

FORMATIONS **2023**



DROIT
DES AFFAIRES





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 !



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

MERCI À VOUS !

Parce que choisir un organisme de formation partenaire est un exercice délicat... Que vous soyez responsable ou assistant(e) formation, professionnel(le) des ressources humaines, manager ou collaborateur(trice) de l'entreprise, **voici 10 bonnes raisons d'adopter GERESO** pour vos formations inter et intra-entreprises.

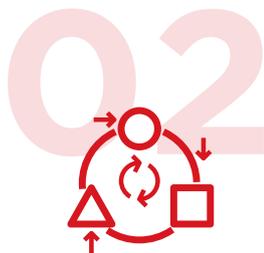


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE



Après plus de **40 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon parfaitement **indépendante entre 2011 et 2023**, 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 **94.3%** des participants recommandent GERESO à l'issue de leur formation (*source : NPS LearnEval - entre le 01/10/2020 et le 09/09/2022*). **Les formations GERESO se distinguent par leur qualité** pour la totalité des domaines de formation et des items évalués :

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



DES RÉPONSES FORMATION ADAPTÉE 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).

140 000

professionnels des secteurs
privé et public formés

2 000

sessions de formation interentreprises
programmées en 2023

DIPLOME 

BLOC DE COMPÉTENCES 

CERTIFICAT 



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, de votre culture d'entreprise et de votre projet d'établissement.



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

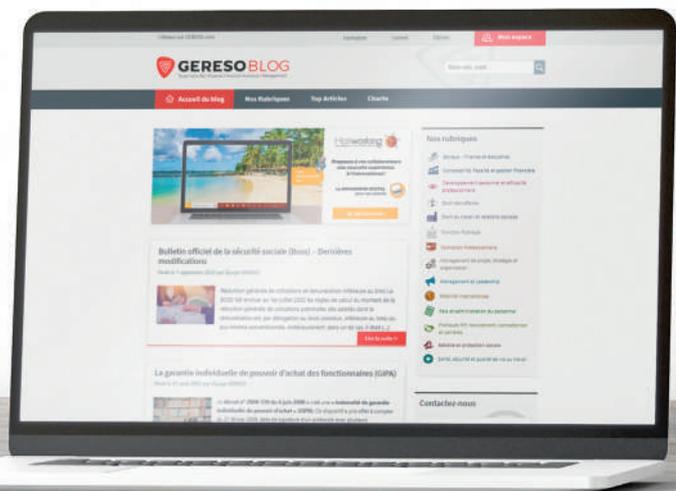
GERESO.COM/ACTUALITES



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 ÉVALUEZ 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.

94,3%

des participants recommandent GERESO
(source : NPS LearnEval - entre le 01/10/2020 et le 09/09/2022)

40 000

évaluations réalisées



UN **ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ**, AVANT, PENDANT & APRÈS VOTRE FORMATION

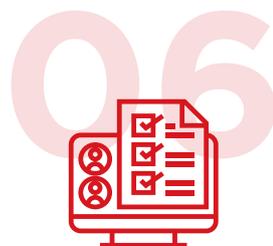


Avant votre formation : votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, en présentiel ou à distance, formation courte, parcours personnalisé certifiant ou diplômant. Dans votre Espace web, un questionnaire détaillé vous permet de préciser vos attentes. Un outil 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).



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**. 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 2022 :

- score «préparation des formations» : **85 / 100**
- score «formateur» : **91 / 100**
- score «contenu pédagogique» : **90 / 100**
- score «accueil Espace Formation» : **88 / 100**
- score «conditions matérielles» : **88 / 100**

(source : NPS LearnEval - entre le 01/10/2020 et le 09/09/2022)



LES FORMATIONS EN RÉGIONS

Parce que Paris n'est pas la France, toute l'expertise de notre réseau de consultants vient à votre rencontre dans votre région.

L'EXPERTISE À 2 PAS DE CHEZ VOUS !



NOS CERTIFICATIONS & NOS DISTINCTIONS



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



GERESO est membre des **Acteurs de la Compétence** et bénéficie de la certification **QUALIOPi** pour l'ensemble des domaines de formations :

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

Véritables **marques de confiance**, ces labels sont délivrés à l'issue d'un processus très rigoureux. C'est le gage de **notre professionnalisme et de notre engagement** dans une démarche de progrès permanent. GERESO est également classé en 2022 comme **un incontournable de la formation professionnelle** par le magazine DÉCIDEURS tant par la qualité de ses formations en Gestion des Ressources Humaines que par sa relation de proximité envers sa clientèle.



UN ENVIRONNEMENT IDÉAL POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons dans le 14^e arrondissement, 22 place Catalogne au sein de notre **Espace Formation**. Découvrez un nouvel espace spécialement créé pour vous et bénéficiez **d'un accueil personnalisé, de services et d'équipements haut de gamme** : vidéoprojecteurs intégrés, écrans plats grande dimension, wifi, espace repos, librairie...

L'objectif ?

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



PLUS QU'UN PRESTATAIRE RH **VOTRE BUSINESS PARTNER**



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

Nos engagements :

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

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



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



Réforme de la formation, du droit du travail, des retraites, de l'assurance chômage, digitalisation des RH, mise en œuvre du télétravail...

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 **vos 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**



DÉVELOPPER VOS 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.

04

LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS

Des formations certifiantes reconnues par Les **Acteurs de la Compétence** pour développer ou valider vos compétences en RH, management...

02

LES OFFRES MODULAIRES

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

05

LES FORMATIONS DÎPLOMANTES

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





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.

04

LE COACHING

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



BOOSTER VOTRE PERFORMANCE COLLECTIVE



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».

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 vos coûts et vos délais de formation.

NOTRE SIGNATURE PÉDAGOGIQUE

“Vivre une formation GERESO, c’est être guidé(e) par nos experts passionnés, au plus près de vos situations métier. C’est être accompagné(e) tout au long de votre apprentissage, dans une relation personnalisée et dans la convivialité”

Former, c’est un métier !

Nos intervenants sont tous **des professionnels de la formation, experts dans leur domaine et passionnés** par leur métier. Chaque consultant formateur est **concepteur des formations qu’il anime**.

Il réalise ainsi l’ingénierie pédagogique des formations inter, intra et sur-mesure, **pour atteindre vos objectifs de formation en apportant une réponse adaptée à vos besoins**.

Toutes nos formations sont conçues selon les principes suivants :

1. Des **contenus ciblés et adaptés**, pour **se concentrer** exclusivement sur **vos situations métier**
2. Une **alternance de méthodes pédagogiques** ayant chacune pour objectif de **vous impliquer pleinement dans vos apprentissages, d’ancrer les acquis par la pratique**
3. Une posture privilégiant **la qualité de la relation** au sein du groupe de formation, instaurant ainsi **une ambiance conviviale** pour **favoriser la participation de chacun**
4. Des **outils et méthodologies opérationnels**, utilisés en formation et **transposables immédiatement en situation de travail**

L’expertise au cœur de nos activités

Animés par leur(s) expertise(s), les **consultants -formateurs** peuvent **intervenir aussi bien en formation qu’en conseil**. Ils sont pour certains **auteurs d’ouvrages professionnels** édités par GERESO.

Ces activités se nourrissent mutuellement !

La rédaction d’un ouvrage implique de travailler un sujet en profondeur et de réaliser un premier travail de pédagogie pour le rendre accessible à tous. La conception d’une formation se nourrit des recherches effectuées lors de la préparation d’un ouvrage, en prolongeant le travail d’ingénierie pédagogique pour en extraire le contenu adapté aux situations professionnelles. La conduite d’une mission conseil place le consultant-formateur au plus près du terrain.

Créer les meilleures conditions d’apprentissage

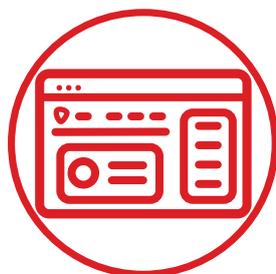
Chez GERESO, nous sommes convaincus que c’est en étant **concentré sur ses apprentissages qu’on apprend mieux**. Nous mettons ainsi en œuvre **un itinéraire pédagogique faits de moments décisifs**, qui jalonnent votre parcours et en **facilite les différentes étapes**, depuis votre inscription jusqu’au suivi post-formation.

Barbara Foucaud - **Responsable pôle pédagogique**

Votre parcours formation

Avant, pendant et au-delà de la formation, **une équipe vous entoure** pour faciliter chaque étape de votre parcours

Votre conseiller(e) pédagogique **vous guide et construit avec vous** votre parcours de formation personnalisé



Un espace personnel (monportail.gereso.com) vous permet de **gérer votre inscription, d’accéder en un clic à toutes vos informations**

Un lieu **accueillant** & un accueil **personnalisé**



Des consultants-formateurs **experts & passionnés, à votre écoute** pendant & au-delà de la **formation, des référents** pour les **parcours certifiants**



Ce que disent les apprenants de nos formations

“Vos formateurs **sont des experts métiers, ouverts**. Ils créent le climat qui donne toute **liberté d’interagir, de poser toutes nos questions**”

“Vos **formateurs rendent vivants des sujets complexes voir austères**. Ils transmettent leur passion **au travers de leur animation**”

“J’ai été **soutenue pendant tout mon parcours**. Je dis souvent que c’est grâce à ma consultante référente que j’ai obtenu ma certification”

“Vous **répondez** toujours à **toutes mes questions**”

“**Je me sens comme chez moi** dans l’Espace Formation de Montparnasse. Le temps de la formation est **une parenthèse en dehors du quotidien**”

“Le **parcours est fluide** comme **une promenade**”

“En un clic sur mon portail, j’ai eu **accès à toutes les informations** concernant ma prochaine formation”

Ce que la formation peut changer durablement pour vous

“**Vous allez aimer votre métier** autrement, apprendre à mieux l’aimer”

“Vous allez prendre **de la hauteur & de la profondeur sur votre métier**”

“**Vous devenez expert** dans votre champ de compétences”

“**Je sais que je vais avoir toutes les compétences nécessaires** pour ce poste”

“Nous **sécurisons les pratiques, offrons aux stagiaires un socle solide & conforme** qui leur permet **d’évoluer dans leur métier**”

Une validation de vos objectifs en début de session, des apports contextualisés, des apprentissages basés sur la pratique



Un climat convivial pour interagir avec le groupe et le consultant-formateur

La continuité des échanges avec votre consultant-formateur de retour à votre poste



Des outils opérationnels transposables à votre contexte professionnel ainsi qu’une base documentaire.

LA FORMATION À DISTANCE



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

En 2023, pour répondre à tous vos enjeux de formation, nous organisons pour vous plus de **800 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**.

+ DE 800
SESSIONS À DISTANCE
PROGRAMMÉES EN 2023 !

91%

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



NOS OUTILS VOTRE RÉUSSITE



Stagiaires



Consultants

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.



L'ÉQUIPE GRANDS PROJETS À VOS COTÉS POUR RÉUSSIR

01

ANALYSE DES BESOINS

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

02

DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES

Création des modules ou parcours de formation
Ingénierie pédagogique

03

DÉPLOIEMENT

Planification des dates
Création des groupes
Animation

04

SUIVI & ÉVALUATION

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

BÉNÉFICES CLIENT

- Tarification : négociée pour toutes les entités rattachées à votre contrat
- Réactivité : une réponse sous 48 heures
- Accompagnement & 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 : Espaces «Stagiaires» & «Responsable Formation»

UN SERVICE DÉDIÉ

À VOS GRANDS PROJETS

- Réactivité : l'équipe connaît parfaitement les spécificités de votre process de commande et de règlement
- Mise en place : cursus, certificats GERESO ou CP FFP, parcours, bloc de compétences ou diplômes
- Accompagnement et ingénierie financière
- Transversalité : formations inter, intra, sur-mesure
- Offres promotionnelles sur tous nos produits et services auprès de nos partenaires
- Invitations en avant-première aux événements organisés par GERESO : conférences d'actualité, rencontres de consultants, d'expertise, dédicaces d'auteurs...
- Newsletters et webinaires pour rester informé(e) de l'actualité



LEADERSHIP & MANAGEMENT D'ÉQUIPE

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

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

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

BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

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

Notre mission : Réaliser des bilans retraite pour 150 salariés seniors, sur la base du volontariat, en adéquation avec le Plan Seniors mis en place dans l'entreprise.

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

DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGER

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

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

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

PRATIQUES DE PAIE

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

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

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

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





Réponses précises
illustrées par
la jurisprudence

Exemples concrets
d'application
en entreprise

Décryptages
de textes
réglementaires

Barèmes
& règles
à appliquer

Tableaux
de synthèse.

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 supplémentaire**, 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**



E-RESSOURCES RESSOURCES PÉDAGOGIQUES NUMÉRIQUES

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



LE CONSEIL

NOTRE MISSION ACCOMPAGNER LES DIRIGEANTS, LES MANAGERS RH & 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
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 et expertise décisionnelle fonction publique
- 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



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

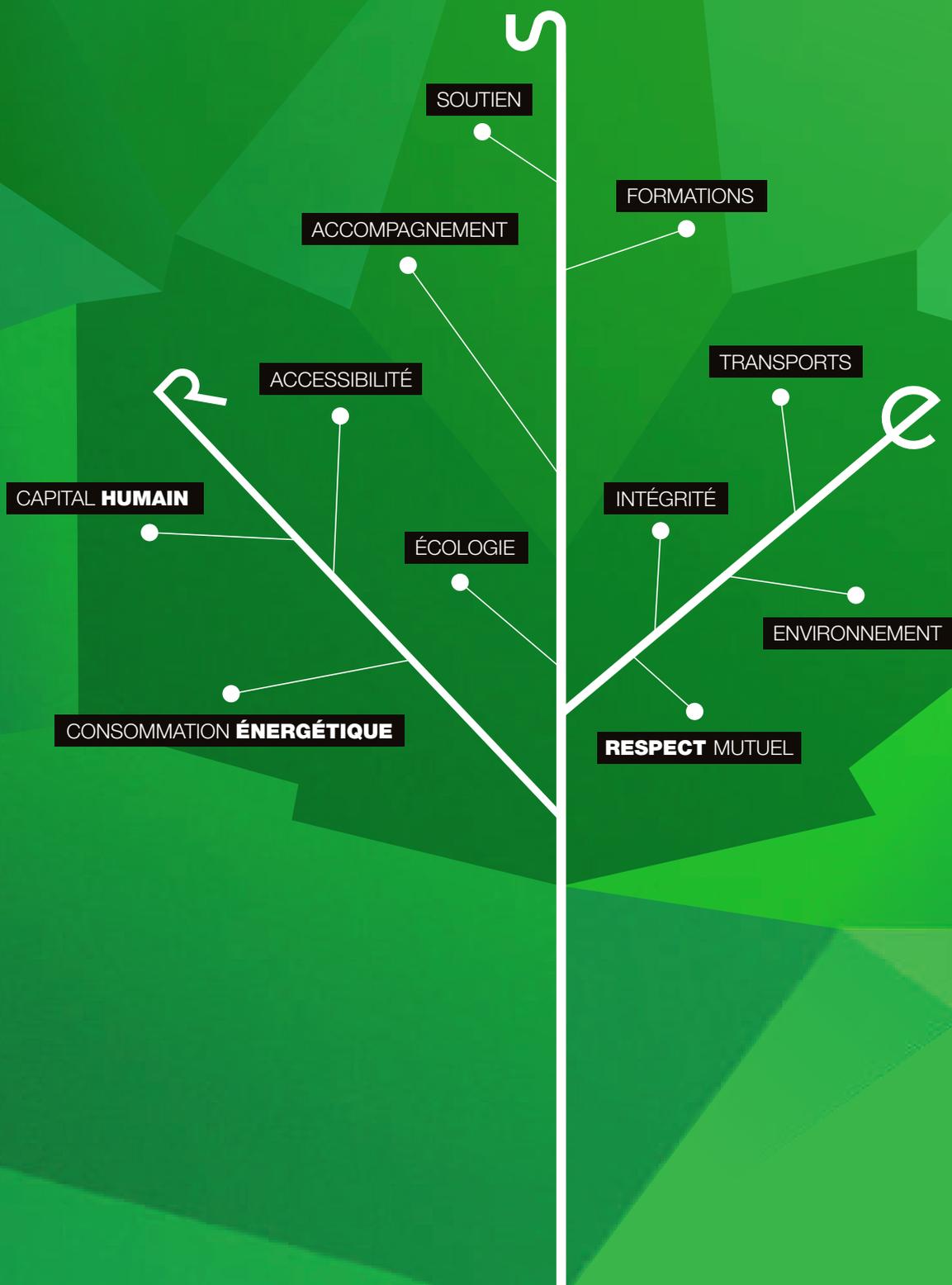
Une prestation réalisée par des consultants experts, en toute transparence, et dans une garantie de totale neutralité et d'indépendance vis-à-vis des organismes d'assurance et des établissements financiers.



www.audit-retraite.fr



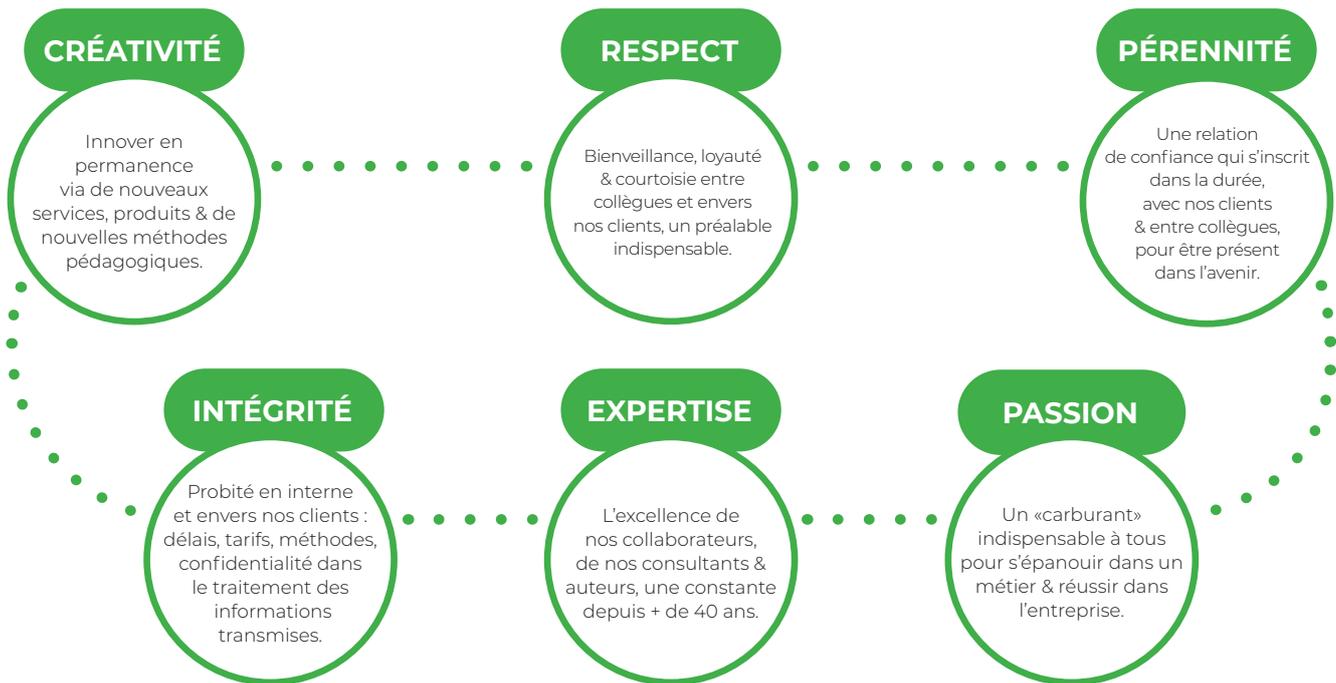
CHARTRE RESPONSABILITÉ SOCIALE & ENVIRONNEMENTALE





UNE DIMENSION **STRATÉGIQUE & DÉONTOLOGIQUE**

**“Les 6 valeurs qui guident nos actions
envers nos collaborateurs et nos clients”**



CERTIFICATION **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 prévu 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 très 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 plus de 56 ans ont la possibilité **d'accéder gratuitement à un bilan retraite**, offert par l'entreprise.

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA SOCIÉTÉ CIVILE

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



UNE DIMENSION ENVIRONNEMENTALE

MAITRISE DES RESSOURCES

LA CONSOMMATION ÉNERGÉTIQUE

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

DÉPLACEMENTS DES SALARIÉS & 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.



LE SOMMAIRE

À PROPOS DE GERESO

10 bonnes raisons de vous former avec GERESO	2
Ensemble pour la réussite de votre projet formation	8
La signature pédagogique	10
La formation à distance	12
Grandes entreprises, à vos côtés pour réussir	14
E-ressources	16
Le conseil	17
Charte responsabilité sociale & environnementale	18

DROIT DES SOCIÉTÉS

Actualités droit des sociétés	ACTU 	25
L'essentiel du droit des sociétés		26
Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés		27
Pratique de la Société Anonyme (SA)		28
Cession de titres sociaux et garanties de passif		29
Conduire efficacement des opérations de capital		30
Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI)		31

DROIT DES CONTRATS

Les fondamentaux du droit des contrats		32
Sécuriser ses accords commerciaux en B to B		33

RESTRUCTURATION DE SOCIÉTÉS

Procédures collectives des entreprises en difficulté		34
Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises	NOUVEAU 	35
Gestion sociale des fusions et transferts d'activités	EXCLU INTRA 	36
Les opérations de restructuration de l'entreprise	EXCLU INTRA 	37

RESPONSABILITÉS ET CONTENTIEUX

Règlement amiable des litiges et transaction	38
Recouvrement de créances	39
Optimiser le crédit client	40

OFFRE MODULAIRE 

MARCHÉS PUBLICS

L'essentiel des contrats publics	41
Dématérialisation des marchés publics	42
Rempporter des marchés publics	43

INFORMATIONS PRATIQUES

Calendriers en présentiel à Paris et à distance	44
Conditions générales de vente	49
Vos contacts	52
Plan d'accès	54
Nos partenaires	56
Bulletin d'inscription	58



Droit des
AFFAIRES

ACTUALITÉS DROIT DES SOCIÉTÉS

Nouvelles dispositions législatives et jurisprudentielles

ACTU 

OBJECTIFS

- Analyser les dernières nouveautés législatives et jurisprudentielles intervenues en droit des sociétés.
- Évaluer les incidences pratiques des nouvelles mesures de simplification sur la vie de la société.
- Mettre en œuvre les nouveaux dispositifs ou obligations dans le cadre du secrétariat juridique des sociétés.

LES PLUS

- Une analyse pratique de l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle et des nouvelles perspectives en droit des sociétés
- De nombreux exemples de jurisprudence pour illustrer un thème technique et pointu

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs de services juridiques ou administratifs, nouveaux administrateurs, dirigeants et directeurs généraux confrontés à l'application du droit des sociétés au quotidien, avocats, experts-comptables, commissaires aux comptes

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du droit des sociétés ou d'avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

949 € HT

Réf: **ACSO**

Formacode : 13262

PROCHAINES SESSIONS

Paris

24 mai 2023

6 décembre 2023

Formation à distance

24 mai 2023

6 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACSO

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte la dernière évolution jurisprudentielle et législative en droit des sociétés.

LES MANDATAIRES SOCIAUX : COMMENTER LES DERNIÈRES ÉVOLUTIONS

- Pouvoirs, obligations et responsabilités des dirigeants
- Responsabilité du président d'une Société par Actions Simplifiées (SAS)
- Pouvoir du directeur général d'une Société Anonyme (SA)
- Société relaxée pour un délit commis
- Nouveau rapport sur le gouvernement d'entreprise pour les SA
- Nouvelle déclaration imposée aux grandes sociétés : la déclaration de performance extra-financière
- Déclaration des bénéficiaires effectifs personnes physiques

ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES (LOI PACTE DU 22 MARS 2019)

- Formalités, tenue des assemblées générales et conseil d'administration
- Modernisation des formalités de publicité pour les entreprises
- Dépôt des comptes : simplification des formalités au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)
- Allègements comptables : nouveaux seuils
- Mesures touchant les commissaires aux comptes (CAC)
- Les conventions réglementées et courantes mieux encadrées dans les SA
- Rapport spécial dans les sociétés sans commissaire aux comptes
- Nouvelle structure juridique : la SEMOP, Société d'Économie Mixte d'Opération Ponctuelle
- Suppression du rapport de gestion des petites entreprises

 **APPLIQUER | Étude de cas**

LES MESURES DE SIMPLIFICATION EN DROIT DES SOCIÉTÉS (LOI SOILHI DU 19 JUILLET 2019)

- Décisions collectives en assemblée facilitées
- Clause d'exclusion dans une SAS
- Actionnariat des salariés : fin de l'obligation triennale
- Fusion/scission d'une société : suppression de la déclaration de conformité (sauf pour les SA/SAS et SE)
- Transmission des fonds de commerce allégée
- Suppression des Centres de Formalités des Entreprises (CFE)
- Nouveaux seuils pour les tailles des entreprises

 **APPLIQUER | Étude de cas**

LE POINT SUR LES DERNIÈRES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES ET JURISPRUDENTIELLES

- Capital insuffisant : un risque personnel pour le dirigeant
- Préjudice subi par la SA : les actionnaires peuvent-ils poursuivre les responsables ?
- Les contrats de sociétés se poursuivent-ils après un changement de dirigeants ?
- Convocation aux assemblées générales : remise contre reçu
- Le Directeur Général engage la responsabilité d'une SAS
- Le doute des commissaires aux comptes
- Impacts de la réforme du droit des contrats et de la modification de certains articles du code civil
- L'argument qui évite à la société toute sanction pénale
- L'abus de biens sociaux : un acte anormal de gestion ?
- Liquidation judiciaire : un risque financier pour le dirigeant
- Être représenté au conseil d'administration pour plusieurs mois

 **ÉVALUER | Quiz de validation des acquis**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

L'ESSENTIEL DU DROIT DES SOCIÉTÉS

Acquérir les fondamentaux juridiques des entreprises

OBJECTIFS

- Intégrer la forme juridique, le fonctionnement, les avantages et les inconvénients respectifs des différents types de sociétés : EURL, SA, SARL, SAS, SNC.
- Identifier les rôles et responsabilités des différents acteurs : dirigeants, administrateurs, associés, actionnaires, organes extérieurs.
- Définir l'environnement juridique et les incidences concrètes des différents actes de la vie des sociétés : création, évolution du capital, transmission, dissolution.

LES PLUS

- Une formation structurée, complète et pratique, illustrée de nombreux exemples sur tous les types de sociétés
- Des ateliers pour s'exercer à la rédaction des principaux documents
- Des applications pratiques tout au long de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression de ses acquis

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres non juristes, collaborateurs de services administratifs ou financiers, responsables de centre de coûts ou de business unit, nouveaux administrateurs, tous professionnels intéressés par le droit des sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 406 € HT

Réf : **IDSO**

Formacode : 13262

PROCHAINES SESSIONS

Paris

12 et 13 juin 2023

11 et 12 décembre 2023

Formation à distance

2 et 3 mars 2023

23 et 24 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IDSO

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte la refonte des services en ligne dès 2022 pour simplifier la vie des entreprises et des entrepreneurs, le guichet unique électronique des formalités d'entreprises, la dématérialisation des procédures au RCS, la loi des finances pour 2022, la réforme du droit des sûretés du 15 septembre 2021 qui entre en vigueur le 1er janvier 2022 et la loi du 2 mars 2022, visant à démocratiser le sport en France.

CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES SOCIÉTÉS

- Définition et objectif de la société
- Cadre juridique du droit des sociétés
- Réaliser des recherches juridiques en droit des sociétés : principes et réflexes clés

📖 COMPRENDRE | Analyse des textes de référence et des bases de données sur les sociétés

- Impact des dernières réformes : Loi PACTE, Loi Soilihi, secret des affaires, RGPD et droit des affaires, réforme de la représentation

LES DIFFÉRENTES FORMES JURIDIQUES DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES

- Classification des typologies de sociétés : risque (il)limité, civile ou commerciale, de personnes ou de capitaux
- Critères de choix du type de société : responsabilité, ouverture du capital, fiscalité, organisation
- Comparer les cadres juridiques, fiscaux et sociaux de chaque société
- Notions juridiques concurrentes : EURL, professions civiles et commerçants, associations, GIE, SEL

📖 APPLIQUER | Étude de cas et tableau de synthèse de comparaison de chaque société

LES MODALITÉS DE CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ

- Apports des associés et participation aux résultats
- "Affectio societatis" et consentement libre et conscient des associés
- Capacité à participer à la vie juridique
- Validité de l'objet social du contrat de société
- Rédaction et signature des statuts et ses annexes : mentions obligatoires des statuts par types de société, sort des actes passés pendant la période de formation, formalités de constitution

📖 COMPRENDRE | Analyse de modèles de statuts et conseils rédactionnels

- Attributs de la personnalité morale : appellation, siège social, droits, responsabilités

STATUT, RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

- Statut des dirigeants sociaux : capacité juridique, nomination, révocation
- Contrat de travail du dirigeant : cumul d'un mandat social, choix entre mandataire social ou salarié
- Caractéristiques de la délégation de pouvoir

📖 APPLIQUER | Cas pratique : repérer les pièges dans la rédaction d'une délégation de pouvoir

- Responsabilités des dirigeants
 - domaines de responsabilité : individuelle/collective, civile/pénale/fiscale
 - responsabilité des dirigeants envers la société, les associés, les tiers
 - sort des dirigeants en cas d'ouverture d'une procédure collective

📖 APPLIQUER | Atelier : Analyser une affaire judiciaire engageant les responsabilités

POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES ASSOCIÉS ET ORGANES EXTÉRIEURS

- Les associés
 - droit à l'information des associés et consultation des documents au siège social
 - droit de participer ou de représentation des associés aux assemblées générales
 - vote aux assemblées des associés
 - entrées et sorties dans le capital
 - responsabilité financière des associés

📖 APPLIQUER | Cas pratique : calculer le quorum et la majorité pour assurer la validité des assemblées dans une SA et SARL

- Contrôle de la gestion par les commissaires aux comptes : rôle et conditions d'exercice
- Autorité des Marchés Financiers (AMF) : compétences et attributions

ÉVÉNEMENTS MAJEURS DE LA VIE DES SOCIÉTÉS

- Approbation des comptes annuels
- Modification statutaires
- Transmission et cession de parts sociales ou d'actions
- Évolutions du capital : augmentation de capital par souscription en numéraire par une seule assemblée
- Dissolution anticipée - Liquidation

📖 APPLIQUER | Exercice pratique en sous-groupes des actes juridiques de la vie des sociétés

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

ASSISTANT(E) JURIDIQUE SPÉCIALISÉ(E) EN DROIT DES SOCIÉTÉS

Acquérir les aspects clés de votre fonction

OBJECTIFS

- Identifier les notions juridiques essentielles à la réalisation des différentes missions d'assistant(e) juridique.
- Définir les événements majeurs de la vie d'une société et adapter son secrétariat juridique.
- Prendre en charge et sécuriser les actes juridiques liés à la vie d'une entreprise.
- Assurer le suivi des contentieux du droit des sociétés.
- Intégrer les impacts des dernières réformes en droit des sociétés.

LES PLUS

- Un panorama complet de toutes les AGE et des missions essentielles pour assister de manière efficace et utile un juriste
- Une formation opérationnelle privilégiant l'alternance entre apports théoriques et cas pratiques et proposant un focus sur le droit des sociétés
- Remise d'un livret de clauses de PV liés à la vie des sociétés et d'un tableau de bord de suivi de ses actions

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants juridiques, collaborateurs de service juridique ou cabinets d'expertise comptable souhaitant intégrer les différentes missions du poste, se perfectionner en droit des sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 406 € HT

Réf : **ASJU**

Formacode : 35006

PROCHAINES SESSIONS

Paris

30 et 31 mai 2023

Formation à distance

19 et 20 janvier 2023

25 et 26 septembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASJU

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'évolution législative et jurisprudentielle en droit des sociétés.

IDENTIFIER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE

- Le métier d'assistant juridique spécialisé en droit des sociétés
- Différentes sources du droit et hiérarchie des normes - Droit applicable et les juridictions compétentes
- Lexique des actes juridiques de l'entreprise à connaître
- Comment faire une recherche juridique pertinente ?
- Dernières réformes : Loi PACTE, Loi Soilihi, secret des affaires, RGPD et droit des affaires, réforme de la représentation

COMPRENDRE | Analyse des dernières réformes du droit des sociétés

EFFECTUER L'ASSISTANCE JURIDIQUE LORS DE LA CRÉATION D'UNE SOCIÉTÉ

- Rédaction et signature des statuts
- Sort des actes pendant la formation de la société
- Définir les différents types de sociétés : SA, SAS, SARL, SNC, GIE...
- Effectuer les formalités de constitution : documents à produire et modalités d'enregistrement

APPLIQUER | Étude de cas : réaliser le secrétariat des actes pour la constitution d'une SARL

ORGANISER ET GÉRER LA TENUE DES ASSEMBLÉES ET CONSEILS

- Convocation aux assemblées et aux conseils
 - auteurs de la convocation - date et lieu de l'assemblée, modalités de la convocation
 - objet de la consultation : Assemblée Générale Ordinaire (AGO), Assemblée Générale Extraordinaire (AGE), Assemblée Générale Mixte (AGM), Assemblée Générale Spéciale (AGS)

APPLIQUER | Atelier : rédiger une convocation pour une AG de SARL

- Droit de communication préalable à l'assemblée
- Opérations préliminaires aux débats : composition du bureau, déroulement des assemblées, différents modes de tenue d'une assemblée générale
- Débats et vote des résolutions : règles du quorum et règles de majorité, caractéristiques du droit de vote et conventions de vote, abus du droit de vote

APPLIQUER | Cas pratique : calculer le quorum et la majorité des assemblées de SA et SARL

ASSISTANCE JURIDIQUE SUITE À LA TENUE DES ASSEMBLÉES ET CONSEILS

- Établir le procès-verbal de l'assemblée

COMPRENDRE | Exemples de procès-verbaux suite à la tenue des assemblées

- Effets des décisions collectives - Effets des AGO annuelles
- Publicité des décisions : organes compétents et formalités à accomplir
- Conservation des documents liés aux assemblées générales

APPLIQUER | Cas pratique : secrétariat juridique suite à l'approbation des comptes annuels

APPLIQUER | Quiz comptes

GÉRER LE SECRÉTARIAT JURIDIQUE PENDANT LA VIE DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES : RÉDIGER LES ACTES SELON LES ÉVÉNEMENTS

- Modifications : dirigeant, dénomination, objet social, transfert de siège social, durée
- Augmentation ou réduction de capital
- Cession de parts sociales/actions - Transformation de sociétés
- Dissolution anticipée/liquidation
- Radiation et Mise en sommeil

APPLIQUER | Atelier : formalités des modifications et rédaction des supports

APPLIQUER | Quiz : modifications de sociétés

SANCTIONS LIÉES AUX IRRÉGULARITÉS DU SECRÉTARIAT JURIDIQUE ET CONTENTIEUX

- Identifier l'organisation judiciaire et la procédure - Distinguer la responsabilité civile et pénale
- Le précontentieux : détecter les manquements, prévoir le règlement amiable, délais
- Les sanctions liées aux irrégularités de secrétariat juridique
- Le contentieux liés aux acteurs du droit des sociétés : mandat et délégation, responsabilité des dirigeants envers la société, les associés, les tiers
- Responsabilité fiscale des dirigeants
- Sort des dirigeants en cas d'ouverture d'une procédure collective

APPLIQUER | Cas pratique : repérer les irrégularités de secrétariat juridique

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

PRATIQUE DE LA SOCIÉTÉ ANONYME (SA)

Constitution et règles de gouvernance

OBJECTIFS

- Identifier le régime juridique propre à la Société Anonyme (SA).
- Organiser l'exercice du pouvoir au sein de la société anonyme.
- Mettre en œuvre des règles de fonctionnement adaptées.
- Respecter les obligations de transparence envers les actionnaires.
- Respecter le formalisme lié aux opérations de capital de la SA.

LES PLUS

- Un panorama des obligations et du formalisme à respecter dans les sociétés anonymes
- Une formation opérationnelle sur un sujet complexe privilégiant l'alternance entre apports théoriques et cas pratiques

PROFIL DES PARTICIPANTS

Juristes, collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, comptables
Prérequis : Connaître les fondamentaux du droit des sociétés ou avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YRSA**

Formacode : 13262

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.

INFORMATIONS & ÉTUDES PERSONNALISÉES

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Vous possédez de bonnes connaissances en droit des sociétés ? Vous souhaitez maintenant vous spécialiser sur la thématique de la Société Anonyme (SA) ?

GERESO propose justement une formation de 2 jours sur le sujet. Lors de celle-ci, vous aurez la possibilité d'approfondir votre connaissance de ce régime juridique : ce qui est indispensable pour sécuriser ses pratiques en apprenant à respecter les obligations de transparence envers les actionnaires ainsi que le formalisme lié aux opérations du capital. Une formation complète et indispensable pour les professionnels des services juridiques, administratifs et comptabilité qui souhaitent devenir 100% opérationnels sur le sujet.

1 VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

L'entrée en vigueur de la Loi Pacte a modifié le droit des SA, visant à réguler et équilibrer le pouvoir dans ces sociétés.

CONSTITUER LA SOCIÉTÉ ANONYME (SA)

- La SA sans appel public à l'épargne
- La SA avec appel public à l'épargne

ORGANISER LA RÉPARTITION DES POUVOIRS AU SEIN DE LA SA

- La SA à conseil d'administration
 - le directeur général et le président du conseil d'administration : quelle articulation ?
 - le conseil d'administration : rôle, droits et pouvoirs
- La SA à directoire et conseil de surveillance
 - le directoire
 - le conseil de surveillance

📄 APPLIQUER | Cas pratique : gérer des délégations de pouvoirs

📄 COMPRENDRE | Le règlement intérieur du conseil d'administration

- Le statut des dirigeants de SA : rémunération, responsabilité, cumul, parité...

LES ACTIONNAIRES DE LA SA

- La convocation des actionnaires
- Le droit de communication des actionnaires
 - droit communication préalable à une assemblée
 - droit de communication permanent
- La participation à l'assemblée
 - les différents types de participation : physique, à distance, mandats de représentation
 - débats et vote des résolutions
 - règles particulières à certaines assemblées : compétences, délibération, quorum de l'AGO et de l'AGE

📄 APPLIQUER | Cas pratique : abus de majorité et de minorité

- Comment rémunérer les actionnaires ?
 - forme de la rémunération des actionnaires
 - fiscalité de la rémunération des actionnaires
- Les opérations sur les actions (cession, location, nantissement)

ANTICIPER LE CONTRÔLE DE LA SA

- Les différentes conventions réglementées, interdites et libres
- La procédure de contrôle
- Les sanctions de l'inobservation des dispositions légales

📄 COMPRENDRE | Les conventions réglementées intra-groupe

METTRE EN OEUVRE LES MODIFICATIONS DU CAPITAL

- Augmentation du capital
 - par apport en numéraire
 - par apport en nature
 - par incorporation de réserves

📄 APPLIQUER | Cas pratique : planifier une augmentation de capital

- Réduction de capital
 - réduction motivée par des pertes
 - réduction non motivée par des pertes

📄 APPLIQUER | Cas pratique : mettre en œuvre un coup d'accordéon

LES OBLIGATIONS RENFORCÉES DES SA COTÉES

CESSION DE TITRES SOCIAUX ET GARANTIES DE PASSIF

Rédiger et négocier les actes de cession

OBJECTIFS

- Optimiser et sécuriser ses négociations lors d'une cession de titres sociaux.
- Rédiger une garantie d'actifs et de passifs efficace.
- Anticiper les risques juridiques liés à la cession de droits sociaux.

LES PLUS

- Une présentation de toutes les étapes d'une cession de droits sociaux illustrée de nombreux exemples pratiques
- Les conseils du consultant, spécialisé en droit des affaires auprès des entreprises, pour négocier au mieux les garanties d'actif et de passif

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, experts-comptables, dirigeants et responsables d'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 406 € HT

Réf: **DSOC**

Formacode : 13262

PROCHAINES SESSIONS

Paris

9 et 10 mai 2023

23 et 24 novembre 2023

Formation à distance

9 et 10 mai 2023

23 et 24 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DSOC

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

PRÉPARER LA CESSION D' ACTIONS OU DE PARTS SOCIALES

- Auditer les risques préalables pour le vendeur (vendor due diligence)
- Déterminer les risques pour l'acquéreur (buyer due diligence)

PRÉVOIR LA DOCUMENTATION PRÉ-CONTRACTUELLE

- La lettre d'intention ou la promesse de vente
- La rupture des pourparlers et les sanctions
- L'inexécution de la lettre d'intention ou de la promesse de vente et les sanctions

PURGER LA CLAUSE D'AGRÈMENT OU DE PRÉEMPTION

- Clause statutaire ou extra-statutaire
- Quelles sanctions en cas d'inobservation de la clause d'agrément et/ou de préemption ?

CONCEVOIR LA DOCUMENTATION CONTRACTUELLE

- Définir le prix fixe et le prix variable
- Comment répartir le prix en cas de pluralité de vendeurs ?
- La fiscalité de la cession : taxation des plus-values et des droits d'enregistrement

 **APPLIQUER | Atelier : rédiger une clause d'earn out**

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul de plus-value et fiscalité**

IDENTIFIER L'ARTICULATION DES GARANTIES DONNÉES PAR LE VENDEUR

- Les garanties légales
 - l'obligation d'information du cédant, l'obligation de délivrance
 - la garantie d'éviction, la garantie des vices cachés
 - le devoir de loyauté du dirigeant
 - les sanctions de l'inobservation des garanties légales
- Les garanties contractuelles
 - les déclarations inexactes faites par le vendeur
 - la garantie d'actif et de passif
 - les sanctions de l'inobservation des garanties contractuelles

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une garantie d'actif et de passif**

- La garantie des garanties

METTRE EN ŒUVRE LES GARANTIES DONNÉES PAR LE VENDEUR

- Quels sont les délais pour agir ?
- Respecter le formalisme requis
- Définir le mécanisme d'indemnisation
 - franchise, plafond
 - réduction de prix ou indemnisation
- La mise en œuvre de la garantie des garanties

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

CONDUIRE EFFICACEMENT DES OPÉRATIONS DE CAPITAL

Augmentation et réduction de capital

OBJECTIFS

- Respecter le formalisme relatif aux variations de capital : augmentation et réduction de capital.
- Repérer les différentes étapes des opérations et les risques associés.
- Sécuriser la conduite des opérations de capital.

LES PLUS

- Un panorama précis des règles applicables aux modifications de capital
- L'expertise de l'intervenant spécialiste en droit des sociétés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants et responsables d'entreprises, juristes, collaborateurs de services juridiques ou administratifs, responsables administratifs ou financiers, secrétaires généraux, experts-comptables

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du droit des sociétés ou d'avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

949 € HT

Réf : **OCAP**

Formacode : 13262

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 avril 2023

8 novembre 2023

Formation à distance

3 avril 2023

8 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/OCAP

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

RÉUSSIR UNE OPÉRATION D'AUGMENTATION DE CAPITAL

- Augmentation de capital par apport en numéraire
 - quelles sont les conditions préalables de fond et de forme ?
 - augmentation de capital immédiate ou différée
 - émission d'actions ordinaires ou de valeurs mobilières donnant accès au capital social
 - renonciation ou suppression du Droit Préférentiel de Souscription (DPS)

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une résolution d'augmentation de capital différée

- Augmentation de capital par apport en nature
 - les conditions préalables de fond et de forme
 - augmentation de capital immédiate ou différée

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une requête aux fins de désignation d'un commissaire aux apports

- Augmentation de capital par incorporation de réserves
 - les conditions de fond et de forme
 - identifier les incidences sur la valeur nominale et la fiscalité ultérieure

RÉUSSIR UNE RÉDUCTION DE CAPITAL

- Réduction du capital motivée par des pertes
- Réduction du capital non motivée par des pertes
 - règles de majorité
 - droit d'opposition des créanciers
 - fiscalité du rachat de droits sociaux

APPLIQUER | Cas pratique : la mise en œuvre d'un coup d'accordéon

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

GÉRER JURIDIQUEMENT UNE SOCIÉTÉ CIVILE IMMOBILIÈRE (SCI)

Règles juridiques et fiscales de la SCI

OBJECTIFS

- Repérer les règles juridiques et fiscales applicables aux Sociétés Civiles Immobilières (SCI).
- Intégrer les avantages et les inconvénients de la SCI.
- Appliquer les règles de la gestion d'une SCI et limiter ainsi les risques civils et fiscaux liés à cette forme sociale.

LES PLUS

- L'analyse des impacts fiscaux de différents montages de SCI
- L'étude de documents juridiques tels que des statuts, des procès-verbaux
- Des mises en situation élaborées à partir de cas concrets rencontrés en entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants et responsables d'entreprises, gestionnaires de patrimoine, responsables juridiques et juristes, fiscalistes, tout professionnel souhaitant disposer de connaissances spécifiques sur la gestion de SCI à des fins de conseil

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 406 € HT

Réf : **GSCI**

Formacode : 13262 / 13321

PROCHAINES SESSIONS

Paris

11 et 12 mai 2023

27 et 28 novembre 2023

Formation à distance

11 et 12 mai 2023

27 et 28 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GSCI

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - **mail :** formation@gereso.fr

EN INTRA : **tél :** 02 43 23 59 89 - **mail :** intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

SOCIÉTÉS CIVILES IMMOBILIÈRES (SCI) OU INDIVISION ?

- Avantages et inconvénients de l'indivision
- Avantages et inconvénients de la SCI

CONSTITUER UNE SCI

- La libre formulation des statuts
- Objet social et choix des associés
- Le démembrement des parts sociales
- Détermination du capital social
- Clauses d'agrément et de préemption
- Durée de validité
- Enregistrement des statuts

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une clause de tontine, une clause d'agrément et de préemption

GÉRER LA SCI

- Le mode de gérance : gérance unique ou gérance collégiale ?
- Tenue de la comptabilité
- Responsabilité des associés
- Les assemblées générales d'associés
- Droits du nu-propriétaire et de l'usufruitier
- Droit de retrait de la SCI
- Dissolution de la SCI

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une clause de gérance tournante

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger un rapport de gestion

LA FISCALITÉ DE LA SCI

- IS ou IR : les conséquences du choix
- TVA
- Détermination du résultat fiscal

APPLIQUER | Cas pratique : compléter la déclaration fiscale

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

LES FONDAMENTAUX DU DROIT DES CONTRATS

Maîtriser les règles de base communes des contrats soumis au droit français

OBJECTIFS

- Qualifier un contrat pour en définir le régime juridique.
- Sécuriser la phase précontractuelle.
- Appliquer les règles de formation du contrat et les effets du contrat.
- Définir la structure d'un contrat.
- Repérer les précautions permettant d'éviter le contentieux contractuel et les règles qui régissent ce contentieux.

LES PLUS

- Une formation interactive et dynamique pour acquérir les réflexes nécessaires à la négociation de tout contrat
- Une méthodologie pour sécuriser la conclusion et l'exécution de tout contrat

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistant(e)s, acheteur, responsables et collaborateurs souhaitant intégrer les principales règles du droit français des contrats ou amenés à négocier, conclure et gérer des contrats dans leur entreprise, responsables et collaborateurs de services transverses, dirigeants ou gérants de sociétés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 406 € HT

Réf : **IDCO**

Formacode : 13256 / 13272

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 avril 2023

14 et 15 décembre 2023

Formation à distance

29 et 30 juin 2023

2 et 3 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IDCO

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

DÉFINITION ET QUALIFICATION DU CONTRAT

- L'indispensable accord de volontés
- La qualification du contrat à partir des classifications existantes
 - les grandes classifications de contrats prévus par le Code civil
 - la classification des "contrats spéciaux" et autres classifications utiles

APPLIQUER | Cas pratique : identifier et qualifier les contrats conclus dans le cadre d'un scénario

LA PHASE PRÉCONTRACTUELLE

- L'éthique des négociations
- Les risques de la phase de négociation : rupture abusive des pourparlers, divulgation d'informations confidentielles, pillage du savoir faire, risque d'être lié par une offre commerciale imprécise
- Encadrer sa négociation : lettre d'intention, pacte de préférence, promesse unilatérale

APPLIQUER | Cas pratique : identifier les risques encourus au cours d'un épisode de négociation

LES RÈGLES DE FORMATION DU CONTRAT

- Conditions de formation communes à tous les contrats
- Spécificités de certains contrats : le formalisme, les contrats conclus par voie électronique
- La protection du consentement : vices du consentement, délai de réflexion et droit de rétractation

APPLIQUER | Étude de cas : analyser la validité de contrats conclus

LES EFFETS DU CONTRAT

- La force obligatoire du contrat : l'exécution du contrat, la force majeure
- L'intangibilité du contrat
 - consécration de la théorie de l'imprévision
 - le déséquilibre significatif dans les contrats d'adhésion
 - la révision de la clause pénale
- L'effet relatif des contrats : principe et exception
- Les sanctions de l'inexécution du contrat
- La fin de la relation contractuelle
 - distinction entre le contrat à durée déterminée et le contrat à durée indéterminée
 - la rupture brutale des relations commerciales établies

APPLIQUER | Étude de cas : identifier les moyens de remédier à un manquement contractuel

LA STRUCTURE DU CONTRAT

- Titre du contrat, désignation des parties, préambule, objet
- Les conditions d'exécution
- Le prix : montant, conditions de règlement, révision
- La clause de durée et de résiliation, la clause de responsabilité
- La force majeure
- La clause d'imprévision
- La clause attributive de compétence ou d'arbitrage et la clause attributive de juridiction

APPLIQUER | Atelier : rédiger un contrat

- Limites de la liberté rédactionnelle : les clauses abusives

LE CONTENTIEUX CONTRACTUEL : COMMENT L'ÉVITER ET COMMENT LE GÉRER ?

- Le pré-contentieux
 - suivre et contrôler l'exécution du contrat
 - mettre en demeure le cocontractant défaillant
 - sauvegarder les preuves
- La procédure contentieuse
 - organisation judiciaire-assignation du contractant défaillant
 - les nouveaux rôles du juge face au contrat
 - l'expertise judiciaire

APPLIQUER | Atelier : réagir à la défaillance d'un cocontractant

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

SÉCURISER SES ACCORDS COMMERCIAUX EN B TO B

Identifier les risques juridiques, commerciaux et opérationnels de la relation commerciale

OBJECTIFS

- Identifier les principaux risques de la phase de négociation.
- Définir les obligations des parties au regard du droit de la concurrence au stade des négociations.
- Intégrer les règles applicables en matière de prix.
- Identifier les principales clauses qui sécurisent l'exécution du contrat.
- Sécuriser la fin des relations commerciales.

LES PLUS

- Une approche pragmatique des clauses qui sécurisent un contrat commercial, illustrée d'exemples concrets et opérationnels
- La remise d'un support complet intégrant les dispositions du Code de Commerce ou du Code civil évoquées, les avis de la Commission d'examen des pratiques commerciales sur les thèmes abordés et la jurisprudence illustrant les exposés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables commerciaux, commerciaux, responsables marketing et administration des ventes, chargés d'affaires, cadres opérationnels, assistant(e)s juridiques

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une première expérience dans la négociation des contrats commerciaux

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 406 € HT

Réf: **BTOB**

Formacode : 13270

PROCHAINES SESSIONS

Paris

30 et 31 mai 2023

25 et 26 septembre 2023

Formation à distance

30 et 31 mai 2023

25 et 26 septembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BTOB

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

PRINCIPAUX RISQUES DE LA PHASE DE NÉGOCIATION

- Risque de rupture abusive des pourparlers
- Risque d'être lié par une offre commerciale imprécise
- Risque de divulgation d'information sensible ou de pillage du « savoir-faire »
- Risque de manquement à l'obligation de conseil
- Risque lié à la validité du contrat

[🔗 APPLIQUER | Cas pratique : la phase de négociation](#)

LES OBLIGATIONS DES PARTIES AU REGARD DU DROIT DE LA CONCURRENCE AU STADE DES NÉGOCIATIONS

- Les obligations en matière de Conditions Générales de Vente (CGV)
- Les pratiques abusives telles que définies au Code de commerce
- L'interdiction des ententes anticoncurrentielles

[🎯 ÉVALUER | Quiz : les pratiques autorisées ou interdites](#)

- Impact de l'ordonnance du 24 avril 2019 sur les pratiques restrictives de concurrence

LES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE FIXATION DU PRIX

- Conditions de facturation et conditions de paiement
- Interdiction de la revente à perte : respect du seuil
- L'indexation ou la révision du prix
- Élaboration de la « convention unique » annuelle visée à l'article L 441-3 du Code de Commerce

[🔗 APPLIQUER | Étude de cas : imaginer, à partir d'une situation donnée, le déroulement de la phase de pourparlers entre un acheteur et un vendeur permettant de fixer le prix de vente dans le respect des règles applicables](#)

IDENTIFIER LES PRINCIPALES CLAUSES QUI SÉCURISENT L'EXÉCUTION DU CONTRAT

- Le préambule
- L'objet du contrat
- La durée
- La responsabilité
- L'imprévision
- Le droit applicable
- L'attribution de compétence

[🔗 APPLIQUER | Étude de cas : analyser des clauses contractuelles](#)

SÉCURISER LA FIN DES RELATIONS COMMERCIALES AU REGARD DE L'ARTICLE L442-1- II DU CODE DE COMMERCE

- Qu'est-ce qu'une « relation commerciale établie » ?
- Qu'est-ce qu'une rupture « brutale » ?
- La durée du préavis

[🔗 APPLIQUER | Étude de cas : organiser la cessation de relations commerciales de longue durée à partir d'une situation donnée](#)

[🎯 ÉVALUER | Quiz : validation des acquis](#)

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

PROCÉDURES COLLECTIVES DES ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

Défendre ses droits en tant que créancier

OBJECTIFS

- Identifier les instruments amiables de prévention des difficultés des entreprises.
- Définir les étapes des différentes procédures collectives (sauvegarde, redressement et liquidation).
- Intégrer le cadre juridique et le déroulement d'une procédure collective.
- Défendre ses droits en tant que créancier dans une procédure collective et minimiser son exposition au risque d'impayé.

LES PLUS

- Une analyse pratique des implications des dispositifs législatifs propres aux entreprises en difficulté
- L'expertise de l'intervenant spécialiste en droit des procédures collectives
- Une formation orientée "créancier", afin que votre exposition au risque d'impayé dans le cadre spécifique de la Procédure Collective soit minimisée

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants et responsables d'entreprises, DAF, responsables juridiques et contentieux, juristes, comptables et financiers

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du droit des sociétés ou d'avoir suivi la formation "L'essentiel du droit des sociétés" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

949 € HT

Réf : **PCOL**

Formacode : 13252

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 juin 2023

Formation à distance

31 mars 2023

9 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PCOL

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment l'ordonnance du 15 septembre 2021, venant modifier le droit des Procédures Collectives.

ANTICIPER L'OUVERTURE D'UNE PROCÉDURE COLLECTIVE : LA PROCÉDURE DE PRÉVENTION

- Détecter les difficultés de l'entreprise débitrice

📖 COMPRENDRE | Échanges sur les réflexes à avoir en cas de détection des premières difficultés

- Connaître et mettre en œuvre les procédures préventives
 - le mandat "ad hoc"
 - la conciliation
- L'impact de la date de cessation des paiements : la période suspecte

LA PROCÉDURE DE SAUVEGARDE

- La sauvegarde de droit commun et la sauvegarde accélérée
- Conditions d'ouverture de la procédure
- Quelles sont les formalités de la demande ?
- Comprendre la période d'observation
- Le fonctionnement des comités de créanciers
- Connaître les effets du plan de sauvegarde

📖 APPLIQUER | Etude de cas : analyser l'état d'avancement d'une procédure à partir des annonces légales

LA PROCÉDURE DE REDRESSEMENT JUDICIAIRE

- Quels sont les critères d'ouverture de la procédure ?
- Quelles sont les entreprises concernées ?
- Déroulement de la procédure
- Conversion en liquidation judiciaire

LA LIQUIDATION JUDICIAIRE

- Liquidation judiciaire de droit commun et liquidation judiciaire simplifiée
- Critères d'ouverture de la procédure
- La déclaration d'insaisissabilité
- Déroulement de la procédure
- Procédure de rétablissement professionnel

📖 APPLIQUER | Cas pratique : identifier l'ordre de paiement des créanciers et la répartition des fonds existants

L'ACTION FONDAMENTALE DU CRÉANCIER : LA DÉCLARATION DE CRÉANCES

- Forme de la déclaration de créances
- Impératifs à respecter la concernant
 - montants à déclarer
 - délai, forclusion et relevé de forclusion
 - justificatifs à joindre
- Le contentieux de la déclaration de créances : phase "amiable" et phase judiciaire

📖 APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une déclaration de créances

LA PROTECTION DES INTÉRÊTS DES CRÉANCIERS

- La continuation de la relation commerciale : quels droits et obligations pour le fournisseur ?
- Mise en œuvre des actions en restitution et en revendication de biens
 - conditions tenant à la clause de réserve de propriété
 - conditions tenant aux démarches à accomplir

📖 APPLIQUER | Étude de cas : mettre en œuvre une revendication

- Les propositions de plan et le suivi du plan : quel positionnement pour le créancier ?
- Passage d'une Procédure Collective à l'autre : quelles conséquences pour le créancier ?

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

ACCOMPAGNEMENT RH DES TRANSFORMATIONS ET RESTRUCTURATIONS D'ENTREPRISES

Accompagner le changement par les compétences

1
JOUR

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Définir les enjeux d'une restructuration et son impact sur la gestion des compétences.
- Réaliser un audit social et environnemental complet pour accompagner correctement le changement.
- Anticiper les risques liés aux RPS et de manière générale à la santé/sécurité des salariés.
- Actionner les leviers pour obtenir l'adhésion des partenaires sociaux.
- Favoriser un climat social serein.

LES PLUS

- Une formation d'une journée pour acquérir les démarches et outils d'accompagnement RH des collaborateurs dans un contexte de suppression ou de création d'emplois.
- Les apports et conseils d'une consultante en Droit social et RH spécialiste des questions de GEPP pour générer de bonnes pratiques RH, juridiques et financières.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables RH ou gestionnaires RH en charge de projet de restructuration, chefs d'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

988 € HT

Réf: **PSRH**

Formacode: 33040

PROCHAINES SESSIONS

Paris

24 mars 2023

24 novembre 2023

Formation à distance

30 juin 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSRH

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - **mail :** formation@gereso.fr

EN INTRA : **tél :** 02 43 23 59 89 - **mail :** intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

RESTRUCTURATION ET ANTICIPATION : LA RÉALISATION D'UN AUDIT SOCIAL

- Faire le point sur les enjeux : un préalable à la réalisation d'un audit
- Les contours de l'audit social : quand, comment, qui ? La collecte d'information et son traitement
- Les points d'alerte de l'audit et les solutions possibles : l'importance de la compétence

 **APPLIQUER | Atelier : traduire les enjeux en compétences indispensables, nécessaires...**

- La formalisation de l'audit
- Les conséquences de l'audit pour le repreneur : prise en compte des risques financiers, conclusion d'un contrat pour régler les aspects sociaux de la restructuration

 **APPLIQUER | Etude de cas sur la méthodologie de l'audit social**

RESTRUCTURATION ET IMPACT SUR LA SANTÉ DES COLLABORATEURS

- La santé au travail : obligation de l'employeur et risques encourus
- Restructuration et stress - Focus sur les RPS
- La surcharge de travail : que faire ?
 - la cotation des postes
 - la proposition de solutions réalistes

OBTENIR L'ADHÉSION DES PARTENAIRES SOCIAUX

- Une procédure de consultation stricte et le sort des textes collectifs
- La négociation d'accords d'anticipation : la posture à adopter

 **COMPRENDRE | Analyse de documents : accord d'anticipation, accord de substitution**

- Analyser les attentes d'un partenaire de négociation : une étude empirique
- Est-il judicieux de dénoncer les usages ?

MOTIVATION, ADHÉSION, CLIMAT SOCIAL SEREIN... FAIRE FACE AUX RÉSISTANCES DES COLLABORATEURS

- Quels sont les impacts d'une restructuration sur le climat social ?
- La mesure du climat social et les points d'attention
- Proposer un plan d'action

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

GESTION SOCIALE DES FUSIONS ET TRANSFERTS D'ACTIVITÉS

Incidences en droit du travail et protection sociale

2
JOURS

EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Mesurer les conséquences juridiques et sociales d'un transfert d'entreprise ou d'activité.
- Respecter les obligations de consultation préalable des IRP.
- Intégrer les modalités de transfert des contrats de travail et les impacts sur les conventions et accords collectifs.
- Gérer l'impact des fusions et acquisitions sur les régimes de retraites complémentaires et de prévoyance.

LES PLUS

- Une mise en perspective pragmatique offrant une vision claire de l'ensemble du processus pour tout intervenant dans une procédure de fusion-acquisition.
- Une formation permettant d'identifier les étapes clés de la gestion sociale d'une fusion-acquisition

PROFIL DES PARTICIPANTS

DRH, responsables et collaborateurs RH, directeurs administratifs et financiers, intervenants internes ou externes dans une procédure de fusion-acquisition. Il est nécessaire de disposer de connaissances juridiques en droit social

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YUSI

Formacode : 13250 / 13222

Formation intra sur-mesure :

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

INFORMATIONS & ÉTUDES PERSONNALISÉES

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Fusion, cession, absorption, filialisation, externalisation... Votre société est ou va être confrontée à l'une de ces mutations majeures. En tant que DRH ou Responsable du Personnel, vous avez besoin d'être aidé à préparer et à accompagner au mieux cette étape si singulière de la vie de l'entreprise, en maîtrisant tous les aspects droit du travail et protection sociale. C'est précisément l'objectif de cette formation intra sur la gestion sociale des fusions et transferts d'activités. Parmi les enjeux : agir efficacement, renseigner précisément et impliquer tous les acteurs pour ne pas laisser se développer un climat anxigène.

1 VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

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

LES ENJEUX ET NOTIONS DE TRANSFERTS D'ENTREPRISES

- Distinguer les différentes situations de transfert d'entreprise et d'activités : fusion, acquisition, succession, cession totale ou partielle d'entreprise
- Les enjeux des restructurations
- La nécessité d'anticipation

RESPECTER LES OBLIGATIONS PRÉALABLES À LA DÉMARCHE ENVERS LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Les différents niveaux de consultation
- Contenu et date de remise des informations nécessaires à la consultation
- Sanctions en cas de non respect des obligations

🗳️ ÉVALUER | Quiz interactif

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

- Impact sur les contrats de travail
 - transfert automatique du contrat de travail
 - sort des contrats précaires
- Poursuite du contrat et modifications éventuelles du contrat ou des conditions de travail : lieu de travail, rémunération...

🗳️ ÉVALUER | Quiz interactifs

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Impacts sur les conventions collectives et les accords collectifs (loi travail)
 - gestion de la période transitoire et la possibilité d'anticiper les problématiques en négociant un accord de substitution avant l'opération de fusion
 - caractère obligatoire ou non de la négociation d'un accord de substitution et nouvelles règles de validité
 - notion d'avantages individuels acquis modifiée par la loi travail
- Le sort des usages et accords atypiques : dénonciation ou transfert
- Incidences sur les accords en matière d'épargne salariale : intéressement, participation

🗳️ ÉVALUER | Quiz interactifs

COMPRENDRE LES EFFETS SUR LES IRP

- Sort des mandats : impacts du transfert total d'activité, impacts du transfert partiel
- Variation des effectifs résultant du transfert : quelles conséquences sur les instances en place ?
- Conséquences du transfert d'activité sur les budgets et les biens du CSE

📖 APPLIQUER | Cas pratiques de synthèse sur les aspects individuels et collectifs

IMPACTS DES FUSIONS ET TRANSFERTS D'ENTREPRISE SUR LES RÉGIMES DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

- Conséquences sur l'affiliation auprès de la caisse AGIRC-ARRCO
 - rappel sur les champs d'application et les règles d'adhésion aux régimes de retraite complémentaire
 - incidence du transfert sur l'adhésion des entreprises : vers une unification des adhésions ?
 - rappel sur l'assiette, les taux et les modalités de répartition des cotisations
 - la mise en place d'un statut commun suite au transfert
- Conséquences sur les contrats d'assurance : régime de prévoyance et régime de retraite supplémentaire
 - différentes garanties
 - différentes modalités de mise en place de ces régimes : accord collectif, référendum, décision unilatérale
 - impacts des fusions-acquisitions en cas d'accord collectif, de référendum ou de décision unilatérale

🗳️ ÉVALUER | Quiz interactifs

LES OPÉRATIONS DE RESTRUCTURATION DE L'ENTREPRISE

Aspects juridiques, comptables et fiscaux

EXCLU INTRA 

OBJECTIFS

- Intégrer les différentes étapes d'une opération de restructuration.
- Identifier les régimes juridiques et fiscaux de ces opérations.
- Mettre en œuvre le traitement comptable.
- Optimiser le processus de fusion-acquisition.
- S'initier à l'ingénierie financière, juridique, fiscale et sociale.

LES PLUS

- Un cas fil rouge permettant de montrer par un exemple ce que pourrait être la mise en place des concepts et principes présentés tout au long de la formation
- De nombreux exemples concrets et cas pratiques ponctuent la formation

PROFIL DES PARTICIPANTS

Dirigeants, cadres, directeurs financiers, responsables comptables et cadres comptables et financiers. Toute personne en charge des opérations de fusions sur les plans juridiques, comptables et fiscaux.

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YFUS**

Formacode : 32654

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.

INFORMATIONS & ÉTUDES PERSONNALISÉES

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

En participant à cette formation intra sur les aspects juridiques, comptables et fiscaux des opérations de fusion et assimilées, vous disposerez de toutes les informations nécessaires pour maîtriser l'environnement juridique, le traitement comptable et les incidences fiscales de ces opérations complexes. Vous serez ainsi en mesure d'effectuer les meilleurs choix pour optimiser vos projets de restructuration.

1 VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Un véritable coaching permettant d'améliorer la compétence individuelle et collective.

ASPECTS JURIDIQUES DE LA FUSION ET DE LA SCISSION

- Règles générales concernant les opérations de restructuration
- Règles spécifiques relatives aux fusions
- Règles particulières liées aux fusions et aux apports partiels d'actif
- Effets des fusions et des scissions
- Conséquences liées aux irrégularités de ces opérations

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : contexte et objectifs**

ASPECTS FISCAUX DES FUSIONS ET SCISSIONS

- Le régime de droit commun
- Le régime de faveur
- La rétroactivité fiscale de la fusion
- Le sort des déficits fiscaux antérieurs à la fusion
- Les autres impôts
- La fiscalité des associés de la société absorbée

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects fiscaux de la fusion**

ASPECTS FISCAUX DES APPORTS PARTIELS D'ACTIF

- Le régime de droit commun
- Le régime de faveur
- Les caractéristiques du régime de faveur
- L'agrément fiscal pour les apports partiels d'actif
- Les aspects fiscaux des transmissions universelles de patrimoine
- Les aspects fiscaux des scissions

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects fiscaux de l'apport partiel d'actif**

ASPECTS FINANCIERS ET COMPTABLES DES FUSIONS ET OPÉRATIONS ASSIMILÉES

- Modalités financières de la fusion
- Comptabilisation des opérations de fusion
- Participation préalable de la société absorbante dans la société absorbée
- Traitement comptable du boni de fusion
- Traitement comptable du mali de fusion
- Participation préalable de la société absorbée dans la société absorbante
- Particularités des scissions
- Particularités des apports partiels d'actif

 **APPLIQUER | Cas fil rouge : aspects comptables et financiers de l'opération de restructuration**

RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET TRANSACTION

Transaction, médiation, conciliation, procédure participative, arbitrage

OBJECTIFS

- Identifier les différentes procédures alternatives au règlement des litiges et les règles juridiques applicables.
- Appliquer une procédure amiable : transaction, médiation, conciliation, procédure participative, arbitrage.
- Sécuriser la rédaction des actes de règlement des litiges.
- Rédiger les actes de transaction issus des modes amiables.

LES PLUS

- Un panorama des solutions qui permettent de résoudre les litiges à l'amiable obligatoire avant le règlement judiciaire des conflits
- Une approche opérationnelle intégrant les réformes des MARL
- Des exercices réguliers et des conseils rédactionnels pour maîtriser les points-clés de chaque procédure

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH ou juridiques, juristes, responsables et membres des services contentieux, conseillers d'entreprise, directeurs administratifs et financiers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 406 € HT

Réf : COCI

Formacode : 13291

PROCHAINES SESSIONS

Paris

15 et 16 mai 2023

30 et 31 octobre 2023

Formation à distance

15 et 16 mai 2023

30 et 31 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COCI

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés. Médiation dans la justice administrative (Décret 2020-1303 du 27.10.2020), loi du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022, Décret n° 2020-1452 du 27.11.2020

DÉFINIR LE DROIT COMMUN DU RÈGLEMENT AMIABLE

- Objet et utilité pratique du processus amiable
- Les différentes formes de Modes Alternatifs de Règlement des Litiges (MARL)
- Domaines d'application : pénal, famille, social, relations économiques, fiscal
- Cadre juridique général : dernières réformes en France

🔗 COMPRENDRE | Analyser les dernières actualités du droit des MARL

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE CHAQUE MODE DE RÈGLEMENT AMIABLE

- La médiation et la conciliation
 - cadre juridique et réforme
 - typologies de médiation ou conciliation : judiciaire ou extrajudiciaire
 - comparaison entre la médiation et la conciliation : points communs et différences
- La procédure participative (par avocat) : cadre juridique et consécration de la procédure participative
- L'arbitrage : cadre juridique et réforme de l'arbitrage, choix du tribunal compétent

CONNAÎTRE LES RÈGLES GÉNÉRALES DE LA TRANSACTION ISSUE DES MODES AMIABLES

- Définition et cadre juridique de la transaction - éléments constitutifs de la transaction
- Valider et rédiger la transaction : les éléments à contrôler
- Effets de la transaction
 - fin de non-recevoir ayant les mêmes effets que l'autorité de la chose jugée
 - force obligatoire des « accords » de procédure participative ou de médiation
 - effet extinctif, relatif et déclaratif de la transaction sur le droit d'agir en justice
 - méthodes pour donner force exécutoire à la transaction et notion d'homologation
 - sanctions pour inexécution d'une transaction - nullité ou rescision de la transaction
 - les clauses dites de « conciliation » et de « médiation » en matière de prescription
 - violation du secret professionnel

🔗 ÉVALUER | Quiz sur la transaction

METTRE EN PRATIQUE LA TRANSACTION ISSUE DES RÈGLEMENTS AMIABLES

- Rédaction des actes juridiques concernant tout type de transaction
 - transaction en toutes matières
 - conclusions aux fins de conférer force exécutoire à une transaction
 - sommation à fin d'exécution d'une transaction - requête à fin de conférer la force exécutoire à une transaction
 - les clauses de médiation/conciliation - exercice et conseils rédactionnels

🔗 APPLIQUER | Étude de modèles de transaction et conseils rédactionnels

- Rédaction des actes juridiques autour de la médiation
 - accord de tentative de médiation et accord de médiation
 - clause de médiation et décision ordonnant une médiation
 - requête en homologation d'un accord de médiation
- Rédaction des actes juridiques autour de la conciliation
 - accord de tentative de conciliation et clause de conciliation
 - constat de conciliation et requête en homologation d'un constat d'accord de conciliation
 - procès-verbal de conciliation par le juge
- Rédaction des actes autour de la procédure participative
 - clause de recours à une procédure participative
 - convention de procédure participative et désignation d'un technicien
 - accord total et partiel et requête en homologation d'un accord de procédure participative

🔗 APPLIQUER | Étude d'actes juridiques autour de la médiation/conciliation/procédure participative

- Rédaction des actes autour de l'arbitrage
 - clauses compromissoires et compromis d'arbitrage
 - suivre l'instance arbitrale : saisine du tribunal, durée de l'instance, règles de procédure
 - comprendre et faire exécuter la sentence arbitrale : procédure d'exequatur, voies de recours

🔗 APPLIQUER | Étude de clauses compromissoires et de compromis d'arbitrage

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

RECouvreMENT DE CRÉANCES

Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

OBJECTIFS

- Appliquer en interne les procédures extrajudiciaires pour accélérer le paiement des créances clients.
- Développer ses connaissances en matière de recouvrement de créances.
- Acquérir une approche juridique du recouvrement.
- Suivre et piloter le déroulement des procédures de recouvrement engagées.

LES PLUS

- Une approche opérationnelle des procédures de recouvrement de créances basée sur de nombreux cas pratiques et des études de cas élaborées par des professionnels
- Les réponses concrètes et conseils pratiques d'un consultant spécialisé dans le recouvrement amiable et contentieux
- Les clés pour réussir la mise en place en interne d'un process efficace de recouvrement des créances

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services comptabilité clients, responsables comptables ou de contentieux souhaitant s'approprier des techniques et outils pratiques d'accélération du recouvrement de créances commerciales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 406 € HT

Réf : **RCRE**

Formacode : 13280

PROCHAINES SESSIONS

Paris

11 et 12 mai 2023

21 et 22 septembre 2023

Formation à distance

9 et 10 février 2023

27 et 28 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RCRE

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Optimiser le crédit client p. 40

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment la retouche de la procédure d'injonction de payer effectuée par le Législateur. En outre, la réforme du 15 septembre 2021 est venue fortement impacter le régime des Procédures Collectives. Ces modifications doivent être prises en compte dans le cadre du recouvrement de créances.

LES BASES DE LA GESTION DU RECouvreMENT

- Identifier son client, point de départ du recouvrement
- 🔖 **APPLIQUER | Identifier les informations légales essentielles concernant son client**
- Droit Civil et Droit Commercial : comment les utiliser et quelles limites dans l'action recouvrement ?
- Les règles juridiques de base à maîtriser : prescription, compensation, preuve...
- La théorie jurisprudentielle du "mandat apparent" : conclure un contrat et signer avec la bonne personne

PRÉVENIR ET ANTICIPER UN CONTENTIEUX

- Les principales clauses des Conditions Générales de Vente (CGV) utiles au recouvrement : clause pénale, clause de pénalité de retard, clause résolutoire, clause de réserve de propriété ...

🔖 APPLIQUER | Étude de cas : analyser les Conditions Générales de Vente (CGV)

- Contradiction entre les CGV et les CGA (Achat) : quel document prime ?
- Reconnaître les signes de défaillance de son client
- Les lettres de relance
- La Mise En Demeure (MED) et la sommation

🔖 APPLIQUER | Cas pratique : rédiger des courriers de recouvrement

- Quand actionner la clause de réserve de propriété ?

UTILISER LES PRINCIPALES PROCÉDURES JUDICIAIRES ET EXTRAJUDICIAIRES POUR OBTENIR LE PAIEMENT

- L'organisation judiciaire en France
- Identifier les acteurs judiciaires et leur coût
- Les principales procédures pouvant être mises en oeuvre par le créancier
 - l'assignation au fond
 - le recouvrement par huissiers des petites créances
 - le chèque impayé
 - le référé provision
 - l'injonction de payer

🔖 APPLIQUER | Cas pratiques : rédiger une injonction de payer

- Choisir la procédure appropriée

🔖 APPLIQUER | Étude de cas : déterminer en fonction d'un contexte le choix d'une procédure

- Délivrance d'un titre exécutoire
- Rôle et compétence des huissiers de justice
- Les voies d'exécution : appréhender les différentes saisies

ACQUÉRIR LES BONS RÉFLEXES EN CAS DE PROCÉDURES COLLECTIVES

- Les notions essentielles en matières de Procédures Collectives
- Conséquences d'un dépôt de bilan pour le créancier
- Définir la Sauvegarde, le Redressement et la Liquidation Judiciaire

🔖 COMPRENDRE | Réaliser un tableau de synthèse des différentes Procédures Collectives

- La déclaration de créances, acte fondamental pour le créancier
- Le sort du débiteur et du créancier à l'issue de la Procédure Collective

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

OPTIMISER LE CRÉDIT CLIENT

OFFRE MODULAIRE 

MODULE #1

CREDIT MANAGEMENT

Les fondamentaux de la gestion du Crédit Clients

2 JOURS - RÉF. : CEDI

Les enjeux du "crédit client"
 La matérialisation du risque : l'encours client
 Les outils permettant de limiter le risque client
 Les fondamentaux d'un recouvrement efficace
 Optimiser la performance du "credit management" de l'entreprise

MODULE #2

RECOUVREMENT DE CRÉANCES

Prévenir les risques d'impayés et gérer le contentieux

2 JOURS - RÉF. : RCRE

Les bases de la gestion du recouvrement
 Prévenir et anticiper un contentieux
 Utiliser les principales procédures judiciaires et extrajudiciaires pour obtenir le paiement
 Acquérir les bons réflexes en cas de procédures collectives

OBJECTIFS

- > Bâtir et déployer un processus crédit client performant.
- > Analyser, gérer et sécuriser le poste clients.
- > Évaluer les impacts en cas de retard ou de non-paiement.
- > Mettre en œuvre des procédures de recouvrement de créances.

TARIF VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 2 480 € HT - 2 919 € HT

Réf : MOCEDI
 Formacode : 34088

INFORMATIONS & INSCRIPTION

tél. : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

CETTE FORMATION EN INTRA

tél. : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés
 de chaque module sur :

www.gereso.com/MOCEDI

L'ESSENTIEL DES CONTRATS PUBLICS

Spécificités, opportunités et risques associés aux différents contrats

OBJECTIFS

- Identifier la spécificité des contrats administratifs par rapport aux contrats de droit commun.
- Intégrer la diversité des contrats administratifs.
- Choisir le contrat public le plus adapté aux besoins de l'acheteur public.
- Anticiper la formation de recours contentieux en cas de conflits avec l'Administration.

LES PLUS

- Une vision claire et synthétique des procédures de passation des différents contrats administratifs
- Des illustrations et applications concrètes à travers des exemples de cahiers des charges de contrats administratifs

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs de services administratifs, juridiques, commerciaux, collaborateurs en charge de commande publique
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 419 € HT

Réf : **CPUB**

Formacode : 13209

PROCHAINES SESSIONS

Paris

8 et 9 juin 2023

Formation à distance

13 et 14 avril 2023

27 et 28 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CPUB

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

REPÉRER LES SPÉCIFICITÉS DU CONTRAT ADMINISTRATIF

- Définir les principales notions : les "clauses exorbitantes de droit commun", le "service public" et l'"intérêt général"
- Caractéristiques du contrat administratif
 - critère organique : la présence d'au moins une personne morale de droit public au contrat (ex : État, collectivité territoriale...)
 - critère matériel : existence de clauses exorbitantes de droit commun ou exécution d'une mission de service public
 - quel est l'objet du contrat ? Existe-t-il un intérêt général ?

📖 COMPRENDRE | Illustrations jurisprudentielles

📖 APPLIQUER | Etudes de cas

- Distinguer les différents types de contrats publics
 - marché public
 - Délégation de Service Public (DSP)
 - Bail Emphytéotique Administratif (BEA)
 - contrats de Partenariats Publics Privés (PPP)
 - convention d'occupation du domaine public

📖 APPLIQUER | Cas pratique : choisir le contrat le plus adapté en fonction des situations rencontrées (avantages - inconvénients)

📖 APPLIQUER | Cas pratique : repérer les spécificités, points de convergence et de divergence de chaque contrat administratif à partir d'exemples de différents cahiers des charges

RÉGIME DE PASSATION ET D'EXÉCUTION D'UN CONTRAT ADMINISTRATIF

- Modes de passation : les étapes essentielles de la formation du contrat
- Règles de publicité et de mise en concurrence pour certains contrats administratifs (marchés publics, DSP, PPP)
- Quelles sont les règles de compétence pour passer, attribuer, exécuter les contrats au sein d'une personne morale de droit public ?
- Quid des délégations de compétences ?
- Les "pouvoirs exorbitants" de droit commun de l'Administration au moment de la passation et de l'exécution : définition et illustrations des prérogatives de puissance publique
- Qui sont les interlocuteurs publics ?
- Soumissionner à un contrat public : les règles à respecter au stade de la passation et de l'exécution

📖 APPLIQUER | Cas pratique : étudier un avis d'appel public à la concurrence, un règlement de consultation, un cahier des charges

REMETTRE EN CAUSE LA PROCÉDURE : LES RECOURS CONTENTIEUX EN CAS DE CONFLIT

- Recours pour Excès de Pouvoir (REP)
- Recours de plein contentieux : le recours "Tropic Travaux"
- Référé précontractuel et contractuel
- Déféré préfectoral

📖 APPLIQUER | Cas pratique : formation d'un REP ou d'un référé en pratique devant le tribunal administratif

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

Répondre à un appel d'offre dématérialisé

OBJECTIFS

- Définir les notions fondamentales en marchés publics avant de se lancer dans un appel d'offres.
- Identifier les pièces d'un Dossier de Consultation des Entreprises.
- Répondre à un appel d'offres dématérialisé.
- Créer des alertes et se repérer dans la sphère des plateformes de dématérialisation.

LES PLUS

- Une animation dynamique apportant un ensemble de connaissances pratiques sur la dématérialisation : savoir préparer des enveloppes de réponses (notamment mémoire), découvrir et remplir le DUME
- Les stagiaires repartent avec des inscriptions sur plusieurs plateformes et alertes pour une application immédiate de retour dans leur établissement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs (entreprises du bâtiment, prestations de service, de cabinets de maîtrise d'œuvre, architectes, fournisseurs, artisans...) impliqués dans le processus de réponse à un appel d'offres dématérialisé

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance de base du Code des marchés publics

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 537 € HT

Réf : **DMAP**

Formacode : 13210

PROCHAINES SESSIONS

Paris

1 et 2 juin 2023

23 et 24 novembre 2023

Formation à distance

27 et 28 mars 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DMAP

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés concernant les marchés publics et leur dématérialisation : facturation électronique avec CHORUS, dématérialisation de la réponses aux appels d'offres, nouveau code des marchés publics...

LE CADRE JURIDIQUE, DÉFINITIONS ET NOTIONS

- Qui sont les acheteurs publics concernés ?
- Les principales échéances
- Savoirs fondamentaux

QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES PIÈCES À CONNAÎTRE ?

- Principales notions
- Qu'est ce qu'un DCE (Dossier de Consultation des Entreprises) ?
- Reconnaître les acheteurs publics
- Nature et forme des marchés publics

LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Les obligations de l'acheteur et de l'entreprise soumissionnaire
- La signature électronique et le certificat de signature électronique
 - les autorités de certification
 - les classes de certificats électroniques
 - les types de certificats
- Signature électronique et groupement momentané d'entreprises
 - qui est habilité à signer ?
 - quels documents signer ?
- Les plateformes de dématérialisation
 - attention aux formats de fichiers (PDF, ZIP...)
 - les principaux logiciels utilisables dont le logiciel de signature électronique
 - les utilitaires indispensables : le logiciel antivirus, la visionneuse de documents et de plans, le logiciel de compression de documents, le lecteur et/ou générateur de fichiers au format PDF
- L'archivage des réponses

DÉMATÉRIALISATION DE LA FACTURE

📍 ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

COMMENT RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRES DÉMATÉRIALISÉ ?

📍 APPLIQUER | Cas pratique

PRÉPARER SES ENVELOPPES DE RÉPONSES

- L'enveloppe de candidature : DC1, DC2, EDUME, pouvoirs, qualifications, organigramme
- L'enveloppe d'offre : mémoire, références, qualifications, attestations de vigilance, attestations fiscales, RIB

TROUVER DES APPELS D'OFFRES

- Comment trouver des avis de marchés ? Les moteurs de recherche
- Quels prestataires choisir en fonction des besoins ?
- L'abonnement aux alertes
- Les services offerts par les prestataires
- L'accès et l'inscription à la plateforme figurant dans l'avis de marché (AAPC)
 - la récupération des documents de la consultation, le téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
 - les formats de lecture des fichiers
 - les logiciels gratuits

DÉPÔT DE L'OFFRE DÉMATÉRIALISÉE

- Le dépôt de la réponse électronique : la signature des documents, les virus
- L'horodatage et l'accusé de réception
- La copie de sauvegarde

📍 ÉVALUER | Quiz

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

REMPORTER DES MARCHÉS PUBLICS

Élaborer et valoriser sa candidature et son offre pour optimiser ses chances de succès

OBJECTIFS

- Intégrer le nouveau Code de la Commande Publique.
- Acquérir la méthode pour répondre aux besoins des acheteurs publics.
- Identifier les différentes procédures de marchés publics afin d'éviter les écueils lors de la soumission.
- Optimiser sa candidature et son offre en répondant au mieux au cahier des charges de l'acheteur.
- Intégrer le processus de dématérialisation.

LES PLUS

- Les réponses d'un consultant spécialiste des marchés publics
- Une formation opérationnelle s'appuyant sur de nombreux exemples et la résolution de cas pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services administratifs ou commerciaux, responsables juridiques, collaborateurs en charge de rédiger et/ou de présenter des réponses aux marchés publics

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance de base du Code de la commande publique

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 419 € HT

Réf : **APOF**

Formacode : 13209

PROCHAINES SESSIONS

Paris

4 et 5 mai 2023

25 et 26 septembre 2023

Formation à distance

30 et 31 mars 2023

25 et 26 septembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/APOF

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - mail : formation@gereso.fr

EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - mail : intra@gereso.fr

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?

- Le code de la commande publique
- La définition du marché public - Les marchés spécifiques

🔗 ÉVALUER | Quiz de contrôle des connaissances

LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES DE PASSATION : LES SEUILS APPLICABLES

- L'allotissement du besoin de l'acheteur : marché ordinaire ou accord-cadre ?

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques d'allotissement du besoin

- Les marchés à procédure adaptée
- Les procédures formalisées : appel d'offre ouvert et restreint, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif
- Autres techniques d'achat : concours, système d'acquisition dynamique, enchère électronique

SOUSSIONNER À UN MARCHÉ PUBLIC : LES BESOINS DE L'ACHETEUR PUBLIC

- Identifier le vocabulaire des marchés publics
- Détecter les avis d'appel public à la concurrence appropriés
- Cibler les plateformes de dématérialisation pertinentes - Créer des alertes

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : créer des alertes et choisir des mots clés

🔗 APPLIQUER | Étude de cas : analyser un avis de publicité au BOAMP

- Analyser rapidement le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) : règlement de la consultation, cahier des clauses particulières (CCAP, CCTP), pièces financières, CCAG applicable

🔗 COMPRENDRE | Créer une fiche de synthèse type

DÉCRYPTER LE MARCHÉ PUBLIC : LE DOSSIER DE CONSULTATION

- Analyser les critères de choix de l'acheteur : prix, critères techniques, pondération des critères

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : attribuer les points

- Les solutions pour optimiser sa réponse

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une demande de communication de pièces

SE GROUPEUR POUR RÉPONDRE À UN MARCHÉ PUBLIC

- Le groupement : conjoint ou solidaire ? Le rôle du mandataire
- La sous-traitance : les limites réglementaires

SE PRÉPARER À RÉPONDRE : ORGANISER EN INTERNE SA RÉPONSE

- La candidature : différents formulaires (DC1, DC2, DC4...), documents relatifs à la situation juridique de l'entreprise, le DUME, éléments relatifs aux capacités économiques, professionnelles et financières, cas de la co-traitance ou de la sous-traitance

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : remplir une DUME sur une plateforme de dématérialisation

- L'offre : le mémoire technique, l'offre financière

🔗 APPLIQUER | Analyser des mémoires techniques

- Intégrer la procédure de dématérialisation à sa réponse : les logiciels nécessaires au dépôt électronique, signature électronique/certificat électronique, la procédure

🔗 EXPÉRIMENTER | Simuler un dépôt en ligne

COMMENT RÉAGIR À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC ?

- Notification du marché : modes de transmission des documents par l'acheteur, date de commencement du marché public, avis d'attribution du marché public
- Rejet de l'offre : lettre de rejet, demande de précision, documents communicables

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une lettre de demande de complément d'information

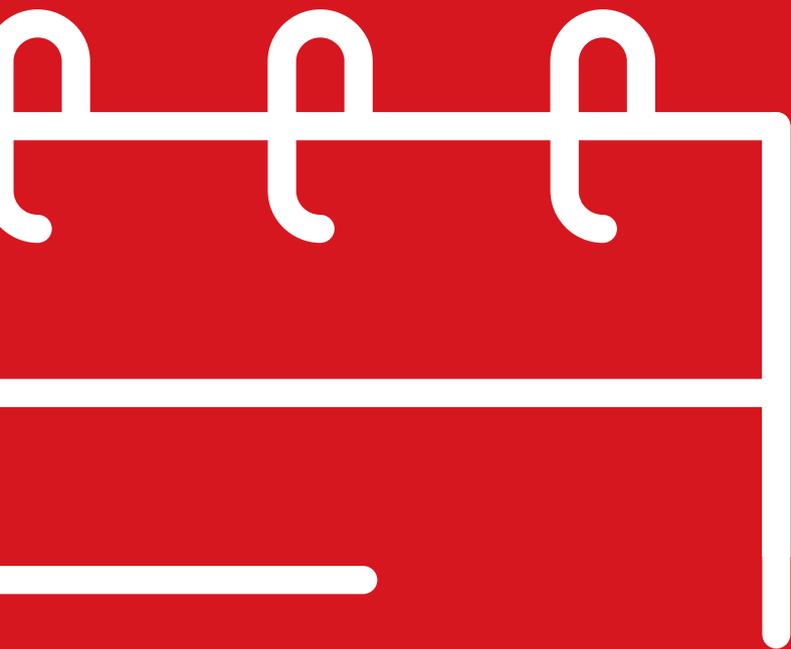
REMETTRE EN CAUSE LA PROCÉDURE : VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

- Le règlement amiable des litiges
 - le référé pré-contractuel - référé contractuel
 - le recours de plein contentieux et le recours pour excès de pouvoir

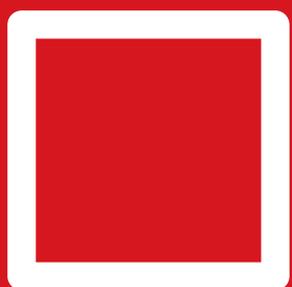
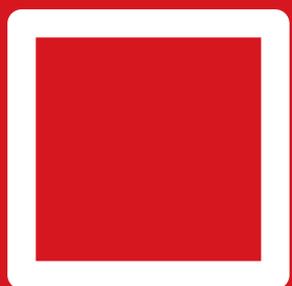
🔗 APPLIQUER | Cas pratique : saisine du Comité Consultatif compétent

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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



Calendrier des
Formations 2023
À PARIS
& À DISTANCE



FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

DROIT DES SOCIÉTÉS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités droit des sociétés	p.25	ACSO	1j	949 €					24						6
L'essentiel du droit des sociétés	p.26	IDSO	2j	1 406 €						12 et 13					11 et 12
Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés	p.27	ASJU	2j	1 406 €					30 et 31						
Cession de titres sociaux et garanties de passif	p.29	DSOC	2j	1 406 €					9 et 10					23 et 24	
Conduire efficacement des opérations de capital	p.30	OCAP	1j	949 €				3						8	
Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI)	p.31	GSCI	2j	1 406 €					11 et 12					27 et 28	

DROIT DES CONTRATS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les fondamentaux du droit des contrats	p.32	IDCO	2j	1 406 €				6 et 7							14 et 15
Sécuriser ses accords commerciaux en B to B	p.33	BTOB	2j	1 406 €					30 et 31		25 et 26				

RESTRUCTURATION DE SOCIÉTÉS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Procédures collectives des entreprises en difficulté	p.34	PCOL	1j	949 €						13					
Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises	p.35	PSRH	1j	988 €			24							24	

RESPONSABILITÉS ET CONTENTIEUX

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Règlement amiable des litiges et transaction	p.38	COCI	2j	1 406 €					15 et 16				30 et 31		

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS



Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Recouvrement de créances	p.39	RCRE	2j	1 406 €						11 et 12		21 et 22			

MARCHÉS PUBLICS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel des contrats publics	p.41	CPUB	2j	1 419 €						8 et 9					
Dématérialisation des marchés publics	p.42	DMAP	2j	1 537 €						1er et 2				23 et 24	
Remporter des marchés publics	p.43	APOF	2j	1 419 €						4 et 5		25 et 26			



FORMATIONS À DISTANCE

DROIT DES SOCIÉTÉS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités droit des sociétés	p.25	ACSO	1j	949 €					24						6
L'essentiel du droit des sociétés	p.26	IDSO	2j	1406 €			2 et 3						23 et 24		
Assistant(e) juridique spécialisé(e) en droit des sociétés	p.27	ASJU	2j	1406 €								25 et 26			
Cession de titres sociaux et garanties de passif	p.29	DSOC	2j	1406 €					9 et 10					23 et 24	
Conduire efficacement des opérations de capital	p.30	OCAP	1j	949 €				3							8
Gérer juridiquement une société civile immobilière (SCI)	p.31	GSCI	2j	1406 €					11 et 12					27 et 28	

DROIT DES CONTRATS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les fondamentaux du droit des contrats	p.32	IDCO	2j	1406 €						29 et 30			2 et 3		
Sécuriser ses accords commerciaux en B to B	p.33	BTOB	2j	1406 €					30 et 31			25 et 26			

RESTRUCTURATION DE SOCIÉTÉS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Procédures collectives des entreprises en difficulté	p.34	PCOL	1j	949 €			31								9
Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises	p.35	PSRH	1j	988 €						30					

RESPONSABILITÉS ET CONTENTIEUX

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Règlement amiable des litiges et transaction	p.38	COCI	2j	1406 €					15 et 16				30 et 31		

FORMATIONS À DISTANCE



Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Recouvrement de créances	p.39	RCRE	2j	1 406 €										27 et 28	

MARCHÉS PUBLICS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel des contrats publics	p.41	CPUB	2j	1 419 €				13 et 14						27 et 28	
Dématérialisation des marchés publics	p.42	DMAP	2j	1 537 €				27 et 28							
Remporter des marchés publics	p.43	APOF	2j	1 419 €				30 et 31				25 et 26			



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. 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 délais 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.

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. 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.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES FORMATION

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

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES FORMATION

l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

8.3. Propriété intellectuelle

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

8.4. Confidentialité

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

8.5. Limitations de responsabilité de GERESO

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO. Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation

concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

8.6. Données personnelles

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services GERESO sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent. Toute demande en ce sens doit être adressée à GERESO - Service DPO - 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2 ou à l'adresse suivant : dpo@gereso.fr

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), ces données, collectées dans le cadre d'une prestation de formation, seront conservées durant 3 ans à compter de notre dernier contact.

8.7. Communication

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

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

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

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

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit

le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.



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.

PÔLE PÉDAGOGIQUE

Vous avez suivi une formation et vous souhaitez joindre votre consultant(e), lui poser une question technique liée à votre formation, poser des questions à nos experts, partager vos expériences...

Barbara FOUCAUD

Responsable du Pôle pédagogique
e-mail : bfoucaud@gereso.fr - tél. : 06 33 15 13 12

COORDINATRICES PÉDAGOGIQUE

Emmanuelle BEAUSSIER

e-mail : ebeaussier@gereso.fr - tél. : 02 43 29 28 73

Flore-Anne CHAPLET

e-mail : fachaplet@gereso.fr - tél. : 02 43 23 51 93

FORMATIONS INTER

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...

Isabelle ROCHE

Responsable commerciale
e-mail : iroche@gereso.fr - tél. : 02 43 23 59 81

FORMATIONS INTRA & CONSEIL

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...

CONSEILLÈRES FORMATION

Sonia BASTARD

e-mail : sbastard@gereso.fr - tél. : 02 43 23 59 86

Valérie FÉAU

e-mail : vfeau@gereso.fr - tél. : 02 43 29 28 75

Laure CABELGUEN

e-mail : lcabelguen@gereso.fr - tél. : 02 43 23 51 44

Ludivine LETESSIER

e-mail : lletessier@gereso.fr - tél. : 02 43 23 51 92



Joy ROQUELIN

e-mail : jroquelin@gereso.fr - tél. : 02 43 23 59 88

Jessica BERDAH

e-mail : jberdah@gereso.fr - tél. : 02 43 23 09 09

Surya DIALLO

e-mail : sdiallo@gereso.fr - tél. : 02 43 23 09 09

FONCTION PUBLIQUE

Florent LE FRAPER DU HELEN

Responsable développement secteur public
e-mail : flefraper@gereso.fr - tél. : 06 17 81 10 54

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.

Fayçal NETICHE

Responsable développement commercial
e-mail : fnetiche@gereso.fr - tél. : 07 88 51 98 26

Marina RONCHETTI

Conseillère formation
e-mail : mronchetti@gereso.fr - tél. : 02 43 23 59 84

CONSEIL

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

Valérie FÉAU & Laure CABELGUEN

Conseillères formation et prestation conseil GERESO
e-mail : conseil@gereso.fr - tél. : 02 43 23 51 44

ESPACE FORMATION

PARIS MONTPARNASSE

Mathilde KIRION

Responsable de l'Espace Formation
e-mail : mkirion@gereso.fr - tél. : 01 42 18 13 03

Pour préparer l'adaptation de l'accessibilité de la formation à vos besoins :

Anne-Lise FEBVRE

Référente handicap
e-mail : alfebvre@gereso.fr - tél. : 02 43 23 51 41

COMPTABILITÉ

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

Pascaline DUBOIS

Responsable comptabilité
e-mail : pdubois@gereso.fr - tél. : 02 43 23 51 40

LOGISTIQUE

SECRÉTAIRES DE FORMATION INTRA

Laurence CHISTONI

e-mail : lchistoni@gereso.fr - tél. : 02 43 29 28 71

Delphine BRISEBOURG

e-mail : dbrisebourg@gereso.fr - tél. : 02 43 25 51 95

ASSISTANTES TECHNIQUES INTRA

Nathalie CORNEILLE

e-mail : ncorneille@gereso.fr - tél. : 02 43 23 51 48

Véronique LECHAT

e-mail : vlachat@gereso.fr - tél. : 02 43 23 51 48

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.librairie.gereso.com

MARKETING

COMMUNICATION & WEB

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...

Hervé RIOCHE

Responsable Communication & Marketing
e-mail : hrioche@gereso.fr - tél. : 02 43 23 51 45

Yohann SORIN

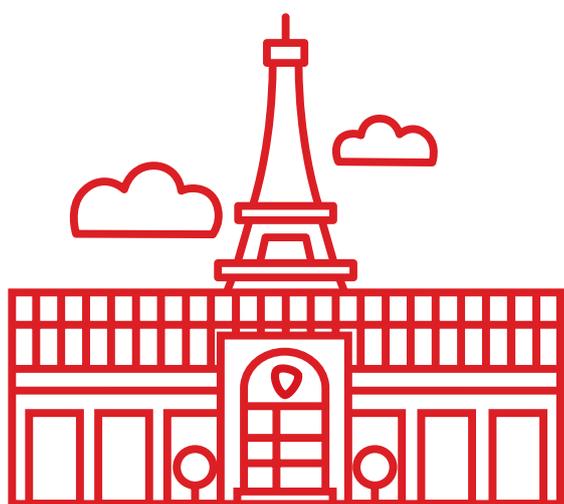
Webmaster
e-mail : ysorin@gereso.fr - tél. : 02 43 29 28 70

Kelly BALIGAND

Chargée de Communication & Marketing
e-mail : kbaligand@gereso.fr - tél. : 02 52 99 04 16

L'ESPACE **FORMATION**

**“L'équipe GERESO vous reçoit
dans un environnement
chaleureux et stimulant en plein
cœur du quartier d'affaires
Montparnasse.”**



Vous êtes chez vous !

Nous vous accueillons au sein de notre **Espace Formation** dans le 14^e arrondissement, 22 place de Catalogne.

Découvrez un nouvel espace spécialement créé pour vous et bénéficiez d'une efficacité sans faille grâce à une interlocutrice unique, une configuration sur-mesure (salles aménageables selon vos besoins, écrans & video-projecteurs, wifi, paperboards, librairie, collations, boissons chaudes), un espace détente, réservations restaurants et par un environnement adapté à l'accueil De publics en situation de handicap

L'objectif ?

Optimiser votre **“expérience formation”** !





“L'espace GERESO est facilement accessible”



Accès Métro
Montparnasse-Bienvenue :
Lignes 4 - 6 - 12 - 13
Gaité : Ligne 13



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



Bus
Arrêt - Place de Catalogne :
Lignes 59 et 88



NOS PARTENAIRES

FORMATIONS **DIPLÔMANTES**



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



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^e 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



www.gereso.com/formation-interentreprise/formations-diplomantes/



FORMATIONS **INTER & INTRA-ENTREPRISES**



Mine de Savoirs est **une agence de créativité pédagogique**, qui vous accompagne de la conception au déploiement de vos dispositifs de formation digitaux, présentiels ou blended. Les experts pédagogiques conçoivent avec vous le contenu. Le studio graphique-vidéo sublime le contenant. L'agence est également **un organisme de formation spécialisé en accompagnement des formateurs** vers de nouvelles compétences pédagogiques.



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.



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 »**



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.



Fruit de 7 ans de recherche, solidement construit et référencé, le modèle Homo Emoticus apporte un éclairage nouveau sur les relations humaines. Contrairement au modèle classique de l'Homo Economicus, selon lequel l'être humain prend des décisions purement rationnelles, le modèle Homo Emoticus place quant à lui la dimension émotionnelle au cœur des relations, de l'entreprise et du management. Il s'appuie ainsi sur les émotions universelles pour expliquer les comportements, les relations, les situations de management et de négociation...

Et offre un cadre de compréhension et d'action pour chaque situation : management de projet, d'équipe, de personne ou de crise, communication interpersonnelle, négociation... Les formations proposées par GERESO s'appuyant sur le modèle Homo Emoticus :

- **Le modèle Homo Emoticus au service d'un management bienveillant et exemplaire**
- **Le modèle Homo Emoticus au service d'une communication interpersonnelle harmonieuse**
- **Le modèle Homo Emoticus au service de la négociation**
- **Le modèle Homo Emoticus au service de la qualité de vie et de l'engagement au travail**
- **Le modèle Homo Emoticus au service de l'évaluation des collaborateurs**



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.



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 HAUTES-SEINES, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE... · **CONSEILS RÉGIONAUX** : AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ... · **CULTURE** : BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE..... · **ÉDUCATION** : CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE, CENTRALESUPELEC, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE... · DILA · DREAL · FRANCEAGRIMER · IFSTAR · IGN · IGPDE · INPI · INRA · INRAP · INRIA · INSEE · IRD · LA POSTE · **MAIRIES** : DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... · **METROPOLES** : DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE · **MINISTÈRES** : DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... · ONAC-VG · **PREFECTURE DE REGION** : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ILE DE FRANCE ... · **SANTÉ** : APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN... · CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES... · CHU DE BREST, DE FELIX GUYON, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... · CSMLD JACQUES WEINMANN · EHPAD · EFS · EPS · EPSMR · GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... · HAUTE AUTORITE DE SANTE · INSTITUT LE VAL-MANDE · MIPIH · SANTÉ PUBLIQUE FRANCE · SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES · SYNDEC · **S.A.R.** : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...



SIÈGE SOCIAL



38 Rue de la Teillaie - CS 81826
72018 Le Mans Cedex 2
Tél : 02 43 23 09 09
E-mail : formation@gereso.fr

ESPACE FORMATION



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



RETROUVEZ-NOUS
www.gereso.com

