GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

FORMATIONS 2023

DROIT DU TRAVAIL & RELATIONS SOCIALES

www.gereso.com

GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

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 POUR L'IMMOBILISME.** NOUS CRÉONS AVEC VOUS UNE 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.

01

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

02

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

DIPLÔME | BLOC DE **COMPÉTENCES** | CERTIFICAT

03

DES CONSULTANTS **EXPERTS & PASSIONNÉS**

Les consultants GERESO sont des experts sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur expertise métier, leurs **compétences pédagogiques** et leurs connaissances des entreprises. Femmes et hommes passionnés par leur métier, ils sont souvent **auteurs d'ouvrages pratiques et de publications professionnelles.**

Sélectionnés à l'issue d'un processus très rigoureux, ils **s'impliquent personnellement** dans l'élaboration et l'actualisation des formations qu'ils animent et vous proposent en permanence **une réponse formation adaptée,** à jour, qui tient compte de votre contexte professionnel, de votre culture d'entreprise et de votre projet d'établissement.

04

DES **OUTILS INNOVANTS** AU SERVICE DE VOTRE PERFORMANCE

Classes virtuelles, webinaires, formations en blended learning, Espace Stagiaire en ligne pour consulter vos e-ressources après-stage ou gérer vos inscriptions, Espace Responsable Formation pour piloter les formations de vos collaborateurs...

Pour accompagner le **développement de vos compétences** et vous aider dans votre projet de **digitalisation RH,** nous innovons pour vous en permanence !

LE BLOG GERESO

GERESO.COM/ACTUALITES

À travers ce blog, les experts GERESO vous apportent leur regard avisé sur les grandes tendances RH, les actualités et les enjeux de la fonction RH dans les secteurs privé et public.

Au menu

Des analyses de fond, des billets d'experts, des outils et des techniques pour développer ses compétences, son savoir-être ou son savoir-faire et progresser dans son travail ou sa vie personnelle.

LA PLATEFORME **LEARNEVAL** 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

05

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

Avant votre formation : votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, en présentiel ou à distance, formation courte, parcours personnalisé certifiant ou diplômant. Dans votre Espace web, un questionnaire détaillé vous permet de préciser vos attentes. Un outil d'auto-diagnostic vous aide à vous positionner par rapport aux objectifs de la formation.
Pendant votre formation : nos experts sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et traiter vos cas particuliers.
Après votre formation : vous évaluez votre formation dans votre Espace web. Votre conseillère formation vous contacte pour faire un point complet : satisfaction, acquisition de compétences, mises en application...
Et l'expertise se prolonge aussi en ligne : dans votre Espace web, retrouvez vos ressources pédagogiques, vos documents administratifs et posez vos questions techniques à votre consultant(e).

06

100% DES **FORMATIONS ÉVALUÉES** À CHAUD ET À FROID

Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO font l'objet d'une évaluation par les participants sur la plateforme en ligne **LearnEval.** 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 !

07

NOS CERTIFICATIONS
& NOS DISTINCTIONS

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

les acteurs de la compétence

DÉCIDEURS MAGAZINE

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.

08

UN **ENVIRONNEMENT IDÉAL**
POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons dans le 14e 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.

09

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

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

Nos engagements :

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

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

10

UN PARTENAIRE **FIABLE SUR LE LONG TERME**

Réforme de la formation, du droit du travail, des retraites, de l'assurance chômage, digitalisation des RH, mise en oeuvre 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 **votre performance individuelle ou collective** ou à faire face à de nouveaux défis personnels ou d'équipe.

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

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.

02

LES OFFRES MODULAIRES

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

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...

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

BOOSTER VOTRE PERFORMANCE COLLECTIVE

Vous souhaitez favoriser **la performance de vos équipes**, développer les compétences et les synergies dans vos groupes de travail ou vos équipes projet.

01

LA FORMATION INTRA SUR-MESURE

La garantie d'une **formation 100% personnalisée** qui répond parfaitement à vos attentes, et selon les modalités qui vous conviennent le mieux.

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».

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.

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 professisonnels** 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 conseillèr(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**.

NOS OUTILS
VOTRE RÉUSSITE

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 connait 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'EQUIPE**

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**

QUELQUES **SUCCESS STORIES**

Nos consultants et équipes pédagogiques vous accompagnent dans tous vos grands projets, en tenant compte de votre métier, de votre culture d'entreprise, de vos enjeux stratégiques et opérationnels

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

Pour optimiser votre expérience formation, nous avons conçu pour vous **un service de e-ressources pédagogiques en ligne.**

Ce service, proposé en option lors de votre inscription à une formation, vous permet de disposer **d'une documentation pédagogique additionnelle,** mise à jour régulièrement et accessible depuis **un espace en ligne personnalisé.**

Décryptages de textes réglementaires

Réponses précises illustrées par la jurisprudence

Barèmes & règles à appliquer

Exemples concrets d'application en entreprise

Tableaux de synthèse.

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

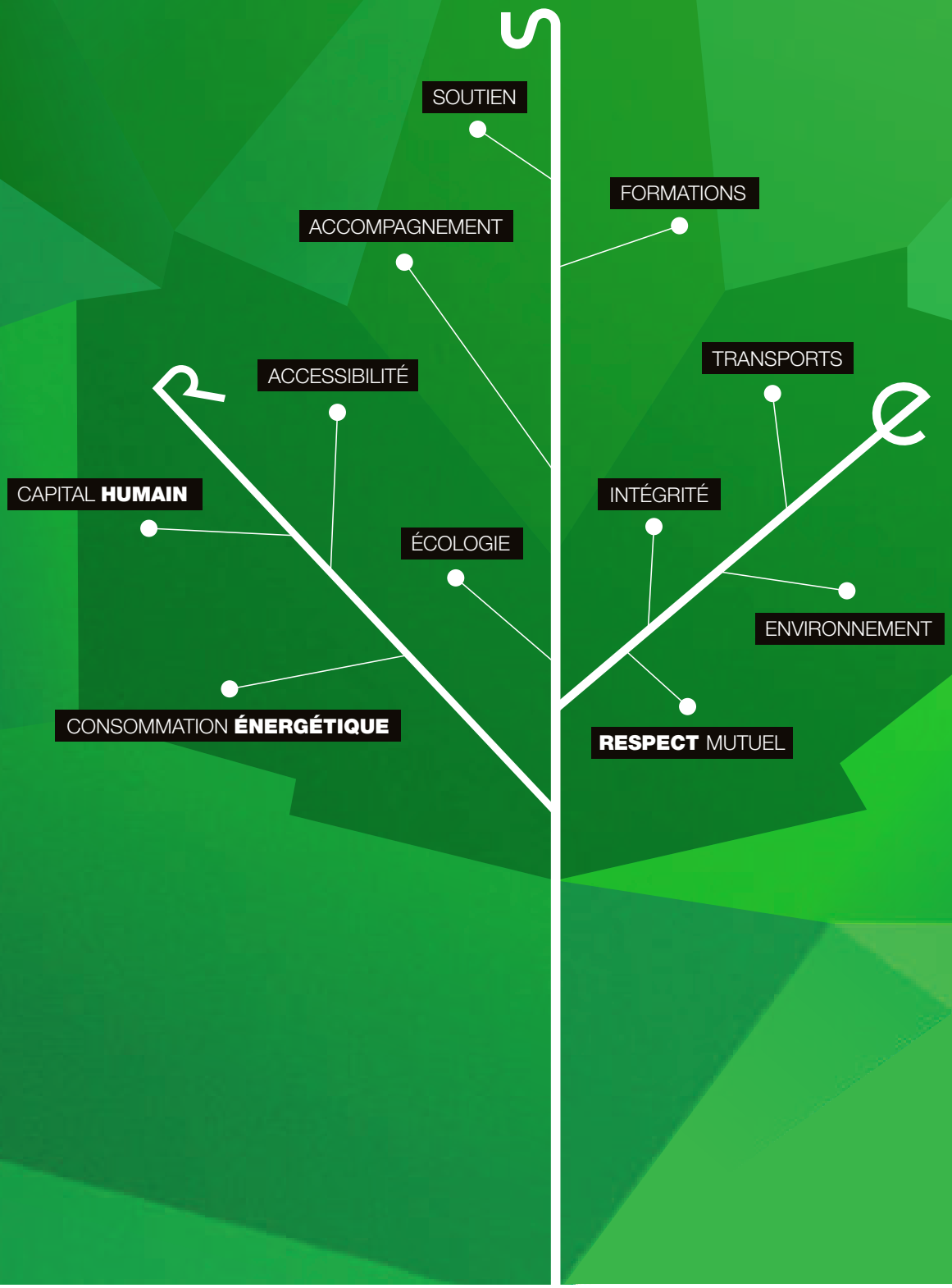
Pour vos salariés seniors, une vision précise des modalités de liquidation et de départ à la retraite :

- 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

CHARTE
RESPONSABILITÉ SOCIALE & ENVIRONNEMENTALE



UNE DIMENSION **STRATÉGIQUE & DÉONTOLOGIQUE**

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

CRÉATIVITÉ

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

RESPECT

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

PÉRENNITÉ

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

INTÉGRITÉ

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

EXPERTISE

L’excellence de nos collaborateurs, de nos consultants & auteurs, une constante depuis + de 40 ans.

PASSION

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

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 règlementations 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 maitrise 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 «Référent Énergie»** dont la mission consiste à identifier le profil énergétique de l'entreprise, identifier les actions d'amélioration des postes consommateurs et d'impliquer le personnel dans cette démarche.

POLITIQUE ÉCOLOGIQUE

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

FORMATIONS DIPLÔMANTES ET CERTIFIANTES

FORMATION DIPLÔMANTE

Master II Gestion des Ressources Humaines	DIPLÔME ÉLIGIBLE **CPF**	32

BLOCS DE COMPÉTENCES

Application du droit social individuel	BLOC DE **COMPÉTENCES** ÉLIGIBLE **CPF**	36
Contribution à l'animation du dialogue Social	BLOC DE **COMPÉTENCES** ÉLIGIBLE **CPF**	38
Management des relations contractuelles au travail	BLOC DE **COMPÉTENCES** ÉLIGIBLE **CPF**	40
Conduite du dialogue Social	BLOC DE **COMPÉTENCES** ÉLIGIBLE **CPF**	42

FORMATION CERTIFIANTE

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®)	CERTIFICAT **CPFFP**	46

FORMATIONS INTER ET INTRA-ENTREPRISES

INCONTOURNABLES DU DROIT DU TRAVAIL

Les rendez-vous du droit social	RENDEZ-VOUS ACTU	49
Actualités droit du travail	**BEST** GERESO ACTU	50
L'essentiel du droit du travail pour managers		51

L'essentiel du droit du travail	BEST GERESO	52
Droit du travail - Perfectionnement	BEST GERESO	53
Gérer les forfaits jours		54
Durée du travail	TOP AVIS CLIENTS	55
Sécuriser la mise en œuvre du télétravail		56

GESTION DES CONTRATS DE TRAVAIL

Les contrats de travail	BEST GERESO	57
CDD - Intérim		58
Gérer efficacement les contrats d'alternance		59
Rupture du contrat de travail		60
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE		61

RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

Délégation de pouvoirs		62
Gestion sociale des fusions et transferts d'activités	EXCLU INTRA	63
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres		64
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	TOP AVIS CLIENTS	65
Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)		66
Répondre à son obligation d'emploi de Travailleurs Handicapés (TH)	ACTU	67

RELATIONS SOCIALES ET INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Élections et fonctionnement des IRP

Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (+ 50 salariés)	TOP AVIS CLIENTS	68
Élections professionnelles dans l'entreprise	BEST GERESO	69
Présider le Comité Social et Économique (CSE)		70
Être assistant du Président du CSE	NOUVEAU	71

Dialogue social

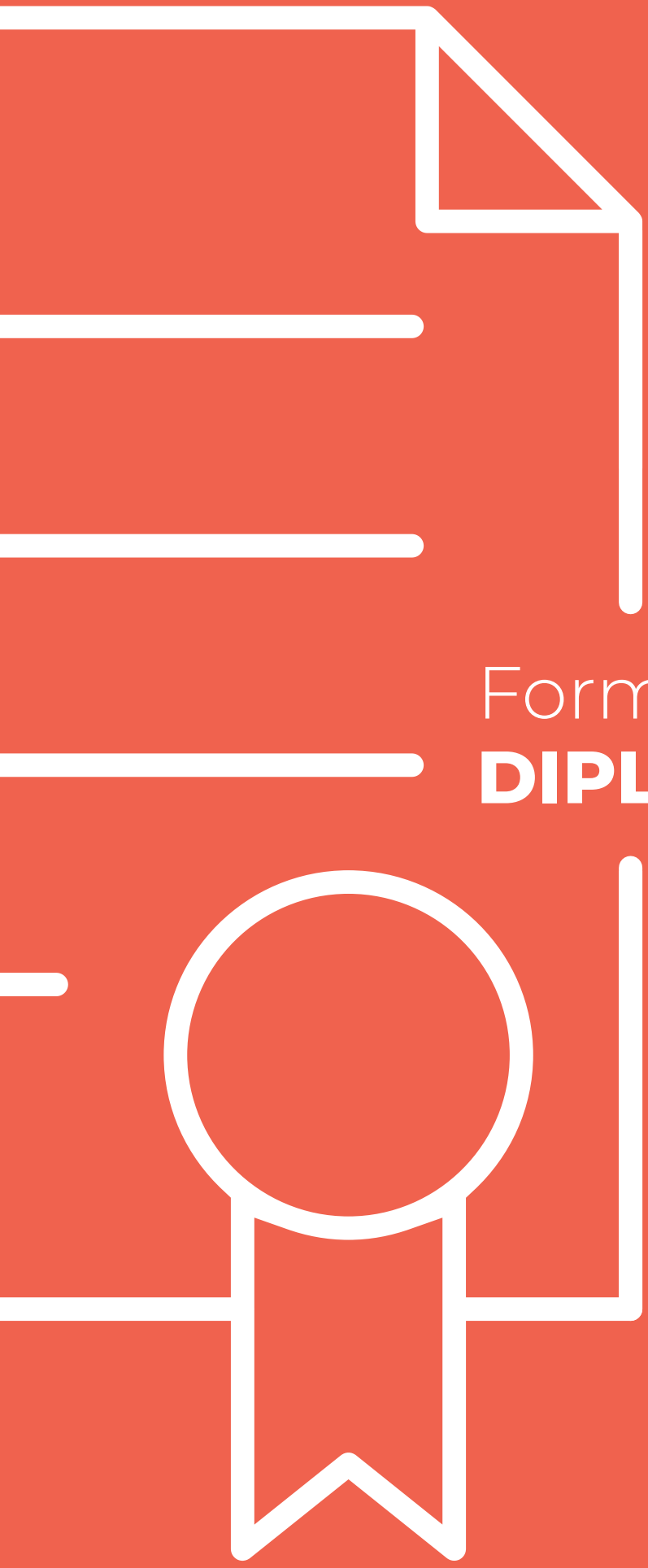
Négociation sociale d'entreprise	OFFRE **MODULAIRE**	72
Négocier avec les partenaires sociaux suite aux ordonnances Macron		73
Piloter les relations avec les partenaires sociaux		74
Intégrer le CSE dans son management au quotidien	NOUVEAU	75

CSE

Formation économique et juridique des membres du Comité Social et Economique (CSE)	**BEST** GERESO EXCLU **INTRA**	76
Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés		77
Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail des élus du CSE (+ 50 salariés)	EXCLU **INTRA**	78
Représentants de proximité	EXCLU **INTRA**	79
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE		80
Trésorier du CSE		81
Secrétaire du CSE		82
Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) des élus du CSE - Renouvellement de mandat	EXCLU **INTRA** NOUVEAU	83

INFORMATIONS PRATIQUES

Calendriers en présentiel à Paris et à distance	84
Conditions générales de vente	89
Vos contacts	92
Plan d'accès	94
Nos partenaires	96
Bulletin d'inscription	98



Formations **DIPLÔMANTES**

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

Vous souhaitez vous former à votre rythme en profitant de votre Compte Personnel de Formation (CPF) ?
Vous souhaitez valider vos compétences en obtenant un titre diplômant reconnu sur votre marché professionnel ?

Optez pour la logique Formation ▸ Bloc de compétences ▸ Diplôme !

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

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

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

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

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

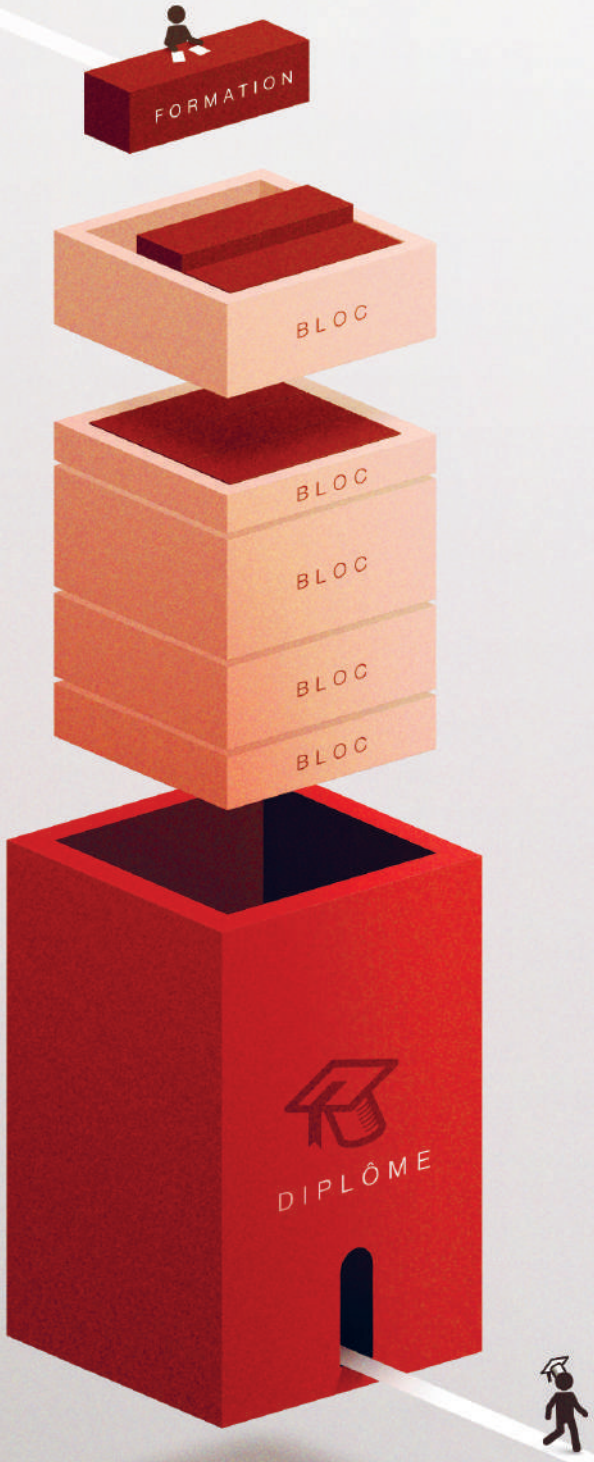
Dans un premier temps, identifiez la **formation diplômante** qui correspond à votre profil, à vos compétences actuelles et à vos souhaits d'évolution professionnelle.
Contactez ensuite votre conseillère pédagogique pour élaborer votre parcours de formation personnalisé, **bloc par bloc**.
Participez,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

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

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

FORMATION ▸] BLOC DE COMPÉTENCES ▸] DIPLÔME ▸]

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



FORMATIONS
DIPLÔMANTES EN RH

3 titres diplômants de haut niveau éligibles au CPF.

- Vous souhaitez **évoluer professionnellement, sécuriser votre parcours professionnel et garantir votre employabilité** sur le long terme dans le domaine des ressources humaines ?
- Vous **êtes en phase de reconversion professionnelle** et vous souhaitez vous réorienter vers une **fonction ressources humaines** en entreprise ?
- Vous êtes **employeur,** et vous souhaitez **fidéliser vos collaborateurs à haut-potentiel** en investissant sur le développement de leurs compétences en RH ?

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

Chacun de ces diplômes est composé de plusieurs blocs de compétences, capitalisables sur plusieurs années et éligibles au CPF. Les parcours de formations à suivre pour obtenir le diplôme sont donc modulables selon vos besoins et vos priorités :

• **Validez à votre rythme un ou plusieurs blocs** de compétences et bénéficiez pour chaque bloc d'un certificat SUP des RH reconnu, enregistré au RNCP et éligible au CPF,

• **Validez tous les blocs de compétences sur 5 ans,** et obtenez les titres certifiés, "Master 2 Gestion des Ressources Humaines", "Chargé(e) des Ressources Humaines", "Manager du Développement des RH".

EN PARTENARIAT AVEC

Le Mans Université

MASTER 2 **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

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

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

EN PARTENARIAT AVEC

SUP DES RH
L'ÉCOLE DE RÉFÉRENCE RH

CHARGÉ(E) **DES RESSOURCES HUMAINES**

Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)
• Éligible au CPF• Inscrit au RNCP

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

MANAGER **DU DÉVELOPPEMENT DES RH**

Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)
• Éligible au CPF • Inscrit au RNCP

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

MASTER 2 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Master mention "économie du travail et des ressources humaines"
Diplôme d'État Bac + 5
Inscrit au **RNCP**
Éligible au **CPF**
Taux de réussite : **100 %**

DIPLÔME ÉLIGIBLE CPF

VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !

21 JOURS

105 HEURES

DURÉE DE LA FORMATION

Proposé en partenariat avec LE MANS UNIVERSITÉ, cette formation diplômante de Niveau Master 2 allie un socle de connaissances solides en GRH et droit du travail, un apprentissage généraliste en économie et des compétences en modélisation statistique et économétrique. Ce diplôme prépare ainsi de manière très opérationnelle aux différents métiers et fonctions du domaine RH : Directeur des ressources humaines, Responsable du personnel, Responsable du recrutement, Responsable Formation.

Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec

Le Mans Université

Code **RNCP** : 31580
Code **CPF** : 308 706
Réf. : **DIP-MAS-GRH**

LES + DE CE DIPLÔME

- Un **diplôme d'État de Niveau Bac + 5,** combinant formation présentielle et e-learning.
- Une **formation très opérationnelle,** qui prépare aux différents métiers RH et répond aux enjeux RH actuels des entreprises.
- Un **programme sur-mesure,** adapté à votre cursus professionnel et à vos compétences.
- Une **formation professionnelle haut de gamme,** animée par des universitaires, des consultants-formateurs experts GERESO.
- Une **formule inédite** qui permet de valoriser son expérience professionnelle et ses formations RH suivies chez GERESO pour valider certains modules.

OBJECTIFS

- Définir, mettre en œuvre et piloter une politique de gestion RH cohérente avec la stratégie de l'entreprise.
- Assurer la gestion du personnel et l'application de la politique RH : recrutement, gestion des effectifs, des compétences et des carrières des salariés : promotion, mutation, formation et rupture de contrat.
- Exercer une veille juridique sur l'ensemble des obligations RH de l'entreprise : légales, réglementaires et conventionnelles.
- Piloter le système de rémunération et la masse salariale de l'entreprise.
- Accompagner les managers sur les problématiques liées au travail et aux relations sociales rencontrées dans la gestion de leurs équipes.
- Gérer les relations sociales dans l'entreprise avec les IRP.

PROFIL DES CANDIDATS

Cette formation diplômante s'adresse à toute personne disposant d'un :

- Diplôme de niveau Bac + 4
- Diplôme de niveau Bac + 3 justifiant d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle en RH
- Diplôme de niveau Bac + 2 justifiant d'au moins 8 ans d'expérience professionnelle en RH
- Bac, et justifiant d'au moins 15 ans d'expérience professionnelle en RH

UN PARCOURS DIPLÔMANT COMPOSÉ DE **2 PARTIES** ÉLIGIBLES **AU CPF**

FORMATIONS GERESO #1

MODULES LE MANS UNIVERSITÉ #2

Vous pouvez valider l'ensemble du parcours dans **un délai de 5 ans** et obtenir ainsi, le diplôme d'État de **« Master 2 Gestion des Ressources Humaines »,** délivré par LE MANS UNIVERSITÉ.

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

PARCOURS **À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE MASTER 2 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

FORMATIONS GERESO

FORMATION #1

Techniques de recrutement

5 JOURS - PRÉSENTIEL/DISTANCIEL

FORMATION #2

Droit du travail - Perfectionnement

4 JOURS - PRÉSENTIEL/DISTANCIEL

FORMATION #3

Bâtir une GEPP performante et opérationnelle

3 JOURS - PRÉSENTIEL/DISTANCIEL

FORMATION #4

Plan de développement des compétences

4 JOURS - PRÉSENTIEL/DISTANCIEL

FORMATION #5

Paie pour non spécialistes

2 JOURS - PRÉSENTIEL/DISTANCIEL

OBJECTIFS

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

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

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

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

EXAMEN #1

VAP : RÉDACTION D'UN DOSSIER PROFESSIONNEL (D'ENVIRON 30 PAGES) POUR LES PERSONNES N'AYANT PAS UN BAC + 4

MODULES LE MANS UNIVERSITÉ

MODULE #1

Management stratégique

MODULE #2

Statistiques appliquées aux RH

MODULE #3

Marché du travail et Politique publique d'emploi

MODULE #4

GRH approfondie

MODULE #5

Management d'équipe

MODULE #6

Organisation et performance d'entreprise

Modules E-learning + 3 JOURS - PRÉSENTIEL

OBJECTIFS

ÉLABORER ET PILOTER LA POLITIQUE RH EN LIEN AVEC LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

- Management stratégique : définir l'environnement concurrentiel des organisations. Intégrer les fondamentaux de l'analyse stratégique et replacer l'organisation dans son environnement pour parvenir à la formulation de choix stratégiques.
- Statistiques appliquées aux RH : développer et utiliser des outils d'évaluation à l'aide de logiciels spécifiques.
- Marché du travail et politique publique d'emploi : identifier les grandes caractéristiques du marché du travail français. Intégrer les institutions, les dispositifs (salaire minimum, protection des emplois, assurance chômage, retraite) et les politiques publiques (exonérations, dispositifs de soutien à la formation) qui régulent le marché du travail, et dont l'impact et l'efficacité seront discutés.

DÉVELOPPER DES PRATIQUES RH OPÉRATIONNELLES

- GRH approfondie : politique de formation, dispositifs de formation continue, performance RH.

COMPÉTENCES TRANSVERSES DES PROFESSIONNELS RH

- Management d'équipe

EXAMEN #2

EVALUATION À L'ISSUE DE CHAQUE MODULE

EXAMEN #3

RÉDACTION D'UN MÉMOIRE D'ENVIRON 40 PAGES

EXAMEN #4

SOUTENANCE

2 BLOCS

21 JOURS

147 HEURES + 105 HEURES + 3 HEURES

E-LEARNING EXAMEN

ADMISSION

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

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

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

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

Formations GERESO :

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

Formations LE MANS UNIVERSITÉ :

129 heures dont :

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

DISPENSES - VALIDATION

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

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

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

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

AGENDA

Plusieurs promotions sont proposées tout au long de l'année. Pour en savoir plus, merci de nous contacter au 02 43 23 09 09.

PRESTATIONS DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT

Pour la VAP : accompagnement par LE MANS UNIVERSITÉ.

Pour les modules e-learning : journées de regroupement - forum - classes virtuelles dédiées

Pour le mémoire : 3 heures d'accompagnement via les journées de regroupement

OBTENTION DU TITRE

Pour obtenir le diplôme d'Etat « Master 2 Gestion des Ressources Humaines », le candidat doit obtenir la moyenne à l'issue de :

- Rédaction d'un dossier professionnel (VAP) de 30 pages suite à la participation aux formations GERESO
- Contrôle continu et un cas pratique à réaliser 2 mois après la fin de chaque module universitaire
- Rédaction d'un mémoire de 40 pages
- Soutenance

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, possibilité de rattrapage.

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

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

TARIF

FORMATIONS GERESO : 11 025 € H.T.
MODULES LE MANS UNIVERSITÉ : 5 400 € H.T.
DIPLÔME COMPLET : 16 425 € H.T. Validité 30/06/2023

Inclus

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

APPLICATION DU DROIT SOCIAL INDIVIDUEL

ÉLIGIBLE **CPF** | BLOC DE **COMPÉTENCES**

OBJECTIFS

- Intégrer les règles essentielles liées au contrat de travail, notamment en matière de rédaction, de suspension et de rupture du contrat.
- Identifier les obligations de l'employeur en matière de durée du travail.
- Effectuer toutes les formalités et procédures en cas de rupture non disciplinaire.
- Définir l'étendue du pouvoir disciplinaire de l'employeur, les différentes sanctions applicables et les étapes de la procédure disciplinaire.
- Intégrer le risque de contentieux prud'homal dans ses pratiques RH.

LES PLUS

- Une formation permettant de sécuriser ses pratiques et d'intégrer l'essentiel droit du travail
- Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

+ Inclus l'ouvrage : Quel pouvoir disciplinaire pour l'employeur ? ; Guide des risques psychosociaux en entreprise OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

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

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - **mail :** formation@gereso.fr
EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - **mail :** intra@gereso.fr

3 MODULES

7 JOURS

+ examen de formation en présentiel

49 HEURES

MODULE #1
L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL
Connaître et appliquer les règles juridiques de base
3 jours - www.gereso.com/INIW

MODULE #2
DURÉE DU TRAVAIL
Obligations de l'employeur et dernière actualité : télétravail, activité partielle, forfait jours...
2 jours - www.gereso.com/RGTW

MODULE #3
PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL
Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques
2 jours - www.gereso.com/PRUD

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

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL (3 jours - INIW)

- Le droit du travail dans l'entreprise
- Les préalables à l'embauche
- Choix et rédaction du contrat de travail
- Gestion des relations contractuelles avec le salarié
- Rupture du contrat de travail

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

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

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL (2 jours - PRUD)

- La procédure disciplinaire
- Sécuriser l'application de la procédure disciplinaire
- La lettre de licenciement
- La procédure prud'homale : constituer son dossier
- Définir la représentation au conseil
- L'audience prud'homale en pratique
- La décision prud'homale : les apports de la loi Macron

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

PROMOTIONS 2023

23 et 24 mars 2023 - **RGTW**
+ 27 et 28 mars 2023 et 31 mars 2023 - **INIW**
+ 3 et 4 avril 2023 - **PRUD**

5 au 7 juin 2023 - **INIW**
+ 15 et 16 juin 2023 - **RGTW**
+ 22 et 23 juin 2023 - **PRUD**

11 au 13 septembre 2023 - **INIW**
+ 10 et 11 octobre 2023 - **RGTW**
+ 16 et 17 octobre 2023 - **PRUD**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne - 75014 Paris

TARIF (VALIDITÉ 31/12/2023)

5 145 € HT incluant :
· Forfait repas
· Support + e-ressources
· Évaluation LearnEval
· Préparation à l'examen

Réf : **KLEG**
Formacode : 13222 / 13202 / 13204 / 13263

RETROUVEZ L'ENSEMBLE DES DÉTAILS DE CETTE FORMATION À CETTE ADRESSE

www.gereso.com/**KLEG**

CONTRIBUTION À L'ANIMATION DU DIALOGUE SOCIAL

ÉLIGIBLE **CPF** | BLOC DE **COMPÉTENCES**

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- Une formation pratique sur la gestion des relations avec les IRP présentant un panorama complet des attributions, du fonctionnement, des moyens des différentes IRP et les incidences du nouveau processus électoral
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants : procès verbaux d'élection...
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

\+ Inclus l'ouvrage : Guide pratique des élections professionnelles OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat.
Elle comprend:
• L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
• Un entretien téléphonique.
Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

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

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - **mail :** formation@gereso.fr
EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - **mail :** intra@gereso.fr

2 MODULES

4 JOURS

+ examen de formation en présentiel

28 HEURES

MODULE #1

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

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

2 jours - www.gereso.com/REPP

MODULE #2

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

2 jours - www.gereso.com/ELEC

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

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (+ 50 SALARIÉS) (2 jours - REPP)

- Panorama des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) suite aux ordonnances Macron
  - Le CSE : cadre, modalités de mise en place, durée des mandats...
  - Les nouveaux acteurs : le conseil d'entreprise et les représentants de proximité
  - Syndicats dans l'entreprise : sections syndicales, détermination et enjeux de la représentativité, représentants du syndicat dans l'entreprise (délégué syndical, représentant de section syndicale, représentant au CSE), durée des mandats
- Attributions des différentes IRP
  - Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
  - Attributions des organisations syndicales dans l'entreprise
- Fonctionnement des représentants du personnel
  - Composition du CSE et des commissions
  - Réunions : périodicité, réunions extraordinaires, participants, ordre du jour, votes et délibérations, procès-verbaux...
  - Moyens financiers : subventions, possibilités d'utilisation, les obligations incombant au CSE
- Règles d'exercice du mandat des représentants du personnel
  - Règles générales de fonctionnement : principe de non-discrimination, mandat et parcours professionnel, exercice du mandat pendant la suspension du contrat de travail
  - Heures de délégation : nouvelles modalités d'utilisation, présomption de bonne utilisation
  - Liberté de déplacement - Modes de communication : affichage, tracts, NTIC, local
  - Obligation de discrétion et de confidentialité
  - Protection des représentants du personnel : les bénéficiaires, domaines où s'exerce la protection ; quelle procédure et possibilités de recours ?
  - Formation des membres du CSE
- Leviers d'actions à disposition des représentants du personnel
  - Droits d'alerte : atteinte aux libertés individuelles, alerte économique, "danger grave et imminent", santé publique et environnement, alerte sociale
  - Recours à l'expertise : nouveaux domaines d'expertise et procédures, nouvelles possibilités de recours, nouvelles répartitions de prise en charge financière
  - Personnalité juridique
  - Délit d'entrave : définition et caractéristiques, sanctions encourues

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

- Mettre en place le processus électoral
  - Les nouvelles instances : Conseil Social et Économique (CSE), conseil d'entreprise, Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
  - Calcul de l'effectif après la loi Pacte : seuil, appréciation, période de référence, salariés exclus
  - Loi sécurisation de l'emploi : lissage des effets de seuil, délai d'organisation des élections
  - La sécurisation du processus électoral
  - Propagande électorale : obligation de neutralité de l'employeur, la propagande syndicale
- Préparer les élections et lancer le processus
  - Obligations de l'employeur et information du personnel
  - Affichage pour les syndicats non représentatifs, invitation des autres syndicats - Nouveaux délais d'information et de convocations
  - Rédiger le procès-verbal de carence : contenu, effets, sanctions - Préparer le protocole d'accord électoral
  - Selon quel mode le négocier ? Double majorité, majorité simple, unanimité, droit commun
  - Répartir les sièges : nombre de collèges, répartition du personnel et des sièges dans les collèges
  - Fiabiliser les listes électorales : élaboration, contenu et publication
  - Électeurs et candidats - Régime spécifique des salariés des entreprises sous-traitantes
- L'organisation matérielle du vote
  - Date, heure, lieux de vote et moyens fournis aux électeurs - Vote par correspondance et vote électronique
  - Bureau de vote (constitution et attributions, rôle particulier du président) - Bulletins blancs et bulletins nuls
- Déroulement des opérations électorales
  - Le procès-verbal des élections
- Appliquer les règles de scrutin : des résultats fiables et justes
  - Déterminer le quorum, quotient électoral, la moyenne de chaque liste, plus forte moyenne
  - Attribuer les sièges : désignation nominative des élus de chaque liste
  - Ratures : définition et conséquences
  - Proclamer les résultats - Évaluer les résultats au regard des nouvelles règles : qui est syndicat représentatif ? Qui peut signer les accords, faire opposition ? Qui peut être désigné délégué syndical ?
- Anticiper les contentieux préélectoral et post-électoral
  - Rôle des instances - Délais et annulation des élections

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

PROMOTIONS 2023

19 et 20 janvier 2023 - **REPP**
+ 2 et 3 février 2023 - **ELEC**

9 et 10 mars 2023 - **REPP**
+ 16 et 17 mars 2023 - **ELEC**

9 et 10 octobre 2023 - **REPP**
+ 19 et 20 octobre 2023 - **ELEC**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne - 75014 Paris

TARIF (VALIDITÉ 31/12/2023)

3 528 € HT incluant :
· Forfait repas
· Support + e-ressources
· Évaluation LearnEval
· Préparation à l'examen

Réf : **KIRP**
Formacode : 33047 / 33028 / 33043

RETROUVEZ L'ENSEMBLE DES DÉTAILS DE CETTE FORMATION À CETTE ADRESSE

www.gereso.com/**KIRP**

MANAGEMENT DES RELATIONS CONTRACTUELLES AU TRAVAIL

ÉLIGIBLE **CPF** BLOC DE **COMPÉTENCES**

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Un sujet à fort enjeu traité au travers d'exemples, de cas pratiques et d'illustrations tirées de la jurisprudence
- Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal

+ Inclus l'ouvrage : Le pouvoir disciplinaire de l'employeur OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

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

4 MODULES

7 JOURS

+ examen de formation en présentiel

49 HEURES

MODULE #1
ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL
Nouvelles dispositions et jurisprudence
2 jours - www.gereso.com/ACTW

MODULE #2
RESPONSABILITÉ PÉNALE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES
Maîtrise du risque pénal pour non-juristes
2 jours - www.gereso.com/PENA

MODULE #3
MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF
Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits
1 jour - www.gereso.com/MPCO

MODULE #4
PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL
Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques
2 jours - www.gereso.com/PRUD

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

ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL (2 jours - ACTW)

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

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

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

MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF (1 jour - MPCO)

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

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL (2 jours - PRUD)

- La procédure disciplinaire
- Sécuriser l'application de la procédure disciplinaire
- La lettre de licenciement
- La procédure prud'homale : constituer son dossier
- Définir la représentation au conseil
- L'audience prud'homale en pratique
- La décision prud'homale : les apports de la loi Macron

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

PROMOTIONS 2023

13 et 14 mars 2023 - **ACTW**
+ 31 mars 2023 - **MPCO**
+ 3 et 4 avril 2023 - **PENA**
+ 22 et 23 juin 2023 - **PRUD**

25 et 26 mai 2023 - **PENA**
+ 8 juin 2023 - **MPCO**
+ 19 et 20 juin 2023 - **ACTW**
+ 16 et 17 octobre 2023 - **PRUD**

28 et 29 septembre 2023 - **PENA**
+ 13 octobre 2023 - **MPCO**
+ 4 et 5 décembre 2023 - **ACTW**
+ 14 et 15 décembre 2023 - **PRUD**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne - 75014 Paris

TARIF (VALIDITÉ 31/12/2023)

5 684 € HT incluant :
· Forfait repas
· Support + e-ressources
· Évaluation LearnEval
· Préparation à l'examen

Réf : **KRI2**
Formacode : 13222

RETROUVEZ L'ENSEMBLE DES DÉTAILS DE CETTE FORMATION À CETTE ADRESSE

www.gereso.com/**KRI2**

CONDUITE DU DIALOGUE SOCIAL

ÉLIGIBLE **CPF** | BLOC DE **COMPÉTENCES**

OBJECTIFS

- Analyser les enjeux des partenaires sociaux et les jeux d'acteurs pour préparer une stratégie sociale et piloter les négociations.
- Assurer le respect des rôles et obligations de chaque instance et de l'employeur.
- Piloter des consultations et négociations dans des contextes complexes de restructuration, cession ou transfert d'activités.
- Prévenir et piloter la résolution de conflits collectifs.

LES PLUS

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Des quiz de validation des acquis et des pratiques tout au long de la formation
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses études de cas et mises en situation pour s'approprier pleinement les outils de gestion de la communication et des relations avec les partenaires sociaux

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

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

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - **mail :** formation@gereso.fr
EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - **mail :** intra@gereso.fr

3 MODULES

5 JOURS

+ examen de formation en présentiel

35 HEURES

MODULE #1

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Aspects juridiques de la négociation collective

2 jours - www.gereso.com/NEGO

MODULE #2

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - www.gereso.com/NECO

MODULE #3

TRANSFORMATION D'ENTREPRISE : RESTRUCTURATIONS, LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES ET PSE

La gestion sociale des difficultés économiques suite aux ordonnances Macron

1 jour - www.gereso.com/PSEE

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

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

- Mieux identifier l'interlocuteur syndical
- Les instances élues : prérogatives, moyens, fonctionnement et limites d'action
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
- L'usage face à la négociation collective
- Procéder aux négociations spécifiques
- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux
- Droit de grève et droit de retrait : cadre légal, jurisprudentiel et social

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

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

TRANSFORMATION D'ENTREPRISE : RESTRUCTURATIONS, LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES ET PSE (1 jour - PSEE)

- La prévention des licenciements économiques : faire face aux restructurations
- Le motif économique : assouplissement des règles suite aux dernières évolutions législatives
- Sécuriser ses pratiques : les éléments communs à toutes les procédures
- Le Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)
- Des procédures à dimension variable

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

PROMOTIONS 2023

9 et 10 mars 2023 - **NEGO**
+ 16 et 17 mars 2023 - **NECO**
+ 23 mars 2023 - **PSEE**

11 et 12 mai 2023 - **NEGO**
+ 25 et 26 mai 2023 - **NECO**
+ 9 juin 2023 - **PSEE**

25 et 26 septembre 2023 - **NEGO**
+ 28 et 29 septembre 2023 - **NECO**
+ 12 octobre 2023 - **PSEE**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne - 75014 Paris

TARIF (VALIDITÉ 31/12/2023)

4 270 € HT incluant :
· Forfait repas
· Support + e-ressources
· Évaluation LearnEval
· Préparation à l'examen

Réf : **KNEG**
Formacode : 33039

RETROUVEZ L'ENSEMBLE DES DÉTAILS DE CETTE FORMATION À CETTE ADRESSE

www.gereso.com/**KNEG**

LA PICTO**THÈQUE**

EXCLU **INTRA**

EXCLUSIVITÉ INTRA

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

RENDEZ-VOUS

PLUSIEURS RENDEZ-VOUS DANS L'ANNÉE

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

OFFRE **MODULAIRE**

OFFRE MODULAIRE

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

CERTIFICAT **CPFFP**

CERTIFICAT PROFESSIONNEL CPFFP

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

BLOC DE **COMPÉTENCES**

BLOC DE COMPÉTENCES

Parcours de formation certifiant, éligible au CPF, et intégrable à un cursus diplômant.

DIPLÔME

FORMATION DIPLÔMANTE

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

NOUVEAU

NOUVEAUTÉ 2023

Formations inédites, proposées pour la première fois en 2023. Notre équipe de consultants et d'ingénieurs pédagogiques conçoit en permanence de nouveaux programmes de formation, pour vous accompagner dans les mutations de vos métiers et de vos missions, et vous permettre d'intégrer l'actualité la plus récente.

ACTU

ACTUALITÉS

Formations proposant un focus spécifique sur les dernières actualités. Pour mettre à jour vos connaissances et intégrer les toutes dernières dispositions législatives, les dernières valeurs et barèmes ou les réformes en cours.

ÉLIGIBLE **CPF**

FORMATION ÉLIGIBLE AU CPF

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

BEST GERESO

BEST GERESO

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

TOP AVIS CLIENTS

TOP AVIS CIENTS

Formations ayant bénéficié des meilleures évaluations de la part des participants au cours des 2 dernières années *(source: **NPS LearnEval - entre le 01/10/2020 et le 09/09/2022)***

E-RESSOURCES

E-RESSOURCES INCLUSES

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

OUVRAGE

OUVRAGE INCLUS

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

CLASSE **VIRTUELLE**

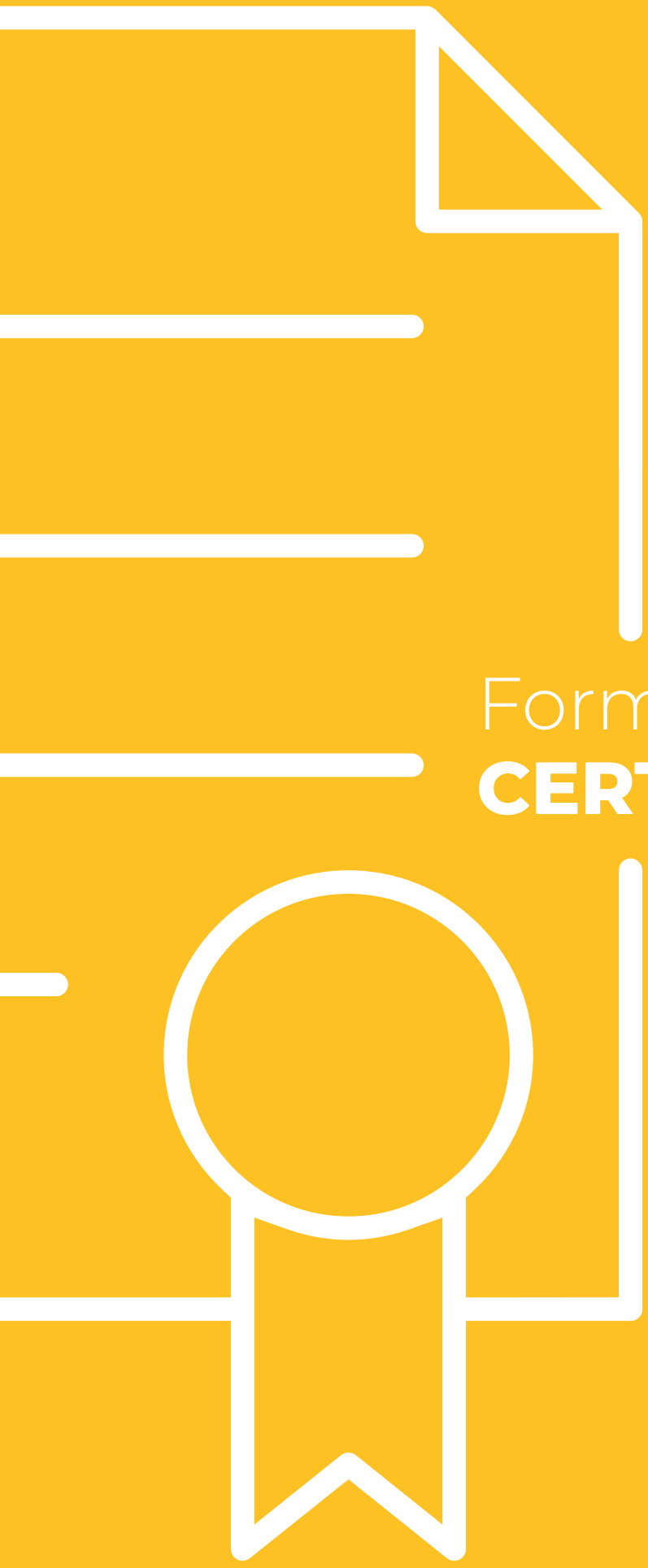
CLASSE VIRTUELLE INCLUSE

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

COACHING

COACHING INCLUS

Formations incluant une ou plusieurs séances de coaching individuel ou collectif. Cette prestation, assurée par un coach professionnel certifié, permet de conforter l'acquisition des savoirs et des techniques présentées au cours de la formation en présentiel.



Formation **CERTIFIANTE**

CERTIFICATS **PROFESSIONNELS**

En Ressources Humaines, Administration du Personnel, Mobilité Internationale, Paie, Management. 8 formations certifiantes pour valider ou développer vos expertises et faire reconnaître vos compétences.

LES **POINTS-CLÉS**

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

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

ADMISSION

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

MODALITÉS **PÉDAGOGIQUES**

Chaque parcours certifiant associe **plusieurs méthodes et techniques pédagogiques :**

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

La **démarche pédagogique** s'articule autour des points suivants :

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

CONSULTANTS **FORMATEURS**

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

OBTENTION DU **CERTIFICAT**

Le processus de validation des connaissances prévoit :

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

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

CERTIFICATION **CPFFP**

Elle permet de valider officiellement les compétences acquises au cours du cycle de formation et se traduit par la délivrance d'un **certificat professionnel** reconnu par **Les Acteurs de la Compétence**. Elle inclut :

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

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

CERTIFICAT **CPFFP**

OBJECTIFS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH, gestionnaires RH, chargés de relations sociales, juristes d'entreprise, assistants juridiques, adjoints de direction au sein d'une PME
Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions
Pour les adjoints de direction au sein d'une PME, il est recommandé d'avoir une expérience de 3 à 5 ans dans l'exercice de missions RH (administration du personnel ou paie)
Il est nécessaire de disposer de bonnes connaissances en droit du travail ou d'avoir suivi le stage "Droit du travail - Perfectionnement" proposé par GERESO

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

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

TAUX DE RÉUSSITE

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 3 janvier 2022).

4 MODULES

8 JOURS

de formation en présentiel

MODULE #1

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

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

2 jours - www.gereso.com/REPP

MODULE #2

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Aspects juridiques de la négociation collective

2 jours - www.gereso.com/NEGO

MODULE #3

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - www.gereso.com/NECO

MODULE #4

PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS

Concepts, comportements et outils pour anticiper ou résoudre les situations conflictuelles

2 jours - www.gereso.com/GED/

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

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

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (+ 50 SALARIÉS) (2 jours - REPP)

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

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

- Mieux identifier l'interlocuteur syndical
- Les instances élues : prérogatives, moyens, fonctionnement et limites d'action
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
- L'usage face à la négociation collective
- Procéder aux négociations spécifiques
- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux
- Droit de grève et droit de retrait : cadre légal, jurisprudentiel et social

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

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

PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS (2 jours - GEDI)

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

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

les acteurs de la compétence
créateurs d'avenirs professionnels

PROMOTIONS 2023

Voici quelques suggestions de parcours de formation : contactez votre conseillère pédagogique au 02 43 23 09 09 pour définir planning de formation qui vous convient mieux.

19 et 20 janvier 2023 - **REPP**
+ 14 et 15 mars 2023 - **GEDI**
+ 11 et 12 mai 2023 - **NEGO**
+ 25 et 26 mai 2023 - **NECO**

9 et 10 mars 2023 - **REPP**
+ 11 et 12 mai 2023 - **NEGO**
+ 25 et 26 mai 2023 - **NECO**
+ 21 et 22 septembre 2023 - **GEDI**

1er et 2 juin 2023 - **REPP**
+ 25 et 26 septembre 2023 - **NEGO**
+ 28 et 29 septembre 2023 - **NECO**
+ 5 et 6 décembre 2023 - **GEDI**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne - 75014 Paris

TARIF (VALIDITÉ 31/12/2023)

5 824 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

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

Réf : **CER-RES-SOC**

RETROUVEZ L'ENSEMBLE DES DÉTAILS DE CETTE FORMATION À CETTE ADRESSE

www.gereso.com/**CER-RES-SOC**

Droit du travail **& RELATIONS SOCIALES**

4 demi journées

LES RENDEZ-VOUS DU DROIT SOCIAL

L'actualité trimestrielle en droit du travail et droit de la sécurité sociale

RENDEZ-VOUS ACTU

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et directeurs des services RH/ administration du personnel, juristes, dirigeants, cadres supérieurs, managers, collaborateurs souhaitant bénéficier d'une synthèse régulière des nouveautés et actualités en droit social
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **RDVW**

Formacode : 13222

DATES

Sessions en régions :
www.gereso.com/RDVW

Paris
10 mars 2023 (Matin)
12 juin 2023 (Matin)
9 octobre 2023 (Matin)
11 décembre 2023 (Matin)

Formation à distance
9 mars 2023 (Matin)
16 juin 2023 (Matin)
13 octobre 2023 (Matin)
8 décembre 2023 (Matin)

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - **mail :** formation@gereso.fr
EN INTRA : tél : 02 43 23 59 89 - **mail :** intra@gereso.fr

LES RENDEZ-VOUS

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

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

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

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

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

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

2 JOURS

ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL

Nouvelles dispositions et jurisprudence

BEST GERESO ACTU

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : E-RESSOURCES

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, recrutement, paie, juristes, collaborateurs confrontés à l'application du droit du travail au quotidien
Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi une formation initiale ou continue en droit du travail, de maîtriser les fondamentaux du droit du travail

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT
1 761 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Le contrat de travail
(remise de 45 %, soit 176 € HT au lieu de 303 € HT)
Réf : **ACTW**
Formacode : 13222

PROCHAINES SESSIONS

Paris
13 et 14 mars 2023
9 et 10 octobre 2023

Formation à distance
13 et 14 mars 2023
19 et 20 juin 2023
9 et 10 octobre 2023
4 et 5 décembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/ACTW

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 les évolutions règlementaires liées à la crise sanitaire.

NOUVEAUTÉS LÉGISLATIVES ET RÉFORMES EN COURS

- La Loi "Avenir professionnel" et le risque de sanction
- Zoom sur la Loi du 2 août 2021 relative à la prévention en santé au travail et ses décrets d'application
- Loi du 22 août 2021 relative à lutte contre le dérèglement climatique et l'importance de l'aspect environnemental
- Qu'en est -il de la loi relative au pouvoir d'achat et son impact sur les RH?
- Les derniers ANI (cadre, QVT, télétravail, formation)

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

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

APPLIQUER | Analyser un accord RCC

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

APPLIQUER | Analyser un modèle de CDI de chantier ou d'opération

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

NOUVELLES MESURES EN MATIÈRE DE RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Fusion des instances représentatives du personnel : CSE, conseil d'entreprise
- Nouveautés concernant les élections professionnelles
- La représentativité et les dernières mesures d'audience
- Renforcement de la place de la négociation collective
  - généralisation de l'accord majoritaire

COMPRENDRE | Débat autour de la mesure d'audience

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

APPLIQUER | Analyser un accord de performance collective

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

LES DERNIÈRES DÉCISIONS JURISPRUDENTIELLES

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

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

COMPRENDRE | Analyser des jurisprudences significatives

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

1 JOUR

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

Acquérir les bons réflexes au quotidien

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ Inclus l'ouvrage : OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

983 € HT

Réf : **DWMA**

Formacode : 13222 / 32032

PROCHAINES SESSIONS

Paris
6 avril 2023
4 octobre 2023

Formation à distance
22 juin 2023
4 octobre 2023
6 décembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/DWMA

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 et notamment les évolutions réglementaires liées à la crise sanitaire.

SE REPÉRER DANS LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

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

SÉCURISER LA RELATION CONTRACTUELLE

- Embaucher : principe de non discrimination, suivi de la période d'essai...

ÉVALUER | Quiz sur les motifs de discrimination

- Choisir le contrat de travail : CDI, CDD, Intérim, sous-traitance
  - quelle spécificités et contraintes de chaque contrat ?
  - sécuriser les recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance (motifs, durée, renouvellement, fin de contrat...), se prémunir des risques de requalification

COMPRENDRE | Analyse des avantages et inconvénients selon les types de contrats

- Faire évoluer le contrat : quelles sont les conséquences du refus du salarié ?

ÉVALUER | Quiz : modifications du contrat/des conditions de travail ?

RESPECTER LES RYTHMES ET DURÉES DE TRAVAIL

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

APPLIQUER | Cas pratique : le salarié et son temps de travail, quelles pratiques à risques ?

EXERCER SON POUVOIR DISCIPLINAIRE

- Quand et quoi sanctionner ?
- Choisir une sanction adaptée : l'échelle des sanctions, les sanctions interdites
- Sécuriser sa procédure disciplinaire : la mise à pied, l'entretien préalable, la notification de la sanction

COMPRENDRE | Illustration : les bons réflexes face à un comportement fautif

GÉRER LA RUPTURE DU CONTRAT

- Les différents modes de rupture (à l'initiative du salarié/de l'employeur, les ruptures amiables) : quel rôle du manager ?

COMPRENDRE | Analyse de cas et échanges

APPLIQUER | Cas pratique : mon licenciement est-il valide ?

- Quelles conséquences de la rupture ? Apprécier les risques et limiter les contentieux

APPLIQUER | Atelier questions/réponses : le manager face à la relation contractuelle "Ai-je le droit de...?"

PROTÉGER LA SANTÉ ET ASSURER LA SÉCURITÉ DES SALARIÉS

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

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

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

ÉVALUER | Quiz : le rôle du manager dans la gestion quotidienne des représentants du personnel

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

3 JOURS

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

Connaître et appliquer les règles juridiques de base

BEST GERESO

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : E-RESSOURCES

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement ainsi que toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux ou mettre à jour ses connaissances en droit du travail
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 085 € HT
2 261 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Le contrat de travail
(remise de 45 %, soit 176 € HT au lieu de 303 € HT)
Réf : **INIW**
Formacode : 13222

PROCHAINES SESSIONS

Paris
5 au 7 juin 2023
11 au 13 septembre 2023
11 au 13 décembre 2023

Formation à distance
27 et 28 mars 2023 et 31 mars 2023
17 et 18 avril 2023 et 21 avril 2023
3 et 4 juillet 2023 et 7 juillet 2023
6 et 7 novembre 2023 et 16 novembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/INIW

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.

LE DROIT DU TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

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

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

LES PRÉALABLES À L'EMBAUCHE

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

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

CHOIX ET RÉDACTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

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

GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES AVEC LE SALARIÉ

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

EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur la procédure disciplinaire

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

4 JOURS

DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT

Évolutions législatives et jurisprudentielles

BEST GERESO

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : E-RESSOURCES

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel, paie, recrutement, juristes d'entreprise
Prérequis : Il est recommandé de maîtriser les fondamentaux du droit du travail ou d'avoir suivi la formation GERESO "L'essentiel du droit du travail"

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 599 € HT
2 775 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Le contrat de travail
(remise de 45 %, soit 176 € HT au lieu de 303 € HT)
Réf : **LEGI**
Formacode : 13222

PROCHAINES SESSIONS

Paris
13 et 14 mars 2023 et 15 et 16 mars 2023
9 et 10 octobre 2023 et 11 et 12 octobre 2023

Formation à distance
5 et 6 juin 2023 et 12 et 13 juin 2023
11 et 12 décembre 2023 et 14 et 15 décembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/LEGI

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLÔME

Master II Gestion des Ressources Humaines **p. 30**

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.

CONTRAT DE TRAVAIL

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

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

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

APPLIQUER | Analyse de jurisprudences et cas pratiques sur les clauses

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

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

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

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

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

COMPRENDRE | Analyse des clauses spécifiques

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

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

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Maladie : obligations des parties, gestion des absences répétées ou prolongées, gestion du retour avec les nouveaux délais applicables aux visites de reprise et les obligations liées à l'inaptitudee
- Congés payés : acquisition, prise et indemnisation

ÉVALUER | Quiz sur les congés payés

- Congé d'accueil de l'enfant avec les nouvelles modalités de prise, congé parental d'éducation : points de vigilance & nouvelles dispositions à compter du 1er juillet 2021
- Congés pour évènements familiaux : les dernières évolutions législatives

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

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

ÉVALUER | Quiz sur la durée de travail

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET SES CONSÉQUENCES

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

ÉVALUER | Quiz sur la rupture du contrat et droit disciplinaire

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE

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

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

1 demi journée

GÉRER LES FORFAITS JOURS

Sécuriser vos pratiques en droit social et paie, pour prévenir le risque de contentieux

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants des services RH, responsables administratifs et financiers, responsables, assistants et gestionnaires de paie, collaborateurs chargés de suivi du temps de travail, collaborateurs de cabinets comptables
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

590 € HT

Réf : **FJOU**

Formacode : 32688 / 33086

PROCHAINES SESSIONS

Paris
7 septembre 2023 (Matin)
Formation à distance
7 avril 2023 (Matin)
1 décembre 2023 (Matin)

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/FJOU

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.

LES SALARIÉS CONCERNÉS

- Les différentes catégories de cadres
- Les itinérants non cadres

CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES FORFAITS

- Accord collectif
- Avenants au contrat
- Conditions de validité

APPLIQUER | Cas pratiques

DÉCOMPTE DES JOURS TRAVAILLÉS

- Principe général
- Problématique des forfaits réduits

DÉTERMINATION DES JOURS TRAVAILLÉS EN CAS D'ANNÉE INCOMPLÈTE

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

APPLIQUER | Cas pratiques sur l'entrée/sortie du salarié, sur le forfait réduit ou sur le salarié absent

SUIVI DE LA CHARGE DU SALARIÉ

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

APPLIQUER | Cas pratiques

- Entretien annuel
- Amplitude maximale du travail

GESTION EN PAIE

- Rémunération
- Incidence des absences
- Incidence sur le décompte des effectifs
- Incidences sur les réductions de charges patronales et salariales
- Heures de grève
- Heures de délégation
- Temps partiel thérapeutique
- Congé parental d'éducation

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

2 JOURS

DURÉE DU TRAVAIL

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

TOP AVIS CLIENTS

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : E-RESSOURCES

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 695 € HT
1 834 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La gestion du temps de travail et des congés
(remise de 45 %, soit 139 € HT au lieu de 240 € HT)
Réf : **RGTW**
Formacode : 33086 / 13222

PROCHAINES SESSIONS

Paris
23 et 24 mars 2023
10 et 11 octobre 2023

Formation à distance
15 et 16 juin 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/RGTW

+ Post formation : CLASSE VIRTUELLE

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'impact de la crise sanitaire, prise de congés, gestion du télétravail...

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

- Temps de travail effectif : définition et décompte, équivalences et astreintes

APPLIQUER | Cas pratique sur la notion de temps de travail effectif

- Durée légale du travail : définition, contrôle et sanctions

ÉVALUER | Quiz sur le contrôle de la durée du travail

- Horaires de travail : horaire collectif ou individualisé, répartition sur la semaine
- Heures supplémentaires : paiement et repos compensateur

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

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

AMÉNAGER LE TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

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

GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

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

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

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

COMPRENDRE | Réflexions et partage d'expérience sur le CET

- Utilisation du CET dans le cadre des accords seniors

GÉRER LES CAS PARTICULIERS

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

GÉRER LE TÉLÉTRAVAIL

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

COMPRENDRE | Partage d'expérience sur le télétravail

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

CLASSE VIRTUELLE

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

1 JOUR

SÉCURISER LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Aspects juridiques et pratiques

OBJECTIFS

- Intégrer le cadre juridique du télétravail.
- Définir les évolutions organisationnelles générées par le télétravail.
- Construire des outils pertinents pour la mise en oeuvre du télétravail.
- Préparer la procédure de mise en place ou de révision.

LES PLUS

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

+ Inclus l'ouvrage : Le télétravail en pratique
OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

993 € HT
Réf : **TELW**
Formacode : 33096

PROCHAINES SESSIONS

Paris
25 mai 2023
17 octobre 2023

Formation à distance
4 avril 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/TELW

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 derniers accords de télétravail, les dispositions des ordonnances Macron, l'actualité jurisprudentielle, télétravail & période de crise sanitaire...

PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

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

GÉRER LES ASPECTS TECHNOLOGIQUES DU TÉLÉTRAVAIL

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

PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

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

COMPRENDRE | Étude de modèles de charte de télétravail

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 CONTRATS DE TRAVAIL

2 JOURS

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

BEST GERESO

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : E-RESSOURCES

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 658 € HT
1 834 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Le contrat de travail
(remise de 45 %, soit 176 € HT au lieu de 303 € HT)
Réf : **CCCW**
Formacode : 33071

PROCHAINES SESSIONS

Paris
6 et 7 avril 2023
16 et 17 octobre 2023

Formation à distance
6 et 7 avril 2023
12 et 13 juin 2023
16 et 17 octobre 2023
4 et 5 décembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/CCCW

+ Post formation : CLASSE VIRTUELLE

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 jurisprudences.

CONNAÎTRE LES OBLIGATIONS LIÉES À L'EMBAUCHE

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

LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

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

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

COMPRENDRE | Étude de jurisprudences sur les modifications du contrat

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

- Cas de recours et interdictions
- Durée et renouvellement des contrats
- Succession des contrats : comment éviter la requalification ?

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis : la succession de CDD et les délais de carence

- Statut et droits du salarié en CDD, en CTT

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis : statut et droits du salarié en CDD

- Cas de rupture anticipée et versement de l'indemnité de précarité
- Les ajustements envisageables par accords de branche suite aux ordonnances Macron

CONTRAT DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

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

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION ET CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- Cas de recours
- Formalisme de ce type de contrat

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Rupture anticipé du CDD
- Rupture du CDI : à l'initiative du salarié, à l'initiative de l'employeur, la rupture conventionnelle

ÉVALUER | Quiz interactif final de validation des acquis

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

CLASSE VIRTUELLE

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

1 JOUR

CDD - INTÉRIM

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

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : E-RESSOURCES

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

993 € HT
1 169 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Le contrat de travail
(remise de 45 %, soit 176 € HT au lieu de 303 € HT)
Réf : **CDIS**
Formacode : 33071 / 33070

PROCHAINES SESSIONS

Paris
3 mars 2023
8 novembre 2023

Formation à distance
9 mai 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/CDIS

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 les nouvelles règles dérogatoires sur l'usage de l'intérim et du CDD suite à la Loi du 17 juin 2020 relative à diverses dispositions liées à la crise sanitaire

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

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

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

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

RESPECTER LE FORMALISME DES CONTRATS

- Les clauses obligatoires du CDD

APPLIQUER | Cas pratique : le formalisme d'un CDD

- Le contenu du contrat de mise à disposition (intérim)

LE CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE (CDD)

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

ÉVALUER | Quiz de validation des connaissances

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

ÉVALUER | Quiz final de validation des connaissances

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

GÉRER EFFICACEMENT LES CONTRATS D'ALTERNANCE

Apprentissage, professionnalisation...

1 JOUR

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : E-RESSOURCES

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

993 € HT
1 169 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Le contrat de travail
(remise de 45 %, soit 176 € HT au lieu de 303 € HT)
Réf : **CAID**
Formacode : 33071 / 44548

PROCHAINES SESSIONS

Paris
16 mai 2023

Formation à distance
16 mars 2023
21 septembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/CAID

+ Post formation : CLASSE VIRTUELLE

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 et notamment les impacts de la réforme de l'apprentissage liés à la loi dite pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- L'entrée en apprentissage
  - quelles sont les conditions à remplir par le jeune et par l'employeur ?
  - rédaction du contrat : les mentions obligatoires

COMPRENDRE | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique

COMPRENDRE | Identifier les formalités à suivre : relations avec la DREETS, les écoles/CFA, les OPCO

- Le déroulement de l'apprentissage
  - formation de l'apprenti : alternance entre le CFA et l'entreprise, rôle majeur du tuteur
  - aides associées et financement
  - conditions de travail
  - la nouvelle grille de rémunération

ÉVALUER | Quiz interactif

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

ÉVALUER | Quiz interactif

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- L'entrée en professionnalisation
  - comprendre les enjeux du contrat de professionnalisation
  - les conditions à remplir par les deux parties
  - établir le contrat

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

ÉVALUER | Quiz interactif

LES SPÉCIFICITÉS DES CONVENTIONS DE STAGE

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

ÉVALUER | Quiz interactif

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

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

CLASSE VIRTUELLE

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

2 JOURS

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : E-RESSOURCES

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 547 € HT
1 723 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
Le contrat de travail
(remise de 45 %, soit 176 € HT au lieu de 303 € HT)
Réf : **RUPT**
Formacode : 33071

PROCHAINES SESSIONS

Paris
15 et 16 juin 2023
Formation à distance
23 et 24 mars 2023
13 et 14 novembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/RUPT

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.

COMMENT GÉRER LA FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI ?

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

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

ÉVALUER | Quiz interactif

LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

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

ÉVALUER | Quiz sur l'appréciation du degré de gravité de la faute
  - modification du contrat de travail ou des conditions de travail

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

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

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

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

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

APPLIQUER | Cas pratiques

ÉVALUER | Quiz

LICENCIEMENT DES SALARIÉS PROTÉGÉS

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

RUPTURE À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

- Démission : conditions de validité, conséquences de la démission

COMPRENDRE | Analyse des enjeux à travers des exemples de jurisprudences

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

APPLIQUER | Cas pratique sur la prise d'acte

COMPRENDRE | Étude des évolutions jurisprudentielles pour la prise d'acte

RUPTURE CONVENTIONNELLE DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

APPLIQUER | Analyser une rupture conventionnelle et déterminer sa validité

COMPRENDRE | Étude des dernières évolutions jurisprudentielles

TRANSACTION

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

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

MISE À LA RETRAITE ET DÉPART À LA RETRAITE

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

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

TRANSFORMATION D'ENTREPRISE : RESTRUCTURATIONS, LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES ET PSE

1 JOUR

La gestion sociale des difficultés économiques suite aux ordonnances Macron

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

993 € HT

Réf : **PSEE**

Formacode : 33040

PROCHAINES SESSIONS

Paris
23 mars 2023
12 octobre 2023

Formation à distance
9 juin 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/PSEE

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 les impacts de la loi Travail et des ordonnances Macron.

LA PRÉVENTION DES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES : FAIRE FACE AUX RESTRUCTURATIONS

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

LE MOTIF ÉCONOMIQUE : ASSOUPLISSEMENT DES RÈGLES SUITE AUX DERNIÈRES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES

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

APPLIQUER | Cas pratique sur les causes et conditions du licenciement économique

SÉCURISER SES PRATIQUES : LES ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES PROCÉDURES

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

ÉVALUER | Quiz sur les procédures

LE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

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

APPLIQUER | Atelier : négocier un accord de PSE avec les IRP

DES PROCÉDURES À DIMENSION VARIABLE

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

COMPRENDRE | Schémas récapitulatif des différentes procédures

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

1 JOUR

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques

TOP AVIS CLIENTS

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

993 € HT

Réf : **DPOV**

Formacode : 13263 / 13222

PROCHAINES SESSIONS

Paris
19 juin 2023
Formation à distance
13 mars 2023
13 novembre 2023
Voir toutes les dates :
www.gereso.com/DPOV

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.

DÉFINIR LE CADRE JURIDIQUE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

ÉVALUER | Quiz : identifier les différentes formes de la délégation

VÉRIFIER LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

- Conditions tenant aux signataires de la délégation
  - acteurs de la délégation, conditions à remplir, rémunération du délégataire
- Conditions tenant à la délégation elle-même
  - pouvoirs susceptibles d'être délégués, objet et durée de la délégation, champ géographique et matériel de la délégation, preuve de la délégation, fin de la délégation

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

COMPRENDRE | Exercice d'application : lister les modifications susceptibles de remettre en cause la validité de la délégation

RÉDIGER AVEC EFFICACITÉ UN ACTE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

APPLIQUER | Étude de cas à partir de modèles de délégations de pouvoirs

COMPRENDRE | Conseils rédactionnels sur les clauses essentielles

ÉVALUER | Débriefing : quels seront vos nouveaux réflexes dans la délégation de vos futures délégations ?

ASSURER LE SUIVI DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DANS LE TEMPS

- Plans d'actions de mise à jour et suivi des délégations : fréquence et mode d'audit
- Cartographier les risques associés : le changement de direction sur la délégation de pouvoir
- Mettre fin à la délégation : révoquer la délégation, réagir face à l'indisponibilité du délégataire
- Sécuriser la subdélégation des pouvoirs délégués et identifier le primo délégant
- Refuser la signature de la délégation de pouvoirs
- Assurer la formation du délégataire

COMPRENDRE | Partage d'expériences : quelle est la fréquence de mise à jour de vos délégations ?

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

IDENTIFIER LES RESPONSABILITÉS DÉCOULANT DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

APPLIQUER | Exercice d'application : rechercher les éléments pris en considération par les juges pour retenir ou écarter l'effet exonératoire d'une délégation

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 anxiogène.

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 referendum ou de décision unilatéral

ÉVALUER | Quiz interactifs

RESPONSABILITÉ PÉNALE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

2 JOURS

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **PENA**

Formacode : 13263

PROCHAINES SESSIONS

Paris
3 et 4 avril 2023
28 et 29 septembre 2023

Formation à distance
25 et 26 mai 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/PENA

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.

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

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

ÉVALUER | Quiz interactif

RESPONSABILITÉ PÉNALE ET CIVILE : LES RÈGLES DE BASE

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

APPLIQUER | Cas pratique sur la délégation de pouvoirs

- Ce que recouvre la responsabilité des personnes morales
  - les personnes morales susceptibles d'être poursuivies
  - les conditions et les infractions concernées
- Articulation entre la responsabilité du chef d'entreprise ou d'un cadre et celle de l'entreprise en tant que personne morale

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

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

APPLIQUER | Étude de jurisprudences et cas pratiques

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

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

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

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

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

ÉVALUER | Quiz interactif

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 JOURS

TOP AVIS CLIENTS

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- La juridiction prud'homale passée au crible, étape par étape
- Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- La mise à disposition des copies des jugements étudiés

+ Inclus l'ouvrage : Quel pouvoir disciplinaire pour l'employeur ? OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **PRUD**

Formacode : 13202 / 13204

PROCHAINES SESSIONS

Paris
3 et 4 avril 2023
16 et 17 octobre 2023

Formation à distance
3 et 4 avril 2023
22 et 23 juin 2023
16 et 17 octobre 2023
14 et 15 décembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/PRUD

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 : ajustement de la procédure prud'homale, modifications d'éléments relatifs à la procédure de licenciement (suite aux ordonnances Macron)...

LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

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

SÉCURISER L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

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

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

LA LETTRE DE LICENCIEMENT

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

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

LA PROCÉDURE PRUD'HOMALE : CONSTITUER SON DOSSIER

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

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

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

DÉFINIR LA REPRÉSENTATION AU CONSEIL

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

L'AUDIENCE PRUD'HOMALE EN PRATIQUE

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

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

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

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

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

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

outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail

2 JOURS

OBJECTIFS

- Mesurer les enjeux stratégiques de la QVCT pour l'entreprise.
- Articuler prévention des risques psycho-sociaux et démarche QVCT
- Accompagner l'évolution des pratiques managériales et pérenniser les outils de mobilisation et d'engagement collectif
- Utiliser les groupes d'intelligence collective pour développer la QVT.

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 556 € HT

Réf : **DQVT**

Formacode : 42876

PROCHAINES SESSIONS

Paris
3 et 4 avril 2023
4 et 5 décembre 2023

Formation à distance
28 et 29 juin 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/DQVT

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

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

CONJUGUER SANTÉ AU TRAVAIL ET PERFORMANCE DURABLE : UN ENJEU STRATÉGIQUE ET COLLECTIF

- Parler un langage commun autour des notions de QVT/RPS/PERFORMANCE/RSE
- Promouvoir une QVCT en articulation avec la santé au travail / les 6 axes de la boussole QVCT
- Evolutions récentes, jurisprudences marquantes, portée de la loi du 2 août 2021
- Impliquer tous les acteurs dans une démarche pluridisciplinaire portée par la Direction
- Mener les transformations et réorganisations dans une démarche embarquée et apprenante basée sur le travail réel

APPLIQUER | Atelier : expériences d'entreprise et mise en débat collectif autour des enjeux de la QVT

PASSER DE LA PRÉVENTION DES RPS À UNE DÉMARCHE QVCT

- Identifier les facteurs de risques psychosociaux
- Agir sur les trois niveaux de prévention (primaire, secondaire, tertiaire)
- Comprendre l'intérêt des groupes projets, groupes RPS, comités QVCT
- Faire un choix dans les outils d'évaluation (enquêtes, questionnaires, baromètres...)

APPLIQUER | Cas pratique : liens entre les facteurs de RPS et les 6 axes de la boussole QVT ANACT

ETABLIR UN ÉTAT DES LIEUX ET DÉFINIR VOS OBJECTIFS EN MATIÈRE DE QVCT

- Les étapes incontournables de la démarche et la méthodologie
  - la nécessité d'un objectif clair porté par la Direction en matière de projets QVCT
  - une approche systémique pluridisciplinaire : rôle du CSE sur les questions de santé au travail, rôle déterminant de la fonction RH et de la ligne managériale
  - une démarche concertée et structurée : indicateurs de suivi, outils
- Préparer et négocier un accord collectif
  - le préalable : un diagnostic de contexte
  - le lien avec les négociations sur le temps de travail et l'organisation du travail
  - les conditions de réussites d'une démarche, différences entre accord de méthode et accord QVCT
  - lier efficacement QVT et RSE

COMPRENDRE | Exemples d'accords et de dispositifs expérimentés, indicateurs pertinents

APPLIQUER | Travail sur les indicateurs de suivi de la démarche QVCT

- Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVCT
  - la phase d'expérimentation et le suivi des actions
  - la démarche QVCT en situation de crise
  - le déploiement de la démarche
  - la pérennisation de la démarche vers une culture de la QVCT

EXPÉRIMENTER | Atelier pratique à partir d'un cas concret autour des étapes de la démarche

UTILISER LES LEVIERS RH ET MANAGÉRIAUX AU SERVICE DE LA QVCT ET DE LA PERFORMANCE DE L'ENTREPRISE

- La fonction RH, garante du co-pilotage d'une démarche QVCT réussie
- Le manager bienveillant/coach : créer les conditions favorables à la performance
- L'intérêt d'une démarche collaborative pour RE-mobiliser, susciter l'engagement
  - les outils d'intelligence collective pour innover, identifier, traiter des dysfonctionnements ou irritants sociaux
  - la mise en débat du travail, outil de créativité mais aussi de prévention des conflits
  - les effets en termes de marque employeur, attractivité et fidélisation
  - l'importance d'une communication interne et externe maitrisée

APPLIQUER | Atelier pratiques sur les leviers d'actions QVCT (6 axes de la boussole ANACT)

ÉVALUER | Autodiagnostic et plan d'actions personnalisé : au sein de votre entreprise, définir les actions prioritaires à engager et les points de vigilance

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

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

Impacts et opportunités de la réforme de l'OETH

2 JOURS

ACTU

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 715 € HT

Réf : **AETH**

Formacode : 42817 / 98011

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AETH

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 les impacts de la loi du 2 août 2021 et de ses décrets d'application.

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

- Comprendre et faire comprendre de qui et de quoi on parle
- Handicap et reconnaissance administrative
- Handicaps, situations de handicap et postures

L'EMPLOI DIRECT

- Principe de non discrimination, repères et points de vigilance
- Process
- Sourcing
- Bonnes pratiques
- Aides
- Dispositifs inclusifs
- Handicap et réseaux sociaux

MAÎTRISER LA RÉGLEMENTATION

- Une bonne connaissance et un bon usage de la réglementation
  - les grandes lignes de la réforme et leur impact
  - dépenses, RSE, STPA, accord agréé

MAINTENIR DANS L'EMPLOI SES COLLABORATEURS EN SITUATION DE HANDICAP

- Process
- Bonnes pratiques
- Aides
- 4ème plan santé au travail

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

EN PARTENARIAT AVEC C3S Prévenir, c'est agir SANTÉ SÉCURITÉ SPORT

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

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

2 JOURS

TOP AVIS CLIENTS

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH ou personnel, gestionnaires des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement, managers en lien avec les représentants du personnel, membres du CSE
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 547 € HT

Réf : **REPP**

Formacode : 33028 / 33047

PROCHAINES SESSIONS

Paris
9 et 10 mars 2023
9 et 10 octobre 2023

Formation à distance
9 et 10 mars 2023
1 et 2 juin 2023
9 et 10 octobre 2023
4 et 5 décembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/REPP

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT **CPFFP**

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®) p. 46

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.

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

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

EXPÉRIMENTER | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

ÉVALUER | Quiz de synthèse

ATTRIBUTIONS DES DIFFÉRENTES IRP

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

EXPÉRIMENTER | Mises en situation et cas pratique

FONCTIONNEMENT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

APPLIQUER | Quiz "vrai-faux"

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

EXPÉRIMENTER | Mises en situation, jeu de rôle

LEVIERS D'ACTIONS À DISPOSITION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

ÉVALUER | Quiz de synthèse des acquis de la formation

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

2 JOURS

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

BEST GERESO

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ Inclus l'ouvrage : Guide pratique des élections professionnelles OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs chargés des relations sociales, des services RH/personnel, membres des IRP, collaborateurs en charge des élections professionnelles
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **ELEC**

Formacode : 33043

PROCHAINES SESSIONS

Paris
16 et 17 mars 2023
19 et 20 octobre 2023

Formation à distance
16 et 17 mars 2023
12 et 13 juin 2023
19 et 20 octobre 2023
11 et 12 décembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/ELEC

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.

METTRE EN PLACE LE PROCESSUS ÉLECTORAL

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

APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul d'effectifs

PRÉPARER LES ÉLECTIONS ET LANCER LE PROCESSUS

- Obligations de l'employeur et information du personnel
- Affichage pour les syndicats non représentatifs, invitation des autres syndicats

APPLIQUER | Atelier sur la réalisation d'un affichage

- Nouveaux délais d'information et de convocations
- Rédiger le procès-verbal de carence : contenu, effets, sanctions

COMPRENDRE | Analyser un CERFA suite à carence

- Préparer le protocole d'accord électoral
- Selon quel mode le négocier ? Double majorité, majorité simple, unanimité, droit commun
- Répartir les sièges : nombre de collèges, répartition du personnel et des sièges dans les collèges

APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul des sièges

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

COMPRENDRE | Analyser un protocole préélectoral

L'ORGANISATION MATÉRIELLE DU VOTE

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

APPLIQUER | Cas pratique : calculer des bulletins et sort des bulletins nuls et blancs

DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

- Le procès-verbal des élections

COMPRENDRE | Lire et analyser un PV

APPLIQUER LES RÈGLES DE SCRUTIN : DES RÉSULTATS FIABLES ET JUSTES

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

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

APPLIQUER | Atelier : réaliser un rétroplanning

ANTICIPER LES CONTENTIEUX PRÉÉLECTORAL ET POST-ÉLECTORAL

- Rôle des instances - Délais et annulation des élections

ÉVALUER | Quiz de synthèse

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

1 JOUR

PRÉSIDER LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

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

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

815 € HT

Réf : **PCSE**

Formacode : 33028

PROCHAINES SESSIONS

Paris
9 mars 2023
9 novembre 2023

Formation à distance
29 juin 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/PCSE

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

PRÉROGATIVES ET COMPÉTENCES ESSENTIELLES DU CSE

- Composition et fonctionnement
  - membres
  - crédit d'heures
  - commissions
  - expertises
- Moyens : RI du CSE, budget
- Attributions : droit d'alerte...

COMPRENDRE | Réflexion en groupe et partage d'expériences

INFORMER ET CONSULTER LE CSE

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

COMPRENDRE | Échange questions/réponses

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

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

COMPRENDRE | Exemples concrets

PRÉPARER ET ANIMER LES RÉUNIONS DU CSE

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

APPLIQUER | Atelier : check-list "Préparer sa réunion"

APPLIQUER | Cas pratique sur la préparation d'une réunion

COMPRENDRE | Partage d'expériences

- Pendant la réunion
  - gérer et conduire la réunion
  - déclaration
  - quid des absences et remplacements de membres absents
  - gestion de la suspension de séance, du refus de donner un avis
  - les techniques de conduites de réunions avec incidents
  - comment gérer les temps forts lors du CSE ?
- À l'issue de la réunion
  - conclure une réunion
  - procès verbal, compte rendu

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle sur la conduite de réunion

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

2 JOURS

ÊTRE ASSISTANT DU PRÉSIDENT DU CSE

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

NOUVEAU

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres RH ou opérationnels, toute personne ayant à assister et/ou remplacer le président du CSE
Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 547 € HT

Réf : **ACSE**

Formacode : 33028

PROCHAINES SESSIONS

Paris
26 et 27 juin 2023
23 et 24 novembre 2023

Formation à distance
6 et 7 avril 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/ACSE

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

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

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

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

APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

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

APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

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

APPLIQUER | Cas pratiques, partage d'expériences

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

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

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

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

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

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

EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle et partage d'expériences

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

APPLIQUER | Cas pratiques

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

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

EXPÉRIMENTER | Mises en situations et conseils personnalisés du consultant

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

NÉGOCIATION SOCIALE D'ENTREPRISE

4 JOURS

OFFRE **MODULAIRE**

MODULE #1

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Aspects juridiques de la négociation collective

2 JOURS - RÉF. : NEGO

Mieux identifier l'interlocuteur syndical
Les instances élues : prérogatives, moyens, fonctionnement et limites d'action
Nouveau cadre juridique de la négociation collective
Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
L'usage face à la négociation collective
Procéder aux négociations spécifiques
Conduire une réunion avec les partenaires sociaux
Droit de grève et droit de retrait : cadre légal, jurisprudentiel et social

MODULE #2

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 JOURS - RÉF. : NECO

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

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/**MONEGO**

OBJECTIFS

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

TARIF VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 692 € HT - ~~3 167 € HT~~

Réf : MONEGO
Formacode : 33047

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

NÉGOCIER AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX SUITE AUX ORDONNANCES MACRON

Aspects juridiques de la négociation collective

2 JOURS

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 582 € HT

Réf : **NEGO**

Formacode : 33039

PROCHAINES SESSIONS

Paris
9 et 10 mars 2023
25 et 26 septembre 2023

Formation à distance
9 et 10 mars 2023
11 et 12 mai 2023
25 et 26 septembre 2023
16 et 17 novembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/NEGO

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE **MODULAIRE**

Négociation sociale d'entreprise **p. 72**

CERTIFICAT **CPFFP**

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®) **p. 46**

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.

MIEUX IDENTIFIER L'INTERLOCUTEUR SYNDICAL

- État des lieux du mouvement syndical en France

COMPRENDRE | Analyser le positionnement des différentes forces syndicales

- La représentativité : focus sur les critères de représentativité

ÉVALUER | Quiz sur la représentativité et les critères

- L'audience électorale : une exigence légale
- Syndicat, délégué syndical (DS), section syndicale et représentant section syndicale
  - appliquer les règles de désignation du DS
  - constituer une section syndicale et en désigner un Représentant (RSS)
  - sort des mandats en cours

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

- Le Comité Sociale et Économique (CSE)
- La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- Le Conseil d'entreprise

ÉVALUER | Quiz sur les instances élues

NOUVEAU CADRE JURIDIQUE DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

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

APPLIQUER | Atelier sur la pyramide des normes et la place de la négociation collective

NÉGOCIER, RÉVISER ET DÉNONCER UN ACCORD COLLECTIF

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

L'USAGE FACE À LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

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

PROCÉDER AUX NÉGOCIATIONS SPÉCIFIQUES

- Les négociations obligatoires et leur périodicité : impacts des ordonnances Macron
- Protocoles préélectoraux : modalités de négociation
- Accords soumis à agrément

ÉVALUER | Quiz sur les aspects juridiques de la négociation collective

CONDUIRE UNE RÉUNION AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

- Phase de préparation : intégrer la base unique de données

APPLIQUER | Atelier sur la préparation d'un ordre du jour - intégrer la méthodologie

- Démarrer la réunion en toute sérénité : les techniques et outils à disposition
- Double rôle du président : représenter l'employeur et présider une réunion
- Les nouveaux délais de consultations
- Délit d'entrave et autres sanctions : comment les éviter ?

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

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

ÉVALUER | Quiz sur la communication et la gestion des conflits

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

PILOTER LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES SOCIAUX

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 JOURS

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 585 € HT

Réf : **NECO**

Formacode : 33047

PROCHAINES SESSIONS

Paris
13 et 14 mars 2023
28 et 29 septembre 2023

Formation à distance
16 et 17 mars 2023
25 et 26 mai 2023
28 et 29 septembre 2023
23 et 24 novembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/NECO

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE **MODULAIRE**

Négociation sociale d'entreprise **p. 72**

CERTIFICAT **CPFFP**

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®) **p. 46**

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

DÉFINIR ET MAÎTRISER LES ÉLÉMENTS DU DIALOGUE SOCIAL (DS)

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

ÉVALUER | Quiz

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

RÉUNIONS AVEC LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

APPLIQUER | Atelier : préparer une réunion, préparer son argumentation

LES CLÉS POUR PILOTER EFFICACEMENT LES NÉGOCIATIONS

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

APPLIQUER | Étude de cas : conduire un projet nécessitant la négociation ave les partenaires sociaux

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

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

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

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

INTÉGRER LE CSE DANS SON MANAGEMENT AU QUOTIDIEN

Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social

1 JOUR

NOUVEAU

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager encadrant des collaborateurs faisant partie d'Instances Représentatives du Personnel/d'organisations syndicales et/ou désireux d'améliorer ses pratiques de dialogue social
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

983 € HT

Réf : **CSEM**

Formacode : 33047 / 32032

PROCHAINES SESSIONS

Paris
25 mai 2023
Formation à distance
20 mars 2023
11 octobre 2023

Voir toutes les dates:
www.gereso.com/CSEM

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

DÉFINIR LES FONDAMENTAUX DU CSE

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

COMPRENDRE | Réflexion en groupe - Débriefing

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

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

COMPRENDRE | Partage d'expériences - Illustrations concrètes

AMÉLIORER SES PRATIQUES DE DIALOGUE SOCIAL

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

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

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

5 JOURS

Élargir ses compétences pour mieux exercer son mandat

EXCLU INTRA | BEST GERESO

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PROFIL DES PARTICIPANTS

Élus du CSE titulaires et suppléants

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YELU**
Formacode : 33008
Formation intra sur-mesure :
le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

INFORMATIONS & ÉTUDES PERSONNALISÉES

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

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

1 VOTRE **PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA**

MODULE "JURIDIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 3 JOURS

- L'instance unique : le Comité Social et Économique (CSE)
  - cadre d'implantation : notion d'établissement distinct – unité économique et social – CSE central
  - composition du CSE - extension possible du CSE : le Conseil d'entreprise

EXPÉRIMENTER | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise

- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
  - les différents domaines de compétences - les réclamations individuelles et collectives
  - informations et consultations : récurrentes et ponctuelles, modalités de consultation
  - attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail
  - Base de Données Économiques et Sociales (BDES)
  - recours à expertises - Droits d'alerte - Gestion des ASC
  - quelles possibilité de négociation avec le CSE ?
  - Conseil d'entreprise : attributions du CSE, pouvoir de négocier

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

ÉVALUER | Quiz de synthèse

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

- Règles d'exercice du mandat au CSE : règles générales de fonctionnement, heures de délégation, liberté de déplacement, modes de communication (affichage, tracts, NTIC), formation des membres

EXPÉRIMENTER | Mises en situation et jeu de rôle

- Fonctionnement du CSE : règlement intérieur, réunions, commissions, moyens financiers...

ÉVALUER | Quiz

APPLIQUER | Cas pratique : analyse de situations inédites

- Protection des membres du CSE : bénéficiaires, domaines, procédure et recours

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

- Délit d'entrave au CSE : définition et caractéristiques, sanctions encourues

MODULE "ÉCONOMIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 2 JOURS

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

Applications pratiques sur chacun des points abordés :

APPLIQUER | Cas pratiques

APPLIQUER | Analyse de documents

COMPRENDRE | Echanges et conseils

LE CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

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

2 JOURS

OBJECTIFS

- Se représenter le rôle d'un élu au CSE.
- Définir son positionnement vis à vis de l'employeur et des salariés.
- Identifier les compétences du CSE et ses moyens d'actions en tant qu'élu.
- S'approprier les étapes de la réalisation des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles.

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Élus titulaires ou suppléants dans les entreprises de moins de 50 salariés
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 136 € HT

Réf : **CTPE**

Formacode : 42868

PROCHAINES SESSIONS

Paris
23 et 24 octobre 2023

Formation à distance
4 et 5 mai 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/CTPE

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 CSE : UNE OBLIGATION DÈS 11 SALARIÉS

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

COMPRENDRE | Exposé interactif

MOYENS DE FONCTIONNEMENT DES ÉLUS AU CSE

- Dispositions générales - Le secret professionnel
- Heures de délégations et liberté de déplacement, droit d'affichage, droit à la formation
- Le local du comité - Recours à la visioconférence
- Réunions du comité et représentation de l'employeur aux réunions
- La négociation et la validation des accords en l'absence de délégués syndicaux

ÉVALUER | Quiz

COMPÉTENCES DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

- La réclamation et la saisie de l'inspection du travail
  - différencier réclamation et revendication
  - procédure de la réclamation et ses suites
  - l'inspection du travail : compétence, saisie et moyens de l'inspecteur du travail

LES COMPÉTENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITION DE TRAVAIL (SSCT)

- L'obligation de moyen renforcé en matière de SSCT
  - les responsabilité de l'employeur en matière de SSCT
  - les principes généraux de la prévention
  - la sécurité est l'affaire de tous : les acteurs de la prévention
  - les enquêtes et visites obligatoires du CSE
  - les informations remises par l'employeur : la documentation
  - les avis obligatoires et consultatifs des membres du CSE

APPLIQUER | Etude de cas

EXPÉRIMENTER | Mise en situation

COMPRENDRE | Vidéo

DROIT D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

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

APPLIQUER | Cas pratique

L'ANALYSE DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Les notions de risques professionnels, accident du travail, de trajet, maladies professionnelles
  - les AT/MP : différence, déclaration, obligations de l'employeur/du salarié, l'enquête
  - les notions de risques psychosociaux et l'épuisement professionnel
  - la lutte contre le harcèlement moral, sexuel et agissement sexistes
  - les méthodes d'analyse : l'arbre des causes et ITAMAMI

APPLIQUER | Cas pratique

COMPRENDRE | Vidéo

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

FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL DES ÉLUS DU CSE (+ 50 SALARIÉS)

5 JOURS

Membres du CSE et/ou de la CSSCT, exercez pleinement vos missions !

EXCLU **INTRA** | **AGRÉÉE CSE**

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PROFIL DES PARTICIPANTS

Élus CSE (élus pour la première fois), Membres CSSCT des entreprises ou établissements

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YCS5**

Formacode : 42868

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

INFORMATIONS & ÉTUDES PERSONNALISÉES

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

Vous êtes élus CSE et/ou membres de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) et souhaitez approfondir la connaissance de vos missions ?
En participant à cette formation, vous posséderez les compétences nécessaires à l'exercice de vos missions et vous saurez aussi mieux situer votre rôle dans l'action globale de l'entreprise pour laquelle vous travaillez.
Un stage initial de 5 jours indispensable pour comprendre les tenants et les aboutissants en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

1 VOTRE **PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA**

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

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

- L'évolution historique de la prise en compte de la santé et de la sécurité au travail
- Les sources juridiques et documentaires d'information pour les élus
- Les différents enjeux de la prévention des risques professionnels dans l'entreprise
- Les trois niveaux de prévention : primaire, secondaire et tertiaire
- Les obligations et les responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail

LE CSE : ORGANISATION, FONCTIONNEMENT, COMPOSITION, MISSIONS, MOYENS

- Organisation et fonctionnement
  - composition du CSE et positionnement de la CSSCT dans le fonctionnement du CSE
  - les réunions obligatoires et les réunions ponctuelles
  - le formalisme attaché aux réunions : ordre du jour, PV...

APPLIQUER | Atelier : préparer efficacement une réunion

- Rôle des différents acteurs de la prévention dans l'entreprise
  - les salariés, acteurs et bénéficiaires de la prévention
  - le médecin du travail et le Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST)
  - les services de conseil et de contrôle : DREETS, CARSAT et autres acteurs

COMPRENDRE | Panorama des partenaires internes et externes à l'entreprise

- Les missions du CSE & de la CSSCT
  - les informations - consultations obligatoires du CSE sur les questions de SSCT
  - la participation des élus à la démarche globale d'évaluation des risques : analyse des risques, réalisation d'enquêtes, visites d'inspections en entreprise
  - la promotion de la prévention des risques

APPLIQUER | Atelier : élaborer un flyer sur le rôle et l'action du CSE/CSSCT

APPLIQUER | Quiz : la réglementation applicable en entreprise

- Les moyens du CSE & de la CSSCT
  - les dispositions légales : heures de délégation, formation, liberté de déplacement, moyens matériels et d'information, budget de fonctionnement...
  - les dispositions découlant de la négociation
  - modes de communication : affichage, NTIC...

ÉVALUER | Quiz sur les moyens des élus

- Les leviers d'actions à disposition du CSE
  - les recours à l'expertise : domaines d'expertise, nomination de l'expert, répartition de prise en charge financière
  - les droits d'alerte : situations concernées, déroulé et conséquences
  - l'action en justice

APPLIQUER | Cas pratique : le recours à un expert

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

- L'approche globale
  - la différence entre le danger et le risque
  - l'identification des risques professionnels
  - l'évaluation des risques et le document unique (différentes étapes, cartographie...) : les modifications apportées par la loi du 2 août 2021

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : analyser les risques d'une situation de travail

  - le rapport et programme de prévention des risques professionnels annuels
- L'approche situationnelle
  - l'analyse des risques sur un poste de travail

APPLIQUER | Analyser un poste de travail (causes d'accidents et propositions d'actions préventives)

  - l'analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles : méthodologie, indicateurs statistiques, plan d'actions correctives et préventives

APPLIQUER | Cas pratique : analyser un accident à partir d'un document

  - les moyens d'action en matière de prévention des RPS, du harcèlement moral et sexuel, des TMS, du risque routier au travail, de risques spécifiques...

APPLIQUER | Illustrations : comment réagir face à une situation de harcèlement ?

2 JOURS

REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

Assurer son rôle de représentation du personnel

EXCLU **INTRA**

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PROFIL DES PARTICIPANTS

Représentants de proximité

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YPRO**

Formacode : 33008

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

INFORMATIONS & ÉTUDES PERSONNALISÉES

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

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

1 VOTRE **PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA**

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

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

LES POINTS-CLÉS CONCERNANT LE CSE

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

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

LES SPÉCIFICITÉS DU MANDAT DE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

COMPRENDRE | Échanges et retour d'expériences

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

PRÉVENTION DES RISQUES ET AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

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

EXPÉRIMENTER | Simulation

LES AUTRES MISSIONS POSSIBLES POUR LE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

COMPRENDRE | Échanges et retour d'expériences

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

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ POUR PROMOUVOIR SON RÔLE ET RENFORCER SON EFFICACITÉ

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

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

EXPÉRIMENTER | Simulation

RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES DU CSE

1 JOUR

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

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Référent(e)s harcèlement sexuel et pratiques sexistes désigné(e) par le CSE et autres élus intéressés
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

815 € HT

Réf : **RHAR**

Formacode : 42873

PROCHAINES SESSIONS

Paris
12 mai 2023
27 novembre 2023

Formation à distance
21 septembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/RHAR

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

Depuis le 1er janvier 2019, obligation pour tous les CSE, quel que soit l'effectif de l'entreprise, de nommer un référent harcèlement sexuel.

CADRE LÉGAL ET ENJEUX DU RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

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

COMPRENDRE | Illustrations, à partir de jurisprudences, de cas concrets de harcèlement sexuel

ASSURER SON RÔLE DE RÉFÉRENT AUPRÈS DES DIFFÉRENTS ACTEURS

- Les moyens d'actions/de fonctionnement
  - les outils de communication pour dialoguer avec les salariés
  - la liberté de déplacement

ÉVALUER | Autodiagnostic de sa communication au sein de son entreprise

- Comment prévenir les risques ?
  - devenir un véritable acteur de la prévention : le mode opératoire et savoir-faire à développer
  - comment repérer les situations à risques ?
  - quels sont les moyens et acteurs de la prévention ?

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

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU RÉFÉRENT : LES POINTS DE VIGILANCE

- Respecter son obligation de confidentialité
- S'assurer d'une bonne transmission des informations aux interlocuteurs pertinents
- Droits d'alerte et de retrait, recours contentieux : les procédures à maîtriser

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle à partir de situations de harcèlement

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

1 JOUR

TRÉSORIER DU CSE

De la désignation à l'adoption des comptes du CSE

OBJECTIFS

- Identifier le rôle du trésorier et les responsabilités de sa fonction.
- Identifier les règles des budgets du CSE (fonctionnement et œuvres sociales).
- Définir les obligations comptables du CSE : compte de résultat, bilan du CSE, rapport de gestion, la notion d'œuvres sociales.
- Être en conformité avec les règles de l'URSSAF.

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Trésoriers et trésoriers adjoints de CSE, tout membre du CSE désirant connaître les obligations comptables des CSE
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

815 € HT

Réf : **TCSE**

Formacode : 33008

PROCHAINES SESSIONS

Paris
24 mai 2023
11 octobre 2023

Formation à distance
24 mai 2023
11 octobre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/TCSE

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 les nouvelles règles de séparation des budgets de fonctionnements et des œuvres sociales.

LES ATTRIBUTIONS ET LE RÔLE DU TRÉSORIER DU CSE

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

ÉVALUER | Quiz

LA RESPONSABILITÉ DU TRÉSORIER

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

COMPRENDRE | Illustrations de fautes les plus courantes

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

APPLIQUER | Cas pratique

LES COMPTES BANCAIRES

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

ÉVALUER | Quiz

LES DEUX BUDGETS DU COMITÉ DU CSE

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

APPLIQUER | Cas pratique

LES OBLIGATIONS COMPTABLES DU CSE

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

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

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

ÉVALUER | Quiz

LE CONTRÔLE URSSAF

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

ÉVALUER | Quiz

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

1 JOUR

SECRÉTAIRE DU CSE

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

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Secrétaires et secrétaires adjoints du CSE, secrétaires de séances et tous les élus souhaitant comprendre le rôle du secrétaire
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

815 € HT

Réf : **SCSE**

Formacode : 33028 / 82068

PROCHAINES SESSIONS

Paris
30 juin 2023
Formation à distance
13 avril 2023
15 novembre 2023

Voir toutes les dates :
www.gereso.com/SCSE

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

LA DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE

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

ÉVALUER | Quiz

LA RESPONSABILITÉ DU SECRÉTAIRE

- Relation avec l'employeur concernant l'ordre du jour
- Responsabilité du secrétaire vis-à-vis des salariés et des tiers - responsabilités spéciales

COMPRENDRE | Illustrations de fautes les plus courantes

- L'exercice normale de la prise de décision du comité : l'inscription à l'ODJ d'une réunion plénière du comité, débat en réunion et vote de la décision

ÉVALUER | Quiz

LES MISSIONS SPÉCIFIQUE DU SECRÉTAIRE

- Les missions légales : l'ODJ d'une réunion plénière - rédaction des projets de PV, signature et diffusion
- Les missions données par le Règlement intérieur : un choix libre du comité

COMPRENDRE | Illustrations de missions confiées au secrétaire

- Les missions ad hoc

ÉVALUER | Quiz

FOCUS SUR LE PV DU COMITÉ

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

ÉVALUER | Quiz

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

COMPRENDRE | Illustrations et conseils du consultant pour rédiger un PV du comité

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

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

COMPRENDRE | Illustrations et conseils du consultant pour rédiger un ordre du jour

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

LES DÉCISIONS DU COMITÉ

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

ÉVALUER | Quiz

LA GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES (ASC)

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

ÉVALUER | Quiz

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT) DES ÉLUS DU CSE - RENOUVELLEMENT DE MANDAT

3 JOURS

Les connaissances indispensables et approfondissements pour l'action des élus en SSCT

NOUVEAU EXCLU INTRA

OBJECTIFS

- Approfondir sa connaissance des missions et moyens du CSE en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT).
- Exercer pleinement les missions dévolues aux représentants des salariés en SSCT.
- Devenir un véritable acteur dans la démarche globale de promotion de la santé et de la prévention des risques.
- Utiliser les méthodes et outils de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

LES PLUS

- Ancrage des fondamentaux en SSCT et approfondissements appliqués avec des exemples et mises en situation
- Déclinaison des incidences importantes et des prérogatives supplémentaires que donne la nouvelle loi santé au travail (2 août 2021) pour un élu au CSE

PROFIL DES PARTICIPANTS

Elus du CSE en renouvellement de mandat

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YLAG**

Formacode : 42866

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

INFORMATIONS & ÉTUDES PERSONNALISÉES

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

Vous êtes élus du CSE de votre établissement et souhaitez approfondir votre rôle et vos missions dans le cadre du renouvellement de votre mandat ?
Nous vous proposons cette formation dédiée aux élus souhaitant revenir sur les connaissances indispensables et approfondir leurs connaissances de leurs missions en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail.

1 VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Cette formation intègre la nouvelle loi santé au travail du 2 aout 2021 et les premières grandes conséquences applicables depuis le 31 mars 2022.

LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT) EN ENTREPRISE : RETOUR SUR LES FONDAMENTAUX

- Le cadre légal et le domaine conventionnel
- Les sources juridiques nécessaires à l'action des élus
- Les obligations et les responsabilités en matière de santé et sécurité au travail
- Les risques professionnels en entreprise
- Les trois niveaux de prévention : primaire, secondaire et tertiaire
- Les neuf grands principes de prévention

COMPRENDRE | Cas pratique

LE CSE EN SSCT : LES PRÉROGATIVES ET MOYENS DONNÉS AUX ÉLUS POUR AGIR EFFICACEMENT

- Organisation et fonctionnement
  - le CSE : composition, suspension de séance, préparation de l'ordre du jour...
  - la commission (CSSCT) : ses attributions et ses actions
  - les réunions et les formalismes
- Rôles et actions des différents acteurs en SSCT
- Les missions et attributions du CSE
  - les consultations et informations (récurrentes et ponctuelles)
  - la nouvelle place des élus dans l'élaboration du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) - nouvelle loi santé au travail 2021/2022
- Les leviers d'actions à disposition du CSE
  - les recours à l'expertise : domaine, désignation et conditions
  - les droits d'alerte : situations, procédures et conséquences
- Les moyens d'action
  - les dispositions légales : heures de délégation, formation, déplacements, moyens matériels, budget de fonctionnement...

ÉVALUER | Quiz et mise en situation

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

- La prévention des risques professionnels
  - le triangle de l'accident et la courbe des accidents et de la prévention

COMPRENDRE | Echanges et partage

DEVENIR UN VÉRITABLE ACTEUR EN SSCT : LES FONDAMENTAUX DE LA PRÉVENTION DES RISQUES

- Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)
  - évaluation des risques professionnels (EvRP)
  - les nouveaux contributeurs au DUERP (dont les élus au CSE)
  - la construction du DUERP - la criticité d'un risque
  - la responsabilité du DUERP

APPLIQUER | Cas pratique

- Le programme annuel de prévention des risques professionnels
  - les éléments constitutifs du programme annuel
  - la responsabilité du Programme annuel
- Le rapport annuel de prévention des risques professionnels
- Les RPS dans le DUERP
  - l'intégration des RPS dans le DUERP
  - l'évaluation des facteurs RPS : du DUERP au plan d'action
  - le stress : focus sur ce risque (mécanisme et cas concret)

COMPRENDRE | Cas pratique et debriefing

- Les enquêtes : leur cadre juridique et l'action de l'élu au CSE
  - Danger Grave et Imminent (DGI)
  - harcèlement sexuel et harcèlement moral
  - Accident du Travail et Maladie Professionnelle (ATMP)

APPLIQUER | Mises en situation

Calendrier des Formations 2023
À PARIS & À DISTANCE

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

INCONTOURNABLES DU DROIT DU TRAVAIL

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous du droit social	p.49	RDVW	2 j	1 585 €			10			12			9		11
Actualités droit du travail	p.50	ACTW	2 j	1 585 €			13 et 14						9 et 10		
L'essentiel du droit du travail pour managers	p.51	DWMA	1 j	983 €				6					4		
L'essentiel du droit du trav	p.52	INIW	3 j	2 085 €						5 au 7		11 au 13			11 au 13
Droit du travail - Perfectionnement	p.53	LEGI	4 j	2 599 €			13 au 16						9 au 12		
Gérer les forfaits jours	p.54	FJOU	1 j	590 €								7			
Durée du travail	p.55	RGTW	2 j	1 695 €			23 et 24						10 et 11		
Sécuriser la mise en œuvre du télétravail	p.56	TELW	1 j	993 €					25				17		

GESTION DES CONTRATS DE TRAVAIL

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les contrats de travail	p.57	CCCW	2 j	1 658 €				6 et 7					16 et 17		
CDD - Intérim	p.58	CDIS	1 j	993 €			3							8	
Gérer efficacement les contrats d'alternance	p.59	CAID	1 j	993 €					16						
Rupture du contrat de travail	p.60	RUPT	2j	1 547 €						15 et 16					
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE	p.61	PSEE	1 j	993 €			23						12		

RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Délégation de pouvoirs	p.62	DPOV	1 j	993 €						19					

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres	p.64	PENA	2 j	1 585 €				3 et 4				28 et 29			
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	p.65	PRUD	2 j	1 585 €				3 et 4					16 et 17		
Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	p.66	DQVT	2 j	1 556 €				3 et 4							4 et 5
Répondre à son obligation d'emploi de Travailleurs Handicapés (TH)	p.67	AETH	2 j	1 715 €										6 et 7	

RELATIONS SOCIALES & INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (+ 50 salariés)	p.68	REPP	2 j	1 547 €									9 et 10		
Élections professionnelles dans l'entreprise	p.69	ELEC	2 j	1 585 €			16 et 17						19 et 20		
Présider le Comité Social et Économique (CSE)	p.70	PCSE	1 j	815 €			9							9	
Être assistant du Président du CSE	p.71	ACSE	2 j	1 547 €						26 et 27				23 et 24	
Négocier avec les partenaires sociaux suite aux ordonnances Macron	p.73	NEGO	2 j	1 582 €			9 et 10					25 et 26			
Piloter les relations avec les partenaires sociaux	p.74	NECO	2 j	1 585 €			13 et 14					28 et 29			
Intégrer le CSE dans son management au quotidien	p.75	CSEM	1 j	983 €					25						
Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés	p.77	CTPE	2 j	1 136 €									23 et 24		
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE	p.80	RHAR	1 j	815 €					12					27	
Trésorier du CSE	p.81	TCSE	1 j	815 €					24				11		
Secrétaire du CSE	p.82	SCSE	1 j	815 €						30					

FORMATIONS À DISTANCE

INCONTOURNABLES DU DROIT DU TRAVAIL

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous du droit social	p.49	RDVW	2 j	1 585 €			9			16			13		8
Actualités droit du travail	p.50	ACTW	2 j	1 585 €			13 et 14			19 et 20			9 et 10		4 et 5
L'essentiel du droit du travail pour managers	p.51	DWMA	1 j	983 €				6		22			4		6
L'essentiel du droit du travail	p.52	INIW	3 j	2 085 €			27 au 31	17 au 21			3 au 7			6 au 16	
Droit du travail - Perfectionnement	p.53	LEGI	4 j	2 599 €						5 au 13					11 au 15
Gérer les forfaits jours	p.54	FJOU	1 j	590 €				7							1er
Durée du travail	p.55	RGTW	2 j	1 695 €						15 et 16					
Sécuriser la mise en œuvre du télétravail	p.56	TELW	1 j	993 €				4							

GESTION DES CONTRATS DE TRAVAIL

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les contrats de travail	p.57	CCCW	2j	1 658 €				6 et 7		12 et 13			16 et 17		4 et 5
CDD - Intérim	p.58	CDIS	1 j	993 €					9						
Gérer efficacement les contrats d'alternance	p.59	CAID	1 j	993 €			16					21			
Rupture du contrat de travail	p.60	RUPT	2 j	1 547 €			23 et 24							13 et 14	
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE	p.61	PSEE	1 j	993 €						9					

RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Délégation de pouvoirs	p.62	DPOV	1 j	993 €			13							13	

FORMATIONS À DISTANCE

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres	p.64	PENA	2 j	1 585 €					25 et 26						
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	p.65	PRUD	2 j	1 585 €				3 et 4		22 et 23			16 et 17		14 et 15
Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)	p.66	DQVT	2 j	1 556 €						28 et 29					

RELATIONS SOCIALES & INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (+ 50 salariés)	p.68	REPP	2 j	1 547 €			9 et 10			1er et 2			9 et 10		4 et 5
Élections professionnelles dans l'entreprise	p.69	ELEC	2 j	1 585 €			16 et 17			12 et 13			19 et 20		11 et 12
Présider le Comité Social et Économique (CSE)	p.70	PCSE	1 j	815 €						29					
Être assistant du Président du CSE	p.71	ACSE	2 j	1 547 €				6 et 7							
Négocier avec les partenaires sociaux suite aux ordonnances Macron	p.73	NEGO	2 j	1 582 €			9 et 10		11 et 12			25 et 26		16 et 17	
Piloter les relations avec les partenaires sociaux	p.74	NECO	2 j	1 585 €			16 et 17		25 et 26			28 et 29		23 et 24	
Intégrer le CSE dans son management au quotidien	p.75	CSEM	1 j	983 €			20						11		
Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés	p.77	CTPE	2 j	1 136 €					4 et 5						
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE	p.80	RHAR	1 j	815 €								21			
Trésorier du CSE	p.81	TCSE	1 j	815 €					24				11		
Secrétaire du CSE	p.82	SCSE	1 j	815 €				13						15	

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 CPFFP, 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 révisables dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus.
Pénalités de retard : Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.
Refus de commande : Dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

8.2. Force majeure

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou

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

8.3. Propriété intellectuelle

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

8.4. Confidentialité

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

8.5. Limitations de responsabilité de GERESO

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

8.6. Données personnelles

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

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

8.7. Communication

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

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

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

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

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

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 : vlechat@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 14e 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" !**

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

"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**

Le Mans Université

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

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

SUP DES RH
L'ÉCOLE DE RÉFÉRENCE RH

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

Chargé(e) des Ressources Humaines
Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)
• **Éligible au CPF** • **Inscrit au RNCP**

Manager du développement des RH
Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)
• **Éligible au CPF** • **Inscrit au RNCP**

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

FORMATIONS **INTER & INTRA-ENTREPRISES**

MINE DE SAVOIRS
AGENCE DE CRÉATIVITÉ PÉDAGOGIQUE

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 pédagogues 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.

icare by GERESO

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

INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

Depuis 1986, l'Institut François Bocquet a formé 160 000 professionnels sur l'ensemble du territoire Français. Une expérience qui repose sur des valeurs fortes : l'authenticité des relations humaines, l'adaptation au profil de l'apprenant, la proximité géographique et l'innovation pédagogique. Organisme de formation indépendant, l'Institut François Bocquet est certifié Qualiopi. Cette qualification est la reconnaissance d'un savoir-faire et de compétences dans le secteur de la formation, et plus particulièrement dans les domaines du management, des relations humaines, de la communication, du développement personnel et de l'efficacité professionnelle.
Les formations GERESO donnant lieu à une journée de certification animée par l'Institut François Bocquet, les rendant éligible au financement CPF :

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

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

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

Qualis Formation

L'offre proposée par Qualis Formation est dédiée à la montée en compétence des collaboratrices etcollaborateurs 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.

HOMO EMOTICUS

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**

C3S

Prévenir, c'est agir
SANTÉ SÉCURITÉ SPORT

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 agrémentée CHSCT et SST, la société C3S possède toutes les labélisations nécessaires pour répondre aux attentes de votre structure avec expertise et passion.

www.gereso.com/references/partenaires/

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS
38 rue de la Teillaie - CS 81826
72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09
formation@gereso.fr
www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom.....

Fonction.....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. fixe |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
(ligne directe)

Tél. mobile |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
(pour infos de dernière minute)

Formation choisie

Titre .....

Référence.....

Dates.....

Lieu.....

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an * ☐ Formation seule

Tarif H.T.

Indiquez le tarif selon l'option choisie .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....

Adresse.....

..... Code postal |__|__|__|__|__|

Ville..... Téléphone |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

N°d'identification (TVA intracommunautaire) |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| Code APE / NAF |__|__|__|__|__|

N° Siret |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom .....Prénom.....

Service / Fonction .....

Tél. (ligne directe) |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| E-mail .....

Facturation / Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction.....

E-mail .....

Libellé de la facture.....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de le préciser : .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |__|__|__|__|__|

Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « Bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi «informatique et libertés», vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** L'accès aux e-ressources pédagogiques proposé en option en complément de la formation est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*

GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

SECTEUR PRIVÉ

ABB FRANCE · ACCENTURE · ACCOR · ACMS · ACTION LOGEMENT · ADOMA · AÉROPORTS DE PARIS · AFPA · AG2R · 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 CROPSCIENCE · BERTIN TECHNOLOGIES · BNP PARIBAS · BOBST LYON · BOLLORE · BOSCH · BOUYGUES · BPCE · BRGM - BRICO DEPOT - BRIDGESTONE FRANCE · BSH ELECTROMENAGER · BUREAU VERITAS · C & A · CAISSE CENTRALE DE LA MSA · CAISSE D'ÉPARGNE · CANAL PLUS · CAP GEMINI · CARREFOUR · CARSAT · CASA · CASINO · CCAS · CCI · CEA · CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT · CERFRANCE · CFPR · CHANEL · CIC · CIEM - CLARINS · CLUB MEDITERRANEE · CNAMTS · CNES · CNP ASSURANCES · COFACE · COLAS · COLLECTEAM · CONFORAMA · CLAAS TRACTOR · COOPERATIVE LE GOUESSANT - COVEA · CPAM · CRÉDIT AGRICOLE · CRÉDIT MUTUEL · CRISTAL UNION · DAHER · DALKIA · DASSAULT · DELPHARM GAILLARD · DISNEY · ECONOCOM · EDF · EFS · EGIS · EIFFAGE · ENGIE COFELY · ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE · ESPCI PARITECH · ESSILOR · FFF · FNAC · FRAMATOME - ORANO · FRANCE TELEVISIONS *FUJIFILM · GROUPE BEL · GECINA · GEFCO · GEMALTO · GENERAL ELECTRIC · GENERALI · GEODIS · GFI INFORMATIQUE · GFC ATLANTIC · GKN DRIVELINE · GLACES THIRIET · GRANDS PORTS MARITIMES · GROUPAMA · GROUPE ARCADE · GROUPE HENNER · GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH · GROUPE LES MOUSQUETAIRES * GROUPE VYV - GRT GAZ · SANOFI · HELMA SERVICES · HERMES SELLIER · HERTA · HERTZ · HOTEL LE BRISTOL · IDEX · IFP · IMPACT · INEO · INEXTENS · INGEROP · INNOTHERA SERVICES · INRS INSEAD · INSTITUT PASTEUR · IPSOS · IRSN · ITRON · JEAN STALAVEN · JOHN DEERE · KEOLIS · KRYS GROUP · KUEHNE & NAGEL . L'ORÉAL · LA BANQUE POSTALE · LABORATOIRES URGO · LABORATOIRES SERVIER · LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES · LABORATOIRES NUXE · LAFARGE · LAGARDERE · LA POSTE · LA REDOUTE · LEGRAND · LFDJ · LES TRAVAUX DU MIDI · LILLY FRANCE · LOGOPLASTE · LOUIS VUITTON · LYONNAISE DE BANQUE · LUBRIZOL · MAAF · MACIF · MACSF · MAIF · MBDA FRANCE · MC DONALD · MGEN · MICHELIN · MMA · MSA · MOET HENNESSY * MUTEX -NAPHTACHIMIE · NATIXIS * NESTLÉ · NEXANS · NEXTER · NUTRIXO · ORANGE · ORANGE BANK · OUEST FRANCE. SOLOCAL · PASQUIER · PARIS HABITAT · PARISOT · PEUGEOT CITROËN · PFIZER · PHILIPS · PIERRE GUERIN · PÔLE EMPLOI · POLYONE · PORT AUTONOME · PRINTEMPS · PRO BTP · RADIO FRANCE · RATP · RAZEL BEC · RELAIS COLIS · RENAULT · SACEM - SAFRAN · SAINT GOBAIN · SAMSIC – SARTHE HABITAT · SCHENKER FRANCE - SCHLUMBERGER · SCHNEIDER ELECTRIC · SEB DEVELOPPEMENT · SEITA · SFR · SGS · SHELL · SHISEIDO · SIACI SAINT-HONORÉ · SIEMENS · SIVANTOS · SMABTP · SNCF · SOCIÉTÉ GÉNÉRALE · SOFITEL · SOGEA · SOGIMA · SOLVAY · SOURIAU · SPIE · ST MICROELECTRONICS · STELIA AEROSPACE · SUEZ · SVP · SYSTRA · TAM · TDF · TECHNIP · TEFAL · TELEPERFORMANCE · TERREAL · THALES · TOTAL · TRANSDEV · UCANSS · UNEO* VALEO · VEOLIA · VERSPIEREN · VINCI · VIVARTE · VM BUILDING SOLUTIONS · VTG FRANCE · WURTH FRANCE SA...

SECTEUR PUBLIC

A.C.O.S.S. · AGENCES DE L'EAU · ANAH · ANFH · ANSES · ASSEMBLEE NATIONALE · ASP · CAISSE DES DEPOTS · C.A.S.V.P · CENTRES DE GESTION DE LA FPT · CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE · CLEISS · CNRS · COUR DES COMPTES · EDSMR · IFCE LES HARAS NATIONAUX · INSERM - IRSTEA · **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX** : DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTS DE SEINE, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE... · **CONSEILS RÉGIONAUX** : AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ... · **CULTURE** : BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE..... · **ÉDUCATION** : CAISSES DES ÉCOLES, 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 · IFSTTAR · IGN · IGPDE · INPI · INRA · INRAP · INRIA · INSEE · IRD · LA POSTE · **MAIRIES** : DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... · **METROPOLES** : DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE · **MINISTÈRES** : DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ECOLOGIE, 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 ...

GERESO
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

SIÈGE SOCIAL

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

ESPACE FORMATION

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

RETROUVEZ-NOUS
www.gereso.com