

# FORMATIONS **2022**



DROIT DU TRAVAIL  
**RELATIONS SOCIALES**

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



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	6
Protocole COVID-19	12
Ensemble pour la réussite de votre projet formation	14
La formation à distance	16
Grandes entreprises, à vos côtés pour réussir	19
Le conseil	21
Charte responsabilité sociale & environnementale	22
E-ressources	26

## FORMATIONS DIPLÔMANTES ET CERTIFIANTES


### DIPLÔMES

Chargé des ressources humaines	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	32
Manager du développement des ressources humaines	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	36
Master II Gestion des Ressources Humaines	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	40

### BLOCS DE COMPÉTENCES



Application du droit social individuel	ÉLIGIBLE CPF 	44
Management des relations contractuelles au travail	ÉLIGIBLE CPF 	46
Contribution à l'animation du dialogue Social	ÉLIGIBLE CPF 	48
Conduite du dialogue Social	ÉLIGIBLE CPF 	50
Management de la QVCT et de la sécurité au travail	ÉLIGIBLE CPF 	52

### FORMATIONS CERTIFIANTES SECTEUR PRIVÉ


Animer le dialogue social dans l'entreprise (CPFFP)	CERTIFICAT CPFFP 	56
---	--	----

# DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

## INCONTOURNABLES DU DROIT DU TRAVAIL

Les rendez-vous du droit social	RENDEZ-VOUS  ACTU 	59
Actualités droit du travail	ACTU  BEST GERESO 	60
L'essentiel du droit du travail pour managers		61
L'essentiel du droit du travail	BEST GERESO 	62
Droit du travail - Perfectionnement	BEST GERESO 	63
Gestion des forfaits jours	EXCLU INTRA 	64
Durée du travail	TOP AVIS CLIENTS 	65
Réussir la mise en œuvre du télétravail		66
L'entreprise et la vie privée	BEST GERESO 	67

## GESTION DES CONTRATS DE TRAVAIL

Les contrats de travail	BEST GERESO 	68
CDD - Intérim		69
Gérer efficacement les contrats d'alternance		70
Rupture du contrat de travail		71
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE		72

## RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

Délégation de pouvoirs	TOP AVIS CLIENTS 	73
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres		74
Médiation et processus collaboratif	NOUVEAU 	75
Salariés et droit du numérique		76
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	TOP AVIS CLIENTS 	77
Construire et pérenniser sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)		78
Répondre à son obligation d'emploi de Travailleurs Handicapés (TH)	ACTU 	79




Mettre en œuvre le droit à la déconnexion

80

## RELATIONS SOCIALES ET INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL


### ÉLECTIONS ET FONCTIONNEMENT DES IRP

Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (+ 50 salariés)

TOP AVIS CLIENTS 

81

Élections professionnelles dans l'entreprise


BEST GERESO 

82

Présider le Comité Social et Économique (CSE)




83

Être assistant du Président du CSE

NOUVEAU 

84

Comprendre les enjeux en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) dans son entreprise

EXCLU INTRA  NOUVEAU  ACTU 

85

### DIALOGUE SOCIAL

Accord d'entreprise : quelles nouvelles opportunités ?

86

Négociation sociale d'entreprise

OFFRE MODULAIRE 

89


Négocier avec les partenaires sociaux suite aux ordonnances Macron

88

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

89



Intégrer le CSE dans son management au quotidien

NOUVEAU 

90

### CSE

Formation économique et juridique des membres du Comité Social et Economique (CSE)


EXCLU INTRA  BEST GERESO 

91

Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

92

Formation Santé, Sécurité, Conditions de travail des élus du CSE  
- Entreprises moins 300 salariés

EXCLU INTRA 


93

Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail des élus du CSE  
- Entreprises + de 300 salariés

EXCLU INTRA 

94

Représentants de proximité

EXCLU INTRA 

95

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE

96

Trésorier du CSE



97

Secrétaire du CSE

98

# SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL





## RÉGLEMENTATION EN SANTÉ ET SÉCURITÉ

Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et initier une démarche de prévention	101
Être référent sécurité	102
Manager la sécurité au travail	EXCLU INTRA  103
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur	104
Répondre à son obligation d'emploi de Travailleurs Handicapés (TH)	ACTU  105
Être référent handicap	106
Intégration et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap	107

## RISQUES PROFESSIONNELS ET GESTION DES RPS

Environnement juridique des risques psychosociaux	108
Le service RH, acteur clé de la prévention des risques psychosociaux	109
Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)	110
Agir après la détection des Risques PsychoSociaux (RPS)	111
Conduire un entretien dans un contexte de Risques Psychosociaux	112

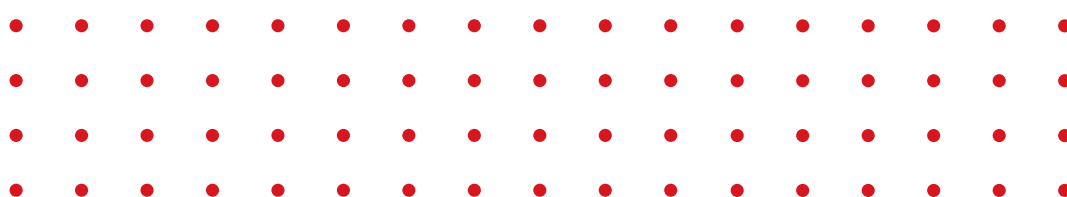
## QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVCT)

Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique	113
Construire et pérenniser sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	114
Mettre en œuvre le droit à la déconnexion	115
Préserver la santé mentale des salariés en télétravail	NOUVEAU  116
Sécuriser et réussir la mise en œuvre du télétravail	EXCLU INTRA  117
Manager le bien-être dans son équipe	ÉLIGIBLE CPF  118
Bien vivre en open space ou espace dynamique de travail (coworking, flex office...)	EXCLU INTRA  119

# INFORMATIONS PRATIQUES

Calendrier des formations en présentiel 2022	120
Calendrier des formations à distance 2022	125
Vos contacts	129
Nos partenaires	130
Plan d'accès	132
Conditions générales de vente	133

# 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

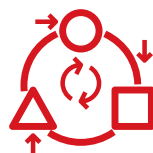
## DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE



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



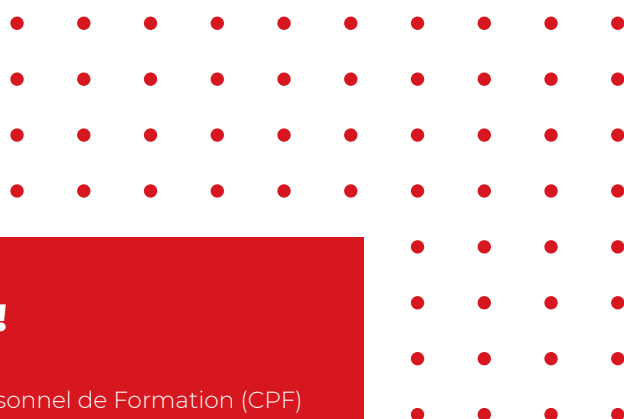
# 02

## 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.



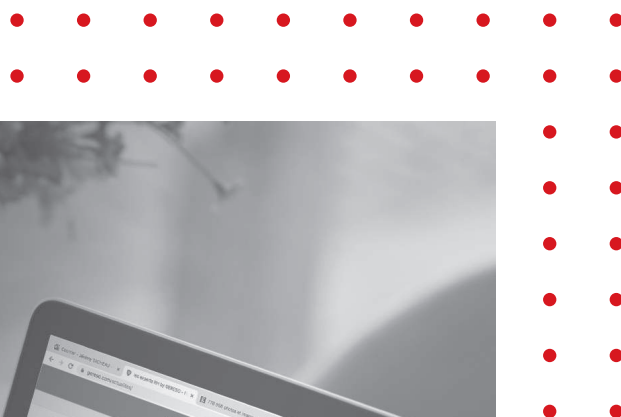
04

## 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**)



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** et également de la qualification délivrée par **l'ISQ-OPQF** pour l'ensemble des domaines de formations :

- Métiers et fonctions supports de l'entreprise
- Création, stratégie d'entreprise et fonctions associées (droit, finance, gestion)
- Techniques et Méthodes de management
- Développement de compétences comportementales
- Communication interpersonnelle
- Prévention des Risques (RPS, incendie, SST...)
- Banque, assurance, immobilier
- Services à la personne et à la collectivité

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 132**

**Qualiopi**  
processus certifié

**RÉPUBLIQUE 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**



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).





# 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, ...).

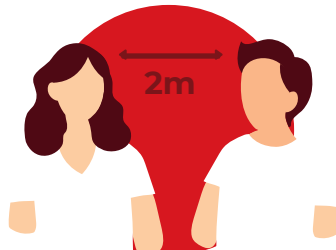


Si, au cours des **14 derniers jours**, ils ont été **testés positifs au COVID-19** ou ont été en contact avec des personnes ayant été testées positives.

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

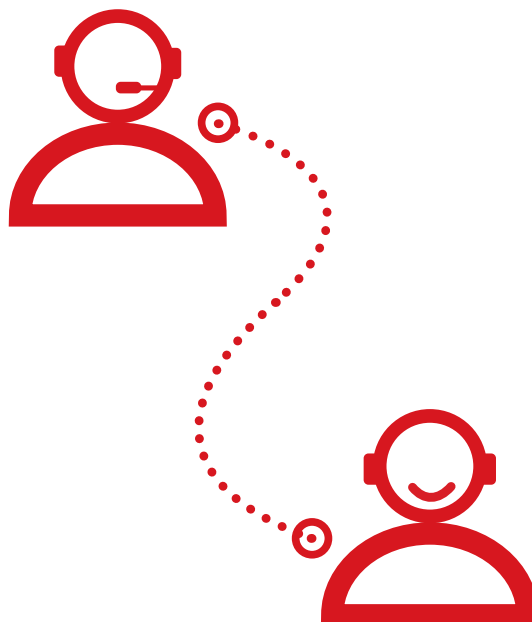
Un accompagnement personnalisé pour développer et exploiter son potentiel individuel ou une approche collective pour favoriser les synergies dans ses équipes.

# 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 **votre expérience de formation à distance** soit la plus efficace et la plus agréable possible !

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

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



[gereso.com/formation-a-distance](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

### DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES

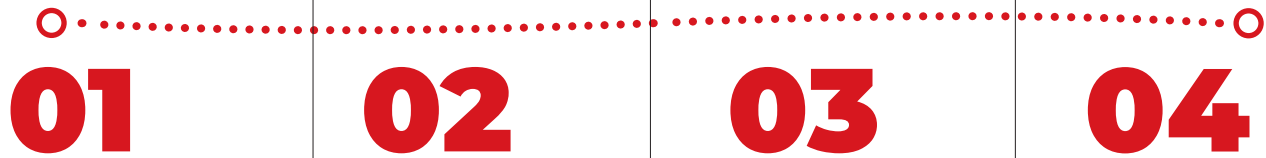
Création des modules  
ou parcours de formation  
Ingénierie pédagogique

### SUIVI & ÉVALUATION

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

### DÉPLOIEMENT

Planification des dates  
Création des groupes  
Animation



## 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

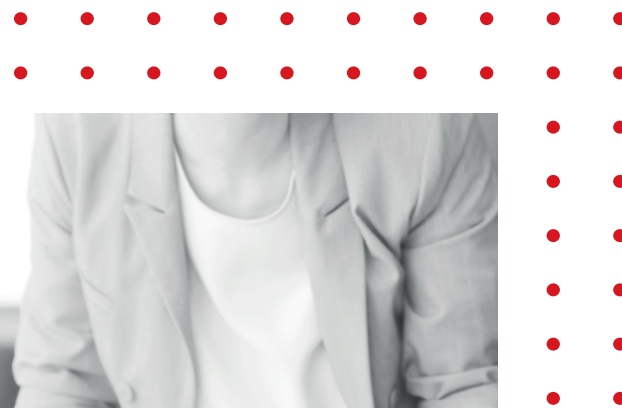
- Réactivité : notre équipe connaît parfaitement les spécificités de votre process de commande et de règlement
- Mise en place de cursus, parcours, certificats GERESO ou CP FFP, bloc de compétences ou diplômes
- Accompagnement et ingénierie financière
- Transversalité : formations inter, intra, sur-mesure

## 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'EQUIPE

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

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

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

### BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

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

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

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

### DROIT DU TRAVAIL POUR 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



[www.audit-de-paie.fr](http://www.audit-de-paie.fr)



### Bilan retraite individuel

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

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

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



[www.audit-retraite.fr](http://www.audit-retraite.fr)



# CHARTÉ RESPONSABILITÉ SOCIALE & ENVIRONNEMENTALE





# UNE DIMENSION **STRATÉGIQUE & DÉONTOLOGIQUE**



## NOS **VALEURS**

Elles fixent le cap au quotidien de la relation de confiance que crée 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**

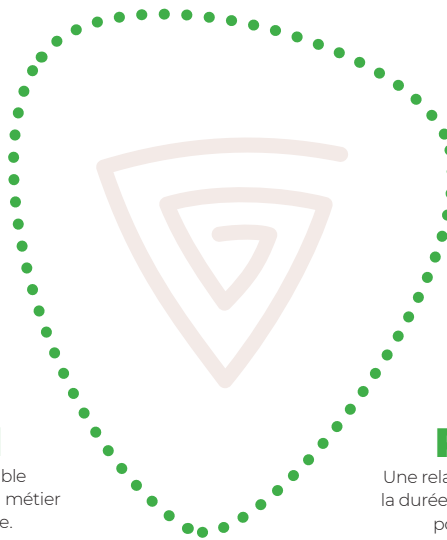
Innover en permanence via de nouveaux services, produits et de nouvelles méthodes pédagogiques.

### **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 **QUALIOPI** 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 **référents 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 de 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 CO<sub>2</sub> et en réduisant sa dépendance énergétique. Chaque année, ce dispositif permet de produire entre 140 et 160 MWh. C'est donc **14 tonnes de CO<sub>2</sub> 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...



# FORMATIONS DIPLÔMANTES **ET CERTIFIANTES**



# 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 ?**

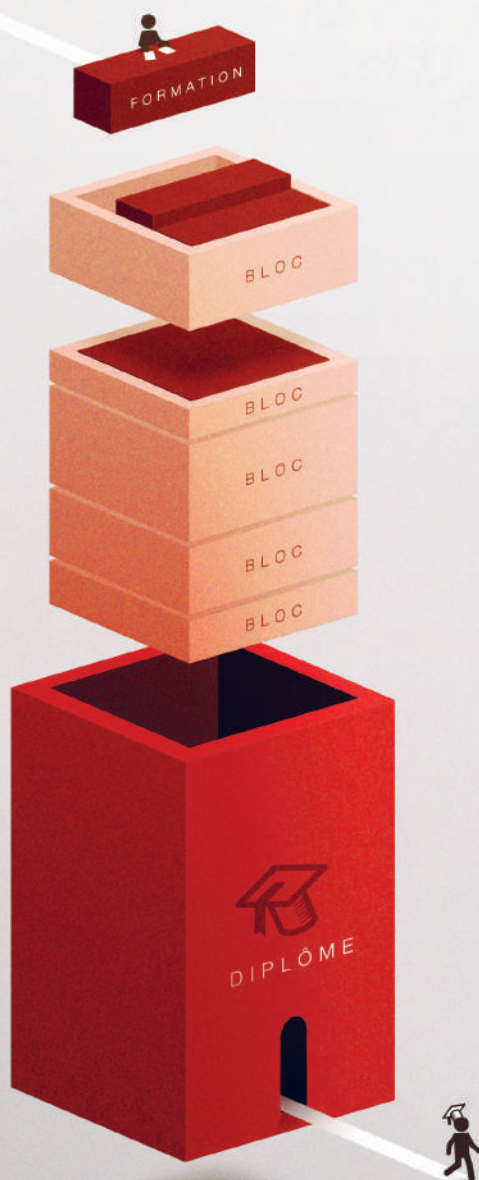


Dans ce cas, vous pouvez **valider des blocs de compétences** plus facilement, en étant dispensé(e) de suivre les formations auxquelles vous avez déjà participé. Cela vous permet donc de viser une **formation diplômante plus rapidement !**  
Contactez votre conseillère pédagogique pour en savoir plus.



## 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».

# 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, et certifié par **l'OPQF**.
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO 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.

## 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.

## 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

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

# MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Certification professionnelle de Niveau 7 (Équivalence Bac + 5)

Inscrit au **RNCP**

Éligible au **CPF**

Taux de réussite : **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**, et certifié par l'**OPQF**.
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO 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 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 le 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](mailto: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**

# 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

Évaluation 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.

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

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

## Modalités pédagogiques

Le cursus du Master 2 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

## 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.

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



# 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. 32

**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





# 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. 36

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

**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 31/12/2022)

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)






# 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 

## 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. 32

**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

14 et 15 mars 2022 - REPP  
+ 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. 36

**3**  
MODULES

**5**  
JOURS

**35**  
HEURES

de formation en  
présentiel  
+ examen

### MODULE #1

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

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

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

### 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)

### 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)



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

**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)





# 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

## FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines p.36

**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

7 et 8 mars 2022 - DQVT  
+ 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)



# CERTIFICATS PROFESSIONNELS

CERTIFICAT CPFFP 

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'obtention d'un taux de réussite de 60% minimum.

## CERTIFICATION CPFFP

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





# ANIMER LE DIALOGUE SOCIAL DANS L'ENTREPRISE (CP FFP®)

## OBJECTIFS

- Intégrer les relations sociales dans la stratégie de l'entreprise en étant force de proposition auprès de la Direction générale et de la DRH
- Piloter le dialogue social avec les salariés et leurs représentants
- Définir et mettre en œuvre une stratégie de communication et de négociation avec les partenaires sociaux
- Déterminer les thèmes de négociation adaptés aux besoins de son entreprise
- Animer les réunions avec les différentes Institutions Représentatives du Personnel (IRP)

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH, gestionnaires RH, chargés de relations sociales, juristes d'entreprise, assistants juridiques, adjoints de direction au sein d'une PME

**Prérequis :** Disposer d'un an minimum d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions

Pour les adjoints de direction au sein d'une PME, avoir une expérience de 3 à 5 ans dans l'exercice de missions RH (administration du personnel ou paie)

Disposer de bonnes connaissances en droit du travail ou avoir suivi le stage "Droit du travail - Perfectionnement" proposé par GERESO

## ADMISSION

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

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

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

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

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

## TAUX DE RÉUSSITE

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

**5**  
MODULES

**10**  
JOURS

de formation  
en présentiel

### MODULE #1

#### 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 #3

#### 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 #5

#### PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS

Développer son affirmation et son empathie dans la gestion de ses relations

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

### MODULE #2

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

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

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

### MODULE #4

#### ACCORD D'ENTREPRISE : QUELLES NOUVELLES OPPORTUNITÉS ?

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

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



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

**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

**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

**ACCORD D'ENTREPRISE : QUELLES NOUVELLES OPPORTUNITÉS ? (2 jours - ACOR)**

- La nouvelle place de l'accord d'entreprise
- Adapter son dialogue social
- Préparer et déterminer le contenu d'un accord
- Les accords particuliers
- Les accords particuliers : focus
- Les phases de la négociation appliquée

**PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS (2 jours - GEDI)**

- Clarifier la notion de conflit
- Prévenir les conflits : limiter les divergences
- Prévenir les conflits : gérer les tensions
- Prévenir les conflits : éviter le blocage
- Gérer un conflit ouvert

3

**APRÈS  
LA FORMATION**

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

**PROMOTIONS 2022**

4 et 5 avril 2022 - NEGO  
+ 23 et 24 mai 2022 - NECO  
+ 16 et 17 juin 2022 - ACOR  
+ 20 et 21 septembre 2022 - GEDI

14 et 15 mars 2022 - REPP  
+ 4 et 5 avril 2022 - NEGO  
+ 16 et 17 juin 2022 - ACOR  
+ 12 et 13 octobre 2022 - NECO  
+ 22 et 23 novembre 2022 - GEDI

27 et 28 juin 2022 - REPP  
+ 20 et 21 septembre 2022 - GEDI  
+ 10 et 11 octobre 2022 - NEGO  
+ 17 et 18 octobre 2022 - ACOR  
+ 17 et 18 novembre 2022 - NECO

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (Validité 31/12/2022)

5 600 € HT  
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)  
incluant :

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

Réf : CER-RES-SOC

Retrouvez tous les détails de cette  
formation à cette adresse

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

# DROIT DU TRAVAIL **ET RELATIONS SOCIALES**



# LES RENDEZ-VOUS DU DROIT SOCIAL

## L'actualité trimestrielle

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 524 € HT

Réf : **RDVW**

Formacode : 13222

### DATES

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

#### Paris

11 mars 2022 (Matin)

21 juin 2022 (Matin)

#### Formation à distance

10 mars 2022 (Matin)

20 juin 2022 (Matin)

# LES RENDEZ-VOUS



## 1 AVANT LA FORMATION

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

## 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

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

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

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

## 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

# ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL

## Nouvelles dispositions et jurisprudence

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

+ En option : **E-RESSOURCES**

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 524 € HT

1 691 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**Le contrat de travail**

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 303 € HT)

Réf : **ACTW**

Formacode : 13222

### DATES

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

Paris

13 et 14 juin 2022

**Formation à distance**

21 et 22 mars 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLÔME**

Manager du développement des ressources humaines p. 36

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### NOUVEAUTÉS LÉGISLATIVES ET RÉFORMES EN COURS

- La Loi "Avenir professionnel" et le calendrier de mise en œuvre des différentes règles
- Zoom sur la Loi PACTE
- Focus sur l'état d'urgence et ses conséquences en droit du travail
  - aides versées aux entreprises
  - règles en santé et sécurité pour faire face au Covid 19
  - les congés payés en période de crise sanitaire
- Les derniers ANI (cadre, QVT, télétravail) et la loi santé/sécurité de 2021

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

- Indemnités de licenciement : hausse du montant de l'indemnité légale, plafonnement et plancher des dommages et intérêts
- Plus de clémence pour les vices de forme
- Le recours à la Rupture Conventionnelle Collective (RCC)

##### [Analyser] Analyse d'un accord RCC

- Nouvelles règles relatives aux CDD et possible recours aux CDI de chantier ou d'opération

##### [Analyser] Analyse d'un modèle de CDI de chantier ou d'opération

- Nouveau cadre pour le télétravail
- Compte professionnel de prévention
- Primauté de l'accord collectif sur le contrat de travail
- Nouveau périmètre d'appréciation du motif de licenciement économique
- Nouveautés en matière d'inaptitude
- APLD et arrêt pour garde d'enfant

#### NOUVELLES MESURES EN MATIÈRE DE RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Fusion des instances représentatives du personnel : CSE, conseil d'entreprise
- Renforcement de la place de la négociation collective
  - généralisation de l'accord majoritaire

##### [Échange] Débat autour de la mesure d'audience 2021

- les niveaux de négociation et leur articulation
- simplification des règles de désignation du délégué syndical
- négociation facilitée dans les PME / TPE
- les accords de performance collective

##### [Analyser] Analyse d'un accord de performance collective

- De nouveaux acteurs : RSS, représentants de proximité et CSSCT

#### LES DERNIÈRES DÉCISIONS JURISPRUDENTIELLES

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

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

**Comprendre | Analyse des jurisprudences significatives**

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

# L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

## Acquérir les bons réflexes au quotidien

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres opérationnels, managers de proximité, responsables de filiales, d'agences, de services, de groupes de travail, chefs de projet  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 945 € HT

Réf : **DWMA**  
 Formacode : 13222 / 32032

### DATES

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

#### Paris

1 avril 2022

#### Formation à distance

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

#### SE REPÉRER DANS LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

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

#### SÉCURISER LA RELATION CONTRACTUELLE

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

#### RESPECTER LES RYTHMES ET DURÉES DE TRAVAIL

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

#### EXERCER SON POUVOIR DISCIPLINAIRE

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

#### GÉRER LA RUPTURE DU CONTRAT

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

#### PROTÉGER LA SANTÉ ET ASSURER LA SÉCURITÉ DES SALARIÉS

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

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

- Connaître le rôle, règles de fonctionnement de chaque IRP, prévenir les délits d'entrave
- Gérer le dialogue social : gestion au quotidien des élus, heures de délégation, liberté de déplacement...

- 🌟 Appliquer | Quiz : le rôle du manager dans la gestion quotidienne des représentants du personnel

### 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)



# L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

## Connaître et appliquer les règles juridiques de base

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

+ En option : **E-RESSOURCES** 

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
2 004 € HT

2 171 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

#### Le contrat de travail

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 303 € HT)

Réf : **INIW**

Formacode : 13222

### DATES

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

#### Paris


13 au 15 juin 2022

#### Formation à distance

10 et 11 janvier 2022 et 14 janvier 2022

11 et 12 avril 2022 et 15 avril 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLÔME** 

Chargé des ressources humaines p. 32

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### LE DROIT DU TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

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

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

#### LES PRÉALABLES À L'EMBAUCHE

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

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

#### CHOIX ET RÉDACTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

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

#### GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES AVEC LE SALARIÉ

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

 **Expérimenter | Mise en situation sur la procédure disciplinaire**

#### RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

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

 **Évaluer | Quiz de validation des acquis**

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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





# DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT

## Évolutions législatives et jurisprudentielles

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

+ En option : **E-RESSOURCES**

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
2 499 € HT

2 666 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

#### Le contrat de travail

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 303 € HT)

Réf : **LEGI**

Formacode : 13222

### DATES

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

#### Paris

21 et 22 mars 2022 et 23 et 24 mars 2022

#### Formation à distance

10 et 11 mars 2022 et 15 et 16 mars 2022

9 et 10 juin 2022 et 16 et 17 juin 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLOME**

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 40

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### CONTRAT DE TRAVAIL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Comprendre | Analyse des clauses spécifiques**

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

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

#### SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

**Évaluer | Quiz sur les congés payés**

- Congé paternité, congé parental d'éducation : points de vigilance & nouvelles dispositions à compter du 1er juillet 2021

- Congés pour événements familiaux : apports de la loi Travail et des dernières jurisprudences

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

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

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

#### RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET SES CONSÉQUENCES

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

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

#### REPRÉSENTATION DU PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



Informations & inscriptions :

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

Cette formation en intra :

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

# GESTION DES FORFAITS JOURS

## Sécuriser ses pratiques pour limiter le risque de contentieux

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

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PROFIL DES PARTICIPANTS

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

### MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YJOU**

Formacode : 32688 / 33086

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

### PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

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

#### LES SALARIÉS CONCERNÉS

- Les différentes catégories de cadres
- Les itinérants non cadres

#### CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES FORFAITS

- Accord collectif
- Avenants au contrat
- Conditions de validité

#### DÉCOMPTÉ DES JOURS TRAVAILLÉS

- Principe général
- Problématique des forfaits réduits

#### DÉTERMINATION DES JOURS TRAVAILLÉS EN CAS D'ANNÉE INCOMPLÈTE

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

#### SUIVI DE LA CHARGE DU SALARIÉ

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

#### AMPLITUDE MAXIMALE DU TRAVAIL

#### GESTION EN PAIE

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



# DURÉE DU TRAVAIL

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

## OBJECTIFS

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

## LES PLUS

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

+ En option : **E-RESSOURCES**

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 629 € HT

1 761 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La gestion du temps de travail et des congés**  
 (remise de 45 %, soit 132 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **RGTW**

Formacode : 33086 / 13222

## DATES

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

Paris

16 et 17 juin 2022

Formation à distance

21 et 22 mars 2022

+ Post formation : **CLASSE VIRTUELLE**

## FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLÔME**

Chargé des ressources humaines p. 32

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### DURÉE DU TRAVAIL : DISPOSITIONS LÉGALES ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

- Temps de travail effectif : définition et décompte, équivalences et astreintes
- ★ Appliquer | Cas pratique sur la notion de temps de travail effectif
- Durée légale du travail : définition, contrôle et sanctions
- 🎯 Évaluer | Quiz sur le contrôle de la durée du travail
- Horaires de travail : horaire collectif ou individualisé, répartition sur la semaine
- Heures supplémentaires : paiement et repos compensateur
- ★ Appliquer | Cas pratique sur le paiement des heures supplémentaires et l'acquisition du repos compensateur
- Régime social et fiscal des heures supplémentaires
- Repos hebdomadaire : droits à repos, travail du dimanche, dérogations
- Jours fériés : rémunération et règles de récupération
- Travail de nuit et travailleur de nuit : définition et règles applicables
- Congés payés : acquisition, prise, calcul de l'Indemnité Congés Payés, temps partiel

#### AMÉNAGER LE TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

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

#### GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

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

#### LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- Mise en place et alimentation
- Modalités d'utilisation : rémunération ou épargne en temps ?
- Portabilité des droits et sécurisation des avoirs portés au CET
- Transfert des avoirs du CET vers un PERCO (régime social et fiscal)
- 🎯 Comprendre | Réflexions et partage d'expérience sur le CET
- Utilisation du CET dans le cadre des accords seniors

#### GÉRER LES CAS PARTICULIERS

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

#### GÉRER LE TÉLÉTRAVAIL

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

🎯 Comprendre | Partage d'expérience sur le télétravail

### 3 APRÈS LA FORMATION

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

#### CLASSE VIRTUELLE

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



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)

# RÉUSSIR LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

## Aspects juridiques, organisationnels et managériaux

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

OUVRAGE 

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 487 € HT

Réf : **TELW**  
 Formacode : 33096

### DATES

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

#### Paris

30 et 31 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

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

#### PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

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

#### GÉRER LES ASPECTS TECHNOLOGIQUES DU TÉLÉTRAVAIL

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


#### PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

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


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


#### ENJEUX ET SPÉCIFICITÉS DU MANAGEMENT À DISTANCE

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

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

#### ORGANISER LE TRAVAIL ET SUIVRE LE TÉLÉTRAVAILLEUR

- La place du télétravailleur dans l'équipe
  - composition de l'équipe : télétravailleurs, salariés travaillant sur site, manager
  - analyser les interactions du télétravailleur : avec l'entreprise, avec les tiers
  - comment assurer une coordination optimale ? Les points clés
-  **Comprendre** | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant
- Organiser le suivi du télétravailleur
  - enjeux du suivi du télétravailleur dans son travail à distance : qualité de la prestation, respect des procédures de l'entreprise, volume de travail suffisant
  - former les télétravailleurs
  - formaliser les procédures et les méthodes
  - l'importance d'un suivi psychologique spécifique des télétravailleurs

 **Appliquer** | Cas pratique : formaliser sa pratique de management à distance

- Évaluation et gestion de la carrière des collaborateurs en télétravail
  - respecter l'égalité des droits entre les télétravailleurs et les autres salariés : traitements, évaluations, progressions...
  - évaluer qualitativement et quantitativement le travail fourni : quels outils ?

 **Appliquer** | Cas pratique : définir les outils de l'évaluation du travail du télétravailleur

- communiquer par écrit son évaluation : l'importance des messages positifs
- définir un plan de carrière pour les télétravailleurs
- valoriser le statut de télétravailleur

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

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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



# L'ENTREPRISE ET LA VIE PRIVÉE

## Droits et obligations de l'employeur et du salarié

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 487 € HT

Réf : **VIDW**

Formacode : 13222 / 33052

### DATES

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

### Formation à distance

10 et 11 mars 2022

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

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

#### DÉFINITION ET RÉGIME JURIDIQUE DE LA NOTION DE VIE PRIVÉE

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

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

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

🎯 Évaluer | Quiz : RGPD et gestion RH

#### LES OUTILS DE CONTRÔLE DES SALARIÉS PAR L'EMPLOYEUR

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

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

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

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

- Recrutement : limites à la liberté d'embauche - Principe de non-discrimination

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

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

🎯 Évaluer | Quiz : modifications du contrat et vie privée

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

🎯 Évaluer | Quiz : suspensions du contrat et vie privée

#### RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET VIE PRIVÉE

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

🧠 Comprendre | Analyse des dernières jurisprudences

🎯 Évaluer | Cas pratique sur la validité des licenciements

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

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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





# LES CONTRATS DE TRAVAIL

Rédiger et gérer efficacement les contrats de travail : CDI, CDD, CTT, contrat de professionnalisation/apprentissage...

## OBJECTIFS

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

## LES PLUS

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

+ En option : **E-RESSOURCES**

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 594 € HT  
1 761 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :  
**Le contrat de travail**  
(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 303 € HT)  
Réf : **CCCW**  
Formacode : 33071

## DATES

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

### Paris

16 et 17 mai 2022

### Formation à distance

13 et 14 avril 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

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

### CONNAÎTRE LES OBLIGATIONS LIÉES À L'EMBAUCHE

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

### LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

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

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

**Comprendre | Étude de jurisprudences sur les modifications du contrat**

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

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

### CONTRAT DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

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

### CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION ET CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- Cas de recours
- Formalisme de ce type de contrat

### RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Rupture anticipée du CDD
- Rupture du CDI : À l'initiative du salarié, à l'initiative de l'employeur, la rupture conventionnelle
- Évaluer | Quiz interactif final de validation des acquis**

3

## APRÈS LA FORMATION

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

## CLASSE VIRTUELLE

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



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)

# CDD - INTÉRIM

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

## OBJECTIFS

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

## LES PLUS

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

+ En option : **E-RESSOURCES**

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
954 € HT  
1 121 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

### Le contrat de travail

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 303 € HT)

Réf : **CDIS**

Formacode : 33071 / 33070

## DATES

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

Paris

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

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

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

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

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

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

#### RESPECTER LE FORMALISME DES CONTRATS

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

#### LE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD)

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

**Évaluer | Quiz de validation des connaissances**

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

**Évaluer | Quiz final de validation des connaissances**

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 EFFICACEMENT LES CONTRATS D'ALTERNANCE

## Apprentissage, professionnalisation...

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

+ En option : **E-RESSOURCES**

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

954 € HT

1 121 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

#### Le contrat de travail

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 303 € HT)

Réf : **CAID**

Formacode : 33071 / 44548

### DATES

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

#### Formation à distance

17 mai 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

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

**Évaluer | Quiz d'évaluation des connaissances**

#### LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- L'entrée en apprentissage
  - quelles sont les conditions à remplir par le jeune et par l'employeur ?
  - rédaction du contrat : les mentions obligatoires
- Comprendre | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique**
  - les formalités à suivre : relations avec la DREETS, les écoles/CFA, les OPCO
- Le déroulement de l'apprentissage
  - formation de l'apprenti : alternance entre le CFA et l'entreprise, rôle majeur du tuteur
  - aides associées et financement
  - conditions de travail
  - la nouvelle grille de rémunération

**Évaluer | Quiz interactif**

- La fin du contrat
  - modalités d'une éventuelle résiliation anticipée : les changements induits par les dernières évolutions législatives
  - situation de l'apprenti à l'issue du contrat

**Évaluer | Quiz interactif**

#### LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

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

**Évaluer | Quiz interactif**

#### LES SPÉCIFICITÉS DES CONVENTIONS DE STAGE

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

**Comprendre | Quiz interactif**

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

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

#### CLASSE VIRTUELLE

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



#### Informations & inscriptions :

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

#### Cette formation en intra :

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

# RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

## OBJECTIFS

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

## LES PLUS

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

+ En option : **E-RESSOURCES**

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 487 € HT

1 654 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**Le contrat de travail**

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 303 € HT)

Réf : **RUPT**

Formacode : 33071

## DATES

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

Paris

4 et 5 avril 2022

Formation à distance

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

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

### COMMENT GÉRER LA FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI ?

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

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

**Évaluer | Quiz interactif**

### LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

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

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

- modification du contrat de travail ou des conditions de travail

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

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

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

- Conséquences d'une absence de cause réelle et sérieuse : incidences de la loi Macron
- Distinguer les procédures de licenciement pour motif disciplinaire et non disciplinaire en tenant compte de la réforme Macron
- Conséquences d'une irrégularité de procédure : quelles sanctions encourues ?
- Suites du licenciement : la gestion du préavis, le droit à l'indemnité de licenciement (spécificités en cas d'inaptitude d'origine professionnelle ou non)

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

**Appliquer | Cas pratiques et quiz**

### LICENCIEMENT DES SALARIÉS PROTÉGÉS

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

### RUPTURE À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

- Démission : conditions de validité, conséquences de la démission

**Comprendre | Analyse des enjeux à travers des exemples de jurisprudences**

- Prise d'acte de rupture : définition, formes et effets de la prise d'acte

**Appliquer | Cas pratique sur la prise d'acte**

**Comprendre | Étude des évolutions jurisprudentielles pour la prise d'acte**

### RUPTURE CONVENTIONNELLE DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

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

**Comprendre | Étude des dernières évolutions jurisprudentielles**

### TRANSACTION

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

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

### MISE À LA RETRAITE ET DÉPART À LA RETRAITE

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

## 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

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

## La gestion sociale des difficultés économiques suite aux ordonnances Macron

### OBJECTIFS

- Connaître les différentes formes de restructurations d'entreprise et les outils permettant de prévenir les licenciements économiques.
- Appréhender les caractéristiques du motif économique ainsi que les différentes étapes et composantes de la procédure de licenciement économique.
- Respecter le rôle des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) dans le cadre de transformations de l'entreprise.
- Élaborer un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE) adapté et efficace.
- Définir la meilleure procédure pour chaque situation.

### LES PLUS

- Une approche structurée et opérationnelle mettant en perspective les étapes essentielles de la procédure de licenciement économique et les obligations à respecter
- Une formation ponctuée d'exemples, d'analyse de documents (tels que PSE), d'ateliers et de quiz permettant la mise en situation et la vérification des connaissances acquises

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 954 € HT

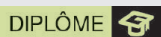
Réf : **PSEE**  
 Formacode : 33040

### DATES

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

Formation à distance  
 19 mai 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À



Manager du développement des ressources humaines p.36

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### LA PRÉVENTION DES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES : FAIRE FACE AUX RESTRUCTURATIONS

- Les différentes formes de restructuration : fusion, fermeture, scission...
- Formation et adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi
- Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GPEC devenue la GEPP) : un outil pour accompagner les transformations
- Les accords de performance collective
- La Rupture Conventionnelle Collective (RCC)

#### LE MOTIF ÉCONOMIQUE : ASSOUPPLISSEMENT DES RÈGLES SUITE AUX DERNIÈRES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES

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

✈ Appliquer | Cas pratique sur les causes et conditions du licenciement économique

#### SÉCURISER SES PRATIQUES : LES ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES PROCÉDURES

- Focus sur la place du CSE
- Les informations à transmettre aux représentants du personnel en cas de licenciement de moins de 10 salariés : quel contenu ?
- Encadrement des licenciements par accord collectif d'au moins 10 salariés
  - les modalités de consultation des représentants du personnel
  - le rôle de l'administration
- Le contrat de sécurisation professionnelle
- Le congé de reclassement
- Le principe de priorité de réembauche

📊 Évaluer | Quiz sur les procédures

#### LE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

- Objet du PSE
- Quels sont les cas de recours obligatoire au PSE ?
- Les différentes mesures envisageables et leurs conditions de validité
- Établissement du PSE : accord collectif majoritaire et/ou engagement unilatéral de l'employeur
- Quel rôle des représentants du personnel et de l'administration dans la procédure de mise en place du PSE ?
- Les modalités de contestation du PSE et leurs conséquences

✈ Appliquer | Atelier : négocier un accord de PSE avec les IRP

#### DES PROCÉDURES À DIMENSION VARIABLE

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

**Schémas récapitulatif des différentes procédures**

### 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)

# DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques

## OBJECTIFS

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

## LES PLUS

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

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables d'entreprises, responsables RH, responsables d'unités ou de centres de profits, managers, cadres opérationnels, tout collaborateur disposant d'une délégation de pouvoirs

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

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
954 € HT

Réf : **DPOV**

Formacode : 13263 / 13222

## DATES

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

Paris

25 mars 2022

Formation à distance

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

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

### CADRE JURIDIQUE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

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

### LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

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

### RÉDIGER AVEC EFFICACITÉ UN ACTE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

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

### ASSURER LE SUIVI DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DANS LE TEMPS

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

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

### LES RESPONSABILITÉS DÉCOULANT DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

 **Évaluer | Synthèse : analyse de jurisprudences récentes**

## 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)

# RESPONSABILITÉ PÉNALE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES

## Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 1 524 € HT

Réf : **PENA**  
Formacode : 13263


### DATES

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

Paris

11 et 12 avril 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines p. 36

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

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

- Distinction entre le civil, l'administratif et le pénal
- Définition de la notion d'infraction
- Typologie des peines
- Les auteurs du constat des infractions en droit social
- Étendue des pouvoirs de l'Inspection du travail : nouvelles possibilités de prononcer des sanctions administratives et de conclure des transactions pénales

 **Évaluer | Quiz interactif**

#### RESPONSABILITÉ PÉNALE ET CIVILE : LES RÈGLES DE BASE

- Quelle différence entre responsabilité pénale et responsabilité civile de l'entreprise ?
- Distinguer les personnes condamnées au pénal et les personnes assumant la charge de la réparation
- Enjeux et exigences de la délégation de pouvoirs
  - présomption de responsabilité du chef d'entreprise
  - conditions de validité d'une délégation de pouvoirs
  - les effets de la délégation de pouvoirs
- ✳ **Appliquer | Cas pratique sur la délégation de pouvoirs**
- Ce que recouvre la responsabilité des personnes morales
  - les personnes morales susceptibles d'être poursuivies
  - les conditions et les infractions concernées
- Articulation entre la responsabilité du chef d'entreprise ou d'un cadre et celle de l'entreprise en tant que personne morale

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

- L'infraction d'homicide et blessures involontaires
  - à quelles conditions un comportement est-il considéré comme fautif ?
  - nécessité d'un lien de causalité présentant certaines caractéristiques
- Le délit de risque causé à autrui
- Conséquences de la reconnaissance d'une faute personnelle de l'employeur en cas d'accident du travail : la notion de faute inexcusable
- ✳ **Appliquer | Étude de jurisprudences et cas pratiques**
- Notion et gestion du droit d'alerte et de retrait

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

- Infraction en matière d'hygiène et sécurité
- Infraction en matière de durée du travail et de repos
- Organisation de la prévention du harcèlement moral et sexuel en entreprise
- Lutte contre toute forme de discrimination - Zoom sur le recrutement
- Les différentes formes de délit d'entrave
- ✳ **Comprendre | Présentation d'un tableau de synthèse sur le délit d'entrave**
- Éviter le délit de marchandage et de prêt de main d'œuvre illicite : les précautions à prendre
- L'emploi de salariés étrangers

 **Évaluer | Quiz interactif**

### 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)



# MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF

## Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits

### OBJECTIFS

- Comprendre le mécanisme des modes alternatifs de règlement des conflits.
- Choisir la voie alternative la plus adaptée au litige.
- Appliquer les techniques et méthodes de gestion des conflits.

### LES PLUS

- Une formation apportant une connaissance des enjeux de chaque mode alternatif, la mesure de leur contours, pour choisir la meilleure solution pour chaque situation spécifique.

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Avocats, chefs d'entreprise, directeurs juridiques, juristes de droit privé

**Prérequis :** Disposer des connaissances de base du droit des contrats, de la procédure civile et pénale

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
954 € HT

Réf : **MPCO**

Formacode : 13222


### DATES

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

Formation à distance

27 juin 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLOME** 

Manager du développement des ressources humaines p. 36

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

#### QUELS SONT LES MODES ALTERNATIFS DE RÈGLEMENT DES CONFLITS ET DES DIFFÉRENTS ? COMMENT LES DISTINGUER ? CADRE JURIDIQUE ET ACTEURS

- Médiation et conciliation conventionnelle/ judiciaire

 **Appliquer | Élaboration d'un tableau récapitulatif : avantages et inconvénients de la conciliation et de la médiation**

- Procédure participative / processus collaboratif

 **Appliquer | Étude de cas et choix de la procédure - Focus sur la Transaction**

- L'arbitrage, une solution miracle?

 **Appliquer | Atelier : réalisation d'un tableau récapitulatif sur les MARD/ MARC**

#### COMMENT METTRE EN ŒUVRE LA MÉDIATION ET ARBITRAGE, CONCILIATION, PROCÉDURE PARTICIPATIVE, TRANSACTION ?

- Médiation, conciliation : les étapes de négociation d'un accord et l'homologation

 **Appliquer | Atelier sur les éléments prévus dans l'accord des parties**

- Procédure participative et processus collaboratif : des procédures distinctes

 **Comprendre | Tableau de synthèse des procédures respectives**

 **Appliquer | Analyse d'une transaction**

- Le recours à l'arbitrage : les étapes de la procédure

- Quels sont les recours possibles?

#### QUELLES SONT LES COMPÉTENCES TECHNIQUES INDISPENSABLES POUR ACCOMPAGNER LA RÉOLUTION AMIABLE DES LITIGES ?

- Technique d'écoute active : la mise en œuvre dans la recherche de solution amiable

 **Expérimenter | Mise en situation à partir de cas réels**

- Technique de négociation : quels sont les fondamentaux?

 **Expérimenter | Entraînement à la préparation, l'argumentation - Application sur un cas**

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)

# SALARIÉS ET DROIT DU NUMÉRIQUE

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

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

**Prérequis :** Disposer d'une culture numérique de base

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
954 € HT

Réf : **NTIC**

Formacode : 13222 / 13235

### DATES

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

Paris

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

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

#### SÉCURISER L'UTILISATION DES TIC DANS L'ENTREPRISE

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

 **Comprendre | Étude d'une charte informatique**

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

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

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

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

#### MISE EN ŒUVRE DES TIC DANS L'ENTREPRISE

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

#### LES TIC FACE À LA LIBERTÉ SYNDICALE

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

#### LES CONSÉQUENCES DE LA CYBERSURVEILLANCE

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

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

 **Comprendre | Étude des derniers arrêts sur la surveillance des salariés**

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

 **Évaluer | Quiz sur la validité des différentes sanctions**

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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




# PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

## Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 524 € HT

Réf : **PRUD**

Formacode : 13202 / 13204

### DATES

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

Paris


16 et 17 mai 2022

27 et 28 juin 2022

Formation à distance

24 et 25 mars 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLOME** 

Manager du développement des ressources humaines p. 36

Chargé des ressources humaines p. 32

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : ajustement de la procédure prud'homale, modifications d'éléments relatifs à la procédure de licenciement (suite aux ordonnances Macron),...

#### LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

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

#### SÉCURISER L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

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

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

#### LA LETTRE DE LICENCIEMENT

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

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

#### LA PROCÉDURE PRUD'HOMALE : CONSTITUER SON DOSSIER

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

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

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

#### COMPRENDRE LA REPRÉSENTATION AU CONSEIL

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

#### L'AUDIENCE PRUD'HOMALE EN PRATIQUE

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

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

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

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

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

## Concilier objectifs de performance et qualité de vie au travail

### OBJECTIFS

- Mesurer les enjeux stratégiques de la QVCT pour l'entreprise.
- Articuler prévention des risques psycho-sociaux et démarche QVCT
- Accompagner l'évolution des pratiques managériales et pérenniser les outils de mobilisation et d'engagement collectif
- Utiliser les groupes d'intelligence collective pour développer la QVT.
- Rebondir collectivement après le Covid-19 : concilier QVT et reprise/poursuite d'activité.

### LES PLUS

- Animée par une consultante RH et IPRP, cette formation apporte une réelle méthode de réflexion et de travail, via un partage de pratiques et des guides méthodologiques
- Enrichi d'exemples concrets, chacun repartira avec des repères stratégiques et opérationnels, et un plan d'action approprié aux besoins de son entreprise
- Post Covid-19 : repensez vos pratiques RH, QVT et managériales !

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants d'entreprise ou d'établissement, DRH et RRH, chefs de projet RH, responsables prévention des risques professionnels, managers opérationnels  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 496 € HT

Réf : **DQVT**  
 Formacode : 42876

### DATES

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

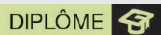
#### Paris

12 et 13 mai 2022

#### Formation à distance

7 et 8 mars 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À



Manager du développement des ressources humaines p. 36

### 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 loi du 2 août 2021 sur la santé au travail, opte pour une nouvelle approche en termes de Qualité de vie et de Conditions de Travail (QVCT) : les entreprises bénéficient d'un nouveau cadre pour une prévention renforcée. Le programme de cette formation prend en compte les dernières évolutions, qu'elles soient juridiques, économiques ou sanitaires

### 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 récentes, jurisprudences marquantes, portée de la loi 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
- 🧠 **Comprendre | Atelier : expériences d'entreprise et mise en débat collectif**
- 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
  - la nécessité d'un objectif clair porté par la Direction en matière de projets QVCT
  - une approche systémique pluridisciplinaire : rôle du CSE sur les questions de santé au travail, rôle déterminant de la fonction RH et de la ligne managériale
  - une démarche concertée et structurée : indicateurs de suivi, outils
- Préparer et négocier un accord collectif
  - contexte d'entreprise, diagnostics préalables, étude d'opportunités
  - faire le lien avec les négociations sur le temps de travail et l'organisation du travail
  - conditions de réussites, différences entre accord de méthode et accord QVCT

🧠 **Comprendre | Exemples d'accords et de dispositifs expérimentés, indicateurs pertinents**

🔗 **Appliquer | Atelier : échanges de pratiques et d'expériences, points de vigilance repérés, enjeux**

### PASSER DE LA PRÉVENTION DES RPS À UNE DÉMARCHE QVCT

- Pérenniser sa démarche de prévention des RPS
  - étapes clés et niveaux de prévention - définition des facteurs de risques
  - impact de l'organisation/du management sur la performance, les conditions de travail
  - intérêt des groupes projets, groupes RPS, comités QVCT
  - démarches participatives et enquêtes sur la vision des salariés
- 🔗 **Appliquer | Cas pratique : conduire l'identification et l'évaluation des RPS, actualiser son DUERP**
- Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVCT
  - mise en pratique du droit à la déconnexion
  - la question du sens au travail, un incontournable, surtout dans l'après Covid-19
  - la formation des managers à la conduite du changement socio-organisationnel
  - former les représentants du personnel pour une évolution durable des pratiques sociales

🔗 **Expérimenter | Mise en situation : entretien avec un cadre confronté à des difficultés dans son équipe**

### 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
  - les outils d'intelligence collective pour innover, identifier, traiter des dysfonctionnements ou irritants sociaux
  - la mise en débat du travail, outil de créativité mais aussi de prévention des conflits
  - les effets en termes de marque employeur, attractivité et fidélisation
  - l'importance d'une communication interne et externe maîtrisée
- Lier efficacement QVT et RSE

🔗 **Appliquer | Cas pratique de synthèse : au sein de votre entreprise, définir les actions prioritaires à engager et les points de vigilance**

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

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

## Impacts et opportunités de la réforme de l'OETH

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 1 650 € HT

Réf : **AETH**

Formacode : 42817 / 98011

### DATES

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

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi du 6 septembre 2018 et de ses décrets d'application

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

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

#### L'OBLIGATION LÉGALE DE L'ENTREPRISE À LA LOUPE

- Des enjeux multidimensionnels pour l'entreprise
- Ce qui a changé depuis le 1er janvier 2020
- Quels axes de développement dans l'entreprise ?
- Prestations déductibles
  - quels bénéficiaires ?
  - plus-value pour l'entreprise
- Priorisation des actions à engager

#### MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET MAINTIEN DE L'EMPLOYABILITÉ

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

🌟 **Appliquer | Étude de cas**

#### RECRUTEMENT ET INTÉGRATION

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

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

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

En partenariat  
avec



**C3S**  
Prévenir, c'est agir  
SANTÉ SÉCURITÉ SPORT



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)

# METTRE EN ŒUVRE LE DROIT À LA DÉCONNEXION

## Cadre légal et dispositions pratiques

### OBJECTIFS

- Comprendre les risques de l'hyper-connexion pour le bien-être et la santé au travail (notamment en cas de télétravail lié au covid 19).
- Repérer et faire un état des lieux des pratiques et des postes à risque dans son entreprise.
- Identifier les mesures à mettre en place pour baisser la charge mentale et renforcer l'efficacité des collaborateurs.
- Acquérir des techniques permettant de déconnecter et éviter la surcharge mentale

### LES PLUS

- Une journée de formation pour comprendre l'importance du droit à la déconnexion et découvrir des pratiques utiles pour diminuer la surcharge mentale afin d'améliorer l'efficacité au travail et les relations professionnelles
- Des conseils et apports personnalisés du consultant, directement applicables sur le terrain

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH et collaborateurs RH, responsables, animateurs ou coordonnateurs sécurité, membres du CSE, intervenants IPRP, responsables QHSE, chargés de prévention, responsables des services généraux/informatique, dirigeants, directeurs d'établissement, managers de proximité, assistantes sociales, médecins et infirmier(e)s du travail

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 060 € HT

Réf : **DECO**

Formacode : 42887 / 13222 / 42876

### DATES

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

Paris

10 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

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

### POURQUOI UN DROIT À LA DÉCONNEXION ?

- État des lieux sur le monde du numérique et ses conséquences possibles : infobésité, hyper vigilance, zapping...
- Qu'est-ce que le droit à la déconnexion ?
- Obligation légale de négocier sur la déconnexion, obligation générale de protection de la santé des salariés
- Bien être et numérique : impacts biologiques, psychologiques et relationnels
- Cas particulier du télétravail lié au COVID-19
- Identifier les usages problématiques, les risques d'addiction

### LES BONNES STRATÉGIES À METTRE EN PLACE DANS L'ENTREPRISE

- État des lieux des contraintes et pratiques dans l'entreprise
- Repérer les postes et les secteurs les plus à risque
- Mesures utiles à mettre en place

 **Comprendre | Illustrations de bonnes pratiques issues d'autres entreprises**

 **Appliquer | Ateliers de réflexion sur les bonnes stratégies à mettre en œuvre dans son entreprise**

### STRATÉGIES INDIVIDUELLES POUR DÉCONNECTER ET ÉVITER LA SURCHARGE MENTALE

- Baisser sa charge mentale et renforcer son efficacité

 **Comprendre | Repères sur le fonctionnement du cerveau**

- Concilier vie professionnelle et vie privée
- Savoir prendre du recul

 **Expérimenter | Entraînement sur les techniques de prise de recul**

- Garder la main sur l'organisation de son travail
- Du bon usage du digital

 **Comprendre | Illustrations de bonnes pratiques sur l'usage du digital**

3

### APRÈS LA FORMATION

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

En partenariat  
avec



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

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

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

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

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 487 € HT

Réf : **REPP**

Formacode : 33028 / 33047

### DATES

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

Paris

14 et 15 mars 2022

27 et 28 juin 2022


Formation à distance

9 et 10 mai 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

**CERTIFICAT CPFFP** 

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CPFFP) p. 56

**DIPLÔME** 

Chargé des ressources humaines p. 32

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

### PANORAMA DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

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

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

 **Évaluer** | Quiz de synthèse

### ATTRIBUTIONS DES DIFFÉRENTES IRP

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

 **Expérimenter** | Mises en situation et cas pratique

### FONCTIONNEMENT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

 **Appliquer** | Quiz "vrai-faux"

### RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

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

### LEVIER D'ACTIONS À DISPOSITION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

 **Expérimenter** | Mises en situation

 **Évaluer** | Quiz de synthèse des acquis de la formation

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



Informations & inscriptions :

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

Cette formation en intra :

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




# ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE

## Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 524 € HT

Réf : **ELEC**  
Formacode : 33043

### DATES

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

#### Paris


16 et 17 mars 2022

29 et 30 juin 2022

#### Formation à distance

12 et 13 mai 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLÔME** 

Chargé des ressources humaines p. 32

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION



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

#### METTRE EN PLACE LE PROCESSUS ÉLECTORAL

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


 **Appliquer | Cas pratique sur le calcul d'effectifs**

#### PRÉPARER LES ÉLECTIONS ET LANCER LE PROCESSUS


- Obligations de l'employeur et information du personnel
- Affichage pour les syndicats non représentatifs, invitation des autres syndicats
-  **Appliquer | Atelier sur la réalisation d'un affichage**
- Nouveaux délais d'information et de convocations
- Rédiger le procès-verbal de carence : contenu, effets, sanctions
-  **Comprendre | Analyse du CERFA suite à carence**
- Préparer le protocole d'accord électoral
- Selon quel mode le négociateur ? Double majorité, majorité simple, unanimité, droit commun
- Répartir les sièges : nombre de collèges, répartition du personnel et des sièges dans les collèges

 **Appliquer | Cas pratique sur le calcul des sièges**

- Fiabiliser les listes électorales : élaboration, contenu et publication
- Électeurs et candidats
  - lien avec l'entreprise et ancienneté de l'électeur
  - capacité électorale, condition d'éligibilité, présentation des candidatures
  - dépôt des candidatures : forme, délais, affichage
- Parité femmes/hommes
- Régime spécifique des salariés des entreprises sous-traitantes

 **Comprendre | Analyse d'un protocole préélectoral**

#### L'ORGANISATION MATÉRIELLE DU VOTE

- Date, heure, lieux de vote et moyens fournis aux électeurs
- Vote par correspondance et vote électronique
- Bureau de vote : constitution et attributions, rôle particulier du président
- Bulletins blancs et bulletins nuls
-  **Appliquer | Cas pratique : calcul des bulletins et sort des bulletins nuls et blancs**

#### DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

- Le procès-verbal des élections
-  **Comprendre | Lecture et analyse d'un PV**

#### APPLIQUER LES RÈGLES DE SCRUTIN : DES RÉSULTATS FIABLES ET JUSTES


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

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

 **Appliquer | Atelier : réalisation d'un rétroplanning**

#### ANTICIPER LES CONTENTIEUX PRÉÉLECTORAL ET POST-ÉLECTORAL

- Rôle des instances - Délais et annulation des élections

 **Évaluer | Quiz de synthèse**

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

# PRÉSIDER LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

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

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
783 € HT

Réf : **PCSE**

Formacode : 33028

### DATES

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

Paris

10 mars 2022

Formation à distance

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

#### PRÉROGATIVES ET COMPÉTENCES ESSENTIELLES DU CSE

- Composition et fonctionnement
  - membres
  - crédit d'heures
  - commissions
  - expertises

- Moyens : RI du CSE, budget

- Attributions : droit d'alerte...

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

#### INFORMER ET CONSULTER LE CSE

- Les trois grandes informations et consultations récurrentes
- Les informations et consultations ponctuelles
- La BDES

 **Comprendre | Échange questions/réponses**

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

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

 **Comprendre | Exemples concrets**

#### PRÉPARER ET ANIMER LES RÉUNIONS DU CSE

- Avant la réunion
  - planification, préparation
  - ordre du jour, convocation et documents préparatoires

 **Comprendre | Atelier : check-list "Préparer sa réunion"**

 **Appliquer | Cas pratique sur la préparation d'une réunion - Partage d'expériences**

- Pendant la réunion
  - gérer et conduire la réunion
  - déclaration
  - quid des absences et remplacements de membres absents
  - gestion de la suspension de séance, du refus de donner un avis
  - les techniques de conduites de réunions avec incidents
  - comment gérer les temps forts lors du CSE ?

- À l'issue de la réunion
  - conclure une réunion
  - procès verbal, compte rendu

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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



# ÊTRE ASSISTANT DU PRÉSIDENT DU CSE

## Appui technique, juridique, comportemental et tactique du Président du CSE

### OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique du fonctionnement de l'instance CSE et les aspects comportementaux de sa présidence : comment protéger les dirigeants et l'entreprise des risques juridiques ?
- Assurer la fluidité des relations sociales et de la tenue des réunions : préparation/déroulé/debriefing et actions nécessaires.
- Conseiller le président en fonction des aléas et situations sensibles.

### LES PLUS

- Une formation complète qui couvre tous les champs de compétences nécessaires à la réussite de la mission d'accompagnement du président
- Une pédagogie active et interactive : ateliers ou simulations sur des cas vécus ou anticipés par les participants
- La richesse des apports issus de l'expérience de l'intervenant expert

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres RH ou opérationnels, toute personne ayant à assister et/ou remplacer le président du CSE  
Prérequis : Aucun

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 487 € HT

Réf : **ACSE**  
Formacode : 33028

### DATES

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

Formation à distance  
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

La réforme des IRP, en fusionnant les 3 instances, implique une diversification et une complexification des thèmes à intégrer pour le président du CSE qui doit s'appuyer encore plus qu'avant sur des personnes compétentes dans toutes les dimensions : savoir, savoir-faire, savoir-être

#### PROTÉGER LES DIRIGEANTS ET L'ENTREPRISE DES RISQUES JURIDIQUES : CADRE JURIDIQUE DE LA PRÉSIDENTIE DU CSE

- Organisation interne, rôle, droits, devoirs et obligations des différents acteurs de l'instance
- Zoom sur le règlement intérieur du CSE
- Quels moyens à disposition du CSE et des élus ?

 **Appliquer | Cas pratiques et partage d'expériences**

- Les attributions du CSE : "réclamations individuelles et collectives", spécifiques en matière de SSCT, économiques et ASC ; quelle répartition des compétences en présence d'un CSE central ? D'une CSSCT ? D'un représentant de proximité ?

 **Appliquer | Cas pratiques et partage d'expériences**

- Zoom sur les informations obligatoires : consultations récurrentes/ponctuelles
- Négociations et accords possibles avec le CSE
- Points de vigilance sur les seuils sociaux /comptage des effectifs
- Sanctionner / Licencier un élu
- Spécificités des différents entretiens avec les élus (EIA, entretien professionnel ...)

 **Appliquer | Cas pratiques, partage d'expériences**

 **Expérimenter | Mises en situation**

#### ASSURER LA FLUIDITÉ DES RELATIONS SOCIALES ET DE LA TENUE DES RÉUNIONS

- Préparer les réunions
  - le calendrier annuel des rencontres avec le secrétaire (O/J) et réunions plénières, exceptionnelles, commissions...
  - les aspects "logistique" - briefing préalable à la rencontre avec le secrétaire
  - contenu, "négociation" sur l'ordre du jour - convocations des membres (délais, destinataires)
  - préparer les dossiers à envoyer et/ou présenter - Quelle interface avec les managers ?
  - préparation de la Présidence ou de la représentation/répartition des rôles - Zoom sur la légitimité du délégataire
  - stratégie/plan de communication sur les sujets sensibles avant et après-réunion

 **Appliquer | Ateliers pratiques sur l'ordre du jour type, les règles de participation et d'invitation...**

- Participer à la réunion
  - identifier la légitimité des personnes présentes
  - créer un climat favorable et organiser les débats avec les participants
  - maîtriser les débats au niveau technique et émotionnel
  - votes au sein du CSE et procédures de recueil d'avis à respecter - Quid du vote du Président ?
  - réunions de CSE en visioconférence / recours à la sténodactylographie

 **Appliquer | Atelier : veiller au respect des règles de suppléances et de présence des "invités"**

 **Expérimenter | Jeu de rôle et partage d'expériences**

- Réaliser un suivi des réunions
  - compte-rendu vs procès-verbal : rédaction, portée juridique de son contenu, délais
  - information de l'encadrement et des salariés
  - tableau de bord du suivi des actions et obligations

 **Appliquer | Cas pratiques**

#### GÉRER ET/OU CONSEILLER LE PRÉSIDENT EN FONCTION DES ALÉAS ET SITUATIONS SENSIBLES

- Cas d'expertise (délais, possibilités de contestation) - Les 5 Droits d'alertes du CSE
- Faire face aux demandes intempestives de réunions ou d'enquêtes
- Cas de contestation du DUERP - Refus de traiter un point de l'ordre du jour
- Absence du secrétaire /contestatation du choix des suppléants - Refus d'avis/vote du CSE
- Demande de vote de délit d'entrave - délibérations du CSE : quelle majorité ?
- Agressivité verbale/conflits entre différents syndicats / Gestion des relations "Off"
- ...

 **Expérimenter | Mises en situations et conseils personnalisés du consultant**

### 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)

# COMPRENDRE LES ENJEUX EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT) DANS SON ENTREPRISE

## Problématiques SSCT et relations sociales pour dirigeants et professionnels RH

### OBJECTIFS

- Piloter la conduite des instances, les relations avec les IRP en matière de SSCT et maîtriser les savoirs associés.
- Améliorer le climat social par la prise en compte des "irritants" sociaux et des exigences légales.

### LES PLUS

- Formation ciblée sur une population non spécialiste en matière de prévention SSCT mais en première ligne pour les réclamations / négociations / consultations
- Un consultant expert des relations sociales en entreprise
- Un format intra idéal pour échanger sur les problématiques internes à son entreprise

### PROFIL DES PARTICIPANTS

DRH/RRH, présidents CSE et CSSCT, assistants du président du CSE

### MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YSSST**

Formacode : 42866

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

### PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les modifications issues de la réforme de la prévention de la santé au travail (loi du 2 août 2021)

#### MESURER LES ENJEUX DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- L'obligation générale de sécurité, les personnes concernées
- Les enjeux : humains et sociaux, économiques et financiers, juridiques, commerciaux.
- Zoom sur les notions-clés : la réparation, faute inexcusable, les contrôles, sanctions administratives
- Responsabilité pénale et civile

 **Comprendre | Partage d'expériences**

 **Appliquer | Cas pratiques**

#### OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ET DISPOSITIFS LÉGAUX DE LA PRÉVENTION EN ENTREPRISE

- Les acteurs internes et externes de la prévention - Leurs rôles
- Typologie de risques et évaluation des risques
- Prévention des risques psychosociaux et de la pénibilité/Prévention des risques de violence au travail, harcèlement moral et sexuel
- Entreprises extérieures, sous-traitants, intérimaires...
- Délégation de pouvoirs
- Obligations administratives de base : documents, registres, affichages
- Document unique (DUERP) et Règlement intérieur - La déclaration d'Accident du Travail (AT)
- Formation des salariés à la sécurité - Protections individuelles et collectives
- Interdictions et limitations d'emploi - Aptitude et suivi médical des salariés à la sécurité

 **Appliquer | Ateliers et partages d'expériences**

#### FONCTIONNEMENT ET ATTRIBUTIONS DES INSTANCES : QUEL RÔLE DES ÉLUS DANS LA PRÉVENTION ?

- CSE/CSSCT/Représentants de proximité : leurs attributions en matière de SSCT
- Réunions ordinaires VS extraordinaires - Commissions - L'Ordre du Jour et le PV
- Informations et consultations récurrentes du CSE/CSSCT et ponctuelles - Zoom sur le Droit de veto
- Inspections / Enquêtes / Expertises
- Droit de retrait des salariés et droit d'alerte du CSE (danger grave et imminent)
- Droit d'alerte des personnes du CSE et droit d'alerte santé publique

 **Appliquer | Atelier sur le rapport et le programme annuel de consultation des instances**

#### MOYENS DES INSTANCES ET DES ÉLUS

- Accès à l'inspecteur du travail
- BDES, moyens matériels, local, formation et documentation (budget de fonctionnement), formations sécurité des élus
- Principe de liberté de circulation - Heures de délégation
- Secret de la correspondance, confidentialité, NTIC
- Protection contre le licenciement - Evolution de carrière (Entretiens) - Garantie de non discrimination
- Délit d'entrave

 **Expérimenter | Mises en situation - débriefing**

# ACCORD D'ENTREPRISE : QUELLES NOUVELLES OPPORTUNITÉS ?

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

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 524 € HT  
 Réf : **ACOR**  
 Formacode : 33039

### DATES

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

#### Paris

4 et 5 avril 2022

#### Formation à distance

16 et 17 juin 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

**CERTIFICAT CPFPF** 

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CPFPF) p. 56

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### LA NOUVELLE PLACE DE L'ACCORD D'ENTREPRISE

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

🔗 **Appliquer | Cas pratique sur la validité d'un accord**

🔗 **Expérimenter | Mises en situation**

#### ADAPTER SON DIALOGUE SOCIAL

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

🔗 **Comprendre | Ateliers de réflexion sur le dialogue social**

🔗 **Évaluer | Quiz de synthèse**

#### PRÉPARER ET DÉTERMINER LE CONTENU D'UN ACCORD

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

🔗 **Expérimenter | Mises en situation**

🔗 **Évaluer | Quiz de synthèse**

#### LES ACCORDS PARTICULIERS

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

#### LES ACCORDS PARTICULIERS : FOCUS

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

🔗 **Comprendre | Mises en situation**

🔗 **Évaluer | Quiz de synthèse**

#### LES PHASES DE LA NÉGOCIATION APPLIQUÉE

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

# NÉGOCIATION SOCIALE D'ENTREPRISE

## OFFRE MODULAIRE

### MODULE #1

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

Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

**2 JOURS** - Réf. : **NEGO**

Mieux connaître l'interlocuteur syndical  
Les instances élues : prérogatives, moyens, fonctionnement et limites d'action  
Nouveau cadre juridique de la négociation collective  
Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif  
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

### MODULE #2

#### PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

**2 JOURS** - Réf. : **NECO**

Connaître et maîtriser les éléments du Dialogue Social (DS)  
Réunions avec les représentants du Personnel  
Les clés pour piloter efficacement les négociations  
Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit

### OBJECTIFS

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

### TARIF Validité 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
**2 588 € HT - 3 045 € HT**

Réf : **MONEGO**  
Formacode : 33047

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :  
[www.gereso.com/MONEGO](http://www.gereso.com/MONEGO)



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)

# NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

## Règles, stratégie et bonnes pratiques de la négociation sociale

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 521 € HT

Réf : **NEGO**  
Formacode : 33039

### DATES

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

Formation à distance

4 et 5 avril 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Négociation sociale d'entreprise p. 87

CERTIFICAT CPFFP

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CPFFP) p. 56

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines p. 36

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### MIEUX CONNAÎTRE L'INTERLOCUTEUR SYNDICAL

- État des lieux du mouvement syndical en France
- Comprendre | Analyse du positionnement des différentes forces syndicales
- La représentativité : focus sur les critères de représentativité
- Évaluer | Quiz sur la représentativité et les critères
- L'audience électorale : une exigence légale
- Syndicat, délégué syndical (DS), section syndicale et représentant section syndicale
  - appliquer les règles de désignation du DS
  - constituer une section syndicale et en désigner un Représentant (RSS)
  - sort des mandats en cours

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

- Le Comité Sociale et Économique (CSE)
- La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- Le Conseil d'entreprise
- Évaluer | Quiz sur les instances élues

#### NOUVEAU CADRE JURIDIQUE DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

- Niveaux de négociation et articulation : interprofessionnel, branche, groupe, Unité Économique et Sociale (UES), entreprise et établissement
  - articulation entre la loi et les accords d'entreprise
  - articulation entre accords de branche et accords d'entreprise : une redéfinition en trois blocs
- Quelle articulation entre négociation et consultation ?
- Appliquer | Atelier sur la pyramide des normes et la place de la négociation collective

#### NÉGOCIER, RÉVISER ET DÉNONCER UN ACCORD COLLECTIF

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

#### L'USAGE FACE À LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

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

#### PROCÉDER AUX NÉGOCIATIONS SPÉCIFIQUES

- Les négociations obligatoires et leur périodicité : impacts des ordonnances Macron
- Protocoles préélectoraux : modalités de négociation
- Accords soumis à agrément
- Évaluer | Quiz sur les aspects juridiques de la négociation collective

#### CONDUIRE UNE RÉUNION AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

- Phase de préparation : intégrer la base unique de données
- Appliquer | Atelier sur la préparation d'un ordre du jour- comprendre la méthodologie
- Démarrer la réunion en toute sérénité : les techniques et outils à disposition
- Double rôle du président : représenter l'employeur et présider une réunion
- Les nouveaux délais de consultations
- Délit d'entrave et autres sanctions : comment les éviter ?

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

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

Évaluer | Quiz sur la communication et la gestion des conflits

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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



# PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

## Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs RH/personnel, responsables des relations sociales, directeurs de sites, d'unités ou d'établissements, directeurs administratifs et financiers  
**Prérequis** : Il est recommandé de connaître l'environnement des relations collectives ou d'avoir suivi la formation "Négocier avec les partenaires sociaux" proposée par GERESO

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 524 € HT

Réf : **NECO**

Formacode : 33047


### DATES

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


Formation à distance

23 et 24 mai 2022


### FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Négociation sociale d'entreprise p. 87

CERTIFICAT CPFFP 

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CPFFP) p. 56

DIPLOME 

Manager du développement des ressources humaines p. 36

1

#### AVANT LA FORMATION

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

2

#### PROGRAMME DE LA FORMATION

### CONNAÎTRE ET MAÎTRISER LES ÉLÉMENTS DU DIALOGUE SOCIAL (DS)


- Les composantes du DS : les relations sociales formelles et informelles
- Le positionnement des syndicats
- Politique sociale et relations avec les syndicats et élus au Comité Social et Economique (CSE)
  - connaître tous les acteurs et leurs différents leviers
  - gérer les situations avec les représentants du personnel et syndicalistes
  - adapter son attitude à une posture syndicale
  - gérer ses relations avec les RP et DS (en relation individuelle)
  - identifier les positions et postures

 Évaluer | Quiz

 Expérimenter | Mises en situation

### RÉUNIONS AVEC LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

- Quels sont les différents temps forts d'une réunion de CSE ?
- Anticiper et gérer une phase critique lors d'une réunion CSE
  - fixer l'ordre du jour
  - répondre aux questions : comment préparer son argumentation ?
  - faire face aux phases critiques : déclaration, suspension de séance, demande d'expertise...

 Appliquer | Atelier : préparer une réunion, préparer son argumentation

### LES CLÉS POUR PILOTER EFFICACEMENT LES NÉGOCIATIONS

- Repérer les différents enjeux des acteurs : la carte des acteurs
- Connaître ses propres atouts de négociateur
- Définir le périmètre de négociation
- Préparer des réunions en "off"
- Maîtriser les trois temps d'une négociation constructive
  - consulter / confronter / concrétiser
  - attitudes / méthodes / instruments
  - les interactions de la négociation
- Les éléments d'analyse et de suivi d'une négociation
- Conclure un accord : les freins et leviers

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

### GÉRER LES RÉUNIONS DIFFICILES, LES TENSIONS ET LES SITUATIONS DE CONFLIT

- Adopter les attitudes qui favorisent le déblocage
- Comprendre les comportements
- Adopter des mécanismes
- Construire un enchaînement
- Gérer les situations de crise : faire face à la colère, à l'agressivité...
- Connaître les limites du conflit : repérer les situations extrêmes et se préserver

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

3

#### APRÈS LA FORMATION

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



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

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



# INTÉGRER LE CSE DANS SON MANAGEMENT AU QUOTIDIEN

## Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

- 1 jour pour appréhender les points incontournables du "management d'IRP" et sécuriser ses pratiques au quotidien

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
945 € HT

Réf : **CSEM**

Formacode : 33047 / 32032

### DATES

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

Formation à distance

28 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

#### CONNAÎTRE LES FONDAMENTAUX DU CSE

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

**Comprendre | Réflexion en groupe - Débriefing**

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

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

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

#### AMÉLIORER SES PRATIQUES DE DIALOGUE SOCIAL

- Mesurer les enjeux du dialogue social dans l'entreprise
- Les sources du pouvoir syndical / des élus du CSE
- Connaître et comprendre les démarches des élus et délégués syndicaux
  - analyse des acteurs dans l'entreprise
  - pyramide des tensions sociales dans l'entreprise
- Les conditions d'un dialogue constructif : la posture

**Expérimenter | Jeux de rôle**

### 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)



# FORMATION ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE DES MEMBRES DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

## Élargir ses compétences pour mieux exercer son mandat

Le rôle du Comité Social et Économique (CSE) en matière d'alerte, de prévention et de proposition est devenu incontournable. Être élu du CSE nécessite désormais une connaissance des fondamentaux en matière juridique, sociale, comptable et économique, pour exercer son mandat de la façon la plus efficace. Cette formation pour les élus du CSE, dispensée en intra dans votre entreprise, leur permettra de mieux connaître tous les enjeux économiques et juridiques liés à leur mission et à la vie de l'entreprise.

### OBJECTIFS

- Connaître les différentes attributions du Comité Social et Économique (CSE) et son fonctionnement.
- Identifier les moyens dont bénéficient les membres du CSE pour exercer leur mandat.
- Comprendre les mécanismes financiers de l'entreprise et connaître les marges de manœuvre du CSE dans le domaine économique.
- Comprendre la logique du compte de résultat et du bilan et maîtriser les indicateurs d'alerte.

### LES PLUS

- Une formation interactive et dynamique, incontournable pour une première prise de fonction
- Une formation accessible aux élus ne disposant d'aucune connaissance juridique ou économique
- Un consultant aux compétences juridiques, économiques et financières

### PROFIL DES PARTICIPANTS

Élus du CSE titulaires et suppléants

### MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YELU  
Formacode : 33008

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

### PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

#### MODULE "JURIDIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 3 JOURS

- L'instance unique : le Comité Social et Économique (CSE)
  - cadre d'implantation : notion d'établissement distinct – unité économique et social – CSE central
  - composition du CSE - extension possible du CSE : le Conseil d'entreprise
- ✚ Expérimenter | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise
- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
  - les différents domaines de compétences - les réclamations individuelles et collectives
  - informations et consultations : récurrentes et ponctuelles, modalités de consultation
  - attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail
  - Base de Données Économiques et Sociales (BDES)
  - recours à expertises - Droits d'alerte - Gestion des ASC
  - quelles possibilités de négociation avec le CSE ?
  - Conseil d'entreprise : attributions du CSE, pouvoir de négocier
- ✚ Expérimenter | Mises en situation
- 🎯 Évaluer | Quiz de synthèse
- ✚ Appliquer | Atelier sur les possibilités d'adaptations pour l'entreprise
- Règles d'exercice du mandat au CSE : règles générales de fonctionnement, heures de délégation, liberté de déplacement, modes de communication (affichage, tracts, NTIC), formation des membres
- ✚ Expérimenter | Mises en situation et jeu de rôle
- Fonctionnement du CSE : règlement intérieur, réunions, commissions, moyens financiers...
- 🎯 Évaluer | Quiz
- ✚ Appliquer | Cas pratique : analyse de situations inédites
- Protection des membres du CSE : bénéficiaires, domaines, procédure et recours
- ✚ Expérimenter | Mises en situation
- Délit d'entrave au CSE : définition et caractéristiques, sanctions encourues

#### MODULE "ÉCONOMIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 2 JOURS

- Connaître l'organisation de l'entreprise
  - les différentes formes juridiques des sociétés et leurs règles de fonctionnement
  - établir les obligations d'information du CSE qui en découlent
  - réaliser un état des lieux des documents comptables et financiers dans l'entreprise
- Comprendre le principe des équilibres financiers
  - les différentes classes de compte - écriture comptable
  - répartition des différentes classes de comptes et des écritures en fonction du document comptable
- Focus sur le compte de résultat
  - analyse du document comptable
  - bénéfice, perte : compréhension du résultat
  - comprendre la logique du compte de résultat : focus sur les soldes intermédiaires de gestion
  - identifier les questions sur le chiffre d'affaires et la marge brute
  - analyser et interpréter le résultat courant, exceptionnel et net
- Focus sur le bilan
  - connaître les postes du bilan - différencier capitaux propres/permanents
  - analyse des investissements et autres postes permettant une interprétation du bilan
- Les outils d'analyse financière
  - fonds de roulement, besoin en fonds de roulement et trésorerie
  - évaluation de la rentabilité... à l'aide de ratios
- Focus sur les points d'alerte
  - les points économiques visés et leurs impacts sur les finances de l'entreprise
  - la procédure en cas d'alerte économique
- Marges de manœuvre du CSE en cas de modification de la situation économique de l'entreprise
  - les différentes modifications juridiques et économiques
  - l'évolution des marchés, clients, ventes, contrats, produits
  - organisation, fusion, rapprochement, fermeture d'établissement
  - impact sur les finances et la comptabilité de l'entreprise

🎯 Évaluer | Applications pratiques sur les chacun des points abordés : cas pratique, analyse de documents, échanges et conseils



# LE CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

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

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 092 € HT

Réf : **CTPE**  
Formacode : 42868

### DATES

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

### Formation à distance

16 et 17 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

### LE CSE : UNE OBLIGATION DÈS 11 SALARIÉS

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

#### Quiz

### COMPÉTENCES DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

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

#### 🔗 Expérimenter | Jeux de rôles

### MOYENS DE FONCTIONNEMENT DES ÉLUS AU CSE

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

#### 🔗 Évaluer | Quiz

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

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

#### 🔗 Évaluer | Quiz

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

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

#### 🔗 Évaluer | Quiz

3

### APRÈS LA FORMATION

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



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

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

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

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

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

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PROFIL DES PARTICIPANTS

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

### MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YCS3

Formacode : 42868

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

### PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

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

#### COMPRENDRE LE CADRE LÉGAL DU CSE

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

#### LES MISSIONS ET PRÉROGATIVES DU CSE EN MATIÈRE DE SSCT

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

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

#### LES MOYENS D'ACTION DU CSE EN MATIÈRE DE SSCT


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

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

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

#### LE FONCTIONNEMENT DU CSE ET DE LA COMMISSION SSCT

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

 Comprendre | Analyse critique d'un ordre du jour

#### MOYENS DE FONCTIONNEMENT

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

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

#### ÊTRE MEMBRE DU CSE ET DE LA COMMISSION SSCT

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

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

#### COLLABORER AVEC LES AUTRES ACTEURS DE LA SANTÉ AU TRAVAIL

- Leur rôle, les interactions

#### PRÉVENTION DES RISQUES


- Document Unique (DUE) : la démarche d'évaluation des risques - les apports de la loi Santé du 2 août 2021
- Rapport et programme de prévention des risques professionnels annuels
- Visites d'inspection : objet, fréquence, méthode

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

#### ENQUÊTE EN MATIÈRE D'AT/MP

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

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

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



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

## Membres de la CSSCT, exercez pleinement vos missions !

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

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PROFIL DES PARTICIPANTS

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

### MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YCS5**

Formacode : 42868

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

### PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

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

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

- Évolution historique de la prise en compte de la santé et de sécurité au travail
- Les réformes impactantes en matière de santé et de sécurité au travail : loi Rebsamen, loi travail, ordonnances Macron, loi "pour renforcer la prévention en santé au travail" du 2 août 2021
- Le positionnement de la CSSCT dans le fonctionnement du CSE (définition, compétence générale, champs d'action)
- Les différents enjeux de la prévention des risques professionnels dans l'entreprise
- Les sources juridiques et documentaires d'information pour les membres de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

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

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

#### ✦ Appliquer | Atelier : élaborer un flyer sur le rôle et l'action de la CSSCT

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

- L'approche globale
  - les éléments d'analyse des conditions de travail
- ✦ Appliquer | Cas pratique : identifier les sujets d'attention au regard du contexte de l'entreprise
  - l'évaluation des risques et le document unique (différentes étapes, cartographie...) : les modifications apportées par la loi du 2 août 2021
- 📌 Expérimenter | Mise en situation : inspection des locaux et élaboration d'un rapport de visite
  - le rapport et programme de prévention des risques professionnels annuels
- L'approche situationnelle
  - l'analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles : méthodologie, indicateurs statistiques, Plan d'actions correctives et préventives
- ✦ Appliquer | Cas pratique : analyse d'un accident à partir d'un document vidéo
  - les moyens d'action en matière de prévention des risques psycho-sociaux (RPS), du harcèlement moral et sexuel, des troubles musculosquelettiques (TMS), du risque routier au travail, de risques spécifiques : risques chimiques, biologiques...
- ✦ Appliquer | Illustrations : comment réagir face à une situation de harcèlement ?



# REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

## Assurer son rôle de représentation du personnel

Créés par les ordonnances Macron du 22 septembre 2017, les représentants de proximité ont commencé à apparaître dans de nombreuses entreprises. Leur vocation est d'incarner la représentation du personnel au plus près du terrain, et de contribuer au dialogue entre salariés, CSE et management, notamment en matière de santé, sécurité et conditions de travail. La loi reste cependant très imprécise quant à leur nombre, leur rôle, leur modalités de désignation, de fonctionnement et leurs attributions. C'est donc aux partenaires sociaux, via un accord d'entreprise, qu'il revient de définir les missions et le périmètre d'intervention de ces nouveaux représentants du personnel. Une fois désignés, les représentants de proximité doivent en outre faire preuve d'assertivité, afin de "trouver leur place" et jouer pleinement leur rôle aux côtés du CSE et des managers.

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PROFIL DES PARTICIPANTS

Représentants de proximité

### MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YPRO

Formacode : 33008

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

### PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

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

- Promotion de la négociation collective d'entreprise et exigence d'accords majoritaires
- L'agencement des normes de droit du travail
- L'instance unique : le CSE

#### LES POINTS-CLÉS CONCERNANT LE CSE

##### Comprendre | Échanges et questionnement

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

#### LES SPÉCIFICITÉS DU MANDAT DE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

##### Comprendre | Échanges et retour d'expériences

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

#### PRÉVENTION DES RISQUES ET AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

##### Comprendre | Échanges et questionnement

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

##### Expérimenter | Simulation

#### LES AUTRES MISSIONS POSSIBLES POUR LE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

##### Comprendre | Échanges et retour d'expériences

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

#### DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ POUR PROMOUVOIR SON RÔLE ET RENFORCER SON EFFICACITÉ

##### Comprendre | Échanges et questionnement

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

##### Expérimenter | Simulation





# RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES DU CSE

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

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Référent(e)s harcèlement sexuel et pratiques sexistes désigné(e) par le CSE et autres élus intéressés  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 783 € HT

Réf : **RHAR**  
 Formacode : 42873

### DATES

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

Paris  
 10 juin 2022

Formation à distance  
 10 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

Depuis le 1er janvier 2019, obligation pour tous les CSE, quel que soit l'effectif de l'entreprise, de nommer un référent harcèlement sexuel

### CADRE LÉGAL ET ENJEUX DU RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

- De la mission générale de prévention des RPS du CSE aux spécificités du rôle du référent harcèlement sexuel
- Qu'est ce que le harcèlement sexuel ? Définition et périmètre
- Les impacts de la Loi Avenir Professionnel en matière de prévention du harcèlement et des comportements sexistes
- Protéger l'intégrité et la santé des salariés
- 🧠 **Comprendre | Illustrations, à partir de jurisprudences, de cas concrets d'harcèlement sexuel**

### ASSURER SON RÔLE DE RÉFÉRENT AUPRÈS DES DIFFÉRENTS ACTEURS

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

### OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU RÉFÉRENT : LES POINTS DE VIGILANCE

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

3

### APRÈS LA FORMATION

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



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

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

# TRÉSORIER DU CSE

## De la désignation à l'adoption des comptes du CSE

### OBJECTIFS

- Appréhender le rôle du trésorier et les responsabilités de sa fonction.
- Identifier les règles des budgets du CSE (fonctionnement et œuvres sociales).
- Connaître les obligations comptables du CSE : compte de résultat, bilan du CSE, rapport de gestion, la notion d'œuvres sociales.
- Être en conformité avec les règles de l'URSSAF.

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
783 € HT

Réf : **TCSE**

Formacode : 33008

### DATES

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

Paris

18 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

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

#### LES ATTRIBUTIONS ET LE RÔLE DU TRÉSORIER DU CSE

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

🔗 Évaluer | Quiz

#### LA RESPONSABILITÉ DU TRÉSORIER

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

🧠 Comprendre | Illustrations de fautes les plus courantes

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

🌟 Appliquer | Cas pratique

#### LES COMPTES BANCAIRES

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

🔗 Évaluer | Quiz

#### LES DEUX BUDGETS DU COMITÉ DU CSE

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

🌟 Appliquer | Cas pratique

#### LES OBLIGATIONS COMPTABLES DU CSE

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

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

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

🔗 Évaluer | Quiz

#### LE CONTRÔLE URSSAF

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

🔗 Évaluer | Quiz

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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



# SECRÉTAIRE DU CSE

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

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Secrétaires et secrétaires adjoints du CSE, tous les élus souhaitant comprendre le rôle du secrétaire  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 783 € HT

Réf : **SCSE**

Formacode : 33028 / 82068

### DATES

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

Paris

19 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 DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE

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

🧠 Évaluer | Quiz

#### LA RESPONSABILITÉ DU SECRÉTAIRE

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

🧠 Évaluer | Quiz

#### LES MISSIONS SPÉCIFIQUE DU SECRÉTAIRE

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

🧠 Évaluer | Quiz

#### FOCUS SUR LE PV DU COMITÉ

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

🧠 Évaluer | Quiz

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

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

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

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

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

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

#### LES DÉCISIONS DU COMITÉ

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

🧠 Évaluer | Quiz

#### LA GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES (ASC)

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

🧠 Évaluer | Quiz

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

## Participant(e)

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom.....

Fonction.....

E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. fixe .....  
(ligne directe)

Tél. mobile .....  
(pour infos de dernière minute)

## Formation choisie

Titre .....

Référence.....

Dates .....

Lieu.....

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).

Merci de préciser votre choix :

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an \* ☐ Formation seule

## Tarif H.T.

Indiquez le tarif selon l'option choisie .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....

Adresse.....

..... Code postal .....  
.....

Ville..... Téléphone .....

N° d'identification (TVA intracommunautaire) ..... Code APE / NAF .....

N° Siret .....

## Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom.....

Service / Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

## Facturation / Règlement

### ☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction.....

E-mail .....

Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de le préciser : .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

**Prise en charge** (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

### ☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

Code postal .....

Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « Bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

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



# 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

### OBJECTIFS

- Connaître les fondamentaux en matière de santé et sécurité au travail.
- Analyser les facteurs de risques professionnels dans son établissement.
- Appréhender le cadre réglementaire de la santé/sécurité et sécuriser ses pratiques au regard de la réforme de la santé au travail (loi du 2 août 2021).
- Initier une démarche de prévention.

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 496 € HT

Réf : **PSST**

Formacode : 42866

### DATES

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


Paris

13 et 14 juin 2022

Formation à distance

21 et 22 mars 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLÔME** 

Manager du développement des ressources humaines p. 36

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés législatives, réglementaires et jurisprudentielles dont la dernière loi du 2 août 2021 visant à renforcer la prévention de la santé au travail


#### LES FONDAMENTAUX DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Enjeux de la santé/sécurité au travail
  - humains et sociaux : conséquences de l'absentéisme, impacts psychologiques des réorganisations...
  - financiers : AT/MP, coûts directs/indirects
  - juridiques : responsabilité pénale et civile
  - commerciaux : en termes d'image de marque, de performance de l'établissement


 **Comprendre | Atelier : travail de réflexion autour des enjeux de votre structure en santé- sécurité**


- Principes généraux de prévention
  - les 9 principes généraux de prévention : définition et impact
  - les 3 niveaux de prévention : passer de l'individuel au collectif
  - les outils incontournables de la prévention des risques professionnels : le DUERP, le rapport annuel en santé et sécurité au travail et le PAPRIACT
- Les acteurs de la prévention
  - importance de l'implication des différents acteurs internes : l'engagement de la direction, le travail en pluridisciplinarité, focus sur le rôle du CSE/de la CSSCT
  - un rôle accru des acteurs externes : intervention et contrôle de l'inspection du travail (DREETS), service de prévention des CARSAT/CRAMIF, focus sur les missions des Services de Prévention et de Santé au Travail (SPST)

 **Appliquer | Atelier : travail en équipes sur les synergies entre les différents acteurs**

 **Évaluer | Quiz de synthèse**


#### 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
-  **Comprendre | Atelier : étude des bonnes pratiques autour de la responsabilité de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail**
- 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

 **Évaluer | Quiz de synthèse**

#### IDENTIFIER LES FACTEURS DE RISQUES PROFESSIONNELS


- Panorama des facteurs de risques professionnels - Focus sur les risques psychosociaux
- L'importance d'un état des lieux/diagnostic au sein de la structure (diagnostic humain, organisationnel, technique et environnemental)
- 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

 **Évaluer | Quiz de synthèse**

 **Appliquer | Travail en sous-groupes sur le choix des indicateurs en santé et sécurité au travail**

#### 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

 **Appliquer | Autoévaluation et construction d'une feuille de route personnalisée pour initier la démarche de son établissement**

 **Évaluer | Quiz de synthèse**

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

# ÊTRE RÉFÉRENT SÉCURITÉ

## Devenir un acteur incontournable de la prévention des risques professionnels

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

- En 3 jours, un panorama complet du rôle et des missions du référent sécurité pour contribuer activement et efficacement à l'amélioration de l'hygiène, la santé, la sécurité, des conditions de travail et de la QVT.
- L'apport de bonnes pratiques et conseils personnalisés sur une thématique à forts enjeux professionnels.
- Inclus : le module e-learning "mesures sanitaires et gestion de crise COVID-19"

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH/personnel, animateurs, référents ou responsables sécurité, responsables HSE QSE, préventeurs, animateurs PRAP, intervenants en sécurité et prévention des risques

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
2 210 € HT

Réf : **ANIM**

Formacode : 42866

### DATES

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

Paris

18 au 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

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

#### LES ENJEUX DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ

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

#### LA CONSTRUCTION D'UNE DÉMARCHE PRÉVENTION

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

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

#### L'ORGANISATION DE LA SANTÉ-SÉCURITÉ

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

#### L'ANALYSE DES INCIDENTS ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

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

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

#### LA FORMATION SÉCURITÉ ET L'ACCUEIL DES NOUVEAUX ARRIVANTS

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

#### LA GESTION DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES

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

#### L'ORGANISATION DE LA SANTÉ-SÉCURITÉ

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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



# MANAGER LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

## Démarche et outils pour un management "sécurité" efficace

Le management d'une équipe peut recouvrir différents aspects : organisation, production, RH,... La santé et la sécurité des collaborateurs font également partie des thèmes qui nécessitent d'être managés. Mais il n'est parfois pas aisé de déployer de manière pertinente et efficace les outils de prévention mis en œuvre par l'entreprise, de communiquer efficacement avec son équipe afin que les messages de prévention soient compris et les consignes mises en application sur le terrain, de montrer l'exemple.

Pour vous permettre de manager la sécurité efficacement au sein de votre équipe, nous vous proposons cette formation pratique. Elle vous donnera les clés pour déployer et pérenniser la démarche de prévention de l'entreprise de manière proactive et dynamique, tout en développant votre « leadership sécurité ».

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PROFIL DES PARTICIPANTS

Managers et responsables d'équipe opérationnelle

### MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YMSE

Formacode : 42866

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

### PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

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

#### MESURER LES ENJEUX DE LA SANTÉ/SÉCURITÉ AU TRAVAIL

##### Comprendre | Atelier : pourquoi faire de la prévention ?

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

##### Évaluer | Quiz de synthèse

#### LA DÉMARCHE DE PRÉVENTION : ASPECTS LÉGISLATIFS ET APPLICATIONS CONCRÈTES

##### Appliquer | Atelier : comment managez-vous la sécurité ?

- Document unique : identification et analyse des risques / programme d'actions
- Communiquer avec les collaborateurs
- Former les collaborateurs
- Equiper les collaborateurs
- Promouvoir, valoriser, sanctionner

#### RÉUSSIR SES RÉUNIONS SÉCURITÉ

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

- Organisation optimale
- Les différentes phases de réunion

#### OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ACCIDENT DU TRAVAIL

##### Appliquer | Atelier : gérer un accident du travail

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

##### Évaluer | Quiz de synthèse

#### SYNTHÈSE DES « FONDAMENTAUX » DU MANAGER





# RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES DÉSIGNÉ PAR L'EMPLOYEUR

## Prendre la mesure de son rôle

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 950 € HT

Réf : **RFRH**

Formacode : 42873 / 33028

### DATES

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

Formation à distance

16 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

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

#### CONNAÎTRE LE CADRE JURIDIQUE DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET DES AGISSEMENTS SEXISTES

- Harcèlement sexuel et agissements sexistes : définitions légales et jurisprudence
- Qui peut-être reconnu comme harceleur ?
- Rôle et moyens du référent
- 🧠 **Comprendre | Analyse d'exemples concrets**
- Quelle articulation avec le rôle du référent CSE ?
- Formalités obligatoires
- Rôle et responsabilité de l'employeur
- Contentieux possibles

🔗 **Évaluer | Quiz sur le cadre juridique**

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

- Que faire lorsqu'un tiers est à l'origine d'un signalement ?
- Les précautions à prendre - Zoom sur la présomption d'innocence
- L'entretien avec la victime présumée : posture, écoute active, empathie et pièges à éviter
- 🔗 **Expérimenter | Simulation d'entretien à partir d'une situation concrète**
- Que faire lorsque la victime présumée réclame la confidentialité totale en dépit de la gravité de la situation ?

#### INFORMER ET ACCOMPAGNER LA VICTIME PRÉSUMÉE

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

🔗 **Appliquer | Analyse de cas**

#### CONTRIBUER À LA MISE EN PLACE D'UNE PRÉVENTION PRIMAIRE

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

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

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

## Impacts et opportunités de la réforme de l'OETH

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 1 650 € HT

Réf : **AETH**

Formacode : 42817 / 98011

### DATES

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

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi du 6 septembre 2018 et de ses décrets d'application

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

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

#### L'OBLIGATION LÉGALE DE L'ENTREPRISE À LA LOUPE

- Des enjeux multidimensionnels pour l'entreprise
- Ce qui a changé depuis le 1er janvier 2020
- Quels axes de développement dans l'entreprise ?
- Prestations déductibles
  - quels bénéficiaires ?
  - plus-value pour l'entreprise
- Priorisation des actions à engager

#### MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET MAINTIEN DE L'EMPLOYABILITÉ

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

👉 **Appliquer | Étude de cas**

#### RECRUTEMENT ET INTÉGRATION

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

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

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

En partenariat avec



**C3S**  
Prévenir, c'est agir  
SANTÉ SÉCURITÉ SPORT



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)

# ÊTRE RÉFÉRENT HANDICAP

## Outils et méthode pour réussir votre mission

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 496 € HT

Réf : **RFHA**

Formacode : 33072 / 42866

### DATES

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

Formation à distance

11 et 12 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

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

#### CONNAÎTRE LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DU HANDICAP AU TRAVAIL

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

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

#### CERNER LES MISSIONS DU RÉFÉRENT HANDICAP

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

 **Expérimenter | Atelier pratique autour de la posture et des bonnes pratiques en entretien**

#### ADOPTER LA BONNE POSTURE POUR CONVAINCRE ET FAVORISER LES COMPORTEMENTS INCLUSIFS

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

 **Expérimenter | Etude de cas autour de la mission et la posture de référent handicap**

 **Évaluer | Plan d'actions individualisé**

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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

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

## Environnement légal, gestion RH et management des travailleurs handicapés

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

- Une formation aux apports théoriques et pratiques pour être en capacité d'identifier toutes les composantes de la situation et être force de proposition de solutions
- Une pédagogie basée sur l'alternance d'exemples, d'apports pratiques et d'échanges d'expériences entre les participants
- Des exemples et des cas concrets de dispositifs mis en place pour les travailleurs handicapés inspirés de l'expérience d'entreprises

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 650 € HT

Réf : **PLOI**

Formacode : 33072

### DATES

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

#### 1 AVANT LA FORMATION

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

#### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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


#### CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE DU HANDICAP ET DE L'EMPLOI

- Contexte légal : principes et évolutions
- Démarche inclusive
- Les différents acteurs intervenant dans le secteur du handicap
- Obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- Les obligations de l'employeur

 **Comprendre | Étude de Jurisprudence en matière de handicap et d'emploi**

#### RECRUTEMENT DES BÉNÉFICIAIRES

- Principe de non-discrimination
-  **Comprendre | Illustrations : repères et points de vigilance**
- Process
- Sourcing
- Acteurs internes et externes à mobiliser

 **Appliquer | Atelier sur les bonnes pratiques**

#### INTÉGRATION DE LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP DANS L'ENTREPRISE

- Les freins et leviers à l'intégration de la personne en situation de handicap
- Communication et handicap : opportunités et limites
- Les outils de l'entreprise

 **Comprendre | Illustrations d'outils et méthodes**

- Rôle des RH et managers vis-à-vis du collaborateur et de l'équipe

#### LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

- Différentes notions à distinguer et définitions
- Comment gérer une problématique de maintien dans l'emploi ? Le process de gestion

 **Appliquer | Cas pratique sur une problématique de maintien dans l'emploi**

- Adaptation de poste, reclassement interne
- Les acteurs du maintien dans l'emploi et leur rôle respectif
  - domaines de compétences
  - prescripteurs
  - leviers

- Mise en œuvre et suivi d'une procédure de maintien dans l'emploi

Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : quiz, illustrations vidéos, remise de fiches pédagogiques, études de cas concrètes...

#### 3 APRÈS LA FORMATION

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

En partenariat  
avec



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

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

# ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

## Connaître le cadre juridique des RPS et de la QVT

### OBJECTIFS

- Appréhender l'environnement juridique des risques psychosociaux et de la Qualité de Vie au Travail (QVT).
- Réaliser un état des lieux de son entreprise par rapport à ce cadre juridique.
- Comprendre la portée concrète de l'obligation de protection de l'employeur et le rôle des différents acteurs.
- Connaître les notions clés de droit à la déconnexion, télétravail... et être au fait de l'actualité juridique dans ce domaine (impact COVID-19)

### LES PLUS

- Une formation d'une journée pour un panorama complet de l'environnement juridique de la QVT
- Des travaux en sous-groupes sur des cas pratiques issus de situations réelles
- Inclus : le module e-learning "Environnement juridique des RPS"

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel, intervenants en sécurité/prévention, membres du CSE, ergonomes, responsables HSE QSE, médecins du travail, infirmier(e)s, assistantes sociales

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 220 € HT

Réf : **JURI**  
Formacode : 42876

### DATES

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

Paris  
7 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

#### MAÎTRISER LES NOTIONS CLÉS

- La Qualité de Vie au Travail (QVT), Risques PsychoSociaux (RPS), stress, santé mentale
- Les facteurs de RPS
- Harcèlement moral et sexuel : définition légale, obligations de l'employeur, référent harcèlement sexuel, contentieux
- Agissements sexistes : définition, obligations de l'employeur, référent
- Mentions obligatoires au sein du Règlement Intérieur (RI)

#### PRENDRE LA MESURE DE L'OBLIGATION DE PROTECTION DE L'EMPLOYEUR

- Obligation légale pour l'employeur de protéger la santé mentale des salariés
  - contenu : les 3 niveaux de prévention, le document unique, le plan de prévention
  - impact : évolution de la jurisprudence
  - conséquences juridiques du non-respect
  - impacts de la période de pandémie (COVID-19)
- Cas de reconnaissance en accident du travail ou maladie professionnelle
  - faute inexcusable
  - cas du burn-out

#### Comprendre | Étude de jurisprudences

- Obligation de négocier sur la QVT : contenu, mesures

#### Comprendre | Illustration de mesures

- Droit des salariés à la déconnexion : modalités pratiques
- Identifier et faire face aux risques RPS en situation de réorganisation

#### Comprendre | Étude de jurisprudences

- Zoom sur le télétravail
- Rôle et responsabilité des managers

#### CONNAÎTRE LE RÔLE DES AUTRES ACTEURS

- Rôle et moyens du médecin du travail sur la prévention et la détection des RPS - hypothèses d'inaptitude
- Rôle de l'assistante sociale
- Devoir d'alerte des représentants du personnel
- Rôle de l'inspection du travail

#### APPRÉHENDER LES CONTENTIEUX POSSIBLES AUX PRUD'HOMMES ET AU PÉNAL

- Procédure
- Sanctions

#### Comprendre | Synthèse des contentieux possibles

### 3 APRÈS LA FORMATION

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

En partenariat  
avec



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

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


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

## Analyse, outils et leviers d'action

### OBJECTIFS

- Faire le point sur les principaux Risques PsychoSociaux (RPS), leur définition, les dernières évolutions jurisprudentielles.
- Prendre conscience du rôle central des RH en matière d'analyse et de prévention des RPS.
- Évaluer l'impact des RPS sur la santé des salariés.
- Disposer d'outils permettant d'agir sur les situations à risque.
- Mettre en place une démarche de bien-être au travail.

### LES PLUS

- Une réflexion sur les leviers d'action à mettre en place pour développer une politique RH de prévention réussie
  - Une formation exhaustive, permettant d'acquérir des connaissances précises sur la définition, les facteurs et les conséquences des RPS dans l'entreprise
  - L'apport d'outils et d'exercices pratiques sur l'entretien avec un salarié en mal-être et sur la médiation
- + Inclus l'ouvrage : Guide des risques psychosociaux en entreprise **OUVRAGE** 

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables et collaborateurs RH/ administration du personnel, référents RPS, chefs de projet RH

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 1 496 € HT

Réf : **RHSS**

Formacode : 42876 / 33054

### DATES

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

Paris

16 et 17 juin 2022

Formation à distance

4 et 5 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


Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : négociation conventionnelle sur le bien être au travail, droit à la déconnexion, impacts de la loi pour "renforcer la prévention en santé au travail" du 2 août 2021...

#### COMPRENDRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Définition des risques psychosociaux
  - le stress : définition organisationnelle, individuelle (le syndrome général d'adaptation)
-  **Comprendre | Exemples de modèles d'analyse**
  - le harcèlement : nouvelle définition depuis la loi santé, différents types, étapes du processus de harcèlement, enquête interne
  - la violence au travail : comment prévenir les comportements déviants ?
-  **Comprendre | Ateliers de réflexion en sous-groupes**
  - Facteurs de risque psychosocial : les 6 familles de facteurs du rapport Gollac
  - Conséquences des RPS : les troubles psychosociaux, l'impact sur la santé

#### AGIR EN RÉGULANT LES SITUATIONS À RISQUE

- Développer l'analyse collective des situations problématiques dans les services
  - l'implication des salariés concernés
  - le dialogue sur les contraintes et les ressources
  - la méthode de co-analyse
- Réguler les conflits : la médiation
  - définition de la médiation
  - quand la proposer ?
  - posture et cadre
  - déroulé et outils de la médiation

 **Expérimenter | Entraînement à l'entretien de médiation**

#### SAVOIR AGIR FACE À UN SALARIÉ EN MAL-ÊTRE

- Les signes de dégradation du bien-être au travail
- Repères utiles sur la souffrance au travail : dépression, anxiété, burn-out
- Les causes possibles du mal être (professionnelles, personnelles)
- L'entretien avec un salarié en mal-être
  - les étapes
  - la posture conseillée
  - comment faciliter la prise de recul ?
  - les techniques utiles et pièges à éviter
  - savoir orienter
- La favorisation d'une reprise pérenne du travail après un arrêt de travail lié à un RPS

 **Expérimenter | Jeux de rôles en sous-groupes**

#### DÉTERMINER LES LEVIERS D'ACTION DU BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Accompagner le changement et les "deuils professionnels"
- Favoriser la déconnexion
- Permettre le dialogue sur la charge de travail et l'organisation du travail
- Développer l'autonomie
- Renforcer le soutien social
- Développer la confiance et la sécurité psychologique

 **Appliquer | Échanges et conseils pratiques pour définir les leviers d'action et un plan de prévention adaptés au contexte de son entreprise**

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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



# DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

## Identifier les risques pour la santé physique et mentale dans sa démarche de prévention

### OBJECTIFS

- Connaître les enjeux, les acteurs et le cadre réglementaire de la prévention des risques professionnels.
- Appliquer la méthodologie d'identification et d'analyse des risques.
- Évaluer les risques et proposer des plans de prévention et des plans d'amélioration.
- Proposer des mesures correctives ou préventives et mesurer leur efficacité.
- Réaliser un document unique (DUERP) et le faire vivre.

### LES PLUS

- Une formation opérationnelle présentant des solutions pratiques pour améliorer la démarche et la méthodologie d'élaboration du document unique
- Une animation interactive, alternant approche théorique et applications concrètes de l'analyse des risques professionnels

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs RH, directeurs d'établissement, responsables méthodes ou chefs de projet, membres du CSE/CSSCT, intervenants en sécurité ou prévention des risques, ergonomes, responsables HSE QSE, chargés de prévention, animateurs PRAP, médecins, infirmier(e)s du travail  
**Prérequis :** Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 650 € HT

Réf : **RISQ**

Formacode : 42816

### DATES

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

### 1 AVANT LA FORMATION

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

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail concernant le DUERP (renforcement de son contenu, dépôt dématérialisé...)

#### FONDAMENTAUX DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Introduction à la prévention des risques : définitions
- Mise en place d'une démarche de prévention des risques
- Cartographie et analyse des risques
- Plan d'actions de prévention

✈ Appliquer | Cas pratique : identification des risques liés à l'activité d'un établissement

#### SANTÉ-SÉCURITÉ AU TRAVAIL : ENJEUX ET CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Santé, sécurité : quels enjeux ? Le cadre réglementaire depuis la loi du 2 août 2021
- Culture santé-sécurité : obligation ou conviction ?
- Les acteurs de la prévention des risques professionnels : le Service de Prévention de la Santé au Travail (SPST) - des missions étendues
- Notions de perception du risque : approche individuelle et collective
- Accidents du travail et maladies professionnelles : les chiffres
- Zoom sur les accidents de trajet, risque routier, TMS, Risques PsychoSociaux (RPS)

✈ Appliquer | Atelier : identifier les enjeux de la santé-sécurité au travail à partir de l'analyse d'une vidéo

🎯 Évaluer | La perception du risque : auto-diagnostic des pratiques et partage d'expérience

✈ Appliquer | Cas pratique "les risques professionnels dans mon métier"

#### METTRE EN PLACE LE DOCUMENT UNIQUE : PRINCIPES ET OUTILS

- Le document unique : quel objectif ?
- Réaliser le document unique : principes et outils
- L'analyse de risques sur une unité de travail

✈ Appliquer | Illustrations des activités d'entreprises : identifier les unités de travail, identifier et analyser les risques

🔧 Expérimenter | Cas pratique : réalisation pratique d'un DUERP - propositions et plans d'actions

#### FAIRE VIVRE LE DOCUMENT UNIQUE : L'IMPORTANCE DU RETOUR D'EXPÉRIENCE

- Les visites de sécurité
- La remontée des anomalies et signaux faibles
- L'analyse d'incident et d'accidents

✈ Appliquer | Analyse d'un constat d'accident du travail, révision du DUERP - Retour d'expérience

### 3 APRÈS LA FORMATION

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

En partenariat  
avec



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

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

# AGIR APRÈS LA DÉTECTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS)

## Solutions collectives et individuelles

### OBJECTIFS

- Mettre en place une démarche adaptée, fonctionnelle et réaliste d'amélioration des RPS dans l'entreprise en y impliquant tous les acteurs du changement.
- Utiliser les éléments collectés pour personnaliser les solutions, tout en agissant dans l'intérêt de tous.
- Accompagner les salariés au quotidien avec des outils simples et pratiques.
- Utiliser les leviers de motivation pour redonner confiance.

### LES PLUS

- Une formation permettant un tour d'horizon des étapes à privilégier, moyens d'actions à mettre en œuvre et attitudes à adopter dans une démarche d'amélioration des RPS
- Une approche participative basée sur les échanges et les retours d'expériences des participants
- Des conseils et apports personnalisés du consultant, directement applicables sur le terrain

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs des services RH/personnel, médecins, infirmier(e)s du travail, assistant(e)s sociales, membres du CSE, tout collaborateur en situation d'écoute de salariés en souffrance  
**Prérequis :** Idéalement, avoir initié une démarche de détection des RPS

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 650 € HT

Réf : **ARPS**

Formacode : 42876 / 33054

### DATES

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

Paris

21 et 22 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

#### DÉCLENCHER UNE ACTION COLLECTIVE DANS L'ENTREPRISE

- Mettre en place une démarche éthique, à court et à long terme
- Motiver tous les acteurs du changement quel que soit leur échelon
- Agir concrètement et proposer des solutions durables
- Synthétiser les lieux, fonctions, postes à problèmes par la méthode des cercles
- Rendre les salariés acteurs du processus de décision

#### ADAPTER SON APPROCHE SERVICE PAR SERVICE

- La transparence, outil d'évolution et de confiance
- Personnaliser l'action en fonction des besoins exprimés service par service
- Présenter des solutions en adéquation avec les attentes des salariés
- Motiver managers et encadrants dans une relation gagnant-gagnant
- Impliquer les salariés dans le processus d'amélioration

#### ACCOMPAGNER DE FAÇON INDIVIDUELLE

- Mettre en place un accompagnement personnalisé et évolutif
- Identifier avec le salarié les leviers valeurs-fonctions
- Poser les bonnes questions avec tact et discernement
- Ouvrir l'écoute pour faire exprimer souffrances, attentes et non-dits
- Faire préciser les attentes du salarié dans sa profession

👉 **Expérimenter | Exercice sur un outils de communication pour l'accompagnement des victimes (écoute active)**

#### REMOTIVER ET DONNER CONFIANCE

- Comprendre et identifier les deux piliers des RPS
- Aider le salarié en souffrance à retrouver confiance en lui
- Maîtriser les "engrais" et "poisons" de la motivation
- Aider le salarié à se sentir accepté et valorisé
- Gérer la charge de travail avec des outils simples

#### PROTÉGER ET APPRENDRE À SE PROTÉGER

- Solutions pour identifier les manipulateurs et harceleurs
- Cadrer les comportements de manipulation fermement et efficacement
- Donner les moyens aux victimes de se défendre au quotidien
- Acquérir des outils pour prendre du recul et lutter contre le stress

👉 **Appliquer | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : ateliers en sous-groupes et débriefing, illustrations de cas concrets, mise en situation...**

### 3 APRÈS LA FORMATION

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

En partenariat  
avec



**C3S**  
Prévenir, c'est agir  
SANTÉ SÉCURITÉ SPORT



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)

# CONDUIRE UN ENTRETIEN DANS UN CONTEXTE DE RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Restaurer la confiance pour aboutir à un échange constructif

## OBJECTIFS

- Identifier les facteurs de risques psychosociaux, leurs causes et conséquences ainsi que les comportements qui en résultent.
- Acquérir une méthodologie de communication en vue de conduire un entretien approfondi.
- Établir un climat de confiance qui donne un cadre clair aux échanges et à leur progression tout en s'appuyant sur des attitudes favorables au dialogue.
- Pratiquer une écoute empathique avec des techniques verbales et non-verbales d'exploration d'une situation en vue de recueillir des éléments pertinents d'analyse.
- Définir clairement son rôle et ses limites, savoir se ressourcer.

## LES PLUS

- Une formation opérationnelle présentant des solutions pratiques de conduite d'entretien dans le contexte spécifique des RPS
- L'alternance entre apports opérationnels/conseils et le partage d'expériences entre participants

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs des services RH/administration du personnel, responsables de services, managers, médecins du travail, infirmier(s) du travail, assistantes sociales

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

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 650 € HT

Réf : **ERPS**

Formacode : 42876 / 33001

## DATES

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

Paris

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

### DÉVELOPPER SA CONNAISSANCE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

- Connaître les facteurs de risques psychosociaux
- Évaluer les conséquences physiques, psychologiques, mentale d'une exposition prolongée à ces facteurs
- Reconnaître les attitudes et comportements résultant d'une situation de stress ou de détresse

### S'APPUYER SUR UNE MÉTHODOLOGIE DE COMMUNICATION FIABLE ET EFFICACE

- Définir un cadre d'échanges ainsi que les positions réciproques des interlocuteurs
- S'accorder sur l'orientation et les étapes structurant les échanges - Marquer la progression de chacune des étapes
- Faire des points, effectuer des reformulations ponctuelles, globales et une synthèse finale

### S'APPROPRIER LES ATTITUDES FAVORABLES À LA CONFIANCE ET AU DIALOGUE

- Se préparer à l'entretien en clarifiant son rôle et ses limites
- Se montrer attentif par sa présence physique, sa concentration et une attitude réceptive
- Préserver une attitude bienveillante par une ouverture relationnelle et une disponibilité mentale

### PRATIQUER LES TECHNIQUES D'INVESTIGATION APPROFONDIE

- Développer une écoute empathique en trois phases
  - permettre une libération émotionnelle
  - faire émerger le sens de la souffrance
  - évaluer les risques potentiels
- Soutenir l'expression des émotions et mesurer ses propres réactions
- Accompagner la formulation d'issues possibles et aider à la construction de solutions à venir

### INTÉGRER LES MESSAGES NON-VERBAUX

- Décoder les indicateurs corporels communicants de l'interlocuteur
- Contrôler ses propres réactions non-verbales
- Accompagner l'écoute de signaux de relance silencieuse

### SAVOIR SE RESSOURCER POUR RESTER DISPONIBLE

- Gérer ses propres flux émotionnels et ceux de l'interlocuteur
- Mettre en place différents modes de prise de recul et de ressourcement
- Se relier à un réseau d'aide et de soutien

📌 **Expérimenter | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : cas pratiques, mises en situations, exercices et jeux de rôles suivis d'analyses**

3

## APRÈS LA FORMATION

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

En partenariat  
avec



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

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

# IDENTIFIER LES COLLABORATEURS EN SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE

## Reconnaître, écouter, orienter

### OBJECTIFS

- Connaître les facteurs de risques individuels et professionnels de la souffrance psychologique.
- Repérer, identifier les manifestations de la souffrance psychique.
- Pratiquer les méthodes d'écoute, d'entretien et de soutien.
- Utiliser les techniques de communication affirmée et bienveillante adaptées face à des troubles du comportement.
- Connaître le rôle des différents acteurs dans la prévention et la prise en charge.

### LES PLUS

- Une formation pratique sur une thématique à très fort enjeu humain et qui trouve toute sa place dans une démarche de prévention des risques psychosociaux
- Des études de cas pour mieux comprendre et expérimenter les attitudes à adopter face aux différentes situations rencontrées
- L'expérience et les conseils personnalisés du consultant, spécialiste de la relation d'aide

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, RRH et collaborateurs des services RH, intervenants en sécurité/prévention, membres du CSE/CSSCT, ergonomes, responsables HSE QSE, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 650 € HT

Réf : **PATO**

Formacode : 42876

### DATES

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

Paris

4 et 5 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

#### LE CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE, LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

#### LES 3 NIVEAUX DE PRÉVENTION

- Prévention primaire
- Prévention secondaire
- Prévention tertiaire

#### LA SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE

- Définition
- Comment se construit la souffrance au travail ?
- La réaction individuelle au stress
- Les complications : troubles anxieux, dépression, épuisement professionnel...

#### LES FACTEURS DE RISQUE DE SOUFFRANCE PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL

- Facteurs de risques professionnels
  - les facteurs de risque psychosociaux
  - le rapport Gollac
- Facteurs de vulnérabilité individuelle

#### REPÉRER UN COLLABORATEUR EN SOUFFRANCE PSYCHIQUE

- Du salarié en difficulté vers le salarié en souffrance
- Repérer les différents comportements devant alerter
- Triade / trépied fonctionnel : pensées automatiques, émotions, comportements
- Seuil d'embrayage cognitif

#### QUE FAIRE FACE À UN COLLABORATEUR EN SOUFFRANCE PSYCHIQUE ?

- L'entretien de soutien
  - écoute active
  - repérage des émotions de l'autre : l'empathie
  - questionnement socratique
- Gestion de ses propres émotions
- Comment gérer les troubles du comportement ?
  - adopter une communication affirmée et bienveillante
- Quand et comment orienter vers le Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST) ?

#### RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS DE L'ENTREPRISE DANS LA PRÉVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DE LA SOUFFRANCE AU TRAVAIL

👉 Expérimenter | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : jeux de rôles, études de situations rapportées par les participants...

### 3 APRÈS LA FORMATION

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

En partenariat  
avec



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

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

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

## Concilier objectifs de performance et qualité de vie au travail

### OBJECTIFS

- Mesurer les enjeux stratégiques de la QVCT pour l'entreprise.
- Articuler prévention des risques psycho-sociaux et démarche QVCT
- Accompagner l'évolution des pratiques managériales et pérenniser les outils de mobilisation et d'engagement collectif
- Utiliser les groupes d'intelligence collective pour développer la QVT.
- Rebondir collectivement après le Covid-19 : concilier QVT et reprise/poursuite d'activité.

### LES PLUS

- Animée par une consultante RH et IPRP, cette formation apporte une réelle méthode de réflexion et de travail, via un partage de pratiques et des guides méthodologiques
- Enrichi d'exemples concrets, chacun repartira avec des repères stratégiques et opérationnels, et un plan d'action approprié aux besoins de son entreprise
- Post Covid-19 : repensez vos pratiques RH, QVT et managériales !

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants d'entreprise ou d'établissement, DRH et RRH, chefs de projet RH, responsables prévention des risques professionnels, managers opérationnels  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 496 € HT

Réf : **DQVT**  
 Formacode : 42876

### DATES

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

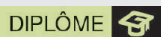
#### Paris

12 et 13 mai 2022

#### Formation à distance

7 et 8 mars 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À



Manager du développement des ressources humaines p. 36

### 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 loi du 2 août 2021 sur la santé au travail, opte pour une nouvelle approche en termes de Qualité de vie et de Conditions de Travail (QVCT) : les entreprises bénéficient d'un nouveau cadre pour une prévention renforcée. Le programme de cette formation prend en compte les dernières évolutions, qu'elles soient juridiques, économiques ou sanitaires

#### 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 récentes, jurisprudences marquantes, portée de la loi 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
- 🧠 **Comprendre | Atelier : expériences d'entreprise et mise en débat collectif**
- 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
  - la nécessité d'un objectif clair porté par la Direction en matière de projets QVCT
  - une approche systémique pluridisciplinaire : rôle du CSE sur les questions de santé au travail, rôle déterminant de la fonction RH et de la ligne managériale
  - une démarche concertée et structurée : indicateurs de suivi, outils
- Préparer et négocier un accord collectif
  - contexte d'entreprise, diagnostics préalables, étude d'opportunités
  - faire le lien avec les négociations sur le temps de travail et l'organisation du travail
  - conditions de réussites, différences entre accord de méthode et accord QVCT

🧠 **Comprendre | Exemples d'accords et de dispositifs expérimentés, indicateurs pertinents**

🔗 **Appliquer | Atelier : échanges de pratiques et d'expériences, points de vigilance repérés, enjeux**

#### PASSER DE LA PRÉVENTION DES RPS À UNE DÉMARCHE QVCT

- Pérenniser sa démarche de prévention des RPS
  - étapes clés et niveaux de prévention - définition des facteurs de risques
  - impact de l'organisation/du management sur la performance, les conditions de travail
  - intérêt des groupes projets, groupes RPS, comités QVCT
  - démarches participatives et enquêtes sur la vision des salariés
- 🔗 **Appliquer | Cas pratique : conduire l'identification et l'évaluation des RPS, actualiser son DUERP**
- Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVCT
  - mise en pratique du droit à la déconnexion
  - la question du sens au travail, un incontournable, surtout dans l'après Covid-19
  - la formation des managers à la conduite du changement socio-organisationnel
  - former les représentants du personnel pour une évolution durable des pratiques sociales

🔗 **Expérimenter | Mise en situation : entretien avec un cadre confronté à des difficultés dans son équipe**

#### 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
  - les outils d'intelligence collective pour innover, identifier, traiter des dysfonctionnements ou irritants sociaux
  - la mise en débat du travail, outil de créativité mais aussi de prévention des conflits
  - les effets en termes de marque employeur, attractivité et fidélisation
  - l'importance d'une communication interne et externe maîtrisée
- Lier efficacement QVT et RSE

🔗 **Appliquer | Cas pratique de synthèse : au sein de votre entreprise, définir les actions prioritaires à engager et les points de vigilance**

### 3 APRÈS LA FORMATION

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



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

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



# METTRE EN ŒUVRE LE DROIT À LA DÉCONNEXION

## Cadre légal et dispositions pratiques

### OBJECTIFS

- Comprendre les risques de l'hyper-connexion pour le bien-être et la santé au travail (notamment en cas de télétravail lié au covid 19).
- Repérer et faire un état des lieux des pratiques et des postes à risque dans son entreprise.
- Identifier les mesures à mettre en place pour baisser la charge mentale et renforcer l'efficacité des collaborateurs.
- Acquérir des techniques permettant de se déconnecter et éviter la surcharge mentale

### LES PLUS

- Une journée de formation pour comprendre l'importance du droit à la déconnexion et découvrir des pratiques utiles pour diminuer la surcharge mentale afin d'améliorer l'efficacité au travail et les relations professionnelles
- Des conseils et apports personnalisés du consultant, directement applicables sur le terrain

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH et collaborateurs RH, responsables, animateurs ou coordonnateurs sécurité, membres du CSE, intervenants IPRP, responsables QHSE, chargés de prévention, responsables des services généraux/informatique, dirigeants, directeurs d'établissement, managers de proximité, assistantes sociales, médecins et infirmier(e)s du travail

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 060 € HT

Réf : **DECO**

Formacode : 42887 / 13222 / 42876

### DATES

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

Paris

10 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

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

#### POURQUOI UN DROIT À LA DÉCONNEXION ?

- État des lieux sur le monde du numérique et ses conséquences possibles : infobésité, hyper vigilance, zapping...
- Qu'est-ce que le droit à la déconnexion ?
- Obligation légale de négocier sur la déconnexion, obligation générale de protection de la santé des salariés
- Bien être et numérique : impacts biologiques, psychologiques et relationnels
- Cas particulier du télétravail lié au COVID-19
- Identifier les usages problématiques, les risques d'addiction

#### LES BONNES STRATÉGIES À METTRE EN PLACE DANS L'ENTREPRISE


- État des lieux des contraintes et pratiques dans l'entreprise
- Repérer les postes et les secteurs les plus à risque
- Mesures utiles à mettre en place

 **Comprendre | Illustrations de bonnes pratiques issues d'autres entreprises**

 **Appliquer | Ateliers de réflexion sur les bonnes stratégies à mettre en œuvre dans son entreprise**

#### STRATÉGIES INDIVIDUELLES POUR DÉCONNECTER ET ÉVITER LA SURCHARGE MENTALE

- Baisser sa charge mentale et renforcer son efficacité

 **Comprendre | Repères sur le fonctionnement du cerveau**

- Concilier vie professionnelle et vie privée
- Savoir prendre du recul

 **Expérimenter | Entraînement sur les techniques de prise de recul**

- Garder la main sur l'organisation de son travail
- Du bon usage du digital

 **Comprendre | Illustrations de bonnes pratiques sur l'usage du digital**

### 3 APRÈS LA FORMATION

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

En partenariat  
avec



**C3S**  
Prévenir, c'est agir  
SANTÉ SÉCURITÉ SPORT



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)





# PRÉSERVER LA SANTÉ MENTALE DES SALARIÉS EN TÉLÉTRAVAIL

## OBJECTIFS

- Respecter le droit à la déconnexion.
- Identifier les salariés à risque et les accompagner.
- Mettre en place des modalités de télétravail qui contribuent à la QVT des salariés.
- Identifier les bonnes pratiques pour un télétravail équilibré.

## LES PLUS

- Une journée de formation pour mesurer les risques psychosociaux liés au télétravail, découvrir les bonnes pratiques d'un accompagnement efficace.
- Inclus : le module e-learning "Environnement juridique des RPS"

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, RRH et collaborateurs des services RH, intervenants en sécurité/prévention, membres du CSE/CSSCT, ergonomes, responsables HSE QSE, managers de proximité, directeurs d'établissement, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales  
Prérequis : Aucun

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 220 € HT

Réf : **TESA**  
Formacode : 42876

## DATES

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

Paris  
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

### TÉLÉTRAVAIL ET OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE

- L'obligation de protéger la santé mentale des collaborateurs
  - son contenu légal
  - les implications concrètes
- Le droit à la déconnexion
  - comment adapter l'organisation du travail au télétravail ? Zoom sur les accords télétravail

🔗 Évaluer | quiz sur les notions clés

### IDENTIFIER LES RISQUES POTENTIELS DU TÉLÉTRAVAIL POUR LA SANTÉ MENTALE ET ACCOMPAGNER LES COLLABORATEURS

- Typologie de risques : Risques émotionnels et relationnels, cognitifs, comportementaux
- Comment détecter les collaborateurs en difficulté et les accompagner ?
- Renforcer la sécurité psychologique des collaborateurs
- Maintenir le soutien social

🗣️ Comprendre | Atelier de réflexion en sous-groupes

### IMPULSER DES BONNES PRATIQUES POUR FAVORISER UN TÉLÉTRAVAIL ÉQUILIBRÉ ET MOTIVANT

- Concilier vie privée et vie professionnelle
- Repérer et réguler la surcharge mentale en télétravail
- Identifier les contraintes et irritants professionnels et personnels
- Renforcer ses ressources, son énergie et son intelligence adaptative
- Maintenir de bons liens, de la coopération et sa motivation

🚀 Appliquer | Analyses de cas concrets

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)

# SÉCURISER ET RÉUSSIR LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

## Aspects juridiques et organisationnels

A l'heure du web 3.0, de la mobilité, du cloud computing, du coworking dans les "hubs" ou espaces de travail partagés, de plus en plus de salariés, de dirigeants et de responsables RH se déclarent favorables au développement du télétravail. Les gains envisagés ? Pour les salariés, une meilleure qualité de vie au travail, la possibilité de concilier plus facilement vie professionnelle et vie privée, des économies de déplacement... Pour l'entreprise, une meilleure productivité des salariés, des économies de structure substantielles, la possibilité de recourir à une main d'œuvre éloignée de l'entreprise... Malgré ces avantages, le recours au télétravail demeure très minoritaire en France, car les contraintes juridiques, organisationnelles et managériales sont (à tort) jugées dissuasives par les professionnels RH.

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

- Toutes les modalités opérationnelles pour sécuriser et réussir la mise en œuvre du télétravail
- Une approche pragmatique pour réussir et encadrer le suivi de ce dispositif

### PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, chargés de recrutement, juristes

### MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YELW

Formacode : 33096

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

### PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les évolutions juridiques, managériales du télétravail Post Covid-19

#### PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL


- Qu'est-ce que le télétravail ?
- Cadre juridique du télétravail : loi et ANI, jurisprudences
- Un contexte économique, technique, sociologique
- Principes du télétravail : double volontariat, réversibilité...
- Les accidents du travail - Les problèmes d'assurance

#### GÉRER LES ASPECTS TECHNOLOGIQUES DU TÉLÉTRAVAIL

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

#### PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

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

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

#### ORGANISER LE MANAGEMENT À DISTANCE

- Distinction management à distance / management classique
- Manager à distance : de nouvelles compétences à développer pour les managers
- Mettre en place les bonnes pratiques du management à distance

 **Comprendre | Brainstorming sur les bonnes pratiques du management à distance**

#### ORGANISER LE TRAVAIL ET SUIVRE LE TÉLÉTRAVAILLEUR

- La place du télétravailleur dans l'équipe
  - analyse de la composition de l'équipe, des interactions du télétravailleur
  - comment assurer une coordination optimale ? Les points clés

 **Comprendre | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant**

- Organiser le suivi du télétravailleur
  - enjeux du suivi du télétravailleur dans son travail à distance
  - formaliser les procédures et les méthodes
  - l'importance d'un suivi psychologique spécifique des télétravailleurs

 **Expérimenter | Atelier : formaliser les pratiques de management à distance**

- Évaluation et gestion de la carrière des collaborateurs en télétravail
  - respecter l'égalité des droits entre les télétravailleurs et les autres salariés
  - évaluer qualitativement et quantitativement le travail fourni : quels outils ?

 **Appliquer | Cas pratique : définir les outils de l'évaluation du travail du télétravailleur**

- définir un plan de carrière pour les télétravailleurs
- valoriser le statut de télétravailleur

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



# MANAGER LE BIEN-ÊTRE DANS SON ÉQUIPE

## Concilier performance et qualité de vie au travail

### OBJECTIFS

- Comprendre les fondements de la performance et du plaisir au travail pour pouvoir agir conjointement sur les deux volets.
- Trouver des solutions originales et concrètes pour améliorer l'efficacité de son organisation tout en respectant les personnes.
- Développer la coopération et le bien être au travail.

### LES PLUS

- De nombreux entraînements, tests, exercices et cas pratiques permettant une mise en application opérationnelle des outils et des méthodes au sein de son entreprise/établissement
- Un travail sur des situations concrètes et quotidiennes rencontrées par les participants
- Les apports personnalisés du consultant pour aider chacun à se positionner et trouver ses axes de développement

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité, responsables RH, responsables amélioration continue, chief happiness officers

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

### TARIFS VALIDITÉ 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)

# BIEN VIVRE EN OPEN SPACE OU ESPACE DYNAMIQUE DE TRAVAIL (COWORKING, FLEX OFFICE...)

## S'adapter et mieux vivre l'espace partagé à l'ère "post-covid"

Gain de place, meilleure circulation de l'information, coopération facilitée entre les équipes et donc meilleure productivité...

Les arguments en faveur des bureaux partagés ont conquis de nombreux dirigeants d'entreprise et managers d'équipes au cours des dernières années. Mais côté salariés, la réalité peut être toute autre : bruit, promiscuité, difficulté à se concentrer, absence d'intimité, incivilités : les espaces de travail ouverts peuvent générer de l'insatisfaction, de la fatigue voire des conflits entre collègues et au final, conduire à une baisse de productivité... Pour vous réconcilier ou réconcilier vos équipes avec leur lieu de travail, nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise. Elle vous fournira toutes les clés pour préserver votre qualité de vie et votre efficacité au quotidien, surtout dans le contexte de l'ère "post-covid", avec les attentes qui s'y rattachent.

### OBJECTIFS

- Se réapproprier harmonieusement l'espace en exploitant ses points forts et en gérant ses points faibles.
- Être conscient de ses modes d'organisation et de ceux des autres pour se préserver et travailler ensemble.
- Utiliser les outils de communication bienveillants pour désamorcer tensions et conflits avec ses collègues.
- Pour une cohabitation apaisée, définir les bases d'une "charte du bien-vivre en espace partagé".

### LES PLUS

- Une formation pratique qui donne les clés pour mieux vivre en espace dynamique de travail
- Une batterie d'outils concrets pour préserver sa qualité de vie et son efficacité.
- Animé par une consultante spécialiste en neurosciences comportementales, cette formation s'appuie sur des données scientifiques récentes et donne des outils simples et concrets

### PROFIL DES PARTICIPANTS

Tout collaborateur amené à travailler en bureaux partagés ou en espace dynamique

### MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YOPE**

Formacode : 15034 / 15068 / 15078

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

### PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

L'allègement du travail en présentiel entraîne des attentes différentes. Comment bien vivre le retour au travail après les différents confinements ? Comment se réapproprier l'espace sereinement avec des outils bienveillants pour les autres et soi-même ?

#### DE RETOUR AU TRAVAIL, SE RÉAPPROPRIER L'ESPACE PARTAGÉ À L'ÈRE POST-COVID

- Les filtres positifs et négatifs, clés du bien-être personnel
- Changer ses habitudes pour mieux se réinstaller au bureau
- Identifier et adapter la taille de sa bulle de "confort" dans l'espace
- Comprendre ses modes de perception prioritaire pour mieux se concentrer

🎯 Évaluer | Test individuel

👉 Expérimenter | Expérience en grand groupe

#### DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION APAISÉE DANS L'ESPACE DE TRAVAIL

- Désamorcer ses réactions primitives "de survie" face à l'occupation de l'espace
- Détecter ses signaux de saturation avant qu'ils ne deviennent critiques
- Détendre les situations de tension avec ses collègues et rétablir le dialogue
- S'exprimer sur les situations délicates (collègues bruyants, envahissants...) avec bienveillance

🌟 Appliquer | Ateliers en sous-groupe - retour d'expérience en grand groupe avec le consultant

#### DÉSAMORCER SON STRESS ET SE PROTÉGER AU QUOTIDIEN

- Limiter son stress : outils simples et rapides du quotidien
- Se créer des états de bien-être pour se ressourcer plus facilement
- Optimiser son mode d'organisation dans l'espace pour mieux fonctionner ensemble

🌟 Appliquer | Exercice de gestion du stress

#### CONSTRUIRE UNE CHARTE DU BIEN-VIVRE DANS L'ESPACE PARTAGÉ

- Identifier ses priorités et celles des autres
- Travail de brainstorming
- Structuration des idées
- Validation des propositions d'idées par le groupe

🌟 Appliquer | Elaboration d'une charte à partir des informations apprises dans la journée



# CALENDRIER

## **FORMATIONS 2022**

## **À PARIS**



## DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

### Incontournables du droit du travail

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous du droit social	p.59	RDVW	2j	1 524€			11			21			13		15
Actualités droit du travail	p.60	ACTW	2j	1 524€						13 et 14					8 et 9
L'essentiel du droit du travail pour managers	p.61	DWMA	1j	945€				1er						29	
L'essentiel du droit du travail	p.62	INIW	3j	2 004€						13 au 15		14 au 16			5 au 7
Droit du travail - Perfectionnement	p.63	LEGI	4j	2 499€			21 au 24					19 au 22			
Durée du travail	p.65	RGTW	2j	1 629€						16 et 17			13 et 14		
Réussir la mise en œuvre du télétravail	p.66	TELW	2j	1 487€					30 et 31				24 et 25		

### Gestion des contrats de travail

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les contrats de travail	p.68	CCCW	2j	1 594€					16 et 17					7 et 8	
CDD - Intérim	p.69	CDIS	1j	954€				6						18	
Rupture du contrat de travail	p.71	RUPT	2j	1 487€				4 et 5						21 et 22	
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE	p.72	PSEE	1j	954€									14		

### Responsabilités de l'employeur

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Délégation de pouvoirs	p.73	DPOV	1j	954€			25						14		
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres	p.74	PENA	2j	1 524€				11 et 12					13 et 14		
Médiation et processus collaboratif	p.75	MPCO	1j	954€										8	





## DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

### Responsabilités de l'employeur

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Salariés et droit du numérique	p.76	NTIC	1j	954€					9			22			
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	p.77	PRUD	2j	1 524€					16 et 17	27 et 28			27 et 28		
Construire et pérenniser sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	p.78	DQVT	2j	1 496€					12 et 13						
Répondre à son obligation d'emploi de Travailleurs Handicapés (TH)	p.79	AETH	2j	1 650€										24 et 25	
Mettre en œuvre le droit à la déconnexion	p.80	DECO	1j	1 060€			10						31		

### Relations sociales et instances représentatives du personnel

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (+ 50 salariés)	p.81	REPP	2j	1 487€			14 et 15			27 et 28				21 et 22	
Élections professionnelles dans l'entreprise	p.82	ELEC	2j	1 524€			16 et 17			29 et 30				24 et 25	
Présider le Comité Social et Économique (CSE)	p.83	PCSE	1j	783€			10							16	
Être assistant du Président du CSE	p.84	ACSE	2j	1 487€										9 et 10	
Accord d'entreprise : quelles nouvelles opportunités ?	p.86	ACOR	2j	1 524€				4 et 5					17 et 18		
Négocier avec les partenaires sociaux suite aux ordonnances Macron	p.88	NEGO	2j	1 521€									10 et 11		
Piloter les relations avec les partenaires sociaux	p.89	NECO	2j	1 524€									12 et 13		
Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés	p.92	CTPE	2j	1 092€								19 et 20			
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE	p.96	RHAR	1j	783€						10				8	
Trésorier du CSE	p.97	TCSE	1j	783€					18				5		
Secrétaire du CSE	p.98	SCSE	1j	783€					19						



## SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

### Réglementation en santé et sécurité

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et initier une démarche de prévention	p.101	PSST	2j	1 496€						13 et 14					
Être référent sécurité	p.102	ANIM	3j	2 210€					18 au 20			12 au 14		7 au 9	
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur	p.104	RFRH	1j	950€								20			
Répondre à son obligation d'emploi de Travailleurs Handicapés (TH)	p.105	AETH	2j	1 650€										24 et 25	
Intégration et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap	p.107	PLOI	2j	1 650€								22 et 23			

### Risques professionnels et gestion des RPS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Environnement juridique des risques psychosociaux	p.108	JURI	1j	1 220€						7				16	
Le service RH, acteur clé de la prévention des risques psychosociaux	p.109	RHSS	2j	1 496€						16 et 17					
Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)	p.110	RISQ	2j	1 650€								15 et 16			
Agir après la détection des Risques PsychoSociaux (RPS)	p.111	ARPS	2j	1 650€			21 et 22							3 et 4	
Conduire un entretien dans un contexte de Risques Psychosociaux	p.112	ERPS	2j	1 650€			24 et 25					19 et 20			

### Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Identifier les collaborateurs en souffrance psychologique	p.113	PATO	2j	1 650€				4 et 5					17 et 18		



## SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

### Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
<b>Construire et pérenniser sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)</b>	p.114	DQVT	2j	1 496€					12 et 13						
<b>Mettre en œuvre le droit à la déconnexion</b>	p.115	DECO	1j	1 060€			10						31		
<b>Préserver la santé mentale des salariés en télétravail</b>	p.116	TESA	1j	1 220€						30			6		
<b>Manager le bien-être dans son équipe</b>	p.188	CALI	2j	1 482€					12 et 13						15 et 16



# CALENDRIER

## **FORMATIONS 2022**

## **À DISTANCE**



## DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous du droit social	p.59	RDVW	2j	1 524€			10			20			14		16
Actualités droit du travail	p.60	ACTW	2j	1 524€			21 et 22						3 et 4		
L'essentiel du droit du travail pour managers	p.61	DWMA	1j	945€							4				
L'essentiel du droit du travail	p.62	INIW	3j	2 004€				11 au 15			4 au 8		10 au 14		
Droit du travail - Perfectionnement	p.63	LEGI	4j	2 499€			10 au 16			9 au 17				14 au 22	
Durée du travail	p.65	RGTW	2j	1 629€			21 et 22							17 et 18	
L'entreprise et la vie privée	p.67	VIDW	2j	1 487€			10 et 11			9 et 10					
Les contrats de travail	p.68	CCCW	2j	1 594€				13 et 14							8 et 9
Gérer efficacement les contrats d'alternance	p.70	CAID	1j	954€					17					24	
Rupture du contrat de travail	p.71	RUPT	2j	1 487€						16 et 17					
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE	p.72	PSEE	1j	954€					19					28	
Délégation de pouvoirs	p.73	DPOV	1j	954€					20						
Médiation et processus collaboratif	p.75	MPCO	1j	954€						27					
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	p.77	PRUD	2j	1 524€			24 et 25								12 et 13
Construire et pérenniser sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	p.78	DQVT	2j	1 496€			7 et 8						3 et 4		
Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (+ 50 salariés)	p.81	REPP	2j	1 487€					9 et 10			12 et 13			
Élections professionnelles dans l'entreprise	p.82	ELEC	2j	1 524€					12 et 13			15 et 16			
Présider le Comité Social et Économique (CSE)	p.83	PCSE	1j	783€						30					



## DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Être assistant du Président du CSE	p.84	ACSE	2j	1 487€					23 et 24						
Accord d'entreprise : quelles nouvelles opportunités ?	p.86	ACOR	2j	1 524€						16 et 17					
Négocier avec les partenaires sociaux suite aux ordonnances Macron	p.88	NEGO	2j	1 521€				4 et 5						9 et 10	
Piloter les relations avec les partenaires sociaux	p.89	NECO	2j	1 524€					23 et 24					17 et 18	
Intégrer le CSE dans son management au quotidien	p.90	CSEM	1j	945€			28							14	
Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés	p.92	CTPE	2j	1 092€					16 et 17						
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE	p.96	RHAR	1j	783€			10					15			





## 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>Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et initier une démarche de prévention</b>	p.101	PSST	2j	1 496€			21 et 22						3 et 4		
<b>Être référent sécurité</b>	p.102	ANIM	3j	2 210€											
<b>Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur</b>	p.104	RFRH	1j	950€					16					28	
<b>Être référent handicap</b>	p.106	RFHA	2j	1 496€				11 et 12						28 et 29	
<b>Le service RH, acteur clé de la prévention des risques psychosociaux</b>	p.109	RHSS	2j	1 496€				4 et 5					17 et 18		
<b>Construire et pérenniser sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)</b>	p.114	DQVT	2j	1 496€			7 et 8						3 et 4		



# 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

# 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 15<sup>e</sup> 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 »



### 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.





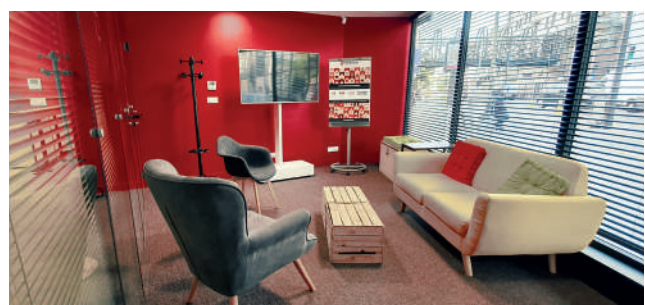
# L'ESPACE

# 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  
**Gaîté** : 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](mailto: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 • KRYG GROUP • KUEHNE & NAGEL • L'ORÉAL • LA BANQUE POSTALE • LABORATOIRES URGO • LABORATOIRES SERVIER • LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES • LABORATOIRES NUXE • LAFARGE • LAGARDERE • LA POSTE • LA REDOUTE • LEGRAND • LFDJ • LES TRAVAUX DU MIDI • LILLY FRANCE • LOGOPLASTE • LOUIS VUITTON • LYONNAISE DE BANQUE • LUBRIZOL • MAAF • MACIF • MACSF • MAIF • MBDA FRANCE • MC DONALD • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA • MOET HENNESSY • MUTEX • NAPHTACHIMIE • NATIXIS • NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NUTRIXO • ORANGE • ORANGE BANK • OUEST FRANCE • SOLOCAL • PASQUIER • PARIS HABITAT • PARISOT • PEUGEOT CITROËN • PFIZER • PHILIPS • PIERRE GUERIN • PÔLE EMPLOI • POLYONE • PORT AUTONOME • PRINTEMPS • PRO BTP • RADIO FRANCE • RATP • RAZEL BEC • RELAIS COLIS • RENAULT • SACEM • SAFRAN • SAINT GOBAIN • SAMSIC • SARTHE HABITAT • SCHENKER FRANCE • SCHLUMBERGER • SCHNEIDER ELECTRIC • SEB DEVELOPPEMENT • SEITA • SFR • SGS • SHELL • SHISEIDO • SIACI SAINT-HONORÉ • SIEMENS • SIVANTOS • SMABTP • SNCF • SOCIÉTÉ GÉNÉRALE • SOFITEL • SOGEA • SOGIMA • SOLVAY • SOURIAU • SPIE • ST MICROELECTRONICS • STELIA AEROSPACE • SUEZ • SVP • SYSTRA • TAM • TDF • TECHNIP • TEFAL • TELEPERFORMANCE • TERREAL • THALES • TOTAL • TRANSDEV • UCANSS • UNEO • VALEO • VEOLIA • VERSPIEREN • VINCI • VIVARTE • VM BUILDING SOLUTIONS • VTG FRANCE • WURTH FRANCE SA...

## SECTEUR PUBLIC

A.C.O.S.S. • AGENCES DE L'EAU • ANAH • ANFH • ANSES • ASSEMBLEE NATIONALE • ASP • CAISSE DES DEPOTS • C.A.S.V.P. • CENTRES DE GESTION DE LA FPT • CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE • CLEISS • CNRS • COUR DES COMPTES • EDSMR • IFCE LES HARAS NATIONAUX • INSERM • IRSTEA • **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX** : DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTS-DE-SEINE, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE... • **CONSEILS RÉGIONAUX** : AUVERGNE-RHÔNE 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 • FRANCE AGRIMER • IFSTTAR • IGN • IGPDE • INPI • INRA • INRAP • INRIA • INSEE • IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... • **METROPOLES** : DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE • **MINISTÈRES** : DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ONAC-VG • **PREFECTURE DE REGION** : AUVERGNE-RHÔNE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ÎLE DE FRANCE ... • **SANTÉ** : APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN... • CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES... • CHU DE BREST, DE FELIX GUYON, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... • CSMLD JACQUES WEINMANN • EHPAD • EFS • EPS • EPSMR • GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... • HAUTE AUTORITE DE SANTE • INSTITUT LE VAL-MANDE • MIPIH • SANTÉ PUBLIQUE FRANCE • SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES • SYNDEC • **S.A.R.** : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...



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

#### **ESPACE FORMATION**

22 Place de Catalogne - 75014 Paris

Tél : 01 42 18 13 08

E-mail : [espaceformation@gereso.fr](mailto:espaceformation@gereso.fr)



RETROUVEZ-NOUS SUR  
[www.gereso.com](http://www.gereso.com)