dans l'une de ces fonctions

## ADMISSION

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

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

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

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles à présenter devant un jury professionnel

## TAUX DE RÉUSSITE

100% des candidats ont obtenu leur certification (taux calculé sur la base des résultats des trois dernières années, actualisé au 4 janvier 2021).

**6**  
MODULES

**11**  
JOURS

de formation en  
présentiel

### MODULE #1

#### RESPONSABLE FORMATION : AFFIRMEZ-VOUS DANS VOTRE RÔLE !

Adopter les meilleures pratiques et renforcer sa position

1 jour - [www.gereso.com/DFOM](http://www.gereso.com/DFOM)

### MODULE #2

#### CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - [www.gereso.com/PLFO](http://www.gereso.com/PLFO)

### MODULE #3

#### EXPLOITER LES FINANCEMENTS ET PILOTER SON BUDGET FORMATION

Maîtrise des contraintes budgétaires et des coûts

2 jours - [www.gereso.com/BUDG](http://www.gereso.com/BUDG)

### MODULE #4

#### INGÉNIERIE DE FORMATION ET INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

Concevoir une action de formation : du cahier des charges à l'évaluation

3 jours - [www.gereso.com/INGE](http://www.gereso.com/INGE)

### MODULE #5

#### ÉVALUER LA FORMATION

Mesurer la qualité, l'efficacité des actions de formation

1 jour - [www.gereso.com/EVFO](http://www.gereso.com/EVFO)

### MODULE #6

#### TABLEAUX DE BORD FORMATION

Suivre l'activité et la performance du service formation

2 jours - [www.gereso.com/TABF](http://www.gereso.com/TABF)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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

**RESPONSABLE FORMATION : AFFIRMEZ-VOUS DANS VOTRE RÔLE ! (1 jour - DFOM)**

- Responsable formation : vers un nouveau métier ?
- Intégrer les évolutions de la législation dans son processus formation
- Piloter les relations et renforcer sa visibilité

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

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

**EXPLOITER LES FINANCEMENTS ET PILOTER SON BUDGET FORMATION (2 jours -****BUDG)**

- Connaître les obligations financières de l'entreprise depuis la réforme
- Intégrer le cadre réglementaire des actions de formation
- Budgéter ses dépenses de formation
- Recourir aux financements externes : panorama des différentes aides publiques
- Piloter le plan de développement des compétences pour maîtriser les coûts

**INGÉNIERIE DE FORMATION ET INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE (3 jours - INGE)**

- La démarche de l'ingénierie appliquée à la formation
- Analyser et formaliser une demande de formation
- Recourir aux prestataires externes ou organismes de formation
- Développer ses propres actions de formation en interne : les clés de l'ingénierie pédagogique

**ÉVALUER LA FORMATION (1 jour - EVFO)**

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Répertoire et construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Recueillir les indicateurs à mettre sous contrôle

**TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 jours - TABF)**

- Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

3

**APRÈS  
LA FORMATION**

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

**PROMOTIONS 2022**

- + 17 et 18 mars 2022 - PLFO
- + 19 et 20 mai 2022 - BUDG
- + 7 juin 2022 - EVFO
- + 15 au 17 juin 2022 - INGE
- + 22 et 23 septembre 2022 - TABF

9 mai 2022 - DFOM

- + 11 et 12 mai 2022 - PLFO
- + 19 et 20 mai 2022 - BUDG
- + 3 et 4 octobre 2022 et 7 octobre 2022 - INGE
- + 21 novembre 2022 - EVFO
- + 24 et 25 novembre 2022 - TABF

26 septembre 2022 - DFOM

- + 20 et 21 octobre 2022 - PLFO
- + 17 et 18 novembre 2022 - BUDG
- + 21 novembre 2022 - EVFO
- + 24 et 25 novembre 2022 - TABF
- + 7 au 9 décembre 2022 - INGE

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (validité 31/12/2022)

6 490 € 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

Réf : CER-RES-FOR

Code CPF : 284038

N° de fiche RS : 4210

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-RES-FOR](http://www.gereso.com/CER-RES-FOR)



# CONCEVOIR ET ANIMER DES FORMATIONS (CP FFP®)

## OBJECTIFS

- Développer une dimension de pédagogue reconnue.
- Conduire un entretien, pédagogique et structuré, de recueil de cahier des charges.
- Définir et de structurer un cahier des charges opérationnel (savoirs, savoir-faire et savoir-être).
- Concevoir un scénario pédagogique cohérent avec le cahier des charges.
- Utiliser les techniques d'animation de groupe en formation.
- Gérer des situations des situations particulières et/ou difficiles.

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne amenée à animer, de manière occasionnelle, des formations destinées à des adultes

**Prérequis :** Disposer d'une première expérience dans l'élaboration et l'animation de formation

## ADMISSION

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

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

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

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles à présenter devant un jury professionnel

## TAUX DE RÉUSSITE

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 4 janvier 2021).

**4**  
MODULES

**5**  
JOURS

de formation en  
présentiel

### MODULE #1

#### ÉLABORER UN MODULE DE FORMATION INTERNE

Définir, concevoir et préparer une formation

**2 jours** - [www.gereso.com/OCAS](http://www.gereso.com/OCAS)

### MODULE #2

#### ANIMER UN MODULE DE FORMATION INTERNE

Faire vivre une formation dynamique et participative

**2 jours** - [www.gereso.com/OCA2](http://www.gereso.com/OCA2)

### MODULE #3

#### ACCULTURATION AU DIGITAL LEARNING

Découvrir le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques

**1 jour** - [www.gereso.com/DILE](http://www.gereso.com/DILE)

### MODULE #4

#### ANIMER UNE CLASSE VIRTUELLE

Adapter sa pédagogie à l'animation à distance

**1 jour** - [www.gereso.com/ADIS](http://www.gereso.com/ADIS)



**Informations & inscriptions :**  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**Cette formation en intra :**  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



1

**AVANT  
LA FORMATION**

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

2

**PROGRAMME  
DE LA FORMATION**

**Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois**

**ÉLABORER UN MODULE DE FORMATION INTERNE (2 jours - OCAS)**

- Intégrer la notion de pédagogie et ses applications pratiques
- Recueillir et structurer un cahier des charges
- Réaliser la conception pédagogique d'une formation
- Élaborer une formation pour rendre le participant "acteur"
- Préparer l'introduction d'une formation

**ANIMER UN MODULE DE FORMATION INTERNE (2 jours - OCA2)**

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

**ACCULTURATION AU DIGITAL LEARNING (1/2 jour - DILE)**

- Définir le Digital Learning
- Analyser sa pratique pédagogique
- Identifier les usages pédagogiques des outils digitaux
- Travail en individuel en intersessions
- Accompagnement en e-tutorat

**ANIMER UNE CLASSE VIRTUELLE (1/2 jour - ADIS)**

- Préparer la classe virtuelle
- Animer la classe virtuelle
- Favoriser l'apprentissage en classe virtuelle
- Industrialiser la classe virtuelle
- Travail en individuel en intersessions
- Accompagnement en e-tutorat

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 2022**

12 et 13 avril - **OCA2**  
+ 02 mai - **DILE**  
+ 16 mai 2022 - **ADIS**

16 et 17 juin - **OCAS**  
+ 7 et 8 juillet - **OCA2**  
+ 09 septembre - **DILE**  
+ 23 septembre 2022 - **ADIS**

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (validité 31/12/2022)

4 140 € 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

Réf : **CER-FOR-FOR**

Code CPF : 284036

N° de fiche RS : 4212

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-FOR-FOR](http://www.gereso.com/CER-FOR-FOR)



# PILOTAGE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

## OBJECTIFS

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

## LES PLUS

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

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 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 (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.  
**Prérequis** : Aucun

## ADMISSION

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

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

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

## FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLÔME**

Chargé des ressources humaines p. 34

**2**  
MODULES

**4**  
JOURS

**28**  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Appréhender l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

2 jours - [www.gereso.com/PLAN](http://www.gereso.com/PLAN)

### MODULE #2

#### CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 jours - [www.gereso.com/PLFO](http://www.gereso.com/PLFO)



**Informations & inscriptions :**  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**Cette formation en intra :**  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

1

**AVANT**  
LA FORMATION

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

2

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

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

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

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

3

**APRÈS**  
LA FORMATION

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

**PROMOTIONS 2022**

3 et 4 mars 2022 - PLAN  
+ 17 et 18 mars 2022 - PLFO

9 et 10 mai 2022 - PLAN  
+ 11 et 12 mai 2022 - PLFO

12 et 13 octobre 2022 - PLAN  
+ 9 et 10 novembre 2022 - PLFO

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (Validité 31/12/2022)

3 304 € HT incluant :

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

Réf : **KFOR**

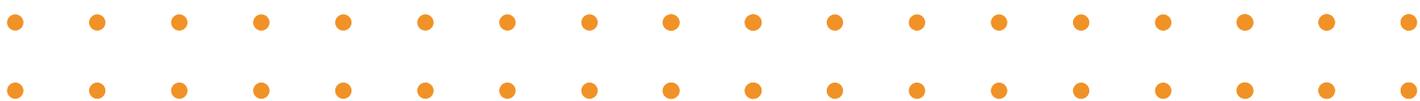
Formacode : 44557 / 13214

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

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



# MOBILITÉ **INTERNATIONALE**





# GÉRER LES SALARIÉS EN MOBILITÉ INTERNATIONALE (CP FFP®)

## OBJECTIFS

- Définir les conditions d'expatriation/impatriation d'un collaborateur en appliquant la politique de mobilité interne définie par l'entreprise.
- Établir les contrats de travail.
- Gérer la protection sociale des salariés en mobilité internationale.
- Adapter les avantages sociaux aux pratiques locales.
- Calculer les coûts liés à l'expatriation et au détachement des collaborateurs à l'international.
- Préparer le package de rémunération.
- Assurer toutes les formalités migratoires nécessaires.
- Assurer le suivi administratif et la paie des salariés en mobilité internationale.

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et chargés de mobilité internationale, DRH, HR BP, chargés de projet/mission RH, responsables RH locaux  
**Prérequis** : Disposer d'un an minimum d'expérience dans l'une de ces fonctions. Appétence pour les chiffres et dispositions pour travailler en anglais

## 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

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

Ce certificat professionnel Mobilité Internationale bénéficie d'un taux de réussite de 100%.

8  
MODULES

12  
JOURS

de formation  
en présentiel

### MODULE #1

#### GESTION DES EXPATRIÉS

Droit du travail, protection sociale et fiscalité

3 jours - [www.gereso.com/GEXP](http://www.gereso.com/GEXP)

### MODULE #2

#### STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS

Détachement et impatriation en droit du travail

1 jour - [www.gereso.com/IMPW](http://www.gereso.com/IMPW)

### MODULE #3

#### AFFILIATION À LA CPAM DES SALARIÉS ÉTRANGERS ET SALARIÉS EN RETOUR D'EXPATRIATION

Activer ou réactiver des droits au régime français de sécurité sociale

1 jour - [www.gereso.com/IMSS](http://www.gereso.com/IMSS)

### MODULE #4

#### RECRUTEMENT D'UN SALARIÉ ÉTRANGER HORS DE FRANCE ET FORMALITÉS D'IMMIGRATION

Procédure d'introduction sur le territoire et recrutement d'un étranger en France

1 jour - [www.gereso.com/IMMI](http://www.gereso.com/IMMI)

### MODULE #5

#### RÉMUNÉRATION DES EXPATRIÉS

Package de rémunération et techniques de calcul

2 jours - [www.gereso.com/REMX](http://www.gereso.com/REMX)

### MODULE #6

#### PAIE DES SALARIÉS EXPATRIÉS, DÉTACHÉS OU IMPATRIÉS

Établir la paie et traiter cotisations spécifiques des transferts internationaux

2 jours - [www.gereso.com/COSX](http://www.gereso.com/COSX)

### MODULE #7

#### GESTION DES SALARIÉS INTER-PAYS ET DES "THIRD COUNTRY NATIONALS" (TCN)

Aspects RH et protection sociale

1 jour - [www.gereso.com/TCNX](http://www.gereso.com/TCNX)

### MODULE #8

#### MISSIONS DE COURTE DURÉE À L'INTERNATIONAL

Obligations de l'employeur : droit de la sécurité sociale, droit du travail et immigration

1 jour - [www.gereso.com/CODU](http://www.gereso.com/CODU)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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

**GESTION DES EXPATRIÉS (3 jours - GEXP)**

- Contrat de travail des expatriés
- Protection sociale du salarié détaché
- Protection sociale du salarié expatrié
- Incidences fiscales de l'expatriation

**STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS (1 jour - IMPW)**

- Statut des salariés impatriés en droit du travail
- Les nouvelles obligations liées au détachement de salarié étranger en France

**AFFILIATION À LA CPAM DES SALARIÉS ÉTRANGERS ET SALARIÉS EN RETOUR D'EXPATRIATION (1 jour - IMSS)**

- L'affiliation des étrangers au régime français de sécurité sociale
- La réactivation des droits lors du retour d'expatriation

**RECRUTEMENT D'UN SALARIÉ ÉTRANGER HORS DE FRANCE ET FORMALITÉS D'IMMIGRATION (1 jour - IMMI)**

- Introduction au droit des étrangers
- Accès au travail des ressortissants étrangers (UE ou hors UE)
- Les renouvellements de titre de séjour
- Obligations des employeurs et du salarié

**RÉMUNÉRATION DES EXPATRIÉS (2 jours - REMX)**

- Panorama des types de mobilité internationale
- Constituer le package de rémunération
- Coût de la mobilité internationale
- Présenter un package au salarié

**PAIE DES SALARIÉS EXPATRIÉS, DÉTACHÉS OU IMPATRIÉS (2 jours - COSX)**

- Rappel des fondamentaux de la Mobilité Internationale
- Gérer la paie des salariés en transfert international
- Optimiser son organisation et adapter sa communication

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

- Contexte économique et juridique du Third Country National (TCN) ou salarié inter-pays
- Identifier et analyser la problématique de gestion
- Distinguer les cadres juridiques de référence
- Identifier les risques

**MISSIONS DE COURTE DURÉE À L'INTERNATIONAL (1 jour - CODU)**

- Formaliser la mission de courte durée à l'international (inférieure à 12 mois)
- Les grands principes en matière d'immigration vers l'étranger
- Connaître la réglementation de la protection sociale dans le cadre d'une mission à l'étranger

3

**APRÈS**  
LA FORMATIONDans votre Espace web : support et ressources pédagogiques,  
documents administratifs, questionnaire de satisfaction,  
évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation**PROMOTIONS 2022**

- + 28 mars 2022 - CODU
- + 4 et 5 avril 2022 - REMX
- + 19 mai 2022 - TCNX
- + 16 et 17 juin 2022 - COSX

14 mars 2022, 15 mars 2022 et 16 mars 2022  
- GEXP

- + 28 mars 2022 - CODU
- + 19 mai 2022 - TCNX
- + 20 juin 2022 - IMPW
- + 21 juin 2022 - IMSS
- + 22 juin 2022 - IMMI
- + 22 et 23 septembre 2022 - REMX
- + 26 et 27 septembre 2022 - COSX

12 septembre 2022, 13 septembre 2022 et 14  
septembre 2022 - GEXP

- + 22 et 23 septembre 2022 - REMX
- + 26 et 27 septembre 2022 - COSX
- + 12 octobre 2022 - CODU
- + 13 octobre 2022 - TCNX
- + 5 décembre 2022 - IMPW
- + 6 décembre 2022 - IMSS
- + 7 décembre 2022 - IMMI

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter**LIEU**Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris**TARIF** (validité 31/12/2022)7 815 € 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

Réf : CER-CHG-MOB

Code CPF : 237115

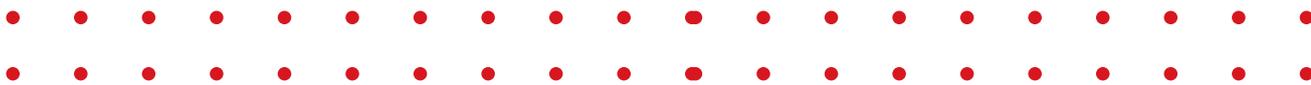
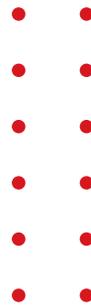
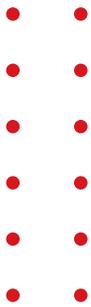
N° de fiche RS : 3281

Retrouvez tous les détails de cette  
formation à cette adresse[www.gereso.com/CER-CHG-MOB](http://www.gereso.com/CER-CHG-MOB)



# L'ESPACE

# FORMATION



## UN CADRE IDEAL POUR VOUS FORMER



L'Espace GERESO vous accueille, à deux pas de la Gare Montparnasse, dans un environnement dynamique, au 22 Place de Catalogne, Paris 14<sup>e</sup>.



### Accès Métro

**Montparnasse-Bienvenue** : Lignes 4 - 6 - 12 - 13  
**Gaité** : Ligne 13

### Parking

**Zenpark** - Parking Paris - Gare Montparnasse - Concorde  
**Zenpark** - Parking Paris - Montparnasse - Château

### Bus

**Arrêt - Place de catalogue** : Lignes 59 et 88

# DROIT DU TRAVAIL **ET RELATIONS SOCIALES**



# 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 éligibles au CPF, composé de 2 PARTIES

### #1 FORMATIONS GERESO

### #2 MODULES LE MANS UNIVERSITÉ

Vous pouvez valider l'ensemble du parcours 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

Bâtir une GEPP performante  
et opérationnelle  
3 JOURS - Présentiel/Distanciel

#### FORMATION #4

Plan de développement  
des compétences  
4 JOURS - Présentiel/Distanciel

#### FORMATION #5

Paie pour non spécialistes

2 JOURS  
Présentiel/Distanciel

#### Examen #1

### OBJECTIFS

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

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

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

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

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

### MODULES LE MANS UNIVERSITÉ

#### MODULE #1

Management stratégique

#### MODULE #2

Statistiques appliquées aux RH

#### MODULE #3

Marché du travail et Politique publique  
d'emploi

#### MODULE #4

GRH approfondie

#### MODULE #5

Management d'équipe

#### MODULE #6

Organisation et performance d'entreprise

MODULES E-LEARNING  
+ 3 JOURS  
Présentiel

#### 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

Evaluation à l'issue de chaque module

Rédaction d'un mémoire d'environ 40 pages

Soutenance



2

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](mailto:formation@gereso.fr).
- Validation du dossier de candidature par LE MANS UNIVERSITÉ.

## Modalités pédagogiques

Le cursus du Master 2 Economie du Travail & des RH alterne, sur une période pouvant s'étendre de 1 à 5 ans, des périodes de formation e-learning, des formations présentielles (Espace formation GERESO de Paris) ou distancielles, ainsi que 3 journées de regroupement à LE MANS UNIVERSITÉ.

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

### Formations GERESO :

- En présentiel ou distanciel : 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 : 10 584 € H.T.**

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

**DIPLÔME COMPLET : 15 984 € H.T.** Validité 30/06/2022

### Inclus

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

- 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.

## 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 Economie du travail et des RH, parcours management 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.



# MANAGEMENT DES RELATIONS CONTRACTUELLES AU TRAVAIL

## OBJECTIFS

- Réaliser une veille sociale pour adapter les règles internes aux évolutions législatives.
- Contrôler la bonne application du droit et alerter sur les risques encourus.
- Conseiller les managers sur l'application des règles de droit social.
- Conduire une médiation ou mettre en œuvre une procédure disciplinaire en cas de non-respect des règles et/ou de conflit interpersonnel.

## LES PLUS

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Un sujet à fort enjeu traité au travers d'exemples, de cas pratiques et d'illustrations tirées de la jurisprudence
- Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- + Inclus l'ouvrage : Le pouvoir disciplinaire de l'employeur, Le télétravail en pratique

OUVRAGE

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. **Prérequis** : L'inscription à ce bloc nécessite d'avoir suivi les formations : "Les contrats de travail" et "Durée du travail".

## 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.

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise

## FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines  
p. 38

4  
MODULES

7  
JOURS

49  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL

Nouvelles dispositions et jurisprudence

2 jours - [www.gereso.com/ACTW](http://www.gereso.com/ACTW)

### MODULE #2

#### RESPONSABILITÉ PÉNALE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

2 jours - [www.gereso.com/PENA](http://www.gereso.com/PENA)

### MODULE #3

#### MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF

Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits

1 jour - [www.gereso.com/MPCO](http://www.gereso.com/MPCO)

### MODULE #4

#### PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - [www.gereso.com/PRUD](http://www.gereso.com/PRUD)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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

### ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL (2 jours - ACTW)

- Nouveautés législatives et réformes en cours
- Réforme du droit du travail : impacts des ordonnances Macron sur les relations individuelles de travail
- Nouvelles mesures en matière de relations collectives de travail
- Les dernières décisions jurisprudentielles

### RESPONSABILITÉ PÉNALE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES (2 jours - PENA)

- Bases juridiques du droit pénal du travail (au sein de l'organisation judiciaire française)
- Responsabilité pénale et civile : les règles de base
- Responsabilités en matière de sécurité au travail posées par le Code pénal
- Responsabilités pénales issues du droit du travail : les obligations et bonnes pratiques à adopter

### MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF (1 jour - MPCO)

- Quels sont les modes alternatifs de règlement des conflits et des différends ? Comment les distinguer ? Cadre juridique et acteurs
- Comment mettre en œuvre la médiation et arbitrage, conciliation, procédure participative, transaction ?
- Quelles sont les compétences techniques indispensables pour accompagner la résolution amiable des litiges ?

### 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

**les acteurs de la compétence**  
créateurs d'avenir professionnels

### PROMOTIONS 2022

21 et 22 mars 2022 - ACTW  
+ 11 et 12 avril 2022 - PENA  
+ 16 et 17 mai 2022 - PRUD  
+ 27 juin 2022 - MPCO

13 et 14 juin 2022 - ACTW  
+ 27 juin 2022 - MPCO  
+ 13 et 14 octobre 2022 - PENA  
+ 27 et 28 octobre 2022 - PRUD

3 et 4 octobre 2022 - ACTW  
+ 13 et 14 octobre 2022 - PENA  
+ 8 novembre 2022 - MPCO  
+ 12 et 13 décembre 2022 - PRUD

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

### LIEU

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

### TARIF (Validité 30/06/2022)

5 488 € HT incluant :

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

Réf : KRI2  
Formacode : 13222

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/KRI2](http://www.gereso.com/KRI2)



# 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.
- Effectuer toutes les formalités et procédures en cas de rupture non disciplinaire.
- 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 pouvoir disciplinaire de l'employeur, Guide des risques psychosociaux en entreprise **OUVRAGE**

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 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 (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## ADMISSION

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

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

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

## FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLÔME**

Chargé des ressources humaines p. 34

**3**  
MODULES

**7**  
JOURS

**49**  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

Connaître et appliquer les règles juridiques de base

3 jours - [www.gereso.com/INIW](http://www.gereso.com/INIW)

### MODULE #2

#### DURÉE DU TRAVAIL

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

2 jours - [www.gereso.com/RGTW](http://www.gereso.com/RGTW)

### MODULE #3

#### PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - [www.gereso.com/PRUD](http://www.gereso.com/PRUD)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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 obligations de l'employeur
- 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 2022**

+ 21 et 22 mars 2022 - **RGTW**  
+ 24 et 25 mars 2022 - **PRUD**

11 et 12 avril 2022 et 15 avril 2022 - **INIW**  
+ 16 et 17 mai 2022 - **PRUD**  
+ 16 et 17 juin 2022 - **RGTW**

14 au 16 septembre 2022 - **INIW**  
+ 13 et 14 octobre 2022 - **RGTW**  
+ 27 et 28 octobre 2022 - **PRUD**

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (validité 31/12/2022)

4 949 € HT incluant :

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

Réf : **KLEG**

Formacode : 13222 / 13202 / 13204 / 13263

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

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





# CONTRIBUTION À L'ANIMATION DU DIALOGUE SOCIAL

## OBJECTIFS

- Identifier le rôle et connaître les règles de fonctionnement de chaque Institution Représentative du Personnel (IRP) : CSE et syndicats.
- Sécuriser la préparation des différents documents obligatoires et nécessaires à la tenue des négociations sociales.
- Maîtriser les opérations incontournables à l'organisation des réunions du CSE
- S'appuyer sur les règles de droit collectif et conventionnelles pour répondre aux questions du CSE.
- Organiser et superviser les élections professionnelles.

## 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

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 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 (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## ADMISSION

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

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

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

## FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLÔME**

Chargé des ressources humaines p. 34

**2**  
MODULES

**4**  
JOURS

**28**  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

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

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

2 jours - [www.gereso.com/REPP](http://www.gereso.com/REPP)

### MODULE #2

#### ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

2 jours - [www.gereso.com/ELEC](http://www.gereso.com/ELEC)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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)

- Panorama des Institutions représentatives du personnel (IRP) suite aux ordonnances Macron
- Attributions des différentes IRP
- Fonctionnement des représentants du personnel
- Règles d'exercice du mandat des représentants du personnel
- Leviers d'actions à disposition des représentants du personnel

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

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

**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 2022**

16 et 17 mars 2022 - ELEC

12 et 13 septembre 2022 - REPP  
+ 15 et 16 septembre 2022 - ELEC

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (validité 31/12/2022)

3 388 € HT incluant :

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

Réf : **KIRP**

Formacode : 33047 / 33028 / 33043

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

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





# CONDUITE DU 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.
- Piloter des consultations et négociations dans des contextes complexes de restructuration, cession ou transfert d'activités.
- Prévenir et piloter la résolution de conflits collectifs.

## LES PLUS

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- 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

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.

**Prérequis :** L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations "Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron" et "Elections professionnelles dans l'entreprise"

## 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.

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise

## FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLÔME**

Manager du développement des ressources humaines  
p. 38

**3**  
MODULES

**5**  
JOURS

**35**  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Aspects juridiques de la négociation collective

2 jours - [www.gereso.com/NEGO](http://www.gereso.com/NEGO)

### MODULE #2

#### PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - [www.gereso.com/NECO](http://www.gereso.com/NECO)

### MODULE #3

#### TRANSFORMATION D'ENTREPRISE : RESTRUCTURATIONS, LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES ET PSE

La gestion sociale des difficultés économiques suite aux ordonnances Macron

1 jour - [www.gereso.com/PSEE](http://www.gereso.com/PSEE)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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
- L'usage face à la négociation collective
- 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

## TRANSFORMATION D'ENTREPRISE, LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES ET PLANS DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE) (1 jour - PSEE)

- La prévention des licenciements économiques - faire face aux restructurations
- Le motif économique : assouplissement des règles suite à la loi Travail, aux ordonnances Macron et à la loi du 29 mars 2018
- Sécuriser ses pratiques : les éléments communs à toutes les procédures
- Le Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)
- Des procédures à dimension variable

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

**les acteurs de  
la compétence**  
créateurs d'avenir professionnels

### PROMOTIONS 2022

4 et 5 avril 2022 - NEGO  
+ 19 mai 2022 - PSEE  
+ 23 et 24 mai 2022 - NECO

10 et 11 octobre 2022 - NEGO  
+ 12 et 13 octobre 2022 - NECO  
+ 28 novembre 2022 - PSEE

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

### LIEU

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

### TARIF (Validité 31/12/2022)

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](http://www.gereso.com/KNEG)

# SANTÉ, SÉCURITÉ **ET QUALITÉ DE VIE** **AU TRAVAIL**



# 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 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 482 € HT

Réf : CALI

Formacode : 32032

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/CALI](http://www.gereso.com/CALI)

Paris

12 et 13 mai 2022

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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# MANAGEMENT DE LA QVCT ET DE LA SANTÉ AU TRAVAIL

## OBJECTIFS

- Elaborer et déployer la démarche de prévention des risques professionnels.
- Organiser l'évaluation des risques psychosociaux (RPS) et résoudre une situation de risque élevé.
- Mettre en place des outils favorisant la QVCT et le bien-être au travail des salariés.
- Développer une prise de conscience des enjeux de la RSE.
- Garantir la lutte contre toute forme de harcèlement et/ou de discrimination dans l'entreprise.

## LES PLUS

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Une réflexion sur les leviers d'action à mettre en place pour développer une politique RH de prévention réussie
- + Inclus l'ouvrage : Discriminations en entreprise, L'écologie humaine en entreprise, Les risques psychosociaux en milieu professionnel

OUVRAGE

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.

**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## ADMISSION

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

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

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise

**2**  
MODULES

**4**  
JOURS

**28**  
HEURES

de formation  
en présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : SÉCURISER SES PRATIQUES ET INITIER UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION

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

2 jours - [www.gereso.com/PSST](http://www.gereso.com/PSST)

### MODULE #2

#### CONSTRUIRE ET PÉRENNISER SA DÉMARCHE QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT)

Concilier objectifs de performance et qualité de vie au travail

2 jours - [www.gereso.com/DQVT](http://www.gereso.com/DQVT)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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 : SÉCURISER SES PRATIQUES ET INITIER UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION (2 jours - PSST)

- Les fondamentaux de la santé et sécurité au travail
  - Enjeux de la santé/sécurité au travail
  - Principes généraux de prévention
  - Les acteurs de la prévention
- Cadre réglementaire : obligations et responsabilité de l'employeur
  - L'obligation générale et absolue en matière de prévention de la santé et de la sécurité au travail
  - Rôle et responsabilités de l'employeur en matière de santé-sécurité au travail (responsabilités encourues : civile et pénale, faute inexcusable...)
  - Impact d'une délégation de pouvoirs en prévention santé-sécurité au travail
  - Les points de vigilance importants en matière de prévention : AT/MP, dispositifs d'urgence (droit d'alerte et de retrait, danger grave et imminent), protections collectives/protections individuelles (EPI), entreprises extérieures et plans de prévention, instructions, consignes, gestion des situations de crise ...
  - Focus sur les dernières évolutions réglementaires issues notamment de la loi du 2 août 2021 : lien entre prévention des risques et QVCT (ex QVT), réforme de la santé au travail et renforcement de la prévention, mesures de prévention spécifiques liées à la crise sanitaire, télétravail et prévention des risques
- Identifier les facteurs de risques professionnels
  - Panorama des facteurs de risques professionnels
  - L'importance d'un état des lieux/diagnostic au sein de la structure (diagnostic humain, organisationnel, technique et environnemental)
  - Focus sur les risques psychosociaux
  - Evaluation des risques professionnels : a priori et a posteriori à la suite d'un événement (enquête et analyse AT/MP)
  - L'importance de la traçabilité et du suivi des indicateurs
- Initier une démarche de prévention et la suivre
  - Les étapes incontournables de la démarche : travailler en mode projet
  - Favoriser une démarche systémique et participative
  - Clarifier l'objectif de la démarche et l'engagement de la direction
  - Elaboration d'un diagnostic et d'un plan d'actions de prévention sur les 3 niveaux
  - Mise à jour du DUER en intégrant les RPS et le risque lié à la crise sanitaire

## CONSTRUIRE ET PÉRENNISER SA DÉMARCHE QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) (2 jours - DQVT)

- Conjuguer santé au travail et performance durable : un enjeu stratégique et collectif
  - Parler un langage commun autour des notions de QVT/RPS/PERFORMANCE/RSE
  - Promouvoir une QVT en articulation avec la santé au travail
  - Evolutions depuis 2000 et dernières jurisprudences marquantes
  - Quelle portée de la loi "Santé au travail" du 2 août 2021 ?
  - Impliquer dirigeants, partenaires sociaux, managers dans la démarche et la prise en compte du travail "réel"
  - Mener les transformations et réorganisations dans une dynamique positive
  - Rebondir après le Covid-19 : concilier bien-être au travail et reprise/poursuite d'activité
  - Les liens entre santé au travail, égalité professionnelle, non-discrimination, pénibilité, gestion des âges, mutations technologiques et digitalisation, mutations sociologiques
- Etablir un état des lieux et définir vos objectifs en matière de QVCT
  - Les étapes incontournables de la démarche et la méthodologie
  - Préparer et négocier un accord collectif
- Passer de la prévention des RPS à une démarche QVCT
  - Pérenniser sa démarche de prévention des RPS
  - Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVCT
- Utiliser les leviers RH et managériaux au service de la QVCT et de la performance de l'entreprise
  - La fonction RH, garante du co-pilotage d'une démarche QVCT réussie
  - Thèmes de diagnostics et d'innovations RH
  - Le manager bienveillant/coach : créer les conditions favorables à la performance
  - L'intérêt d'une démarche collaborative pour RE-mobiliser, susciter l'engagement
  - Lier efficacement QVT et RSE

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 2022

21 et 22 mars 2022 - PSST

12 et 13 mai 2022 - DQVT  
+ 13 et 14 juin 2022 - PSST

13 et 14 juin 2022 - PSST  
+ 3 et 4 octobre 2022 - DQVT

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

### LIEU

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

### TARIF (Validité 31/12/2022)

3 220 € HT incluant :

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

Réf : **KSS2**

Formacode : 42866

Retrouvez tous les détails de cette  
formation à cette adresse

[www.gereso.com/KSS2](http://www.gereso.com/KSS2)

# NOS PARTENAIRES

## FORMATIONS

### DIPLÔMANTES



#### SUP DES RH

École de référence pour les professionnels des RH depuis 1998, SUP des RH **prépare aux différents métiers des ressources humaines**. Située à Paris dans le 15e arrondissement, elle délivre en partenariat avec GERESO, deux diplômes :

##### Chargé(e) des Ressources Humaines

**Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)**

- Éligible au CPF
- Inscrit au RNCP

##### Manager du développement des RH

**Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)**

- Éligible au CPF
- Inscrit au RNCP



#### Le Mans Université

Établissement pluridisciplinaire de **11 000 étudiants** répartis sur deux campus, Le Mans et Laval, Le Mans Université offre des formations et une activité de recherche d'expertise reconnue internationalement en sciences et technologie, mais aussi en lettres et langues, droit, économie, gestion, sciences humaines et sociales.

Le Mans Université en partenariat avec GERESO propose :

##### Gestion des Ressources humaines

**Master 2 - Diplôme d'État Bac+5**  
en présentiel et e-learning

- Éligible au CPF
- Inscrit au RNCP

## FORMATIONS INTER ET INTRA-ENTREPRISES



#### INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

Depuis 1986, l'Institut François Bocquet a formé **160 000 professionnels** sur l'ensemble du territoire Français.

Une expérience qui repose sur des valeurs fortes : l'authenticité des relations humaines, l'adaptation au profil de l'apprenant, la proximité géographique et l'innovation pédagogique. Organisme de formation indépendant, l'Institut François Bocquet est certifié Qualiopi. Cette qualification est la reconnaissance d'un savoir-faire et de compétences dans le secteur de la formation, et plus particulièrement dans les domaines du management, des relations humaines, de la communication, du développement personnel et de l'efficacité professionnelle. Les formations GERESO donnant lieu à une journée

de certification animée par l'Institut François Bocquet, les rendant **éligible au financement CPF** :

- Communiquer efficacement
- Gestion du temps
- Prise de parole en public
- L'intelligence émotionnelle - Niveau 1
- Les fondamentaux du management hiérarchique
- Le leadership au féminin

Les formations suivantes sont proposées et animées par l'Institut François Bocquet, en partenariat avec GERESO :

- Gérer les personnalités difficiles
- Réussir ses délégations
- Déchiffrer la personnalité
- Masterclass « Gestion des personnalités et des relations difficiles »

# RÉMUNÉRATIONS **ET PERFORMANCE RH**





# ELABORATION ET SUIVI DES OUTILS DE PILOTAGE RH

## OBJECTIFS

- Recueillir et traiter les indicateurs utiles au suivi de la performance RH.
- Connaître les principaux tableaux de bord adaptés aux missions de la DRH.
- Utiliser les techniques et les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- Construire, analyser le bilan social et la BDES et les utiliser comme outils de gestion sociale.
- Transcrire les nouvelles procédures RH en processus de gestion, analyser et communiquer leurs évolutions au sein de l'entreprise.

## LES PLUS

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

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 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 (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## ADMISSION

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

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

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

**3**  
MODULES

**4**  
JOURS

**28**  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### TABLEAUX DE BORD DES RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 jours - [www.gereso.com/TABL](http://www.gereso.com/TABL)

### MODULE #2

#### LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDES

Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDES

1 jour - [www.gereso.com/BILA](http://www.gereso.com/BILA)

### MODULE #3

#### MIEUX COMMUNIQUER LES CHIFFRES DE GESTION

Comment présenter et faire parler vos données ?

1 jour - [www.gereso.com/CHIF](http://www.gereso.com/CHIF)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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

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

- Elaborer sa Base de Données Economique et Sociale (BDES)
- Réaliser le bilan social
- Calculer son index égalité professionnelle

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

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

3

**APRÈS**  
LA FORMATIONDans 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

les acteurs de  
la compétence **PROMOTIONS 2022**8 et 9 juin 2022 - TABL  
+ 27 septembre 2022 - BILA  
+ 3 octobre 2022 - CHIF19 et 20 septembre 2022 - TABL  
+ 3 octobre 2022 - CHIF  
+ 19 octobre 2022 - BILAAUTRES PROMOTIONS  
nous consulter**LIEU**Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris**TARIF** (Validité 31/12/2022)

3 388 € HT incluant :

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

Réf : **KAD2**  
Formacode : 33016 / 33006



# CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE DE LA STRATÉGIE GLOBALE DE RÉMUNÉRATION

## OBJECTIFS

- Établir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance.
- Conseiller les managers dans les choix de rémunération et d'augmentation de leurs collaborateurs afin de tendre vers une équité salariale.
- Construire et suivre le budget de masse salariale et réaliser le contrôle de gestion social.

## LES PLUS

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

OUVRAGE

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.

**Prérequis :** L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations " Le bilan social dans le cadre de la BDES" et "Tableaux de bord des 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.

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise

**2**  
MODULES

**6**  
JOURS

**42**  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - [www.gereso.com/POLI](http://www.gereso.com/POLI)

### MODULE #2

#### CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 jours - [www.gereso.com/GESO](http://www.gereso.com/GESO)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

1

**AVANT**  
LA FORMATION

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

2

**PROGRAMME**  
DE LA FORMATION

### POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (3 jours - POLI)

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

### CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
- Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
- Piloter la masse salariale et les budgets de frais de personnel
- Appréhender les dimensions sociales et environnementales de la performance
- Mesurer la performance RH
- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie

3

**APRÈS**  
LA FORMATION

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



### PROMOTIONS 2022

28 au 30 mars 2022 - GESO

12 et 13 mai 2022 - POLI

+ 10 juin 2022 - POLI

+ 23 et 24 juin 2022 et 30 juin 2022 - GESO

12 et 13 septembre 2022 - POLI

+ 21 au 23 septembre 2022 - GESO

+ 14 octobre 2022 - POLI

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

### LIEU

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

### TARIF (validité 31/12/2022)

4 704 € HT incluant :

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

Réf : KPIL

Formacode : 33031





## NOS PARTENAIRES



### Qualis Formation

L'offre proposée par Qualis Formation est dédiée à la montée en compétence des collaboratrices et collaborateurs des secteurs de **l'Assurance**, de la **Banque**, des **Mutuelles** et des autres **sociétés financières**. Ces formations intéressent tous les segments de marché (particuliers, patrimoniaux, professionnels, entreprises), les salariés au **front-office** et au **back-office**. Organisme de formation indépendant, Qualis Formation est qualifié **ISQ OPQF** et inscrit au Datadock.



### Icare by GERESO

**L'Institut de Communication Appliquée pour la Réussite des Entreprises (ICARE)** a pour vocation d'accompagner les organisations dans leur management et le développement de leurs Ressources Humaines. GERESO et ICARE ont élaboré conjointement une offre de formations inter et intra-entreprises en Management et Leadership à destination des dirigeants, des managers et de tous les professionnels de l'entreprise.



### C3S

Acteur majeur dans le domaine de la **santé et sécurité** au travail, C3S met en œuvre des solutions opérationnelles et innovantes pour optimiser la **prévention et la qualité de vie au travail**. La démarche C3S s'adapte aussi bien au public qu'au terrain, à la culture d'entreprise, à l'environnement et aux process des organisations. Certifiée **ISQ OPQF**, habilitée DPC et agréementée CHSCT et SST, la société C3S possède toutes les labélisations nécessaires pour répondre aux attentes de votre structure avec expertise et passion.

# GESTION **DE LA PAIE**





# GESTION DE LA PAIE ET DES OBLIGATIONS SOCIALES

## OBJECTIFS

- Appliquer les obligations légales et conventionnelles en matière de rémunération et de temps de travail pour garantir des bulletins de paie conformes.
- Préparer les différents éléments de paie fixes et variables et contrôler la prise en compte des évolutions du mois et des indemnités ou avantages.
- Connaître les incidences en paie des différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail.
- Compléter les documents types liés l'administration du personnel.
- Effectuer toutes les déclarations obligatoires auprès des différents organismes.

## LES PLUS

- 3 modules complémentaires et progressifs, pour sécuriser l'établissement des bulletins de paie et les déclarations sociales
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 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 (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## ADMISSION

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

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

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

**3**  
MODULES

**8**  
JOURS

**56**  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales  
et principes de base

3 jours - [www.gereso.com/BULL](http://www.gereso.com/BULL)

### MODULE #2

#### BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul  
des cotisations sociales

3 jours - [www.gereso.com/BUL2](http://www.gereso.com/BUL2)

### MODULE #3

#### L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE

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

2 jours - [www.gereso.com/IPSO](http://www.gereso.com/IPSO)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

**1 AVANT**  
LA FORMATION

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

**2 PROGRAMME**  
DE LA FORMATION

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

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

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

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

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

- Présentation du système de protection sociale français
- Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
- Quels droits à retraite pour un salarié ?
- Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une indemnisation au titre de l'assurance chômage ?

**3 APRÈS**  
LA FORMATION

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



**PROMOTIONS 2022**

16 au 18 mars 2022 - **BUL2**  
+ 16 et 17 mai 2022 - **IPSO**

5 au 7 septembre 2022 - **BULL**  
+ 19 au 21 septembre 2022 - **BUL2**  
+ 24 et 25 octobre 2022 - **IPSO**

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (Validité 31/12/2022)

5 824 € HT incluant :

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

Réf : **KPAI**

Formacode : 32688 / 13306 / 33024

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

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





# GÉRER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES (CP FFP®)

## OBJECTIFS

- Établir des bulletins de paies en respectant les obligations légales, réglementaires et conventionnelles.
- Réaliser le calcul des cotisations sociales des différents types de contrat.
- Élaborer les bulletins de paie des salariés en arrêt maladie et en congés payés.
- Produire les différentes déclarations périodiques et événementielles (DSN).

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants RH ou collaborateurs chargés de l'administration du personnel

**Prérequis** : Disposer d'une expérience de 3 mois minimum dans le domaine de la paie

## 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

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

## TAUX DE RÉUSSITE

100% des candidats ont obtenu leur certification (taux calculé sur la base des résultats des trois dernières années, actualisé au 4 janvier 2021).

**5**  
MODULES

**11**  
JOURS

de formation  
en présentiel

### MODULE #1

#### BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

**3 jours** - [www.gereso.com/BULL](http://www.gereso.com/BULL)

### MODULE #2

#### PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

**2 jours** - [www.gereso.com/DERP](http://www.gereso.com/DERP)

### MODULE #3

#### PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT

Calculer les IJSS et les congés payés

**2 jours** - [www.gereso.com/PINC](http://www.gereso.com/PINC)

### MODULE #4

#### COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

**2 jours** - [www.gereso.com/GDSN](http://www.gereso.com/GDSN)

### MODULE #5

#### GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE

Régularisations et exonérations

**2 jours** - [www.gereso.com/REGU](http://www.gereso.com/REGU)



**Informations & inscriptions :**  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**Cette formation en intra :**  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



## 1 AVANT LA FORMATION

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

## 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

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

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

### PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT (2 jours - DERP)

- Distinguer les différents cas de rupture
- Établir le dernier bulletin de paie
- Remettre les documents liés à la rupture
- Après la rupture du contrat

### PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT (2 jours - PINC)

- Valorisation des absences en paie
- Indemniser les absences maladie, maternité, paternité
- Le temps partiel thérapeutique
- Indemniser l'accident de travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle
- Gérer l'acquisition et la valorisation des congés payés

### COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

#### (2 jours - GDSN)

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

### GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE (2 jours - REGU)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B, 1 et 2) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

## 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 2022

14 et 15 mars 2022 - DERP  
+ 4 et 5 avril 2022 - PINC  
+ 12 et 13 mai 2022 - REGU  
+ 13 et 14 juin 2022 - GDSN

9 au 11 mars 2022 - BULL  
+ 16 et 17 mai 2022 - DERP  
+ 7 et 8 juin 2022 - PINC  
+ 11 et 12 juillet 2022 - GDSN  
+ 19 et 20 septembre 2022 - REGU

5 au 7 septembre 2022 - BULL  
+ 22 et 23 septembre 2022 - DERP  
+ 13 et 14 octobre 2022 - PINC  
+ 9 et 10 novembre 2022 - REGU  
+ 14 et 15 novembre 2022 - GDSN

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

### LIEU

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

### TARIF (validité 31/12/2022)

6 490 € 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 les Acteurs de la Compétence

Réf : CER-GES-PAI

Code CPF : 235688

N° de fiche RS : 3279

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-GES-PAI](http://www.gereso.com/CER-GES-PAI)



# ORGANISER ET SUPERVISER LES PROCESSUS DE PAIE (CP FFP®)

## OBJECTIFS

- Assurer le bon déroulement des opérations mensuelles de paie.
- Organiser et superviser le travail des gestionnaires de paie.
- Améliorer et fiabiliser le traitement de la paie et de ses travaux annexes (DSN).
- Optimiser le calcul des charges et faire face à un contrôle Urssaf.
- Gérer les paies "sensibles" et contrôler l'application de la réglementation de la paie.
- Assurer une veille sur la législation sociale et évaluer leurs incidences en paie.

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires et techniciens paie

**Prérequis :** Disposer d'une expérience professionnelle d'un an minimum dans la gestion de la paie

## ADMISSION

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

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

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

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

## TAUX DE RÉUSSITE

100% des candidats ont obtenu leur certification (taux calculé sur la base des résultats des trois dernières années, actualisé au 4 janvier 2021).

**5**  
MODULES

**10**  
JOURS

de formation  
en présentiel

### MODULE #1

#### ORGANISATION DU SERVICE PAIE

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

2 jours - [www.gereso.com/ORPA](http://www.gereso.com/ORPA)

### MODULE #2

#### URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 jours - [www.gereso.com/URSF](http://www.gereso.com/URSF)

### MODULE #3

#### PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

2 jours - [www.gereso.com/PDIR](http://www.gereso.com/PDIR)

### MODULE #4

#### COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 jours - [www.gereso.com/GDSN](http://www.gereso.com/GDSN)

### MODULE #5

#### AUDIT DE PAIE

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

2 jours - [www.gereso.com/AUDI](http://www.gereso.com/AUDI)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



1

**AVANT**  
LA FORMATION

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

2

**PROGRAMME**  
DE LA FORMATION

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

### ORGANISATION DU SERVICE PAIE (2 jours - ORPA)

- Analyser le mode de fonctionnement du service paie
- Mesurer la performance de l'outil informatique
- L'essentiel pour optimiser l'organisation du service paie

### URSSAF (2 jours - URSF)

- Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Connaître les taux de cotisations et les exonérations sociales
- Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

### PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS (2 jours - PDIR)

- Mandat social et contrat de travail
- Établir la paie des dirigeants et cadres supérieurs
- Décompter le temps de travail
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance
- Faire face au départ du dirigeant
- Mettre en place ou gérer les rémunérations différées : l'épargne salariale des dirigeants

### COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

(2 jours - GDSN)

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

### AUDIT DE PAIE (2 jours - AUDI)

- Définition et objectifs de l'audit
- Acquérir et appliquer la méthodologie de l'audit de paie
- Les instruments de l'auditeur
- Validation des pratiques : cas de synthèse

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

**les acteurs de la compétence**  
créateurs d'avenir professionnels

### PROMOTIONS 2022

17 et 18 mars 2022 - ORPA  
+ 7 et 8 avril 2022 - AUDI  
+ 16 et 17 mai 2022 - GDSN

17 et 18 mars 2022 - ORPA  
+ 9 et 10 mai 2022 - PDIR  
+ 19 et 20 mai 2022 - URSF  
+ 23 et 24 juin 2022 - AUDI  
+ 11 et 12 juillet 2022 - GDSN

13 et 14 octobre 2022 - ORPA  
+ 20 et 21 octobre 2022 - URSF  
+ 7 et 8 novembre 2022 - PDIR  
+ 14 et 15 novembre 2022 - GDSN  
+ 19 et 20 décembre 2022 - AUDI

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

### LIEU

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

### TARIF (validité 31/12/2022)

5 900 € 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 les Acteurs de la Compétence

Réf : CER-RES-PAI  
Code CPF : 284037  
N° de fiche RS : 4211

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-RES-PAI](http://www.gereso.com/CER-RES-PAI)

# MANAGEMENT DE PROJET, **STRATÉGIE ET ORGANISATION**





# GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE

## Dimension humaine de la conduite de projet

### OBJECTIFS

- Développer les comportements de coopération dans une équipe transversale.
- Augmenter son efficacité opérationnelle dans une relation de management non hiérarchique.
- Organiser une communication adaptée aux enjeux et à l'environnement du projet.
- Se doter d'une démarche pertinente pour optimiser les relations humaines à chaque étape du projet.
- Développer une posture adaptée aux enjeux humains de management d'un projet.

### LES PLUS

- Les outils et savoir-faire du chef de projet pour faciliter les relations humaines au sein de son équipe
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses applications pédagogiques
- L'expertise d'un coach professionnel certifié

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs de projet, coordinateurs projet, commanditaires, organisateurs, responsables de la conduite du changement, managers fonctionnels dans le cadre d'une mission transverse de type projet, travail en réseau, organisation matricielle... tout collaborateur impliqué dans le succès d'un projet

**Prérequis :** Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 417 € HT

Réf : DIME

Formacode : 32135 / 32030

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/DIME](http://www.gereso.com/DIME)

Paris

30 et 31 mars 2022

Formation à distance

15 et 16 juin 2022

### 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

#### INTERVENIR EFFICACEMENT SUR L'ENVIRONNEMENT DE L'ÉQUIPE

- La clarification des rôles et des objectifs des parties prenantes
  - identifier le positionnement des acteurs
  - comprendre les enjeux de chacun
  - construire une stratégie adaptée à la culture de l'organisation
- Comment faciliter un management transverse efficace ?
  - distinguer la notion de rôle de celle de statut
  - identifier le périmètre du projet et son impact sur les "territoires" en place
  - élaborer et faire porter une vision commune transverse

Appliquer | Cas pratique : analyser son environnement d'entreprise (points de vigilance et points d'appui)

#### DÉVELOPPER LA COOPÉRATION AU SEIN DU GROUPE PROJET

- Connaître les stades d'évolution d'une équipe projet
- Identifier les deux niveaux de management d'équipe projet : l'individu et le collectif
- Favoriser l'interaction au profit d'un but commun
- Poser et faire vivre les règles du jeu de l'action collective
- Développer la prise de responsabilité individuelle et collective

Expérimenter | Jeux en équipe : favoriser la coopération au sein d'un groupe projet

- Construire des solutions opérationnelles pour accompagner l'évolution de l'équipe
- Intégrer les impératifs d'agilité et leur donner du sens

#### GÉRER LES OBSTACLES À L'EFFICACITÉ COLLECTIVE

- Repérer les dysfonctionnements les plus fréquents
- Faire face à ces enjeux et maintenir la dynamique de l'équipe
- Comprendre le lien entre coopération et confrontation
- Désamorcer une situation conflictuelle avec un groupe ou avec un individu
- Animer des réunions et des ateliers avec les outils de l'intelligence collective
- Maintenir la dynamique de coopération à distance

Expérimenter | Mises en situation sur la conduite de réunions projet

#### PROGRESSER DANS SON RÔLE DE CHEF DE PROJET

- Se situer par rapport à ses capacités d'animation d'équipe
- Repérer ses atouts et ses axes d'amélioration personnels
- S'affirmer et développer son leadership en tant que manager transversal

Évaluer | Tests d'auto-évaluation

Appliquer | Atelier de co-développement

### 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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# MANAGEMENT DES ÉQUIPES DANS UN CONTEXTE DE CHANGEMENT

## OBJECTIFS

- Manager une équipe RH et/ou les acteurs d'un projet RH.
- Piloter et animer des projets pour améliorer ou innover dans ses méthodes et outils RH.
- Conduire le changement humain dans le cadre de projets impliquant de grandes transformations pour les collaborateurs.
- Accompagner les managers pour faciliter l'acceptation des évolutions de l'entreprise.

## LES PLUS

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Les outils et savoir-faire adaptés aux enjeux humains dans le pilotage d'un projet RH
- Une approche pédagogique des transformations digitales qui inscrit le groupe dans une dynamique collaborative
- + Inclus l'ouvrage : Manager une équipe projet, Conduire le changement en entreprise

OUVRAGE

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.

**Prérequis :** L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi la formation "Conduire un projet 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.

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise

**2**  
MODULES

**4**  
JOURS

**28**  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE

Dimension humaine  
de la conduite de projet

2 jours - [www.gereso.com/DIME](http://www.gereso.com/DIME)

### MODULE #2

#### RH : ACCOMPAGNEZ LA TRANSFORMATION DIGITALE DE L'ENTREPRISE

Pratiques RH pour activer  
la digitalisation dans votre entreprise

2 jours - [www.gereso.com/DIGI](http://www.gereso.com/DIGI)



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****GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE (2 jours - DIME)**

- Intervenir efficacement sur l'environnement de l'équipe
  - La clarification des rôles et des objectifs des parties prenantes
  - Comment faciliter un management transverse efficace ?
- Développer la coopération au sein du groupe projet
  - Connaître les stades d'évolution d'une équipe projet
  - Identifier les deux niveaux de management d'équipe projet : l'individu et le collectif
  - Favoriser l'interaction au profit d'un but commun
  - Poser et faire vivre les règles du jeu de l'action collective
  - Développer la prise de responsabilité individuelle et collective
  - Construire des solutions opérationnelles pour accompagner l'évolution de l'équipe
  - Intégrer les impératifs d'agilité et leur donner du sens
- Gérer les obstacles à l'efficacité collective
  - Repérer les dysfonctionnements les plus fréquents
  - Faire face à ces enjeux et maintenir la dynamique de l'équipe
  - Comprendre le lien entre coopération et confrontation
  - Désamorcer une situation conflictuelle avec un groupe ou avec un individu
  - Animer des réunions et des ateliers avec les outils de l'intelligence collective
  - Maintenir la dynamique de coopération à distance
- Progresser dans son rôle de chef de projet
  - Se situer par rapport à ses capacités d'animation d'équipe
  - Repérer ses atouts et ses axes d'amélioration personnels
  - S'affirmer et développer son leadership en tant que manager transversal

**RH : ACCOMPAGNEZ LA TRANSFORMATION DIGITALE DE L'ENTREPRISE (2 jours - DIGI)**

- RH et digital : enjeux de transformation digitale de l'entreprise et impacts sur les processus RH
  - Comprendre les changements de comportements et de fonctionnement liés au digital
  - Identifier les enjeux du digital pour la fonction RH
  - S'approprier le nouveau rôle RH vers l'acculturation et la digitalisation de l'entreprise
  - Cartographier la maturité de l'entreprise et identifier les stratégies pertinentes
- Rôles des RH dans l'accompagnement à la transformation digitale de l'entreprise
  - Cadrer les pratiques : accords d'entreprise, charte informatique, respect du droit à la déconnexion...
  - Développer les compétences digitales
  - Mettre en place de nouvelles formes de travail
  - Accompagner la dématérialisation des processus
- Impacts sur les pratiques et processus RH
  - Développer l'e-recrutement
  - Optimiser l'expérience e-formation motivante pour ses collaborateurs
  - Intégrer le digital dans la gestion et le développement des talents
- Quel plan d'actions pour fédérer les équipes vers la transformation digitale?
  - Identifier les leviers au changement via la matrice des neurosciences

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 2022**

30 et 31 mars 2022 - DIME  
+ 11 et 12 avril 2022 - DIGI

15 et 16 juin 2022 - DIME  
+ 19 et 20 septembre 2022 - DIGI

19 et 20 septembre 2022 - DIGI  
+ 15 et 16 décembre 2022 - DIME

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (validité 31/12/2022)

3 276 € HT incluant :

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

Réf : **KPJ2**  
Formacode : 32015

Retrouvez tous les détails de cette  
formation à cette adresse

[www.gereso.com/KPJ2](http://www.gereso.com/KPJ2)

# MANAGEMENT **ET LEADERSHIP**





# PRESTATIONS DE COACHING

L'accélération du changement dans les organisations, la fin des modes de management traditionnels, les exigences de compétitivité au quotidien... sont autant de facteurs qui peuvent **générer des interrogations et des doutes** chez les managers, ou les inciter à vouloir **développer leur potentiel**. Au plan collectif, de multiples situations peuvent affecter la **qualité du travail en équipe** : nouvel environnement de travail (objectifs, missions, managers...), événement à surmonter (prise de fonction, échec, départ précipité...), conflits dans ou autour de l'équipe qui minent l'ambiance et l'efficacité de travail... Pour répondre à ces **enjeux individuels et collectifs**, notre équipe de coaches professionnels certifiés vous propose **des solutions d'accompagnement personnalisé**, adaptées à votre situation et à tous vos objectifs.



## COACHING COLLECTIF

DÉVELOPPER LA COOPÉRATION  
**ET LA PERFORMANCE DE VOS ÉQUIPES**

### Objectifs

Favoriser les synergies, réussir un projet de changement, développer une culture de performance tout en maintenant un climat favorable à la créativité et à l'expression des talents.

### Méthodologie

Entre 2 et 24 mois d'accompagnement selon la nature des changements à opérer.

### Préparation et cadrage de l'intervention

- Fixer les objectifs et les indicateurs de mesure des résultats avec le responsable de l'équipe
- Définir l'intervention adaptée, en précisant le niveau de participation désiré des membres de l'équipe et du consultant
- Définir et initialiser le plan de communication et de conduite du changement

### Mise en œuvre

- Diagnostiquer la situation
- Trouver les adaptations à mettre en œuvre
- Conduire la réalisation
- Accompagner l'équipe dans la durée jusqu'à l'intégration concrète des nouvelles pratiques

### Bilan

- Évaluer les résultats
- Mettre en évidence les aspects positifs et les difficultés rencontrées au cours du projet
- Ouvrir sur l'avenir



## COACHING INDIVIDUEL

UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ  
**POUR EXPLOITER TOUT VOTRE POTENTIEL**

### Objectifs

Développer son potentiel et son savoir-faire dans le cadre d'objectifs professionnels, en bénéficiant d'un accompagnement personnalisé.

### Méthodologie

Entre 8 et 12 séances d'environ 2 heures, tous les 15 jours.

### Préparation et cadrage de l'intervention

- Présenter la démarche de coaching, son déroulement et ses règles
- Analyser le contexte et la demande
- Déterminer les objectifs de progrès et les résultats attendus : dépassement d'un objectif professionnel, développement du leadership, prise de parole, capacité à fédérer...

### Mise en œuvre

- La méthodologie et les outils utilisés sont propres à chaque coach. Ils sont adaptés au contexte, à la demande et au profil du bénéficiaire : analyse systémique, analyse transactionnelle, Process Com®, PNL, Élément Humain®, interventions orientées solutions...
- Un travail personnel à réaliser par le bénéficiaire du coaching peut être prévu entre chaque séance.

### Bilan

- Dernière séance de coaching entre le bénéficiaire et le coach.
- Rencontre tripartite entre le prescripteur, le bénéficiaire et le coach pour apprécier les résultats du coaching.



# LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE ET TRANSVERSAL

## Clés, repères et postures pour manager efficacement

### OBJECTIFS

- Formaliser la notion de management, en comprendre les finalités, les multiples formes et la différencier de la notion de gestion.
- Référencer les principales activités managériales et intégrer les actes qui les structurent.
- S'approprier les 4 leviers d'action d'un manager : compétences clés, sources de pouvoir, droits et devoirs.
- Diagnostiquer le style de management à utiliser et pratiquer un management situationnel adapté.
- Développer en toutes circonstances la confiance et la puissance des managers.

### LES PLUS

- Une approche clarifiante et structurante du management.
- Des clés opérationnelles immédiatement applicables.
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module.
- L'accompagnement d'un coach certifié ayant tenu des responsabilités managériales.
- + Inclus l'ouvrage : Humaniser la performance au travail

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet

**Prérequis :** Formation pouvant être suivie tant par des managers débutants comme formation initiale, que par des managers confirmés dans une approche de diagnostic et de renforcement de leurs postures

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 392 € HT

Réf : MCOA  
Formacode : 32032

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/MCOA](http://www.gereso.com/MCOA)

#### Paris

2 et 3 février 2022  
21 et 22 juin 2022

#### Formation à distance

5 et 6 avril 2022

### 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

#### DÉFINIR LA NOTION DE MANAGEMENT (C'EST QUOI ?)

- Distinguer le management de la gestion
- Identifier les différentes relations managériales et les 4 types de management en résultant
- Comprendre | Méthode des post 'It permettant de partir de la réalité de chaque participant**

#### COMPRENDRE LES FINALITÉS DU MANAGEMENT (POUR QUOI FAIRE ?)

- Déterminer les objectifs concrets du management et donner du sens à la fonction de manager
- Formaliser la notion de contrat triangulaire entre l'entreprise, le manager et le collaborateur
- Comprendre | Travail en mini-groupes, restitution et débat en plénière**

#### RÉFÉRENCER LES ACTIVITÉS DU MANAGEMENT (QUOI FAIRE ?)

- Sélectionner et justifier les 7 principales activités du management
- Clarifier les limites d'intervention du manager transversal au regard de ses responsabilités
- [Comprendre ] Battle de binômes et débats en plénière**
- Évaluer | Autoévaluation de la qualité de ses activités managériales**

#### S'APPROPRIER LES ACTES DU MANAGEMENT (COMMENT FAIRE ?)

- Mettre en œuvre la règle d'or de l'exercice du management
- Définir la notion de plan de management et construire le plan approprié à son équipe
- Appliquer | Atelier de structuration du plan de management approprié à ses collaborateurs**

#### METTRE EN ŒUVRE LES 4 LEVIERS D'ACTION DU MANAGER (AVEC QUELS MOYENS FAIRE ?)

- Synthétiser les 3 compétences clés de l'exercice du management
- [Comprendre ] Brainstorming en plénière**
- Évaluer | Autodiagnostic et plan d'action personnel**
- Assimiler les 7 sources de pouvoir permettant au manager de bien tenir son rôle
- Évaluer | Autodiagnostic et plan d'action personnel**
- Intégrer les droits et devoirs d'un manager dans l'exercice de sa fonction
- Évaluer | Autodiagnostic et plan d'action personnel**

#### UTILISER LES 4 STYLES DE MANAGEMENT SITUATIONNEL (AVEC QUELLE TACTIQUE FAIRE ?)

- Définir la notion de management situationnel
- Diagnostiquer son/ses style(s) de management spontané(s) et intégrer ceux avec lesquels on est moins à l'aise
- Évaluer | Auto-administration du test Hersey-Blanchard et auto-analyse des résultats**
- S'approprier les critères de choix, les stratégies et les pratiques de chaque style de management situationnel
- Expérimenter | Entraînements à travers des mises en situation préparées par le formateur**

### 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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# MANAGER UNE ÉQUIPE À DISTANCE

Réinventer la proximité pour gagner en efficacité

## OBJECTIFS

- Maintenir la cohésion et l'efficacité de son équipe dans le cadre du travail à distance.
- Adapter son mode de management face aux contraintes générées par le télétravail.
- Créer des "règles du jeu" et utiliser les outils de communication à distance.
- Assurer une qualité de vie au travail de ses collaborateurs dans un mode de fonctionnement mixte (présence / distance).

## LES PLUS

- L'acquisition des bons réflexes dans les situations de management à distance sur 2 jours de formation dissociés, pour mieux s'adapter aux besoins et contraintes de la population managériale
- Des modalités pédagogiques variées : jeux, quiz, temps d'expérimentation, retour d'expérience, co-développement ....
- Validation des acquis grâce à un questionnaire réalisé en amont et en aval de la formation et basé sur la progression des connaissances et des pratiques managériales.
- L'approche agile et innovante du format pédagogique

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables, managers et chefs de projet confrontés à des situations de management à distance

**Prérequis :** Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 392 € HT

Réf : **DIST**  
Formacode : 32003

## DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/DIST](http://www.gereso.com/DIST)

### Paris

2 juin 2022 et 16 juin 2022

### Formation à distance

15 mars 2022 et 29 mars 2022

**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**

## STRUCTURER SA DÉMARCHE DE MANAGEMENT À DISTANCE

- Adapter sa stratégie : contexte de management à distance, réticences et motivations de ses collaborateurs...

- Diagnostiquer ses propres besoins et axes d'efforts

 **Évaluer | Quiz :** sondage sur les pratiques des participants et leurs besoins

## LES DIMENSIONS DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Qu'est-ce que le management à distance ?

 **Comprendre | Activité :** Nuage de mots sur les enjeux

- Risques, opportunités et pistes de solutions

 **Appliquer | Jeu de carte des 4 familles problématiques & solutions**

## LES QUATRE SOLUTIONS PRATIQUES POUR BIEN MANAGER À DISTANCE

- Clarifier les règles, les rôles et les activités
  - définition de "règles d'or" pour un meilleur fonctionnement collectif à distance
  - clarification du "qui fait quoi" avec la méthode RACI
  - engagement des collaboratrices et collaborateurs pour le respect des règles de vie

 **Comprendre | Activité "Star fish"**

- Maintenir la cohésion d'équipe et le sentiment d'appartenance

- conditions de maintien de la coopération
- techniques pratiques de cohésion d'une équipe à distance
- adaptation des méthodes d'animation d'équipe

 **Appliquer | Atelier "Les leviers de la coopération"**

- Ajuster ses modes de management
  - application de la matrice "Vouloir / Savoir" pour accompagner ses collaborateurs à distance
  - adaptation de son management autour des 3 modes clés
  - développement des entretiens individuels "Agiles"

 **Expérimenter | Mise en situation "La matrice vouloir savoir"**

 **Expérimenter | Mise en situation "L'entretien Agile"**

## DÉVELOPPER LES SYSTÈMES COOPÉRATIFS

- Travail sur les 3 axes du système collaboratif : Communiquer, Coordonner, Coopérer
  - développement du management visuel pour conserver l'esprit et la cohésion d'équipe
  - création d'un espace de communication virtuel pour faciliter les réunions

 **Appliquer | Activité "Le cahier des charges collaboratifs"**

 **Expérimenter | Mise en situation "Le management visuel"**

## TEMPS D'EXPÉRIMENTATION ET RETOUR D'EXPÉRIENCES

 **Expérimenter | Mise en pratique des méthodes et outils choisis et testés précédemment face aux besoins de chaque participant**

 **Comprendre | Partage des expériences et échanges entre les participants sur des bonnes pratiques, apport du formateur sur des problématiques concrètes : animation en "Co-développement"**

 **Évaluer | Mise à jour du sondage initial pour mettre en valeur l'évolution de ses pratiques managériales**

**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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# LES DIMENSIONS DU LEADERSHIP

## Adopter le bon registre de leadership et la bonne posture relationnelle

### OBJECTIFS

- Acquérir une hauteur de vue dans la "lecture" de son environnement et des modes de fonctionnement de l'entreprise.
- Intégrer la notion de complexité dans l'exercice du management.
- S'approprier les caractéristiques d'un leader et les différents registres du leadership.
- Mettre en œuvre des scénarii de leadership pour traiter des situations concrètes.
- Réaliser un parcours de développement personnel.

### LES PLUS

- Une formation réalisée par un formateur/coach certifié
- Une prise de recul importante sur soi et sur son environnement professionnel : la formation permet au participant de développer sa capacité à "changer de registre"
- Une pédagogie alternant des séquences de diagnostic personnel et le traitement de situations opérationnelles concrètes
- Option post-formation : Un coaching téléphonique ou présentiel personnalisé

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous managers expérimentés, dirigeants, cadres ou responsables d'équipes, souhaitant développer leur leadership

**Prérequis :** Appliquer les fondamentaux du management ou avoir suivi la formation GERESO "Les fondamentaux du management hiérarchique"

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 441 € HT

Réf : **TOPM**  
Formacode : 32032

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/TOPM](http://www.gereso.com/TOPM)

#### Paris

28 et 29 juin 2022

#### Formation à distance

12 et 13 avril 2022

### 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

#### AVANT D'AGIR EN TANT QUE LEADER, COMPRENDRE LE CONTEXTE

- Être à l'aise avec la complexité
- S'approprier les évolutions des structures, des modes de fonctionnement et de management de l'entreprise
- Intégrer les 3 dimensions d'un responsable
- Caractériser la notion de leader mobilisateur
- Décrypter les facteurs de climat qui agissent sur l'organisation

**Comprendre | Réflexion en mini-groupes**

#### S'APPROPRIER LES REGISTRES DU LEADERSHIP

- Qu'est-ce qu'un registre de leadership efficace ?
- Quel leader suis-je ?
- Quels sont les 6 registres potentiels de leadership ?
- Quels registres de leadership dois-je mettre en œuvre en cohérence avec les objectifs de ma fonction ?
- Comment agir efficacement sur le climat de mon organisation ?

**Évaluer | Autodiagnostic et élaboration de son plan de développement personnel**

#### ADOPTER LE REGISTRE DE LEADERSHIP APPROPRIÉ ET DÉVELOPPER SON CHARISME

- Diagnostiquer une situation managériale au travers de grilles de lecture
- Clarifier les objectifs du plan d'action à mettre en œuvre
- Construire un scénario pertinent pour traiter une situation avec différents registres de leadership
- Mettre en œuvre un changement
- Mobiliser une équipe sur un projet ou un plan d'actions

**Expérimenter | Études de cas concrets en mini-groupes, mise en situation de mobilisation d'équipe et débriefings personnalisés**

#### LES COMPOSANTES VERBALES ET NON VERBALES DU LEADER EN "LIVE"

- Intervenir devant un groupe
- Émettre de façon structurée
- Mettre en œuvre les composantes de la conviction du leader
- Gérer avec leadership les messages venus des autres

**Évaluer | Autodiagnostic et élaboration de son plan de développement personnel**

**Expérimenter | Mise en situation, débriefings personnalisés**

### 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](mailto:formation@gereso.fr)

**Cette formation en intra :**  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# LE LEADERSHIP AU FÉMININ

## Les valeurs féminines, un atout pour manager

### OBJECTIFS

- S'affirmer dans son management au féminin.
- Prendre conscience de ses blocages, mobiliser ses ressources et se faire confiance.
- Détecter ses potentialités de leadership et accroître ses compétences.
- Acquérir des stratégies pour s'épanouir dans son management.
- Améliorer son équilibre vie professionnelle et vie personnelle.

### LES PLUS

- Une analyse individuelle permettant une prise de conscience de ses forces et zones de vigilance
- Les apports personnalisés d'une consultante "terrain", coach professionnelle en entreprise pour aider à se positionner
- Des jeux de rôles et mises en situation pour intégrer de nouvelles pratiques

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeantes, directrices, cadres et managers souhaitant affirmer leurs forces et qualités typiquement féminines, responsables de services hommes et femmes sensibilisés aux enjeux du management au féminin, femmes souhaitant accroître leur leadership  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 412 € HT

Réf : **FEMI**

Formacode : 32032 / 15075 / 15013

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/FEMI](http://www.gereso.com/FEMI)

Paris

21 et 22 juin 2022

Formation à distance

24 et 25 mars 2022

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 FEMMES ET LA FONCTION MANAGÉRIALE

- Différencier le leadership masculin du leadership féminin
- S'appuyer sur les valeurs et les traits de personnalité des femmes qui influencent positivement les organisations
  - empathie et altruisme
  - reconnaissance
  - inspiration
  - prise de décision participative
- Mettre en place des stratégies de développement de la confiance en soi
  - connaissance de soi, savoir faire, collaborateurs alliés

**Expérimenter | Exercice pratique : créer son propre modèle de leadership en trois étapes : valeurs, mentors et zone d'excellence**

### DEVENIR SON PROPRE COACH POUR LIBÉRER SON POTENTIEL

- Agir en cohérence pour une performance durable
- Enrichir ses stratégies de communication
  - s'affirmer
  - présenter et avancer ses idées
  - exprimer une demande
  - savoir dire non

**Appliquer | Exercice pratique : aligner ses comportements avec sa vision, sa mission et ses valeurs de femme leader**

### IDENTIFIER LES FREINS ET LES LEVIERS POUR VIVRE PLEINEMENT LE MANAGEMENT AU FÉMININ

- Identifier ses fausses croyances, ses peurs et sortir de sa zone de confort
- Gérer ses états internes (émotions et sensations)
- Mobiliser ses ressources et oser être soi
- Approfondir sa connaissance de soi en tant que femme leader

**Appliquer | Exercice en sous-groupes : exploiter et renforcer son plein potentiel**

**Appliquer | Exercice individuel : découvrir sa mission de vie**

### CRÉER UNE STRATÉGIE EFFICACE POUR RÉALISER SA MISSION

- Vision et projets : plan d'action individuel à court, moyen et long terme
- Développer et maintenir un équilibre de vie
  - cartographie en 8D ("roue de la vie") : travail/carrière, finances, famille, loisirs, vie affective, développement personnel, environnement, santé

**Appliquer | Mise en place 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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

COMMUNICATION,  
EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE  
**ET DÉVELOPPEMENT**  
**PERSONNEL**



# L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE - NIVEAU 1

## Identifier et apprivoiser ses émotions

### OBJECTIFS

- Identifier, comprendre et accepter ses émotions.
- Développer son assertivité pour faciliter sa communication.
- Utiliser ses émotions pour être plus efficace.

### LES PLUS

- Une découverte concrète de l'intelligence émotionnelle et de ses bénéfices dans la sphère professionnelle ou privée
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs désirant accroître leurs capacités et leur performance au quotidien en développant confiance en soi, maîtrise de soi et empathie

**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 398 € HT

Réf : **EMOT**

Formacode : 15078 / 15013

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/EMOT](http://www.gereso.com/EMOT)

Paris

9 et 10 juin 2022

**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**

### DÉCOUVRIR L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Le processus émotionnel
- Les compétences émotionnelles
- Le rôle des émotions

 **Évaluer | Autodiagnostic d'intelligence émotionnelle**

### DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ : SE RESPECTER TOUT EN RESPECTANT L'AUTRE

- Mieux se connaître : identifier ses principales tendances comportementales

 **Évaluer | Autodiagnostic d'assertivité**

- Déceler nos besoins derrière nos émotions

 **Appliquer | Entraînement : oser dire ce qui nous gêne avec le DESC**

### ANALYSER SES ÉMOTIONS POUR MIEUX LES APPRIVOISER

- Reconnaître ses émotions et les sensations physiques associées
- Comprendre le rôle des émotions dans ses comportements
- Développer son vocabulaire émotionnel

 **Appliquer | Cas pratique : décoder une expérience émotionnelle négative et mettre en place une (ou des) action(s)**

**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



# COMMUNIQUER EFFICACEMENT

## Outils, méthodes et comportements de la communication interpersonnelle efficace

### OBJECTIFS

- Prendre conscience de l'importance de la communication dans la réussite de sa fonction.
- Mettre en œuvre, au quotidien, des outils, méthodes, comportements de la communication efficace.
- Clarifier, donner du sens à ses émissions et renforcer son authenticité.
- Développer ses capacités d'écoute et d'accueil.
- Traiter efficacement les questions, remarques et objections venues d'autrui.

### LES PLUS

- Une remise en cause positive du participant dans un climat de bienveillance.
- Une formation qui travaille, au delà des techniques, la qualité de la relation.
- Des outils pratiques immédiatement applicables au quotidien.
- De très nombreux exercices et mises en situation.
- Une formation animée par un coach certifié.

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout professionnel souhaitant progresser dans sa façon de communiquer à l'oral et à l'écrit dans une position d'émetteur comme de récepteur  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 416 € HT

Réf : **COM1**

Formacode : 15034 / 15066

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/COM1](http://www.gereso.com/COM1)

### Formation à distance

19 et 20 mai 2022

### 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 OBSTACLES À LA COMMUNICATION EFFICACE

- Les obstacles liés à la réception du message
  - les phénomènes de perception de chaque récepteur
- Les obstacles liés à la personne
  - l'origine humaine des interprétations, des a priori et des préjugés
  - la notion de cadre de référence
- Les obstacles liés à l'émission du message
  - le manque de préparation de l'émetteur
  - l'impertinence du fond et de la forme du message

**Comprendre | Réflexion en sous-groupes sur les obstacles d'origine humaine à une bonne communication**

**Évaluer | Tests ludiques et exposé interactif**

#### LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION EFFICACE

- Les composantes de la réception efficace
  - les 5 composantes de l'écoute active
  - les 4 conditions de l'empathie
  - les 3 clés de l'objectivité

**Expérimenter | Atelier : distinguer des faits, sentiments, opinions**

- Les composantes d'une émission efficace
  - les 5 comportements de la positive attitude

**Expérimenter | Entraînement : apprendre à être positif**  
 - le concept du "concret" qui donne du sens

**Expérimenter | Entraînement à la structuration de questions et de messages concrets (consigne orale à passer, mail à envoyer)**

#### L'AUTHENTICITÉ DANS LA RELATION

- Zoom sur la théorie de l'iceberg de Sigmund Freud
- La place des émotions dans la relation

**Appliquer | Cas pratique : détection individuelle des besoins émotionnels**

- les bases de la Communication Non Violente (CNV) de Marshall B. Rosenberg.

**Expérimenter | Atelier : exprimer une demande avec la CNV en plénière**

#### QUELQUES MISES EN PRATIQUE DES CLÉS DE COMMUNICATION EFFICACE ET AUTHENTIQUE

- Le ton et la structure d'une critique constructive à un interlocuteur

**Expérimenter | Préparation individuelle de situations, restitution - Debriefing**

- Les clés de préparation et de réalisation d'un exposé concret et convaincant face à un public

**Expérimenter | Mise en situation - Débriefing**

- Le traitement efficace d'une question, d'une remarque ou d'une objection

**Expérimenter | Atelier en binômes, mises en situation et analyse croisée de prestations**

### 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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES RELATIONNELLES

Réaliser un diagnostic personnel et acquérir les bonnes postures pour améliorer ses relations

## OBJECTIFS

- Mieux se connaître, mieux comprendre les autres.
- Diagnostiquer les origines de ses succès et de ses échecs relationnels.
- Mieux vivre des situations relationnelles difficiles et agir pour les améliorer.
- Renforcer sa confiance en soi et envers ses partenaires.
- Optimiser le climat de travail, la cohésion, la coopération.

## LES PLUS

- Des tests de diagnostics personnels permettant de comprendre ses modes de fonctionnement
- Des concepts d'Analyse Transactionnelle traités de façon très opérationnelle
- Une formation animée par un coach certifié, personnalisant son action auprès de chaque participant
- 65% du temps consacrés aux réflexions individuelles, partages en minigroupes et en plénière
- Une formation invitant à une prise de recul sur soi sereine, proposant une introspection puis une construction

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout professionnel souhaitant comprendre ses modes de fonctionnement personnel et développer des relations harmonieuses avec son entourage  
**Prérequis** : Connaître les principes de communication ou avoir suivi la formation GERESO "Communiquer efficacement"

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 418 € HT

Réf : **COM2**  
 Formacode : 15034 / 15066

## DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/COM2](http://www.gereso.com/COM2)

Formation à distance  
 19 et 20 mai 2022

## 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

### DIAGNOSTIC DE SES MODES RELATIONNELS

- Analyse de son approche personnelle de la relation
- La notion d'énergie dans la relation
- Les indicateurs relationnels
- Les pièges dans les relations
- Les conseils

 **Évaluer** | Travail de diagnostic par interview en binômes - Rédaction d'un plan d'action personnel

### LES POSTURES DE LA RELATION

- Les postures classiques qui favorisent ou qui détruisent la relation
- La notion de puissance
- Le concept des "positions de vie" et conséquences dans la relation aux autres
- Les besoins psychologiques
- Les "drivers" qui conditionnent notre relation aux autres
- La notion d'autonomie

 **Évaluer** | Tests de personnalité

 **Comprendre** | Exercices de "repérage"

 **Appliquer** | Exercices de "perception intuitive"

### LES OUTILS POUR DE BONNES RELATIONS

- Les bases de l'analyse transactionnelle : les états du "Moi"
- La gestion des émotions dans la relation aux autres
  - les 4 sentiments de base
  - les règles d'or d'expression de ses ressentis

 **Appliquer** | Exercices en groupes délégués

• La notion de relation adaptée à l'autre et à la situation

 **Évaluer** | Test de personnalité

- Les principes de la métaposition et la métacommunication
- La Communication Non Violente (CNV)

 **Appliquer** | Entraînement à l'expression de différents sentiments

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ POUR RENFORCER SON IMPACT PROFESSIONNEL

## L'affirmation de soi en toutes situations

### OBJECTIFS

- Découvrir les bases de l'assertivité au travail pour gagner en confiance et en affirmation de soi.
- Mieux se connaître, découvrir ses comportements "dominants" dans les situations difficiles.
- Faire face aux comportements négatifs, gérer les désaccords et développer des relations constructives.
- S'affirmer en toutes situations (déstabilisantes, imprévues...) et renforcer son impact professionnel.

### LES PLUS

- Un entraînement intensif ponctué d'exercices et de mises en situation ludiques pour mettre en œuvre une méthode simple et efficace d'affirmation de soi
- Un plan d'action individuel et des conseils personnalisés pour une utilisation immédiate des compétences acquises

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant s'affirmer et trouver sa place en milieu professionnel

**Prérequis :** Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 416 € HT

Réf : **ASER**

Formacode : 15075

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/ASER](http://www.gereso.com/ASER)

Paris

20 et 21 juin 2022

### 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 SON ASSERTIVITÉ : COMMENT S'AFFIRMER TOUT EN RESPECTANT LES AUTRES ?

- Qu'est-ce qu'être assertif ?
- Adopter un comportement assertif : quels avantages en situation professionnelle ?
- Découvrir son "style relationnel" et évaluer son niveau d'assertivité

#### Évaluer | Autodiagnostic d'assertivité

- mieux se connaître : identifier ses principales tendances comportementales
- discerner ses propres obstacles à l'affirmation de soi
- reconnaître ses qualités et s'en servir pour transformer ses points faibles en atouts

#### RENFORCER SON ASSERTIVITÉ POUR RESTAURER ESTIME ET CONFIANCE EN SOI

- Distinguer la confiance en soi et l'estime de soi

#### Évaluer | Autodiagnostic de confiance en soi

#### Évaluer | Autodiagnostic d'estime de soi

#### COMPRENDRE LES COMPORTEMENTS POUR CRÉER ET ENTREtenir DES RELATIONS CONSTRUCTIVES

- Les risques de comportement de fermeture (fuite, agressivité, manipulation) en situation difficile : comment y faire face ?
- Adopter des attitudes et comportements d'ouverture
- Adapter ses réactions aux différentes situations

#### Expérimenter | Jeux de rôle à partir de situations concrètes

#### S'AFFIRMER EN SITUATION PROFESSIONNELLE : LES CHAMPS D'UTILISATION DE L'ASSERTIVITÉ

- Oser demander : se préparer, choisir les mots justes
- Dire "non" quand c'est nécessaire : formuler un refus clair
- Exprimer une critique constructive : sur les actions et non les personnes
- Adopter un comportement "gagnant-gagnant" : pratiquer la négociation dans un respect mutuel

#### Appliquer | Atelier : mettre en œuvre le DESC pour oser dire ce qui nous gêne

#### FAIRE PREUVE D'ASSERTIVITÉ DANS LES SITUATIONS DIFFICILES

- Observer sans évaluer
- Pratiquer l'écoute active, reformuler, se faire comprendre
- Réduire la tension, gérer l'agressivité et son propre stress

#### Expérimenter | Entraînement sur des situations professionnelles pouvant être issues du vécu des participants

#### Évaluer | Définition d'un plan de développement individuel : quels sont vos atouts et axes d'amélioration ? Ce que vous avez appris ? Vos engagements de mise en œuvre ?

### 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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# CHARISME, CONFIANCE EN SOI ET LEADERSHIP

## Interpréter son rôle avec talent en milieu professionnel

### OBJECTIFS

- Développer son aisance relationnelle et ses compétences en communication dans toutes situations professionnelles.
- Acquérir des méthodes spécifiques de gestion de parole, du corps et des émotions issues des techniques théâtrales.
- Prendre conscience de sa gestuelle et en faire un véritable outil de communication au service de son charisme.
- Affirmer son leadership en devenant le metteur en scène de ses interventions.
- Gagner en confiance et en assurance en apprenant à mieux gérer son stress.

### LES PLUS

- Une approche ludique pour développer son charisme : par la mise en scène, les participants vont apprendre à "jouer" leur rôle dans des situations réelles de communication
- L'instauration d'un climat de confiance propice au dépassement de soi et à la révélation de ses talents de communicant
- De nombreux exercices pour une application immédiate des techniques apprises en milieu professionnel

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant développer son charisme et privilégiant le recours à des outils immédiatement opérationnels

**Prérequis :** Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 425 € HT

Réf : **THEA**  
Formacode : 15007

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/THEA](http://www.gereso.com/THEA)

Paris  
23 et 24 juin 2022

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

### ÊTRE À L'AISE DANS SA PRISE DE CONTACT

- Établir un rapport de confiance
- Créer le contact grâce au regard
- Mieux gérer ses émotions : dépasser ses freins et affiner son niveau de concentration
- ✈ **Appliquer | Atelier : favoriser la prise de contact et de parole, créer un esprit de groupe où chacun trouve sa place**
- 👇 **Expérimenter | Entraînement : « je me présente... »**
- 👇 **Expérimenter | Exercice de groupe : l'impact du regard**

### PRENDRE CONSCIENCE DE SA VOIX ET DE SON CORPS : DEUX OUTILS PRÉCIEUX POUR S'AFFIRMER

- Adopter la respiration abdominale
- Poser sa voix et la projeter
- Jouer de sa voix pour renvoyer une image d'autorité et de confiance
- 👇 **Expérimenter | Exercices sur la respiration et sur la voix : se faire entendre**
- Avoir un bon ancrage au sol
- Faire de son corps et de son visage des vecteurs de son discours
- Adopter une gestuelle cohérente et non parasitée
- 👇 **Expérimenter | Exercices de centrage corporel : le bateleur de marché et le prédicateur américain**
- 👇 **Expérimenter | Exercices théâtraux : "exister" en scène au delà du langage**

### FAIRE LE CHOIX CONSCIENT DE SA POSTURE DE "LEADER"

- Découvrir son "personnage"
- ✈ **Appliquer | Atelier : travail sur les techniques de création de personnages**
- Être à l'écoute de ses interlocuteurs
- Développer son imagination et sa créativité
- ✈ **Appliquer | Exercice d'association d'idées en groupe**
- Apprivoiser le sentiment de déstabilisation
- Identifier rapidement son message et le faire passer
- Développer son sens de la répartie
- Oser lever ses inhibitions
- 👇 **Expérimenter | Atelier d'improvisation : "le mot qui n'existe pas"**

### DÉVELOPPER CONFIANCE ET ASSURANCE : S'EXPRIMER AVEC CHARISME

- S'appuyer sur ses qualités
- Exister sur scène et occuper l'espace : augmenter l'impact de ses propos
- Gérer le stress créé par cette situation particulière
- 👇 **Expérimenter | Exercices pratiques sur les silences**
- ✈ **Appliquer | Atelier sur les possibilités d'interprétation à partir de monologues courts**
- Faire du public un partenaire
- Adapter son propos à son auditoire
- Dynamiser sa relation avec ses interlocuteurs
- 👇 **Expérimenter | Mise en situation à partir d'un texte choisi par les participants**
- 👇 **Expérimenter | Exercices sur la relation avec le public**
- ✈ **Appliquer | Atelier : défendre un point de vue imposé sur un sujet donné**
- 🎯 **Évaluer | Bilan et plan d'action personnalisé : définir ses ressources et pistes de progression**

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](mailto:formation@gereso.fr)

**Cette formation en intra :**  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# MAÎTRISER SON STRESS ET SES ÉMOTIONS POUR GÉRER LES SITUATIONS DÉLICATES

## Communication et savoir-être au travail

### OBJECTIFS

- Améliorer la qualité de ses relations humaines dans l'entreprise.
- S'affirmer calmement dans le cadre professionnel.
- Gérer ses émotions et son stress dans son environnement professionnel.
- Développer une communication enrichie et efficace face aux situations délicates.
- Utiliser les techniques de médiation et de résolution de conflits.

### LES PLUS

- Une formation apportant des pistes de progrès pour s'affirmer dans son travail, sa vie personnelle et mieux gérer les situations difficiles
- Une batterie d'outils pédagogiques pour faire le point sur sa propre situation : ateliers, quiz, jeux de rôles...

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs souhaitant améliorer leurs aptitudes à la communication et gagner en aisance relationnelle dans leur cadre professionnel  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 418 € HT

Réf : **COM3**

Formacode : 15034 / 15066

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/COM3](http://www.gereso.com/COM3)

Paris

7 et 8 avril 2022

### 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

#### COMPRENDRE NOTRE FONCTIONNEMENT ÉMOTIONNEL.

- Différencier clairement "émotion", "stress" et "sentiment"
  - gérer ses émotions
  - évacuer le mauvais stress et tirer parti du bon
  - devenir conscient de ses sentiments pour mieux vivre les relations d'entreprise au quotidien
- Identifier chez soi les émotions-ressources et les émotions-polluantes
- Comprendre le mécanisme d'enregistrement de ses états émotionnels pour se protéger
- Prendre conscience de ses limites internes pour évacuer le stress avant d'atteindre le seuil de rupture

#### MIEUX GÉRER SES ÉMOTIONS ET SON STRESS

- Utiliser les techniques de canalisation de ses états émotionnels
- Communiquer sur ses émotions pour évacuer le stress
- Utiliser les techniques de l'ancrage pour générer en soi des ressources positives
- Pratiquer le processus de dissociation pour prendre du recul rapidement

#### MAÎTRISER LES SITUATIONS RELATIONNELLES DÉLICATES

- Comprendre les origines d'un conflit pour mieux l'anticiper
- Analyser les différents types de conflit et savoir comment les désamorcer
- Connaître les différentes étapes du processus conflictuel pour pouvoir intervenir à tout moment
- Adopter une attitude adaptée et apaisante face aux situations de conflit

#### MIEUX GÉRER LES CONFLITS AU QUOTIDIEN POUR SOI ET LES AUTRES

- Entendre le point de vue de l'autre pour rester créatif et ouvert à l'échange
- Gagner en efficacité pour résoudre les différends en multipliant les points de vue
- Utiliser les techniques de résolution de conflits en situation directe ou neutre (médiateur)

📌 **Expérimenter** | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : ateliers et études de cas en sous-groupes, mises en situation, tests d'auto-évaluation, échange et partage d'expériences entre participants et avec le formateur

### 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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS

## Développer son affirmation et son empathie dans la gestion de ses relations

### OBJECTIFS

- Clarifier la notion de conflit et d'escalade relationnelle.
- Prendre conscience que le conflit peut être une façon de trouver une solution à un problème.
- Comprendre les causes déclencheuses d'un conflit et les comportements qui dégradent nos relations.
- Intégrer les composantes de l'assertivité et de l'empathie qui préviennent le conflit.
- S'approprier les principales stratégies et techniques de résolution d'un conflit.

### LES PLUS

- Des tests pour comprendre ses modes de fonctionnement personnels
- Des concepts simples et efficaces pour diagnostiquer et agir face à une situation conflictuelle
- Une formation animée par un coach certifié, expert en gestion des relations
- De nombreuses mises en situation pour expérimenter les outils
- Post formation : coaching téléphonique personnalisé en option

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne qui développe des relations professionnelles (collègues, prestataires, clients, fournisseurs,...) ou interpersonnelles (famille, amis,...)  
**Prérequis** : Connaître les principes de communication et de gestion des relations ou avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 418 € HT

Réf : **GED1**  
 Formacode : 32038

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/GED1](http://www.gereso.com/GED1)

#### Paris

8 et 9 mars 2022  
 16 et 17 juin 2022

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

### CLARIFIER LA NOTION DE CONFLIT

- Intégrer la définition du conflit
  - Identifier les principales causes qui déclenchent le conflit
  - Formaliser les étapes d'un conflit et de l'escalade relationnelle
  - Mesurer les conséquences négatives et positives possibles d'un conflit
- Comprendre | Réflexion en sous-groupes, restitution et échange**

### PRÉVENIR LES CONFLITS : LIMITER LES DIVERGENCES

- Comprendre la notion de divergence et ses origines
- Mettre en œuvre des méthodes de communication appropriées pour gérer les divergences
  - les composantes de l'écoute active pour bien comprendre son interlocuteur
  - l'effet boomerang pour faire clarifier les émissions qui génèrent du doute
  - les caractéristiques de l'empathie et de l'objectivité pour bien accueillir les messages qui nous sont destinés
  - les attitudes positives pour bien rentrer en relation avec ses interlocuteurs
  - les messages concrets pour donner du sens à ses propres émissions

**Comprendre | Exposé interactifs et échanges de pratique**

### PRÉVENIR LES CONFLITS : GÉRER LES TENSIONS

- Prendre conscience des tensions qui résultent des divergences : les principales émotions du conflit
- S'approprier les leviers pour diagnostiquer et gérer les tensions
  - la posture "meta"
  - la clarification d'une position
  - la préparation de sa réaction

**Comprendre | Réflexion, prise de conscience individuelle**

### PRÉVENIR LES CONFLITS : ÉVITER LE BLOCAGE

- Identifier les comportements qui résultent de tensions
  - les déviances qui génèrent le blocage
  - les comportements de l'assertivité qui préviennent le conflit

**Évaluer | Tests de personnalité**

- Mettre en œuvre les méthodes pour éviter le blocage et prévenir le conflit
  - les pratiques pour s'exprimer avec assertivité dans des situations tendues

**Expérimenter | Entraînement sur le traitement de situations concrètes**

### GÉRER UN CONFLIT OUVERT

- Intégrer les 2 axes stratégiques pour gérer un conflit ouvert
- S'approprier les différentes stratégies à adopter dans le cas d'un conflit ouvert
- Appliquer | Ateliers sur des cas réels dépersonnalisés
- Développer des stratégies collaboratives
  - la Communication Non Violente (CNV)
  - la méthode D.E.S.C.

**Expérimenter | Mises en situations sur des cas concrets des 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



Informations & inscriptions :  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# GÉRER LES PERSONNALITÉS DIFFICILES

## De l'analyse du profil à la communication personnalisée

### OBJECTIFS

- Faire face aux personnes réputées difficiles et aux désordres qu'elles suscitent.
- Agir sur les mécanismes cachés qui les rendent parfois difficiles.
- Gérer les phénomènes de conflits personnels, de démotivation et de contre-productivité qui en découlent.
- Protéger sa concentration et son efficacité professionnelle des personnalités difficiles.

### LES PLUS

- Licence d'un an à la plateforme de Persométrie, un outil exclusif de Gereso en partenariat avec l'Institut François Bocquet
- Possibilité pour les participants de poursuivre l'autodiagnostic de leur profil de personnalité-compétences et le conforter, avec la participation des collaborateurs ou de leurs proches
- Un outil permettant de mieux comprendre le profil des collaborateurs afin de faciliter la collaboration avec eux
- Un consultant coach professionnel disponible dans l'application contextualisée de leurs acquis

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous responsables et collaborateurs  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 190 € HT

Réf : **IZP4**  
 Formacode : 42839

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/IZP4](http://www.gereso.com/IZP4)

Paris  
 2 et 3 juin 2022

Formation à distance  
 4 et 5 avril 2022  
 23 et 24 mai 2022

### 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

#### ANALYSER ET MAÎTRISER LES MÉCANISMES DE LA VIOLENCE

- Comprendre le pourquoi profond d'une « personnalité difficile » : l'analyse, au-delà des mots échangés ou des jeux de culpabilisation mutuelle, du problème véritable et des vrais enjeux de pouvoir
- Faire face à l'agression directe en entretien, au téléphone, en réunion, en public : la réaction à la provocation frontale sans succomber à l'engrenage de la peur et de la violence
- Savoir répondre, non pas à l'agression mais à la peur qui l'alimente : l'impact de son personnage sur ses partenaires
- Mener un dialogue constructif avec une personnalité difficile
  - l'entretien de médiation
  - la critique constructive
  - l'implication de son interlocuteur dans les solutions proposées

📌 Expérimenter | Mise en situation portant sur les comportements nouveaux

#### GÉRER LES PERSONNALITÉS ÉGOCENTRIQUES

- Les personnalités agressives, franchement provocatrices, accusatrices : le complexe de persécution
- Les personnalités narcissiques, leurs caprices et leur indifférence au ressenti des autres
- Les personnalités hyperactives et dominatrices
- Les personnalités séductrices, manipulatrices, provocatrices... et parfois malhonnêtes
- Les personnalités déviantes ou décalées : le besoin permanent de sortir du cadre

📌 Appliquer | Analyse du profil de ses collaborateurs d'hier et d'aujourd'hui

#### GÉRER LES PERSONNALITÉS FRAGILES, COMPLEXÉES OU INSULAIRES

- Les personnalités manipulatrices, faussement affectives, opposantes ambiguës
- Les personnalités facilement stressées/stressantes : les différents visages du complexe d'insécurité
- Les personnalités rigides, hyper perfectionnistes et culpabilisantes : le complexe de culpabilité
- Les personnalités timides, dépressives ou autodestructrices : le complexe d'infériorité et ses mécanismes d'échec
- Les personnalités bipolaires, maniaco-dépressives et leur besoin d'être rassurées : le complexe d'abandon
- Les personnalités insulaires, inadaptées, insaisissables ou décalées : l'indisponibilité mentale

📌 Appliquer | Analyse du profil de ses collaborateurs d'hier et d'aujourd'hui

#### PROTÉGER SA CONCENTRATION ET SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE AU CONTACT DE PERSONNALITÉS DIFFICILES

- Canaliser un interlocuteur qui continue indéfiniment à faire la tête et qui diffuse des rumeurs toxiques : la confrontation constructive avec un interlocuteur de mauvaise foi
- Ne pas alimenter le jeu d'une personnalité difficile en se montrant difficile avec elle : l'esquive du ping-pong verbal, du chantage affectif permanent, du terrorisme relationnel, des jeux de rôles pas drôles
- Limiter et concentrer le temps consacré aux personnes mangeuses d'énergie : l'aménagement de pôles refuges dans l'espace et la mise au point des règles d'hygiène relationnelle
- Reconstruire son équilibre professionnel lorsqu'il est ébranlé : la canalisation de ses propres émotions et la gestion de son stress

📌 Expérimenter | Mise en situation portant sur les comportements nouveaux

### 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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# MASTER CLASS GESTION DES PERSONNALITÉS ET DES RELATIONS DIFFICILES

## OBJECTIFS

- Mobiliser l'ensemble des outils efficaces pour déchiffrer la personnalité d'un interlocuteur.
- Utiliser Persométrie dans le cadre du recrutement, du team building, des entretiens d'évaluations, des plans d'outplacement, de l'accompagnement individuel des collaborateurs.
- Communiquer différemment en ajustant son référentiel au référentiel de l'autre : initiation à la Communication Différentielle®.
- Faire face aux personnes réputées "difficiles" et gérer les relations humaines complexes.

## LES PLUS

- Licence d'un an à la plateforme de Persométrie, un outil exclusif de Gereso en partenariat avec l'Institut François Bocquet
- Possibilité pour les participants de poursuivre l'autodiagnostic de leur profil de personnalité-compétences et le conforter, avec la participation des collaborateurs ou de leurs proches.
- Un outil permettant de mieux comprendre le profil des collaborateurs afin de faciliter la collaboration avec eux
- Un consultant coach professionnel disponible dans l'application contextualisée de leurs acquis

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres dirigeants et managers, responsables RH et collaborateurs, collaborateurs chargés de la conduite des entretiens de recrutement ou d'évaluation, collaborateurs en contacts avec des personnalités difficiles (collaborateurs, partenaires ou clients)

**Prérequis :** Expérience minimale d'un an en entreprise.

Un questionnaire de positionnement sera effectué en amont de la formation par le participant.

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

Réf : **PCYS**  
Formacode : 42839

## DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/PCYS](http://www.gereso.com/PCYS)

Veillez nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

## 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

### CARTOGRAPHIER LA PERSONNALITÉ

- Les dimensions de la personnalité : caractère et motivations, style relationnel ou managérial, aptitudes cognitives, culture et valeurs, problématiques situationnelles
- Conduire une enquête : mobiliser les bonnes ressources, identifier les témoins fiables
- Conduire un entretien : poser les bonnes questions, déchiffrer le langage non-verbal
- Utiliser la morpho-caractérologie : les limites et les indices
- Mieux comprendre son profil personnel afin de protéger son équilibre en situation de stress ou de conflit

 Appliquer | Etude de cas

### UTILISER ET PRÉSENTER PERSOMÉTRIE

- Découvrir la puissance de Persométrie : 12 plans d'observation, 81 modèles par plan, 28 questionnaires au choix, les possibilités de personnalisation de l'interface
- Utiliser l'outil au quotidien : l'envoi des questionnaires, la lecture du rapport, les synthèses et les comparaisons
- Présenter au sujet les résultats et les valider avec lui
- Formuler des préconisations concrètes en termes de formation ou d'acquisition comportementale

 Expérimenter | Réalisation d'un autodiagnostic objectif de son profil avec Persométrie

### GÉRER LES "EXTRAVERTIS" ET LES "INTROVERTIS"

- La boulimie des exubérants et l'isolement des détachés
- Le pragmatisme des réalistes et la capacité d'anticipation des idéalistes
- L'intelligence émotionnelle des aimables et la rigueur des méthodiques
- La plasticité des décontractés et la vision des irréprochables

 Appliquer | Analyse du profil de ses collaborateurs d'hier et d'aujourd'hui

### GÉRER LES "ACCUMULATIFS" ET LES "RÉAGISSANTS"

- L'ambition des passionnés et la peur de l'engagement des insouciantes
- La capacité de travail des raisonnables et la fantaisie créative des irréguliers
- Le sentiment d'appartenance des sentimentaux et la lucidité des joueurs
- La stabilité des paisibles et le goût des aventuriers pour l'innovation, le changement et le mouvement

 Appliquer | Analyse du profil de ses collaborateurs d'hier et d'aujourd'hui

### COLLABORER AVEC DES PERSONNALITÉS DIFFICILES

- Les narcissiques et les dominateurs, vampires de l'énergie
- Les personnalités théâtrales et le besoin de monopoliser l'attention
- Les personnalités accusatrices et le complexe de persécution
- Les évitants, les insulaires et les anxieux : le complexe d'insécurité
- Les personnalités perfectionnistes et le complexe de culpabilité
- Les personnalités opposantes-ambiguës : les pièges de la mauvaise foi

 Appliquer | Analyse du profil de ses collaborateurs d'hier et d'aujourd'hui

### GÉRER LES SITUATIONS SENSIBLES ET LES RELATIONS DIFFICILES

- Différencier son mode de communication en fonction de la situation et du profil de ses interlocuteurs
- Utiliser la communication différentielle en entreprise : le recrutement, le team building, les entretiens d'évaluations, l'accompagnement individuel des collaborateurs, notamment dans le cadre d'un départ (outplacement)
- Communiquer lorsque c'est difficile : désamorcer les agressions, casser un double jeu ou une posture intransigeante, enrayer l'escalade, jouer la carte de la transparence, de l'affrontement ou de la dérobade
- Gérer les relations difficiles dans un contexte social : rupture, séparation, Prud'hommes

 Expérimenter | Mise en situation portant sur les comportements nouveaux

### ATELIER DE CERTIFICATION EN 1 JOURNÉE - CERTIFICAT « ADAPTER SON STYLE MANAGÉRIAL À LA DIVERSITÉ DES SITUATIONS PROFESSIONNELLES » LES APTITUDES ÉVALUÉES :

- Maîtriser la communication interpersonnelle en adaptant son comportement à la diversité des situations professionnelles
- Gérer les conflits interpersonnels avec des comportements adéquats selon les contextes
- Optimiser la gestion de son temps en hiérarchisant ses priorités pour atteindre ses objectifs dans le respect des délais
- Faire preuve d'assertivité en maîtrisant son langage verbal et non verbal afin de réagir de manière appropriée à la diversité des circonstances
- Agir pour canaliser les agresseurs externes et le stress qu'ils engendrent afin de faire face à tous les types de situations rencontrées

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

En partenariat avec



INSTITUT  
FRANÇOIS  
BOCQUET

# GESTION DU TEMPS

En présentiel ou distanciel : optimiser son organisation, gérer ses priorités et maîtriser sa charge de travail

## OBJECTIFS

- Optimiser son temps et structurer son organisation pour développer efficacité et réactivité.
- Déjouer les pollueurs du temps quotidiens (imprévus, mails, interruptions...mais aussi famille en télétravail !).
- Traiter l'urgent en préservant l'important (tâches de fond, gros dossiers).
- Comprendre son mode d'organisation pour mieux travailler avec les autres.
- Gérer la pression occasionnée par la charge de travail.

## LES PLUS

- Une boîte à outils complète, pratique et applicable dès la fin de la formation
- Un auto-diagnostic de sa gestion du temps et l'élaboration d'un plan d'action personnalisé
- Une approche concrète pour progresser rapidement : exercices pratiques, tests et QCM
- Top Avis Clients : formation évaluée à 89/100 par les participants des 28 dernières sessions
- + Inclus l'ouvrage : Gestion du temps pour managers et professionnels débordés 

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, collaborateurs désirant optimiser leur organisation et leur efficacité dans le travail quelle que soit leur fonction : RH, encadrement, secrétariat, personnel administratif, technique, commercial, créatif...

**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 416 € HT

Réf : **GETP**

Formacode : 15068

## DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/GETP](http://www.gereso.com/GETP)

### Paris

4 et 5 avril 2022

### Formation à distance

20 et 21 juin 2022

## 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 est adapté pour prendre en compte les problématiques actuelles de gestion du temps : messagerie/mails, organisation/espace de télétravail, phases de performances chronobiologiques...

### DÉJOUER LES PIÈGES DU TEMPS

- Les dégâts et l'impact d'une mauvaise communication sur l'organisation
- 📌 Expérimenter | Travail en sous-groupe sur ses pertes de temps habituelles
- Le flux des mails quotidiens
- Les 3 outils fondamentaux de l'organisation journalière

### GÉRER SES CAPACITÉS D'ORGANISATION

- Identifier et neutraliser ses 4 "maladies" du temps
- Transformer la perte de temps en efficacité grâce aux lois d'organisation
- 🗣️ Comprendre | Mise en relation grâce à des exemples précis reliés au quotidien des participants
- La technique Pomodoro, pour garder le contrôle de son planning
- Découvrir son style d'organisation et celui des autres pour mieux fonctionner ensemble
- 📌 Expérimenter | Travail en sous-groupe sur ses modes d'organisation
- 🎯 Évaluer | Tests d'auto-évaluation

### STRUCTURER SON ACTION SUR LE LONG TERME

- Comprendre la différence entre objectif précis et projet flou
- Comment se fixer des objectifs concrets et les atteindre ?
- Identifier les priorités et s'adapter aux contraintes.
- Élaborer une démarche efficace, concrète et réaliste sur le long terme.
- 🚀 Appliquer | Exercice en sous-groupe sur les objectifs

### SAVOIR PRIORISER ET S'ADAPTER EN TÉLÉTRAVAIL OU AU BUREAU

- Acquérir de nouveaux réflexes d'organisation
- Différencier rapidement l'urgent de l'important : la grille des priorités
- Gérer avec souplesse les urgences, les contraintes et les imprévus
- 📌 Expérimenter | Mises en situation sur la grille des priorités
- Établir son plan d'action personnalisé
- 🚀 Appliquer | Atelier en sous-groupes : définition d'un plan pour améliorer son organisation personnelle
- 🎯 Évaluer | Tests d'auto-évaluation

### MIEUX SE PRÉSERVER POUR OPTIMISER SON EFFICACITÉ

- Savoir dire non avec diplomatie mais fermeté
- Développer sa concentration malgré les interruptions
- Exploiter ses pics de performances quotidiens grâce à la chronobiologie
- Différencier le bon et le mauvais stress pour éviter épuisement et démotivation

## 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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

## Captivez vos interlocuteurs

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

- Des "astuces" issues de la pratique théâtrale et immédiatement transférables en milieu professionnel
- L'adaptation à chacun par des exercices individualisés à résultat immédiat.
- L'utilisation de la vidéo pour prendre conscience de ses points forts et de ses points d'amélioration.

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

**Prérequis :** Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 418 € HT

Réf : **PARO**

Formacode : 15002 / 15007

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/PARO](http://www.gereso.com/PARO)

Paris

27 et 28 juin 2022

+ 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

#### SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE

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

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

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

#### CONSTRUIRE SON MESSAGE POUR QU'IL SOIT PERCUTANT

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

#### METTRE EN VALEUR SON MESSAGE POUR TOUCHER SON PUBLIC

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

#### IMPROVISER UNE INTERVENTION

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

#### ÉVALUER SES PRISES DE PAROLE EN PUBLIC

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

### 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](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# AFFIRMER SA POSTURE ET SON EFFICACITÉ DANS LES RESSOURCES HUMAINES

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

### OBJECTIFS

- Appréhender les situations relationnelles dans l'entreprise et plus spécifiquement dans les fonctions RH.
- Créer et générer des liens de confiance.
- Développer des relations constructives et efficaces avec ses interlocuteurs.
- Se positionner, faire passer les messages, éviter les tensions, gérer la critique.
- Détecter les états de stress, se ressourcer et garder l'énergie nécessaire pour agir.

### LES PLUS

- 2 jours pour se positionner, se sentir bien dans sa fonction et gagner en performance
- Un diagnostic personnel de ses atouts et de ses axes de progrès
- Une formation qui s'appuie sur de nombreux concepts d'efficacité professionnelle : psychologie positive, PNL, Communication Non Violente...

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, managers, responsables opérationnels, collaborateurs souhaitant développer leurs capacités relationnelles et leur assertivité dans un contexte professionnel

**Prérequis :** Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 418 € HT

Réf : **CDRH**

Formacode : 33054 / 15066 / 32032

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/CDRH](http://www.gereso.com/CDRH)

#### Paris

14 et 15 avril 2022

29 et 30 juin 2022

### 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

#### S'APPROPRIER LE RÔLE STRATÉGIQUE DES PROFESSIONNELS EN RESSOURCES HUMAINES

- Situer son rôle stratégique au sein de l'entreprise
- Apprivoiser le changement au lieu de le subir : être acteur pour accompagner le changement
- Devenir une personne influente dans l'organisation
- Promouvoir les pratiques RH positives

 **Comprendre | Autodiagnostic pour situer son positionnement dans l'organisation**

 **Comprendre | Brainstorming sur les pratiques RH**

#### DÉVELOPPER UNE POSTURE QUI RENFORCE LES RELATIONS DE CONFIANCE

- Identifier les causes et les conséquences du manque de confiance dans les organisations
- Identifier les différents paramètres de la confiance
- Développer la confiance avec toutes les parties prenantes de l'organisation
- Restaurer un climat de confiance avec les partenaires

 **Évaluer | Test d'auto-évaluation de ses propres comportements, générateurs ou non de confiance**

#### INFLUENCER AVEC INTÉGRITÉ

- Écouter : un préalable essentiel pour créer une alliance
  - chercher à comprendre avant d'être compris
  - identifier les besoins, la demande, questionner, reformuler
  - permettre à l'autre de trouver ses propres solutions
- Développer son intelligence émotionnelle en 5 étapes
  - comprendre son fonctionnement émotionnel
  - gérer les états émotionnels de votre interlocuteur
- Oser se livrer aux confrontations nécessaires : savoir dire les choses avec assertivité
- Gérer les situations difficiles avec aisance
- Savoir obtenir un engagement et passer à l'action

 **Expérimenter | Mises en situation et études de cas issues des expériences vécues par les participants**

#### SE RESSOURCER ET PRÉSERVER SON ÉNERGIE POUR RESTER EFFICACE

- Prendre du recul
- Repérer ses sources personnelles de perte d'énergie et d'état de stress
- Développer des moyens efficaces et garder son niveau d'énergie optimale
- Mettre des limites de façon respectueuse
- Identifier ce qui pousse à l'action

 **Appliquer | Cas pratiques et ateliers**

### 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](mailto:formation@gereso.fr)

**Cette formation en intra :**  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# INTELLIGENCE RELATIONNELLE, ÉCOUTE ET COMMUNICATION

## Créer une relation bienveillante et pro-active avec ses collaborateurs

### OBJECTIFS

- Disposer d'outils et de techniques pour communiquer et développer son intelligence relationnelle.
- Mieux comprendre et s'approprier les leviers de la communication.
- Savoir prendre du recul et se préserver.
- Apprendre à gérer avec bienveillance et authenticité les situations de tension.
- Découvrir comment utiliser les outils d'analyse et de communication les plus récents offerts par les neurosciences comportementales.

### LES PLUS

- 2 journées entièrement dédiées à la dimension relationnelle de ses échanges interprofessionnels
- Des mises en application, des exercices pratiques pour développer de nouvelles compétences relationnelles
- Une analyse novatrice sous l'angle des neurosciences comportementales
- Des outils fonctionnels multiples pour mieux se connaître et mieux comprendre les autres

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs souhaitant améliorer la qualité de leurs relations interpersonnelles dans le milieu professionnel

**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 30/06/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 418 € HT

Réf : AIRH

Formacode : 15034

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/AIRH](http://www.gereso.com/AIRH)

Paris

17 et 18 octobre 2022

Formation à distance

23 et 24 juin 2022

5 et 6 décembre 2022

**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**

### COMPRENDRE LES LEVIERS DE LA COMMUNICATION

- Pourquoi les autres ne comprennent parfois pas une explication qui nous semble claire ?
- Comment notre « carte du monde » influence notre perception de l'information ?
- Par quels moyens notre cerveau nous joue-t-il des tours en filtrant nos perceptions ?

**Comprendre | Exemples de situations concrètes**

**Expérimenter | Exercice individuel**

### ÉTABLIR UNE RELATION FLUIDE ET DE QUALITÉ

- Les outils pour créer une relation authentique avec son interlocuteur
- Identifier les différents canaux de perception et s'y adapter pour être mieux compris
- Pratiquer la synchronisation pour créer une « bulle » relationnelle confortable pour tous

**Évaluer | Test d'auto-évaluation**

**Expérimenter | Entraînement en sous-groupe - partage d'expériences**

### DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE RELATIONNELLE

- Accroître ses capacités d'écoute et d'observation pour des échanges apaisés
- Éviter le piège de la sympathie pour se protéger et établir une relation professionnelle saine
- Pratiquer l'écoute empathique et être un interlocuteur de qualité

**Comprendre | Extrait vidéo**

**Expérimenter | Atelier en sous-groupe, partage d'expérience**

### DEVENIR UN FACILITATEUR RELATIONNEL

- Tenir compte des émotions d'autrui et faire exprimer les non-dits
- Utiliser efficacement le langage verbal et non-verbal
- Identifier et s'adapter aux différents profils de personnalité rapidement

**Appliquer | Mise en pratique des outils sur des situations concrètes**

**Expérimenter | Atelier en sous-groupe**

### CONSERVER UNE RELATION POSITIVE EN SITUATION DE TENSION

- Savoir dire non et se positionner avec courtoisie mais fermeté
- Cadrer la mauvaise foi ou les idées sans fondement
- Répondre aux objections avec calme et objectivité

**Comprendre | Test de positionnement personnel**

**Expérimenter | Cas pratique en sous-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



**Informations & inscriptions :**  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**Cette formation en intra :**  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

CALENDRIER

**FORMATIONS 2022**

**À PARIS**



## FORMATION PROFESSIONNELLE

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Référent Qualité Formation Professionnelle : obtenir et conserver la certification QUALIOP1	p.49	QUAL	3j	2 540€				6 au 9	6 au 9						



## SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
<b>Manager le bien-être dans son équipe</b>	p.75	CALI	2j	1 482€					12 et 13						15 et 16



## MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
<b>Gestion de projet : manager une équipe</b>	p.93	DIME	2j	1 417€			30 et 31					28 et 29			



## MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
<b>Les fondamentaux du management hiérarchique et transversal</b>	p.98	MCOA	2j	1 392€						21 et 22				15 et 16	
<b>Manager une équipe à distance</b>	p.99	DIST	2j	1 392€						2 au 16				15 au 29	
<b>Les dimensions du leadership</b>	p.100	TOPM	2j	1 441€						28 et 29		27 et 28			
<b>Le leadership au féminin</b>	p.101	FEMI	2j	1 412€						21 et 22			3 et 4		



## COMMUNICATION, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'intelligence émotionnelle - Niveau 1	p.103	EMOT	2j	1 398€						9 et 10					12 et 13
Communiquer efficacement	p.104	COM1	2j	1 416€									13 et 14		
Développer ses compétences relationnelles	p.105	COM2	2j	1 418€									18 et 19		
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	p.106	ASER	2j	1 416€						20 et 21				21 et 22	
Charisme, confiance en soi et leadership	p.107	THEA	2j	1 425€						23 et 24					15 et 16
Maîtriser son stress et ses émotions pour gérer les situations délicates	p.108	COM3	2j	1 418€				7 et 8							15 et 16
Prévenir et gérer les conflits	p.109	GED1	2j	1 418€						16 et 17				22 et 23	
Gérer les personnalités difficiles	p.110	IZP4	2j	1 190€			28 et 29			2 et 3			20 et 21		8 et 9
Gestion du temps	p.112	GETP	2j	1 416€				4 et 5					3 et 4		
Prise de parole en public	p.113	PARO	2j	1 418€						27 et 28			17 et 18		12 et 13
Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines	p.114	CDRH	2j	1 418€				14 et 15		29 et 30					
Intelligence relationnelle, écoute et communication	p.115	AIRH	2j	1 418€									17 et 18		



CALENDRIER

**FORMATIONS 2022**

**À DISTANCE**



## SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
<b>Manager le bien-être dans son équipe</b>	p.75	CALI	2j	1 482€								12 et 13			



## MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
<b>Gestion de projet : manager une équipe</b>	p.93	DIME	2j	1 417€						15 et 16					15 et 16



## MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
<b>Les fondamentaux du management hiérarchique et transversal</b>	p.98	MCOA	2j	1 392€				5 et 6				27 et 28			
<b>Manager une équipe à distance</b>	p.99	DIST	2j	1 392€			15 au 29								
<b>Les dimensions du leadership</b>	p.100	TOPM	2j	1 441€				12 et 13						8 et 9	
<b>Le leadership au féminin</b>	p.101	FEMI	2j	1 412€			24 et 25								



## COMMUNICATION, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
<b>L'intelligence émotionnelle - Niveau 1</b>	p.103	EMOT	2j	1 398€									10 et 11		
<b>Communiquer efficacement</b>	p.104	COM1	2j	1 416€					19 et 20						13 et 14
<b>Développer ses compétences relationnelles</b>	p.105	COM2	2j	1 418€					19 et 20						
<b>Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel</b>	p.106	ASER	2j	1 416€								29 et 30			
<b>Charisme, confiance en soi et leadership</b>	p.107	THEA	2j	1 425€									13 et 14		
<b>Maîtriser son stress et ses émotions pour gérer les situations délicates</b>	p.108	COM3	2j	1 418€								12 et 13			
<b>Prévenir et gérer les conflits</b>	p.109	GEDI	2j	1 418€								20 et 21			
<b>Gérer les personnalités difficiles</b>	p.110	IZP4	2j	1 190€				4 et 5	23 et 24		4 et 5	12 et 13	20 et 21	21 et 22	15 et 16
<b>Gestion du temps</b>	p.112	GETP	2j	1 416€						20 et 21					1er et 2
<b>Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines</b>	p.114	CDRH	2j	1 418€									10 et 11		
<b>Intelligence relationnelle, écoute et communication</b>	p.115	AIRH	2j	1 418€						23 et 24					5 et 6



# 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 - Flore-Anne CHAPLET**,

Coordinatrices pédagogique

**E-mail** : postformation@gereso.fr

**tél.** : 02 43 29 28 73 (Emmanuelle)

**tél.** : 02 43 23 51 93 (Flore-Anne)

## 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 : **Fayçal NETICHE - Xavier LAFUT**

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

### & LIBRAIRIE.GERESO.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](http://www.lalibrairierh.com)

## COMPTABILITÉ

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

Votre contact : **Dany MÉNAGÉ**,

Responsable comptabilité

**e-mail** : dmenage@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 51 40

## MARKETING & COMMUNICATION

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

Votre contact : **Hervé RIOCHE**,

Responsable marketing et communication

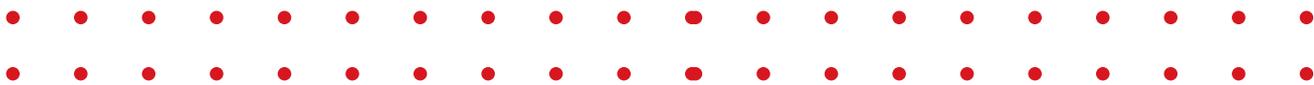
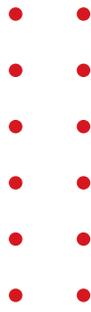
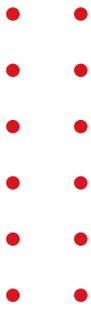
**e-mail** : hrioche@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 51 45



# L'ESPACE

# FORMATION



## UN CADRE IDEAL POUR VOUS FORMER



L'Espace GERESO vous accueille, à deux pas de la Gare Montparnasse, dans un environnement dynamique, au 22 Place de Catalogne, Paris 14<sup>e</sup>.



### **Accès Métro**

**Montparnasse-Bienvenue** : Lignes 4 - 6 - 12 - 13  
**Gaité** : Ligne 13

### **Parking**

**Zenpark** - Parking Paris - Gare Montparnasse - Concorde  
**Zenpark** - Parking Paris - Montparnasse - Château

### **Bus**

**Arrêt - Place de catalogue** : Lignes 59 et 88

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES FORMATION



## 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 webinaires, 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 [www.gereso.com](http://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.
- **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** : une 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 CPFPP, 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](http://www.gereso.com).

## 4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

### 4.1. Formations interentreprises, y compris les modules 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](http://www.gereso.com). À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) formation(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 1 fois leur participation 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 dans son intégralité. 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.

Pénalités 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 sur la Protection des Données (RGPD), 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.



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

### SECTEUR PRIVÉ

ABBFRANCE · ACCENTURE · ACCOR · ACMS · ACTION LOGEMENT · ADOMA · AÉROPORTS DE PARIS · AFPA · AG2R · AGEFIPH · AGENCE FRANCE PRESSE · AIRBUS · AIR LIQUIDE · ALBANY INTERNATIONAL · ALLIANZ · ALSTOM TRANSPORT · ALTEDIA · AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA · APEC · APPIA · ARC INTERNATIONAL · ARKEMA · ARPAVIE · ARTERRIS · ASSYSTEM · AUCHAN · AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE · AXA FRANCE · AXALTA COATING SYSTEMS · BANQUE DE FRANCE · BANQUE PALATINE · BANQUE POPULAIRE · BAYARD PRESSE · BAYER CROPS SCIENCE · BERTIN TECHNOLOGIES · BNP PARIBAS · BOBST LYON · BOLLORE · BOSCH · BOUYGUES · BPCE · BRGM · BRICO DEPOT · BRIDGESTONE FRANCE · BSH ELECTROMENAGER · BUREAU VERITAS · C & A · CAISSE CENTRALE DE LA MSA · CAISSE D'ÉPARGNE · CANAL PLUS · CAP GEMINI · CARREFOUR · CARSAT · CASA · CASINO · CCAS · CCI · CEA · CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT · CERFRANCE · CFPR · CHANEL · CIC · CIEM · CLARINS · CLUB MEDITERRANEE · CNAMTS · CNES · CNP ASSURANCES · COFACE · COLAS · COLLECTEAM · CONFORAMA · CLAAS TRACTOR · COOPERATIVE LE GOUessant · COVEA · CPAM · CRÉDIT AGRICOLE · CRÉDIT MUTUEL · CRISTAL UNION · DAHER · DALKIA · DASSAULT · DELPHARM GAILLARD · DISNEY · ECONOCOM · EDF · EFS · EGIS · EIFFAGE · ENGIE COFELY · ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE · ESPCI PARITECH · ESSILOR · FFF · FNAC · FRAMATOME · ORANO · FRANCE TELEVISIONS \*FUJIFILM · GROUPE BEL · GECINA · GEFCO · GEMALTO · GENERAL ELECTRIC · GENERALI · GEODIS · GFI INFORMATIQUE · GFC ATLANTIC · GKN DRIVELINE · GLACES THIRIET · GRANDS PORTS MARITIMES · GROUPAMA · GROUPE ARCADE · GROUPE HENNER · GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH · GROUPE LES MOUSQUETAIRES \* GROUPE VYV · GRT GAZ · SANOFI · HELMA SERVICES · HERMES SELLIER · HERTA · HERTZ · HOTEL LE BRISTOL · IDEX · IFP · IMPACT · INEO · INEXTENS · INGEROP · INNOTHERA SERVICES · INRS INSEAD · INSTITUT PASTEUR · IPSOS · IRSN · ITRON · JEAN STALAVEN · JOHN DEERE · KEOLIS · KRYS GROUP · KUEHNE & NAGEL · L'ORÉAL · LA BANQUE POSTALE · LABORATOIRES URGO · LABORATOIRES SERVIER · LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES · LABORATOIRES NUXE · LAFARGE · LAGARDERE · LA POSTE · LA REDOUTE · LEGRAND · LFDJ · LES TRAVAUX DU MIDI · LILLY FRANCE · LOGOPLASTE · LOUIS VUITTON · LYONNAISE DE BANQUE · LUBRIZOL · MAAF · MACIF · MACSF · MAIF · MBDA FRANCE · MC DONALD · MGEN · MICHELIN · MMA · MSA · MOET HENNESSY \* MUTEX · NAPHTACHIMIE · NATIXIS \* NESTLÉ · NEXANS · NEXTER · NUTRIXO · ORANGE · ORANGE BANK · OUEST FRANCE · SOLOCAL · PASQUIER · PARIS HABITAT · PARISOT · PEUGEOT CITROËN · PFIZER · PHILIPS · PIERRE GUERIN · PÔLE EMPLOI · POLYONE · PORT AUTONOME · PRINTEMPS · PRO BTP · RADIO FRANCE · RATP · RAZEL BEC · RELAIS COLIS · RENAULT · SACEM · SAFRAN · SAINT GOBAIN · SAMSIC · SARTHE HABITAT · SCHENKER FRANCE · SCHLUMBERGER · SCHNEIDER ELECTRIC · SEB DEVELOPPEMENT · SEITA · SFR · SGS · SHELL · SHISEIDO · SIACI SAINT-HONORÉ · SIEMENS · SIVANTOS · SMABTP · SNCF · SOCIÉTÉ GÉNÉRALE · SOFITEL · SOGEA · SOGIMA · SOLVAY · SOURIAU · SPIE · ST MICROELECTRONICS · STELIA AEROSPACE · SUEZ · SVP · SYSTRA · TAM · TDF · TECHNIP · TEFAL · TELEPERFORMANCE · TERREAL · THALES · TOTAL · TRANSDEV · UCANSS · UNEO \* VALEO · VEOLIA · VERSPIEREN · VINCI · VIVARTE · VM BUILDING SOLUTIONS · VTG FRANCE · WURTH FRANCE SA...

### SECTEUR PUBLIC

A.C.O.S.S. · AGENCES DE L'EAU · ANAH · ANFH · ANSES · ASSEMBLEE NATIONALE · ASP · CAISSE DES DEPOTS · C.A.S.V.P. · CENTRES DE GESTION DE LA FPT · CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE · CLEISS · CNRS · COUR DES COMPTES · EDSMR · IFCE LES HARAS NATIONAUX · INSERM · IRSTEA · **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX** : DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTES-SEINES, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE... · **CONSEILS RÉGIONAUX** : AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ... · **CULTURE** : BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE..... · **ÉDUCATION** : CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE, CENTRALESUPELEC, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE... · DILA · DREAL · FRANCEAGRIMER · IFSTAR · 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, ILE DE FRANCE ... · **SANTÉ** : APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN... · CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES... · CHU DE BREST, DE FELIX GUYON, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... · CSMLD JACQUES WEINMANN · EHPAD · EFS · EPS · EPSMR · GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... · HAUTE AUTORITE DE SANTE · INSTITUT LE VAL-MANDE · MIPIH · SANTÉ PUBLIQUE FRANCE · SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES · SYNDEC · **S.A.R.** : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...



### SIÈGE SOCIAL

38 rue de la Teillaie - CS 81826  
72018 Le Mans Cedex 2  
Tél : 02 43 23 09 09  
E-mail : formation@gereso.fr

### ESPACE FORMATION

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



RETROUVEZ-NOUS SUR  
[www.gereso.com](http://www.gereso.com)