

FORMATIONS **2023**



**MANAGEMENT
DE PROJET,
STRATÉGIE,
ORGANISATION,
MANAGEMENT
& LEADERSHIP**





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

AVEC GERESO,
RÉVÉLEZ VOS COMPÉTENCES !



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

MERCI À VOUS !

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

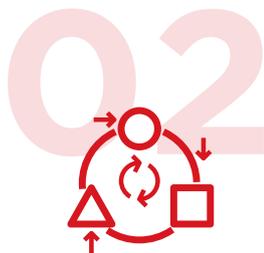


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE



Après plus de **40 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon parfaitement **indépendante entre 2011 et 2023**, par forMetris un cabinet expert dans l'évaluation des formations, puis via la plateforme **LearnEval**, le résultat est sans appel : les professionnels que nous formons nous plébiscitent pour la qualité de nos formations en les positionnant comme **«supérieures à la moyenne»** et **94.3%** des participants recommandent GERESO à l'issue de leur formation (*source : NPS LearnEval - entre le 01/10/2020 et le 09/09/2022*). **Les formations GERESO se distinguent par leur qualité** pour la totalité des domaines de formation et des items évalués :

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



DES RÉPONSES FORMATION ADAPTÉE À VOS ATTENTES



Formations diplômantes, certificats professionnels, blocs de compétences, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations inter, journées d'actualités, blended learning : nous innovons en permanence pour **vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !** Et pour vos projets d'entreprise ou à enjeux stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands projets sont à votre écoute, pour construire avec vous **une solution formation 100 % individualisée.**



OBJECTIF CPF !

GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant **une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF.** Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

140 000

professionnels des secteurs
privé et public formés

2 000

sessions de formation interentreprises
programmées en 2023

DIPLOME 

BLOC DE COMPÉTENCES 

CERTIFICAT 



DES CONSULTANTS **EXPERTS & PASSIONNÉS**



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

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



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



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

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

LE BLOG GERESO

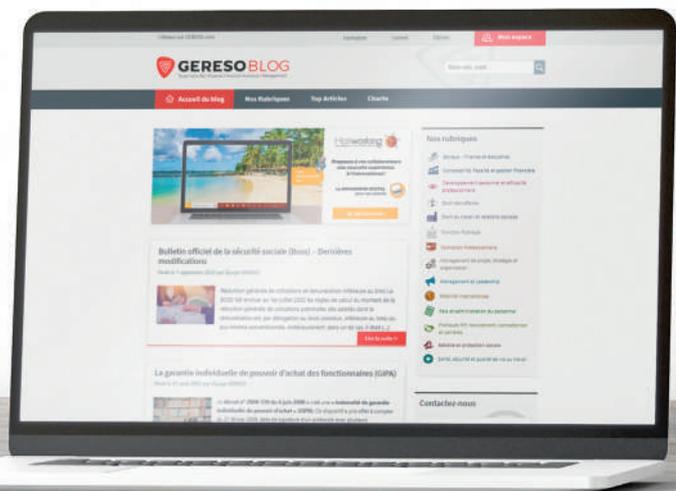
GERESO.COM/ACTUALITES



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

Au menu

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





LA PLATEFORME LEARNEVAL ÉVALUEZ VOTRE FORMATION !

- **Une première évaluation à chaud** juste après la formation permet de mesurer les aspects relatifs à la préparation et à l'organisation de votre formation, l'adéquation à vos attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu pédagogique de la formation et votre satisfaction globale.
- **Une seconde évaluation à froid**, quelques semaines après la formation, permet de mesurer l'atteinte des objectifs spécifiques de la formation, l'utilisation des acquis de la formation, l'amélioration de votre efficacité ou de votre qualité du travail et votre satisfaction avec du recul.

94,3%

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

40 000

évaluations réalisées



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

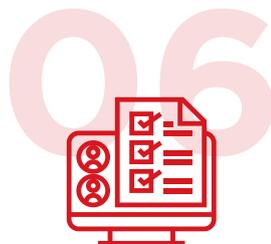


Avant votre formation : votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, en présentiel ou à distance, formation courte, parcours personnalisé certifiant ou diplômant. Dans votre Espace web, un questionnaire détaillé vous permet de préciser vos attentes. Un outil d'auto-diagnostic vous aide à vous positionner par rapport aux objectifs de la formation.

Pendant votre formation : nos experts sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et traiter vos cas particuliers.

Après votre formation : vous évaluez votre formation dans votre Espace web. Votre conseillère formation vous contacte pour faire un point complet : satisfaction, acquisition de compétences, mises en application...

Et l'expertise se prolonge aussi en ligne : dans votre Espace web, retrouvez vos ressources pédagogiques, vos documents administratifs et posez vos questions techniques à votre consultant(e).



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



Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO font l'objet d'une évaluation par les participants sur la plateforme en ligne **LearnEval**. Organisation, contenu, pédagogie, animation, support, impact de la formation et résultats concrets... L'objectif est d'apprécier **les moyens mis en œuvre** et **l'efficacité de la formation** sur la durée.

Nos résultats 2022 :

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

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



LES FORMATIONS EN RÉGIONS

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

L'EXPERTISE À 2 PAS DE CHEZ VOUS !



NOS CERTIFICATIONS & NOS DISTINCTIONS



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



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

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

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



UN ENVIRONNEMENT IDÉAL POUR VOUS FORMER

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

L'objectif ?

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



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



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

Nos engagements :

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

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



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



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

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

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

LE COACHING



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

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



DÉVELOPPER VOS COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

Vous souhaitez assurer **la montée en compétences d'un(e) collaborateur(trice)** sur une thématique ou un domaine précis, ou l'accompagner dans le cadre d'un changement professionnel : mobilité interne, promotion, préparation à la retraite...



01

LES BLOCS DE COMPÉTENCES

Des **parcours de formations** d'une durée de 3 à 14 jours, éligibles au CPF et capitalisables sur plusieurs années pour obtenir des titres diplômants de haut niveau.

03

LES FORMATIONS INTERENTREPRISES

Des **formations «catalogue» de 1 à 5 jours**, en présentiel ou à distance pour des compétences opérationnelles, immédiatement transposables dans votre entreprise.

04

LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS

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

02

LES OFFRES MODULAIRES

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

05

LES FORMATIONS DÎPLOMANTES

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





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

01

LA FORMATION INTRA SUR-MESURE

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

03

LES FORMATIONS EN EXCLUSIVITÉ INTRA

Des programmes de formation **proposés uniquement en version «intra»**, du fait de leur aspect stratégique, sensible ou confidentiel, ou bien de leur spécificité par rapport à un secteur d'activité donné.

04

LE COACHING

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



BOOSTER VOTRE PERFORMANCE COLLECTIVE



02

LA FORMATION INTER EN INTRA

Une formation **organisée dans votre établissement, pour vos équipes**, sur la base d'un programme de formation «catalogue» ou «clés en mains».

05

LA FORMATION À DISTANCE

Des **classes virtuelles, des modules de formations en ligne, des sessions en blended learning** (présentiel + e-learning) et des **webinaires** pour optimiser vos coûts et vos délais de formation.

NOTRE SIGNATURE PÉDAGOGIQUE

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

Former, c’est un métier !

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

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

Toutes nos formations sont conçues selon les principes suivants :

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

L’expertise au cœur de nos activités

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

Ces activités se nourrissent mutuellement !

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

Créer les meilleures conditions d’apprentissage

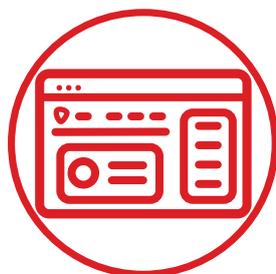
Chez GERESO, nous sommes convaincus que c’est en étant **concentré sur ses apprentissages qu’on apprend mieux**. Nous mettons ainsi en œuvre **un itinéraire pédagogique faits de moments décisifs**, qui jalonnent votre parcours et en **facilite les différentes étapes**, depuis votre inscription jusqu’au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

Barbara Foucaud - **Responsable pôle pédagogique**

Votre parcours formation

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

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



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

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



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



Ce que disent les apprenants de nos formations

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

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

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

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

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

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

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

Ce que la formation peut changer durablement pour vous

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

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

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

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

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

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



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

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



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

LA FORMATION À DISTANCE



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

En 2023, pour répondre à tous vos enjeux de formation, nous organisons pour vous plus de **800 sessions à distance**, animées par des consultants experts, formés spécifiquement aux outils de **classe virtuelle, webinaires, coaching à distance...**

Toutes nos formations **interentreprises et intra-entreprises** proposées en format présentiel peuvent également être dispensées, à la demande, **à distance**.

Nous répondons aussi à vos demandes de **création de modules e-learning** personnalisés, grands déploiements **de formations en ligne** ou en **blended learning**.

+ DE 800
SESSIONS À DISTANCE
PROGRAMMÉES EN 2023 !

91%

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





NOS OUTILS VOTRE RÉUSSITE



Stagiaires



Consultants

NOS CHOIX **TECHNIQUES**

Pour que nos **classes virtuelles** et nos **webinaires** soient accessibles à tous et toutes, et que les interventions de nos consultants se déroulent avec le **même niveau de qualité et d'expertise** qu'en présentiel, nous avons opté pour les **solutions techniques** les plus réputées, les plus fiables et les plus sécurisées du marché.

Nous avons ainsi choisi d'utiliser **ZOOM** pour nos classes virtuelles. ZOOM est la **solution simplifiée de visio-conférence** développée spécialement pour dispenser des formations et animer des réunions à distance. Nos classes virtuelles peuvent également être suivies à travers la solution **TEAMS** ou **WEBEX** pour notre domaine Banque et Assurance.

Pour nos webinaires, nous avons sélectionné la plateforme **WEBIKEO**, leader de l'organisation de webinaires B to B en France.

LES DIFFÉRENTS **FORMATS**

LES CLASSES VIRTUELLES

Des sessions de **formation à distance**, en inter ou intra-entreprises, animées par les meilleurs experts, via une solution technique et des modalités pédagogiques permettant de garantir **l'implication** des participants **et l'interactivité** entre stagiaires et consultant(e), pour ancrer durablement les savoirs.

LES WEBINAIRES

Des séminaires et **conférences en ligne**, pour diffuser les savoirs auprès du plus grand nombre, sur des thématiques très variées : RH, Management, Efficacité professionnelle, Développement personnel...

Ces **rencontres en ligne et gratuites** la plupart du temps sont animées par des intervenants experts, consultants et/ou auteurs.

LE E-LEARNING SUR-MESURE

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

LE BLENDED-LEARNING

Une solution de formation qui **associe les regroupements en présentiel et la formation à distance**, pour optimiser l'efficacité de l'action de formation et/ou l'ancrage des savoirs.

L'ACCOMPAGNEMENT À DISTANCE ET LE COACHING EN LIGNE

Recréer de la proximité tout en étant à distance... Nos consultants se proposent **de vous accompagner à distance ou de vous coacher en ligne**, pour répondre à vos questions techniques à l'issue d'une formation ou d'une prestation de conseil, ou vous permettre d'atteindre vos **objectifs individuels** de performance ou de développement personnel.



L'ÉQUIPE GRANDS PROJETS À VOS COTÉS POUR RÉUSSIR

01

ANALYSE DES BESOINS

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

02

DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES

Création des modules ou parcours de formation
Ingénierie pédagogique

03

DÉPLOIEMENT

Planification des dates
Création des groupes
Animation

04

SUIVI & ÉVALUATION

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

BÉNÉFICES CLIENT

- Tarification : négociée pour toutes les entités rattachées à votre contrat
- Réactivité : une réponse sous 48 heures
- Accompagnement & ingénierie financière
- Simplification du processus de commande
- Intégration du catalogue de formations dans vos systèmes d'information

SERVICES E-BUSINESS

- E-catalogues personnalisés
- Dématérialisation de vos commandes et de vos factures
- Des espaces web personnalisés sur le site gereso.com : Espaces «Stagiaires» & «Responsable Formation»

UN SERVICE DÉDIÉ

À VOS GRANDS PROJETS

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



LEADERSHIP & MANAGEMENT D'ÉQUIPE

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

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

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

BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

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

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

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

DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGER

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

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

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

PRATIQUES DE PAIE

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

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

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

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





Réponses précises
illustrées par
la jurisprudence

Exemples concrets
d'application
en entreprise

Décryptages
de textes
réglementaires

Barèmes
& règles
à appliquer

Tableaux
de synthèse.

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

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

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

LES +

Classement des fiches par grande thématique.

Un moteur de recherche intégré pour trouver facilement et rapidement l'information.

Hotline auteur pour poser directement ses questions auprès de **edition@gereso.fr**



E-RESSOURCES RESSOURCES PÉDAGOGIQUES NUMÉRIQUES

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



LE CONSEIL

NOTRE MISSION ACCOMPAGNER LES DIRIGEANTS, LES MANAGERS RH & LES SALARIÉS

Notre expertise couvre toutes les thématiques des ressources humaines :
la retraite, la protection sociale, la mobilité internationale, la paie, le droit du travail,
la gestion et le développement des compétences, ainsi que les domaines de l'organisation,
de la gestion de projets, du développement personnel et du management.

conseil@gereso.fr
ou par téléphone **02 43 23 51 44**

NOS PRESTATIONS

VEILLE JURIDIQUE ET SOCIALE

Un décryptage complet de l'évolution de la législation en droit social, paie ou réglementation statutaire, pour vous aider à identifier toute nouvelle disposition juridique et évolution jurisprudentielle pouvant impacter votre entreprise ou votre établissement.

- Veille en droit social
- Veille en gestion de la paie
- Veille et expertise décisionnelle fonction publique
- Veille en gestion de la paie et en réglementation statutaire (secteur public)

ÉTUDES EN MOBILITÉ INTERNATIONALE

Des prestations de conseil personnalisées et ciblées pour répondre à toutes vos questions sur la gestion RH

de vos salariés expatriés, détachés et impatriés :

- Formalités d'immigration
- Formalités de séjour et d'emploi
- Contrats de travail
- Protection sociale
- Paie et rémunérations
- Fiscalité
- Retraite

AUDIT ET CONSEIL EN PAIE

Un regard expert et parfaitement objectif sur vos pratiques et vos processus de paie. Objectif ?

Vous aider à fiabiliser la gestion de vos paies.

- Audit de conformité en paie
- Création ou mise à jour du réglementaire de paie
- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Audit organisationnel du service paie

AUDIT ET CONSEIL EN RH, RÉMUNÉRATIONS, COMPTABILITÉ

Quelle que soit votre problématique RH ou comptable, nos consultants vous accompagnent dans la réussite de vos projets.

- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Accompagnement à la mise en place d'une GPEC ou d'une GPMC (secteur public)
- Mise en place d'entretiens professionnels, d'évaluation ou de recrutement...
- Accompagnement au contrôle interne budgétaire et comptable



www.audit-de-paie.fr



BILAN RETRAITE INDIVIDUEL

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

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

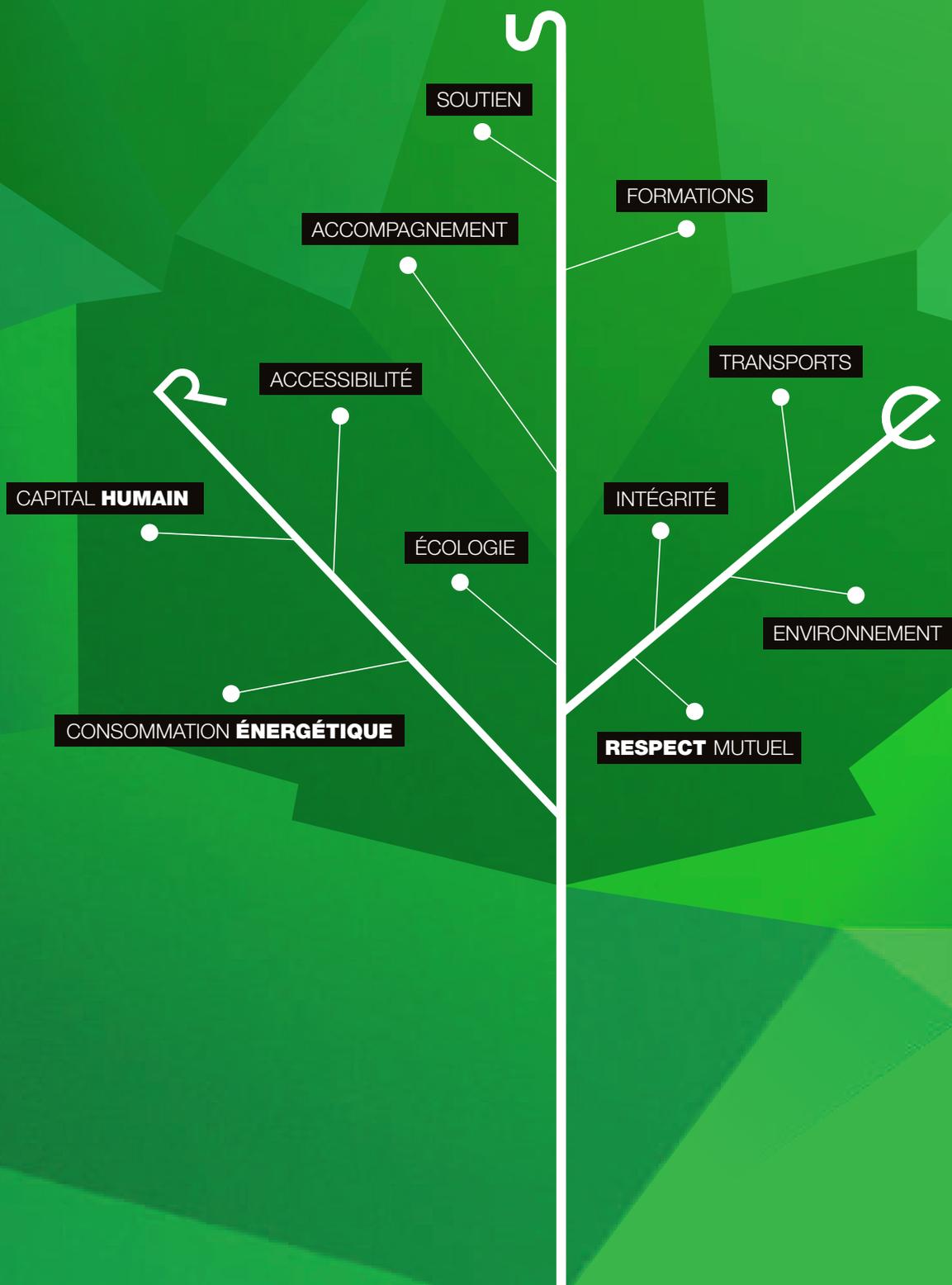
Une prestation réalisée par des consultants experts, en toute transparence, et dans une garantie de totale neutralité et d'indépendance vis-à-vis des organismes d'assurance et des établissements financiers.



www.audit-retraite.fr



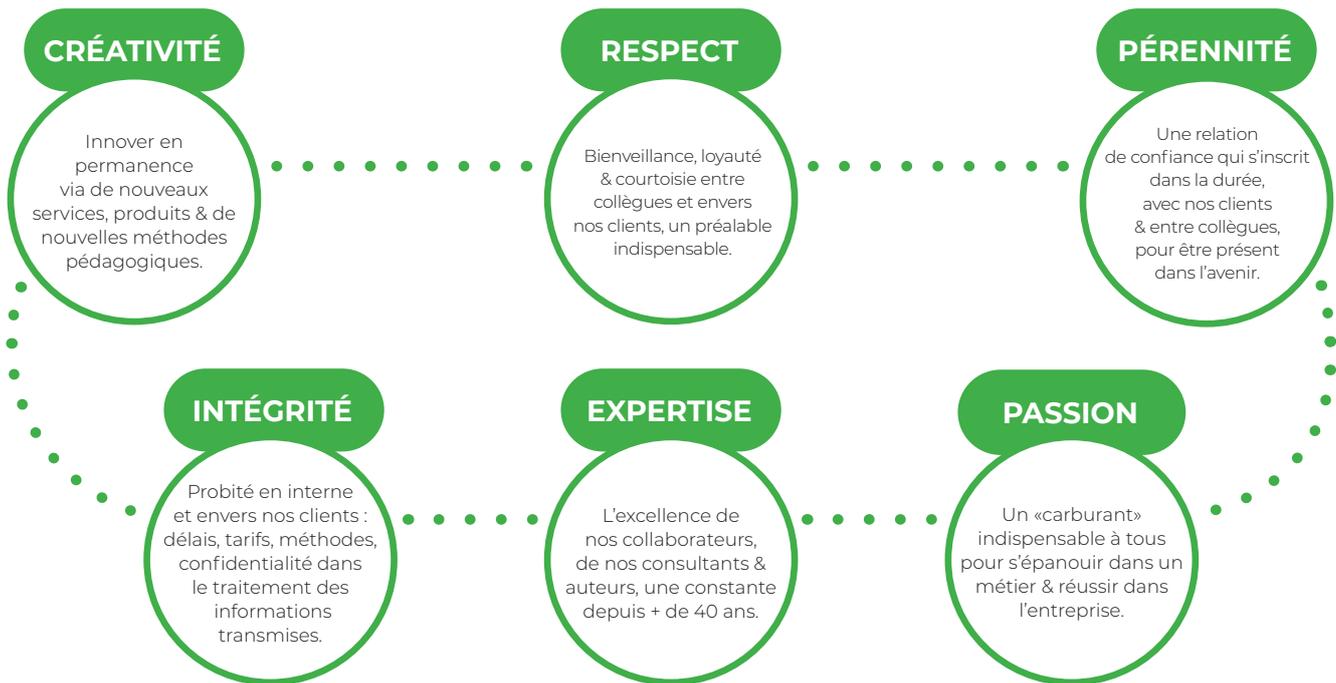
CHARTRE RESPONSABILITÉ SOCIALE & ENVIRONNEMENTALE





UNE DIMENSION **STRATÉGIQUE & DÉONTOLOGIQUE**

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



CERTIFICATION **ENGAGEMENT QUALITÉ**

GERESO est certifié **QUALIOPi** depuis avril 2021.

Cette qualification constitue une reconnaissance de notre professionnalisme, fondée sur le **respect de la réglementation, l'adéquation des compétences, des moyens techniques et humains aux actions de formation, la satisfaction des clients, la pérennité financière, le respect du code de déontologie, du code de conduite professionnelle et du règlement intérieur.**

L'engagement de GERESO est de rester à l'écoute de ses clients dans un souci constant d'amélioration continue. C'est pour cette raison que GERESO s'est doté d'une assurance efficacité, en utilisant la solution **LearnEval** pour **évaluer 100 % de ses sessions de formation.**



UNE DÉMARCHE SOCIÉTALE ACTIVE

RESPECT DE LA RÈGLEMENTATION

GERESO veille à ce que les règles du Code du Travail en terme **d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail** soient respectées au sein de ses établissements, par ses fournisseurs ou clients.

L'entreprise veille à ce que ses partenaires soient également en conformité avec les standards sociaux nationaux. GERESO dispose d'une **«charte des relations humaines»** définissant les principes du respect mutuel en communauté et les comportements favorisant la **conciliation entre vie professionnelle et personnelle**.

GERESO s'engage à respecter le droit des affaires et à lutter contre toute pratique abusive ou toute forme de corruption.

LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION

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

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

Notre centre de formation parisien répond aux normes de sécurité ERP pour pouvoir accueillir tout public.

LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL

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

GERESO s'engage à ne pas employer des travailleurs étrangers en situation irrégulière. GERESO prend part très régulièrement à **des**

programmes de formation dans le cadre scolaire, ou sous forme d'apprentissage. Dans ce cas, GERESO applique scrupuleusement les règles concernant les jeunes de moins de 18 ans en matière d'horaires et de santé au travail. GERESO cherche toujours à **gratifier ses stagiaires au maximum** dès lors qu'ils adoptent un comportement dynamique d'apprenant.

ENGAGEMENT SOCIAL

ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES SALARIÉS.

Un **processus d'intégration** est en place au sein de GERESO depuis 2015.

Il permet d'accompagner le salarié de la phase de recrutement jusqu'à sa fin de carrière. Un(e) salarié(e) parraine chaque nouveau collaborateur, et le guide lors de ses premiers jours dans l'entreprise.

Des **référents métiers** sont formés afin de transmettre le savoir faire du poste pour lequel le nouveau salarié est recruté, ainsi que les méthodes et outils de travail utilisés chez GERESO.

ACCÈS À LA FORMATION

En tant qu'organisme de formation, nous considérons que **l'accès de chaque client et de chaque salarié(e) à la formation professionnelle est essentiel !** En 2021, 100% des salariés GERESO ont suivi une formation.

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

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA SOCIÉTÉ CIVILE

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



UNE DIMENSION ENVIRONNEMENTALE

MAITRISE DES RESSOURCES

LA CONSOMMATION ÉNERGÉTIQUE

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

POLITIQUE ÉCOLOGIQUE

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

en ligne pour que l'expertise auprès des clients se prolonge après la formation (accessibles grâce à des codes personnels). Enfin, GERESO s'engage à **sélectionner des fournisseurs et sous-traitants écoresponsables** qui répondent favorablement aux exigences de l'éco-liste et/ou labellisés Imprim'vert. Ainsi, nos catalogues sont imprimés sur papier fabriqué à partir de bois extrait de forêts gérées selon les règles PEFC (Programme Européen des Forêts Certifiées).

POLITIQUE DE TRANSPORT

DÉPLACEMENTS DES SALARIÉS & DES CLIENTS

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

LES FORMATIONS À DISTANCE

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



LE SOMMAIRE

À PROPOS DE GERESO

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

BLOC DE COMPÉTENCES & FORMATION CERTIFIANTE

BLOC DE COMPÉTENCES

Management des équipes dans un contexte de changement	BLOC DE COMPÉTENCES  ÉLIGIBLE CPF 	28
---	--	----

FORMATION CERTIFIANTE

S'approprier les clés du management	CERTIFICAT 	32
-------------------------------------	---	----

MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE & ORGANISATION

MANAGEMENT DE PROJET

Conduite de projet : méthodologie & management d'équipe	OFFRE MODULAIRE 	35
Gestion de projet : les étapes essentielles	BEST GERESO 	36
Gestion de projet : manager une équipe	TOP AVIS CLIENTS 	37
Gestion de projets avancée		38
Élaborer un cahier des charges fonctionnel		39
Gestion des projets numériques	EXCLU INTRA 	40
Conduire un projet RH		41

STRATÉGIE ET ORGANISATION

Réussir le diagnostic de son organisation	42
Optimiser les processus de son activité	43

Conduite du changement	44
------------------------	----

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

MANAGEMENT

Les fondamentaux du management hiérarchique et transversal	BEST GERESO 🏆	47
Reconnaissance au travail	EXCLU INTRA 🏠	48
Manager ses collaborateurs	OFFRE MODULAIRE 📄	49
Le manager agile		50
Réussir ses délégations	NOUVEAU 🌟	51
Manager une équipe à distance		52
Manager à distance des télétravailleurs	EXCLU INTRA 🏠	53

CONDUITE DU CHANGEMENT

Conduite du changement		54
Travailler avec des équipes multiculturelles	EXCLU INTRA 🏠	55

LEADERSHIP

Les dimensions du leadership	BEST GERESO 🏆	56
Charisme, confiance en soi et leadership	NOUVEAU 🌟	57
Devenez un manager 360	EXCLU INTRA 🏠	58
Le leadership au féminin	BEST GERESO 🏆	59
Manager le bien-être dans son équipe		60

PILOTAGE D'ACTIVITÉ

Piloter, organiser et suivre le travail de son équipe	TOP AVIS CLIENTS ⭐	61
Réussir le diagnostic de son organisation		62
Optimiser les processus de son activité		63
Gestion de projet : les étapes essentielles	BEST GERESO 🏆	64
Gestion de projet : manager une équipe	TOP AVIS CLIENTS ⭐	65

FINANCE POUR MANAGER

Comptabilité générale pour non-comptables		66
---	--	----

Finance pour non-financiers	67
Finance pour responsables et collaborateurs RH	68
Élaborer un budget	69
Tableaux de bord - perfectionnement	70

COMPÉTENCES RH DU MANAGER

L'essentiel du droit du travail pour managers	71
Le manager recruteur	72
Réussir ses entretiens d'évaluation annuels	TOP AVIS CLIENTS ☆ 73

COMMUNICATION DU MANAGER

Conduire des réunions productives	74
Prise de parole en public	BEST GERESO 🏆 TOP AVIS CLIENTS ☆ 75
Prise de parole face caméra	NOUVEAU 🌟 76
Réussir ses entretiens managériaux à distance	EXCLU INTRA 🚫 NOUVEAU 🌟 77
Mieux communiquer les chiffres de gestion	78
Communication et gestion de crise	EXCLU INTRA 🚫 79
Mettre en place un dispositif de communication de crise	EXCLU INTRA 🚫 80
Média training pour cadres et dirigeants	EXCLU INTRA 🚫 81
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	TOP AVIS CLIENTS ☆ 82
Déchiffrer la personnalité	83
Gérer les personnalités difficiles	84

INNOVATIONS MANAGÉRIALES

Le manager coach	85
Le modèle Homo Emoticus au service d'un management bienveillant et exemplaire	NOUVEAU 🌟 86
Conduire des entretiens managériaux pédagogiques et motivants	87
Le modèle Homo Emoticus au service d'une communication interpersonnelle harmonieuse	NOUVEAU 🌟 88
Le modèle Homo Emoticus au service de la négociation	NOUVEAU 🌟 89
Les outils et techniques de l'intelligence collective	NOUVEAU 🌟 90
Le modèle Homo Emoticus au service de la qualité de vie et de l'engagement au travail	NOUVEAU 🌟 91

Manager le bien-être dans son équipe 92

Le modèle Homo Emoticus au service de l'évaluation des collaborateurs **NOUVEAU**  93

INFORMATIONS PRATIQUES

Calendriers en présentiel à Paris, à distance et en régions 94

Vos contacts 104

Plan d'accès 106

Nos partenaires 108

Conditions générales de vente 110

Bulletin d'inscription 113



LA PICTOTHÈQUE

EXCLU INTRA

EXCLUSIVITÉ INTRA

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

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.



Bloc de
compétences
& **FORMATION**
CERTIFIANTE



MANAGEMENT DES ÉQUIPES DANS UN CONTEXTE DE CHANGEMENT

ÉLIGIBLE CPF



BLOC DE COMPÉTENCES

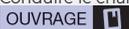


OBJECTIFS

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

LES PLUS

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



PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

ADMISSION

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

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

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

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

2
MODULES

4
JOURS

28
HEURES

+ examen
de formation
en présentiel

MODULE #1

GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE

Dimension humaine de la conduite de projet

2 jours - www.gereso.com/DIME

MODULE #2

RH : ACCOMPAGNEZ LA TRANSFORMATION DIGITALE DE L'ENTREPRISE

Pratiques RH pour activer la digitalisation dans votre entreprise

2 jours - www.gereso.com/DIGI

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

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

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

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

- RH et digital : enjeux de transformation digitale de l'entreprise et impacts sur les processus RH
 - Comprendre les changements de comportements et de fonctionnement liés au digital
 - Identifier les enjeux du digital pour la fonction RH
 - S'approprier le nouveau rôle RH vers l'acculturation et la digitalisation de l'entreprise
 - Cartographier la maturité de l'entreprise et identifier les stratégies pertinentes
- 📄 **APPLIQUER | Cas pratique : co-construire la carte d'empathie au digital de son entreprise**
- S'approprier les rôles opérationnels RH dans l'accompagnement à la transformation digitale de l'entreprise
 - Cadrer les pratiques : accords d'entreprise, charte informatique, respect du droit à la déconnexion...
 - Développer les compétences digitales
- 📄 **APPLIQUER | Mapping des compétences digitales**
 - Mettre en place de nouvelles formes de travail
- 📄 **COMPRENDRE | Benchmark des outils simples et intelligents**
- 📄 **ÉVALUER | Auto-diagnostic des pratiques de son entreprise**
 - Accompagner la dématérialisation des processus
- 📄 **APPLIQUER | Définir sa feuille de route pour digitaliser les pratiques de l'entreprise**
- Impacts sur les pratiques et processus RH
 - Développer l'e-recrutement
- 📄 **APPLIQUER | Atelier : à partir d'un exemple de profil en tension, définir la stratégie de e-recrutement adaptée à son contexte**
 - Optimiser l'expérience e-formation motivante pour ses collaborateurs
- 📄 **APPLIQUER | Atelier de mise en pratique sur son plan de formation : optimiser l'expérience "apprenant" avec et sans digital dans un parcours de formation, cartographier les leviers du digital sur ses formations et les stratégies à mettre en œuvre**
 - Intégrer le digital dans la gestion et le développement des talents
- 📄 **ÉVALUER | Auto-diagnostic de la maturité du digital de son entreprise**
- Quel plan d'actions pour fédérer les équipes vers la transformation digitale?
 - Identifier les leviers au changement via la matrice des neurosciences
- 📄 **APPLIQUER | Co-construire sa feuille de route selon la méthode du co-développement flash**

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 - DIME
+ 22 et 23 mars 2023 - DIGI

22 et 23 mai 2023 - DIME
+ 30 et 31 mai 2023 - DIGI

19 et 20 octobre 2023 - DIGI
+ 23 et 24 novembre 2023 - DIME

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris

TARIF (VALIDITÉ 31/12/2023)

- 3 416 € HT incluant :
- Forfait repas
 - Support + e-ressources
 - Évaluation LearnEval
 - Préparation à l'examen

Réf : KPJ2

Formacode : 32015

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

www.gereso.com/KPJ2



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**



les acteurs de
la compétence
créateurs d'avenirs 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'obtention d'un **taux de réussite de 60% minimum**.

CERTIFICATION CPFFP

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

S'APPROPRIER LES CLÉS DU MANAGEMENT

Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace

CERTIFICAT 

OBJECTIFS

- S'approprier la notion, la posture et les fondamentaux de l'exercice du management des personnes (individu et équipe).
- Identifier les composantes d'une communication managériale efficace (à l'oral et à l'écrit).
- Intégrer les clefs de l'exercice du management collectif d'une équipe.
- Définir, préparer, organiser et conduire des réunions productives.
- Intégrer les clefs de l'exercice du management individuel d'un collaborateur.
- Maîtriser les techniques et comportements pour conduire des entretiens managériaux pédagogiques et motivants.
- Développer son affirmation de soi pour savoir gérer des situations relationnelles délicates, prévenir et gérer les conflits.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres ou responsables d'équipes ou d'une unité opérationnelle, managers, managers de proximité, chefs de projet souhaitant développer leurs aptitudes au management

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.

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

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

TAUX DE RÉUSSITE

92,83% des participants aux Certificats proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

6
MODULES

11
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE ET TRANSVERSAL

Clés, repères et postures pour manager efficacement

2 jours - www.gereso.com/MCOA

MODULE #3

CONDUIRE DES RÉUNIONS PRODUCTIVES

Définir, organiser, préparer, animer et donner des suites efficaces à ses réunions

2 jours - www.gereso.com/REUN

MODULE #5

PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS

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

2 jours - www.gereso.com/GEDI

MODULE #2

COMMUNIQUER EFFICACEMENT

Outils, méthodes et comportements de la communication interpersonnelle efficace

2 jours - www.gereso.com/COMI

MODULE #4

CONDUIRE DES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX PÉDAGOGIQUES ET MOTIVANTS

Développer l'autonomie de chacun de ses collaborateurs

2 jours - www.gereso.com/PERF

MODULE #6

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1 jour - www.gereso.com/DWMA



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 FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE ET TRANSVERSAL (2 jours - MCOA)

- Définir la notion de management (C'est quoi ?)
- Comprendre les finalités du management (Pour quoi faire ?)
- Référencer les activités du management (Quoi faire ?)
- S'approprier les actes du management (Comment faire ?)
- Mettre en œuvre les 4 leviers d'action du manager (Avec quels moyens faire ?)
- Utiliser les 4 styles de management situationnel (Avec quelle tactique faire ?)

COMMUNIQUER EFFICACEMENT (2 jours - COMI)

- Les obstacles à la communication efficace
- Les principes de la communication efficace
- L'authenticité dans la relation
- Mises en pratique des clés de communication efficace et authentique

CONDUIRE DES RÉUNIONS PRODUCTIVES (2 jours - REUN)

- Définir, préparer et organiser une réunion productive
- Lancer et cadrer la réunion
- Tenir les 2 rôles clefs de l'animateur
- Gérer les comportements "déviant" des perturbateurs
- Synthétiser, conclure et anticiper le suivi d'une réunion productive

CONDUIRE DES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX PÉDAGOGIQUES ET MOTIVANTS (2 jours - PERF)

- Donner du sens à ses pratiques de management individuel
- Acte 1 : Définir les objectifs du collaborateur
- Acte 2 : Evaluer les réalisations du collaborateur
- Acte 3 : Féliciter le collaborateur qui réussit
- Acte 4 : Recentrer un collaborateur qui dévie
- Acte 5 : Transmettre un message difficile à un collaborateur

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

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS (1 jour - DWMA)

- Se repérer dans la réglementation du travail
- Sécuriser la relation contractuelle
- Respecter les rythmes et durées de travail
- Exercer son pouvoir disciplinaire
- Gérer la rupture du contrat
- Protéger la santé et assurer la sécurité des salariés
- Optimiser ses relations avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

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 2022

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.

9 et 10 mars 2023 - **COMI**
+ 14 et 15 mars 2023 - **MCOA**
+ 28 et 29 mars 2023 - **REUN**
+ 25 et 26 mai 2023 - **GEDI**
+ 13 et 14 juin 2023 - **PERF**
+ 22 juin 2023 - **DWMA**

9 et 10 mai 2023 - **COMI**
+ 6 et 7 juin 2023 - **REUN**
+ 21 et 22 septembre 2023 - **GEDI**
+ 4 octobre 2023 - **DWMA**
+ 14 et 15 novembre 2023 - **PERF**
+ 21 et 22 novembre 2023 - **MCOA**

4 octobre 2023 - **DWMA**
+ 5 et 6 octobre 2023 - **COMI**
+ 14 et 15 novembre 2023 - **PERF**
+ 21 et 22 novembre 2023 - **MCOA**
+ 5 et 6 décembre 2023 - **GEDI**
+ 12 et 13 décembre 2023 - **REUN**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne - 75014 Paris

TARIF (VALIDITÉ 31/12/2022)

6 698 € 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

Réf : **CER-MAN-CLE**

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

www.gereso.com/CER-MAN-CLE



Management
de projet,
STRATÉGIE
& **ORGANISATION**

CONDUITE DE PROJET : MÉTHODOLOGIE & MANAGEMENT D'ÉQUIPE

OFFRE MODULAIRE 

MODULE #1

GESTION DE PROJET : LES ÉTAPES ESSENTIELLES

Méthodologie, outils et techniques de la conduite de projet

2 JOURS - RÉF. : PROJ

Qu'est ce que la gestion de projet ? Les spécificités d'une organisation projet
Préparer le projet : le cadrage et le lancement du projet
Mener à bien le projet : les clés d'un pilotage efficace
Progresser dans ses pratiques

MODULE #2

GESTION DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE

Dimension humaine de la conduite de projet

2 JOURS - RÉF. : DIME

Intervenir efficacement sur l'environnement de l'équipe
Développer la coopération au sein du groupe projet
Gérer les obstacles à l'efficacité collective
Progresser dans son rôle de chef de projet

OBJECTIFS

- > Combiner méthodologie rigoureuse et coopération performante pour mener à bien ses projets.
- > Utiliser les techniques et outils de préparation, pilotage et bilan de projet.
- > Disposer de repères pour construire et animer son projet selon un processus collaboratif.
- > Se doter d'une démarche pertinente pour optimiser les relations humaines à chaque étape et optimiser son management non hiérarchique.
- > Organiser une communication adaptée aux enjeux et à l'environnement du projet.

TARIF VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 474 € HT - 2 911 € HT

Réf : MOPROJ

Formacode : 32035 / 32030

INFORMATIONS & INSCRIPTION

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

CETTE FORMATION EN INTRA

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

Retrouvez les programmes détaillés
de chaque module sur :

www.gereso.com/MOPROJ

GESTION DE PROJET : LES ÉTAPES ESSENTIELLES

Méthodologie, outils et techniques de la conduite de projet

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie rigoureuse pour conduire ses projets avec succès.
- Utiliser les techniques et outils de préparation, pilotage et bilan de projet.
- Fournir des repères pour construire et animer son projet selon un processus collaboratif.
- Éviter les pièges les plus courants.

LES PLUS

- Un tour d'horizon complet des méthodes et outils de la conduite de projet pour aborder sereinement ses projets
- Une formation accessible à tous, débutant ou professionnel possédant une expérience "terrain"
- Un guide méthodologique complet, simple et pragmatique, utilisable pendant et après la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs de projet en prise de fonction ou souhaitant valider leurs pratiques, coordinateurs et membres d'une équipe projet, chargés de mission, commanditaires de projet, toute personne impliquée dans la réalisation d'un projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 437 € HT

Réf : **PROJ**

Formacode : 32135

PROCHAINES SESSIONS

Paris

29 et 30 mars 2023

15 et 16 juin 2023

28 et 29 novembre 2023

Formation à distance

7 et 8 février 2023

15 et 16 mai 2023

16 et 17 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PROJ

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Conduite de projet : méthodologie & management d'équipe p. 35

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

QU'EST CE QUE LA GESTION DE PROJET ? LES SPÉCIFICITÉS D'UNE ORGANISATION PROJET

- Spécifier ce qu'est un projet : dimension technique, dimension humaine
- Définir le "mode projet", comprendre ses apports et les rôles associés
- Connaître les évolutions récentes de la gestion de projet : agilité, design thinking...
- Identifier les étapes incontournables d'un projet
- Lister les principales causes d'échecs et facteurs clés de succès d'un projet

 **APPLIQUER | Atelier sur la base d'une carte mentale**

PRÉPARER LE PROJET : LE CADRAGE ET LE LANCEMENT DU PROJET

- Poser les éléments d'opportunité
 - clarifier le besoin et les enjeux
 - analyser les apports du projet
 - déterminer l'opportunité financière
- Cadrer le projet
 - analyser le contexte du projet
 - construire l'équipe projet : identifier les co-équipiers, les contributeurs
 - créer les conditions de la coopération entre les parties prenantes
 - élaborer des objectifs opérationnels cohérents

 **APPLIQUER | Atelier : élaborer la note de cadrage d'un projet**

- Mesurer et prévenir les risques : mettre en place une démarche de maîtrise des risques

 **APPLIQUER | Atelier : élaborer une cartographie des risques**

- Planifier le projet
 - identifier les différentes tâches
 - évaluer les durées et les charges
 - construire et optimiser le planning de façon collaborative
- Définir le budget

 **APPLIQUER | Atelier : élaborer le planning et le budget d'un projet**

- Valider la préparation et lancer le projet

MENER À BIEN LE PROJET : LES CLÉS D'UN PILOTAGE EFFICACE

- Assurer le reporting ascendant et descendant
- Construire un plan de communication
- Suivre la réalisation par rapport au prévisionnel
 - mesurer l'avancement du projet : livrables, planning, budget
 - mettre en place des outils de suivi : indicateurs d'avancement, tableau de bord du projet
- Plan de gestion du changement pour un passage en mode run réussi
- Les points clés d'un bon management d'équipe projet
- Zoom sur les bonnes pratiques de management transversal

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : travailler en mode "équipe projet"**

PROGRESSER DANS SES PRATIQUES

- Faire le bilan : conclure le projet et capitaliser l'expérience
- Se fixer des axes de progression
- Acquérir un état d'esprit "conduite de projet"

 **APPLIQUER | Élaborer son plan de progrès individuel**

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 DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE

Dimension humaine de la conduite de projet

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 474 € HT

Réf : **DIME**

Formacode : 32135 / 32030

PROCHAINES SESSIONS

Paris

9 et 10 mars 2023

25 et 26 septembre 2023

Formation à distance

9 et 10 mars 2023

22 et 23 mai 2023

25 et 26 septembre 2023

23 et 24 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DIME

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Conduite de projet : méthodologie & management d'équipe p. 35

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

INTERVENIR EFFICACEMENT SUR L'ENVIRONNEMENT DE L'ÉQUIPE

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

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

DÉVELOPPER LA COOPÉRATION AU SEIN DU GROUPE PROJET

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

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

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

GÉRER LES OBSTACLES À L'EFFICACITÉ COLLECTIVE

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

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la conduite de réunions projet**

PROGRESSER DANS SON RÔLE DE CHEF DE PROJET

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

 **ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation**

 **APPLIQUER | Atelier de co-développement**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

GESTION DE PROJETS AVANCÉE

Maîtriser les risques, optimiser son pilotage et sa communication projet

OBJECTIFS

- Enrichir ses outils et affiner son pilotage des projets.
- Ajuster les moyens et les délais tout au long de la vie d'un projet.
- Identifier les risques associés à un projet complexe.
- Concevoir et déployer les actions d'une communication projet.
- Définir et accompagner les changements liés à un projet.

LES PLUS

- Un perfectionnement de ses connaissances en conduite de projet pour affiner ses pratiques sur des projets complexes
- Des techniques innovantes d'expression de besoin et d'estimation
- Des échanges d'expériences et de "best practices" entre professionnels du management de projet
- Une formation "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets issus de l'expérience des stagiaires

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs et chefs de projet, professionnels en charge de projets à enjeux stratégiques
Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux du management de projet ou d'avoir suivi la formation "Gestion de projet : les étapes essentielles" proposée par GERESO

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 474 € HT

Réf : **PRO2**

Formacode : 32035

PROCHAINES SESSIONS

Paris

26 et 27 juin 2023

7 et 8 décembre 2023

Formation à distance

26 et 27 juin 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PRO2

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

RAPPEL DES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET

- Le cycle de vie
- Les domaines projet
- Les acteurs projet
- Différence entre gestion de projet classique et agile

 **APPLIQUER | Construire une charte projet**

 **COMPRENDRE | Retour d'expérience**

AIDE À L'EXPRESSION DES BESOINS

- Identifier macro process et process majeur
- Identifier les éléments des process majeurs
- Techniques de modélisation

 **APPLIQUER | Atelier de story mapping**

TECHNIQUES D'ESTIMATION ET DE PRIORISATION

- Estimation : calibrage, planning poker et extreme quotation
- Priorisation : KANO, MoSCoW, analyse comparative

 **APPLIQUER | Cas pratique de calibrage**

PILOTER LE PROJET : BUSINESS CASE, GESTION DES RISQUES, INDICATEURS ET REPORTING

- Les phases de construction d'un business case
- Identifier les bons indicateurs du projet
- Gestion des risques : identification, qualification, réponses
- Construire un reporting synthétique

DÉFINIR LE PÉRIMÈTRE ET LE PLANNING

- Différence entre tâches et livrables
- Construire un WBS
- Construire un GANTT

 **APPLIQUER | Construire un WBS et une liste d'activités**

 **APPLIQUER | Construire un GANTT efficace**

COMMUNIQUER

- Communiquer sur la vision
- Communiquer auprès des parties prenantes
- Identifier les conflits et apprendre à les gérer
- La méthode DESC pour gérer les situations difficiles et apprendre à déléguer

 **EXPÉRIMENTER | Expérimenter la méthode DESC**

 **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

ÉLABORER UN CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL

Méthodologie d'analyse du besoin et rédaction

OBJECTIFS

- Définir l'impact de l'analyse des besoins sur la réussite d'un projet.
- Conduire une analyse des besoins.
- Élaborer un cahier des charges et en suivre la réalisation.

LES PLUS

- La remise de supports et d'outils prêts à l'emploi et l'élaboration d'une fiche de bonnes pratiques pour une application immédiate, de retour en entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Commanditaires, chefs de projet utilisateurs, acteurs d'une maîtrise d'ouvrage, responsables opérationnels, responsables méthodes, acheteurs

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

922 € HT

Réf : **CAHI**

Formacode : 32007

PROCHAINES SESSIONS

Paris

19 juin 2023

Formation à distance

5 avril 2023

11 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CAHI

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

L'ANALYSE DES BESOINS DANS LA DÉMARCHÉ PROJET

- Utilité de l'analyse fonctionnelle et du cahier des charges
- Les différentes formes de cahier des charges
- Les parties prenantes de l'analyse des besoins

COMPRENDRE | Mise en commun des pratiques

APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE

- Finalité d'un produit
- Différents types de besoins
- Notions de fonction, de priorité, de contrainte
- Piloter un groupe d'expression de besoin

EXPÉRIMENTER | Mises en situation et éclairages pratiques

PRODUIRE L'ANALYSE DES BESOINS

- Connaissance de l'existant et du contexte
- L'importance de l'imagination et de la créativité
- Définition et hiérarchisation des fonctions
- Outils pratiques (diagrammes pieuvre et bête à cornes)
- Contrôle de validité des fonctions et critères d'appréciation

APPLIQUER | Cas pratique : analyser les besoins

CONSTITUER UN CAHIER DES CHARGES

- Les principaux chapitres
- Les partenaires et destinataires

GÉRER L'ÉVOLUTION DU CAHIER DES CHARGES

- L'évolution des besoins en cours de projet
- La recette utilisateurs

APPLIQUER | Cas pratique : élaborer un cahier des charges à partir d'un cas réel ou apporté par les participants

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 DES PROJETS NUMÉRIQUES

Intégrer le cadre juridique du numérique pour sécuriser ses projets

EXCLU INTRA 

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux juridiques des données personnelles.
- Intégrer les dernières évolutions en matière de droit du numérique afin de sécuriser ses pratiques.
- Respecter les aspects juridiques d'un projet internet, intranet, gestion de bases de données, e-commerce.
- Définir les droits et les obligations en matière d'édition de contenu numérique, de conservation et d'exploitation des données numériques.
- Développer sa culture générale numérique.

LES PLUS

- Un tour d'horizon complet des règles de droit applicables au numérique
- Une pédagogie active et interactive s'appuyant sur de nombreuses mises en situation, cas pratiques, exemples en ligne, retours d'expérience
- La remise d'un guide méthodologique et de ressources électroniques utilisables pendant et après la formation

PROFIL DES PARTICIPANTS

Chefs de projets TIC, responsables informatique, gestionnaires de systèmes d'information ou de bases de données, webmasters, responsables marketing/communication/documentation, juristes d'entreprise

MODALITÉS PRATIQUES

Réf: **YTEC**

Formacode : 13253 / 13235

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

Depuis 2019, la CNIL veille au respect des nouvelles obligations et nouveaux droits issus du cadre européen et sanctionne le non-respect des obligations du RGPD.

Que vous soyez chefs de projets TIC, responsables informatique, gestionnaires de systèmes d'information ou de bases de données, webmasters, responsables, marketing/communication/documentation, juristes d'entreprise, vous êtes résolument engagé(e) dans la mutation numérique de votre entreprise. Projet web, intranet, SIRH, développement d'applications en ligne, traitement de bases de données, e-commerce, vous devez prendre en compte de nombreux aspects juridiques liés aux nouvelles technologies.

Les enjeux ? Sécuriser votre projet en appliquant la dernière réglementation en vigueur et les bonnes pratiques. Cette formation de deux jours, proposée en exclusivité intra, permettra à chacun de faire le point sur ses droits et obligations et vous permettra d'intégrer les dernières évolutions en matière de droit des TIC (nouveaux textes, jurisprudences récentes).

1 VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

La mise en œuvre du RGPD devient contraignante depuis 2019, la CNIL ayant annoncé être passée d'une phase d'accompagnement à une phase de contrôle.

CADRE JURIDIQUE DE L'INTERNET

- Responsabilités des opérateurs
 - conservation et exploitation des données d'identification, des données de connexion
 - cadre juridique de "l'interopérabilité" des données
- Responsabilité des éditeurs de sites et d'outils Web 2.0 (blog, wiki, forum...)

APPLIQUER | Cas pratique : construire le schéma de la chaîne de responsabilité des intervenants de son système d'information de communication

- Responsabilités des propriétaires et des utilisateurs de la connexion
 - sécurisation et surveillance de l'accès
 - partage des codes et création d'accès semi-public
 - protection de l'identité numérique
 - obligations liées à la navigation

LA GESTION DES DONNÉES PERSONNELLES

- Les règles essentielles de la Loi Informatique et Libertés révisées

APPLIQUER | Cas pratique sur la cartographie des données personnelles

- Le respect des Droits des individus
- La mise en œuvre des mesures essentielles imposées par le RGPD

APPLIQUER | Cas pratique : définir un plan d'action pour une mise en conformité

GÉRER LES ASPECTS JURIDIQUES DU PROJET NUMÉRIQUE

- Le site Internet
 - aspects contractuels de la conception d'un site web
 - site web : mentions légales et conditions d'utilisation d'un site web

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger des mentions légales et des conditions d'utilisation d'un site web

- Commerce électronique : quel cadre juridique ?
 - contrat électronique et signature électronique
 - les spécificités liées au B to B

COMPRENDRE | Analyse des pratiques

- La prospection et la publicité par voie électronique

GÉRER LES ASPECTS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE D'UN PROJET NUMÉRIQUE

- Identifier les enjeux juridiques du numérique et des données
- Céder et/ou obtenir des droits de propriété intellectuelle
- Exploiter des œuvres sur son site : quelles obligations et quels droits ? Société de gestion collective, chaînes de droit
- Marque, nom de domaine : comment les déposer, les enregistrer, les valoriser ?

EXPÉRIMENTER | Simulation : déposer une marque auprès de l'INPI

- Réutiliser des ressources numériques
- Open Source, Open Data, Open Access : de quoi parle-t-on ?
- Identifier les principales licences libres/ouvertes

APPLIQUER | Atelier : comment trouver et réutiliser des données en Open Data dans son projet ?

- Droit des producteurs de bases de données : quelles sont leurs particularités ?

CONDUIRE UN PROJET RH

Conduire le changement et réussir son projet RH en mode collaboratif

OBJECTIFS

- Définir les enjeux et les objectifs du projet RH afin de déterminer la feuille de route adaptée.
- Préparer et impliquer les acteurs aux changements sur les différentes phases du projet RH.
- Adopter le mode projet, ses méthodologies et outils agiles, pour conduire avec efficacité son projet RH.
- Appliquer les techniques de l'intelligence collective et collaborative pour fédérer les acteurs au changement.

LES PLUS

- Chaque participant co-construit son guide de mise en oeuvre adapté à sa situation.
- L'expérimentation des techniques de l'innovation, du co-design et de l'intelligence collective pour challenger les idées et leurs mises en oeuvre.
- La remise d'un guide méthodologique pas à pas de la conduite de projet intégrant des outils spécifiques.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs et responsables de services RH, collaborateurs en charge de la conception et du management d'un projet RH, responsables de transformation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 474 € HT

Réf : **PJRH**

Formacode : 32035 / 33054

PROCHAINES SESSIONS

Paris

5 et 6 juin 2023

14 et 15 décembre 2023

Formation à distance

30 et 31 mars 2023

23 et 24 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PJRH

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

CADRER UN PROJET SUIVANT LA MATURITÉ AU CHANGEMENT DES ÉQUIPES

- Identifier les enjeux et les objectifs de son projet RH
 - s'approprier les fondamentaux qui définissent un projet
 - définir la typologie des projets RH et le rôle de la fonction RH
- 🗨️ **COMPRENDRE | Brainstorming sur les facteurs de succès d'un projet**
- Préparer le projet RH et optimiser les terreaux favorables aux changements
 - identifier les objectifs, le périmètre et les résultats attendus en fonction de son client interne
- 🗨️ **APPLIQUER | Atelier de co-construction de la note de cadrage de votre projet RH**
 - identifier la maturité au changement des collaborateurs impactés
- 🗨️ **ÉVALUER | Atelier d'auto-diagnostic des impacts du changement**
 - constituer un pilote et cartographier les acteurs cibles
 - constituer le groupe projet représentatif
 - créer de la valeur et de la différenciation pour le projet par une bonne communication
- 🗨️ **APPLIQUER | Atelier de co-construction de la note de lancement du projet**
- Fédérer les équipes au changement dès le démarrage
 - comprendre les freins au changement suivant le prisme des Neurosciences
 - asseoir sa posture de leadership RH et sa légitimité sur le projet
 - mettre en mouvement le collectif et le groupe projet
- 🗨️ **ÉVALUER | Atelier d'auto-analyse ludique des leviers du changement collectif suivant les méthodes agiles**

ANIMER ET PILOTER UN PROJET RH DANS UNE DYNAMIQUE COLLABORATIVE DE CHANGEMENT

- Démarrer le projet avec le groupe de pilotage
 - animer la découverte et les interactions possibles vers un groupe projet solidaire dans la durée
 - faire émerger par l'intelligence collective des objectifs fédérateurs et les formaliser
- 🗨️ **EXPÉRIMENTER | Jeux d'animation dédié au démarrage projet**
- Piloter le projet RH avec efficacité
 - comprendre le processus itératif d'un projet
 - s'approprier les outils pour rester centré sur les besoins clients
 - faire avancer le groupe projet par des techniques agiles
 - savoir animer une réunion pour impulser des idées nouvelles et lever les blocages
 - structurer et suivre le projet dans un objectif d'efficacité : temps/délai
- 🗨️ **EXPÉRIMENTER | Mise en situation de A à Z : faire avancer un projet en tirant avantage d'outils simples issus de l'innovation et du co-design**
- Adapter et valoriser le projet suivant les appropriations aux changements
 - communiquer efficacement en impliquant les acteurs métiers
 - identifier les leviers et les freins sur les étapes projet et actionner les bons leviers
 - déployer et fédérer les nouveaux acteurs
- 🗨️ **COMPRENDRE | Benchmark des pratiques innovantes. Constituer sa propre boîte à outils de "leviers ressources"**
- 🗨️ **APPLIQUER | Atelier : synthèse des étapes ou outils pour conduire un projet RH et co-élaboration de sa propre feuille de route**
- 🗨️ **APPLIQUER | Atelier : challenger ses propres projets RH par des méthodes de co-développement collaboratif**

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

RÉUSSIR LE DIAGNOSTIC DE SON ORGANISATION

Méthodes, outils et bonnes pratiques

OBJECTIFS

- Identifier les méthodes de modélisation des organisations complexes.
- Acquérir une démarche structurée et outillée permettant de réaliser le diagnostic objectif de son organisation.
- Identifier les leviers structurels et fonctionnels pour faire progresser la performance de son organisation.

LES PLUS

- Une approche concrète de la méthode par des applications pratiques tout au long de la formation
- Des outils de modélisation clés en mains
- Un consultant bénéficiant d'une expérience "terrain" des missions d'organisation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables de service, managers, dirigeants, chargés de mission ou de projet ayant trait à l'organisation d'un service ou d'une entreprise
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 437 € HT

Réf : **OROP**

Formacode : 32012 / 32067

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 novembre 2023

Formation à distance

30 et 31 mai 2023

6 et 7 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/OROP

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

MODÉLISER LES ORGANISATIONS COMPLEXES

- Passer d'une vision verticale à une vision transversale des organisations
- Le modèle systémique pour faciliter le diagnostic

📖 **COMPRENDRE** | Le retournement de l'organigramme : la cartographie des processus

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Jeu découverte du modèle systémique : une application simple pour comprendre son organisation

PRÉPARER LE DIAGNOSTIC

- Organisation et communication
- Analyse dynamique des résultats de la performance

📖 **APPLIQUER** | Cas pratique sur la préparation du diagnostic : fiche de cadrage, plan de diagnostic et plan de communication

📖 **APPLIQUER** | Cas pratique sur l'analyse de données de son organisation face à ses enjeux : voir pour comprendre

ANALYSER L'ORGANISATION

- L'identification des forces et faiblesses des trois facteurs de la performance
- L'étude des quatre conditions de stabilité : stratégie, structure, management, supports

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Entraînement sur les techniques d'audit et d'analyse d'un processus

📖 **APPLIQUER** | Analyser les quatre conditions de stabilité sur les organisations des participants

DÉFINIR DES SOLUTIONS D'AMÉLIORATION

- Analyse et détermination, les leviers d'amélioration
- Application des bonnes pratiques de la conduite du changement

📖 **APPLIQUER** | Cas pratique : rédiger le rapport (avec les éléments des séquences précédentes)

📖 **APPLIQUER** | Atelier : rechercher des solutions pratiques face aux quatre axes de la conduite du changement

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

OPTIMISER LES PROCESSUS DE SON ACTIVITÉ

Outils de pilotage et tableaux de bord associés

OBJECTIFS

- Identifier et partager le fonctionnement de ses processus pour plus d'efficacité.
- Fiabiliser et optimiser ses processus à partir de solutions concrètes.
- Définir des indicateurs de performance pertinents et construire un tableau de bord adapté à sa stratégie.
- Assurer un pilotage efficace pour atteindre ses objectifs.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle détaillant la méthodologie et les outils de l'approche par processus
- Des études de cas et des mises en situation pour s'approprier et utiliser efficacement les outils
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en œuvre immédiate de retour en entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Managers, responsables de service, responsables de centre de profit, directeurs de projet, chargés de mission organisation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 474 € HT

Réf : CESU

Formacode : 32012

PROCHAINES SESSIONS

Paris

1 et 2 juin 2023

11 et 12 décembre 2023

Formation à distance

1 et 2 juin 2023

11 et 12 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CESU

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

VISUALISER ET CLARIFIER SES PROCESSUS

- L'approche processus
- Les techniques de visualisation synthétique

APPLIQUER | Cas pratique : passer d'une vision verticale à une vision transversale des organisations

APPLIQUER | Atelier : construire un diagramme de processus selon la technique de visualisation synthétique

ORIENTER ET FIABILISER SES PROCESSUS

- La définition d'un plan de route
- La maîtrise opérationnelle

APPLIQUER | Cas pratique : construire un plan de route visuel et collectif à partir de cas concrets proposés par les participants

COMPRENDRE | Analyser une ou plusieurs activités réelles de l'entreprise

SURVEILLER LE FONCTIONNEMENT ET MESURER LES RÉSULTATS

- La détermination des indicateurs pertinents
- La construction d'un tableau de bord de pilotage

APPLIQUER | Atelier : recenser et choisir des indicateurs de mesure et de surveillance d'un processus

ÉVALUER | Autodiagnostic de la maturité de son processus pour compléter les indicateurs du tableau de bord

PILOTER ET OPTIMISER LA PERFORMANCE

- Le pilotage et l'animation
- L'analyse et l'optimisation

EXPÉRIMENTER | Atelier sur les techniques d'animation basées sur le management visuel

APPLIQUER | Cas pratique : l'analyse "Vert Rouge" pour optimiser son processus

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

CONDUITE DU CHANGEMENT

Embarquez vos équipes dans le changement avec la méthode du W !

OBJECTIFS

- Disposer des clés nécessaires pour initier et conduire une stratégie de changement efficace.
- Mesurer les atouts et les limites des approches traditionnelles de la conduite du changement.
- Impliquer, obtenir l'adhésion de son équipe et dépasser les résistances.
- Gagner la confiance du terrain pour réussir ses projets de changement.
- Développer la capacité d'évolution et de changement de son entreprise.

LES PLUS

- Une méthodologie de conduite du changement simple et innovante, résolument pragmatique et orientée solution
- 70% du temps consacré à l'apprentissage en séances interactives
- Une boîte à outils accompagnant les 5 phases de la méthode pour une prise en main rapide de retour en entreprise
- La dernière demi-journée entièrement consacrée à l'application sur des cas réels proposés par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables d'équipes, chefs de services, managers de proximité, chefs de projet
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 553 € HT

Réf : **CHAN**

Formacode : 32015

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 et 4 juillet 2023

Formation à distance

27 et 28 mars 2023

27 et 28 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CHAN

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

POURQUOI AVONS-NOUS BESOIN DE « CONDUIRE LE CHANGEMENT » ?

- Enjeux et conditions de réussite de la conduite du changement
- Les risques concrets d'un déficit d'accompagnement du changement

📖 COMPRENDRE | Partages d'expérience, exemples d'application

- Les 7 règles d'or de la conduite du changement

PANORAMA DES PRINCIPALES ÉCOLES TRADITIONNELLES DE LA CONDUITE DU CHANGEMENT

- L'approche psychologique et émotionnelle
- L'analyse stratégique des organisations
- La sociodynamique
- Atouts et limites des approches traditionnelles : analyse des postulats de départ et des outils... ce qu'il faut retenir

📖 APPLIQUER | Atelier : étude de cas basée sur la comparaison des différentes approches

APPLIQUER LE CHANGEMENT POUR TOUS LES ACTEURS

- Les principes d'action du changement : points communs et différences avec les approches traditionnelles
- Mettre en œuvre les 5 phases du changement : conditions de réussite et outils
 - Phase 1 : le Cadrage
 - Phase 2 : les Propositions
 - Phase 3 : le Feed-back
 - Phase 4 : le Test
 - Phase 5 : l'Annonce des résultats

📖 APPLIQUER | Atelier : études de cas fil rouge pour chacune des étapes

- Suivre le pilotage de la méthode du W

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : "Décideurs" vs "Terrain" et vice versa

📖 COMPRENDRE | Comment développer les circuits d'échanges d'information ?

- Pérenniser le changement

🔍 EXPÉRIMENTER | Élaborer un plan d'action individualisé

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



Management
& **LEADERSHIP**



COACHING INDIVIDUEL

UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ POUR EXPLOITER TOUT VOTRE POTENTIEL

Objectifs

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

Méthodologie

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

Préparation et cadrage de l'intervention

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

Mise en œuvre

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

Bilan

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

COACHING COLLECTIF

DÉVELOPPER LA COOPÉRATION ET LA PERFORMANCE DE VOS ÉQUIPES

Objectifs

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

Méthodologie

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

Préparation et cadrage de l'intervention

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

Mise en œuvre

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

Bilan

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



LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT HIÉRARCHIQUE ET TRANSVERSAL

Clés, repères et postures pour manager efficacement

BEST GERESO



OBJECTIFS

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

LES PLUS

- Une approche clarifiante et structurante du management.
 - Des clés opérationnelles immédiatement applicables.
 - Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module.
 - L'accompagnement d'un coach certifié ayant tenu des responsabilités managériales.
- + Inclus l'ouvrage : Les 6 constellations du management **OUVRAGE**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet
Prérequis : Formation pouvant être suivie tant par des managers débutants comme formation initiale, que par des managers confirmés dans une approche de diagnostic et de renforcement de leurs postures

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 448 € HT

Réf : **MCOA**

Formacode : 32032

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 et 14 juin 2023

21 et 22 septembre 2023

Formation à distance

14 et 15 mars 2023

21 et 22 novembre 2023

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/MCOA

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Manager ses collaborateurs p. 49

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 LA NOTION DE MANAGEMENT (C'EST QUOI ?)

- Distinguer le management de la gestion
- Identifier les différentes relations managériales et les 4 types de management en résultant

COMPRENDRE | Méthode des post 'It permettant de partir de la réalité de chaque participant

COMPRENDRE LES FINALITÉS DU MANAGEMENT (POUR QUOI FAIRE ?)

- Déterminer les objectifs concrets du management et donner du sens à la fonction de manager
- Formaliser la notion de contrat triangulaire entre l'entreprise, le manager et le collaborateur

COMPRENDRE | Travail en mini groupes, restitution et débat en plénière

RÉFÉRENCER LES ACTIVITÉS DU MANAGEMENT (QUOI FAIRE ?)

- Sélectionner et justifier les 7 principales activités du management
- Identifier les limites d'intervention du manager transversal au regard de ses responsabilités

EXPÉRIMENTER | Battle de binômes et débats en plénière

ÉVALUER | Autoévaluation de la qualité de ses activités managériales

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

- Mettre en œuvre la règle d'or de l'exercice du management
- Définir la notion de plan de management et construire le plan approprié à son équipe

APPLIQUER | Atelier de structuration du plan de management approprié à ses collaborateurs

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

- Synthétiser les 3 compétences clés de l'exercice du management

COMPRENDRE | Brainstorming en plénière

ÉVALUER | Autodiagnostic et plan d'action personnel

- Assimiler les 7 sources de pouvoir permettant au manager de bien tenir son rôle

ÉVALUER | Autodiagnostic et plan d'action personnel

- Intégrer les droits et devoirs d'un manager dans l'exercice de sa fonction

ÉVALUER | Autodiagnostic et plan d'action personnel

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

- Définir la notion de management situationnel
- Diagnostiquer son/ses style(s) de management spontané(s) et intégrer ceux avec lesquels on est moins à l'aise

ÉVALUER | Auto-administration du test Hersey-Blanchard et auto-analyse des résultats

- S'approprier les critères de choix, les stratégies et les pratiques de chaque style de management situationnel

EXPÉRIMENTER | Entraînements à travers des mises en situation préparées par le formateur

3 APRÈS 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



GERESO

RECONNAISSANCE AU TRAVAIL

Favoriser l'engagement de ses collaborateurs

EXCLU INTRA 

OBJECTIFS

- Identifier et mesurer les bénéfices liés à la reconnaissance en milieu professionnel.
- Acquérir les notions clés de la reconnaissance et identifier les pistes d'action à privilégier.
- Mettre en œuvre des actions de reconnaissance significatives et efficaces dans le temps.
- Utiliser la reconnaissance dans son management au quotidien.

LES PLUS

- Une formation illustrée de nombreux exemples concrets pour s'approprier les outils clés de la reconnaissance
- Une pédagogie participative basée sur des illustrations et des mises en situation pour acquérir les bons réflexes

PROFIL DES PARTICIPANTS

Managers, cadres des services RH, responsables d'équipes ou de projets, managers de proximité, toute personne ayant des fonctions d'encadrement

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YREC**

Formacode : 32030 / 42876

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

Les baromètres mesurant la qualité de vie au travail nous le prouvent en permanence : ce que recherchent les salariés en premier lieu, c'est de la reconnaissance, de la part de leurs collègues ou de leur hiérarchie ! Et quoi de plus normal ?

La reconnaissance au travail est un concept universel et un besoin vital au plan humain. Le contexte social et économique actuel renforce cette nécessité de la reconnaissance au travail : montée de l'individualisme, perte du lien social, perte de confiance, manque de communication et de sens...

Agir sur la reconnaissance se révèle donc un impératif en termes de santé au travail, mais également un enjeu majeur de productivité. En participant à cette formation sur la reconnaissance au travail, vous découvrirez comment la reconnaissance agit sur la santé psychologique des salariés, sur leur motivation, l'attractivité de l'entreprise et comment elle peut être un levier de la qualité du service. Alors, à vous de jouer !

1 VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

"RECONNAISSANCE", "BIENVEILLANCE" : DE QUOI PARLE-T-ON ?

- Les besoins de reconnaissance
- Les différentes formes et signaux de reconnaissance

COMPRENDRE | Vidéo - illustration

- L'impact du management sur la performance
- Faire un état des lieux : contexte, culture et valeurs dans son entreprise

ÉVALUER | Autodiagnostic des modes de reconnaissance dans son management

QUAND ET COMMENT EXPRIMER SA RECONNAISSANCE ?

- Les règles de l'art
- Les conditions favorables et les entraves à l'expression de la reconnaissance
- Les leviers de la reconnaissance - La notion de gratitude
- La reconnaissance au quotidien

APPLIQUER | Atelier : faire émerger les actions de reconnaissance à mettre en œuvre

METTRE EN PLACE DES ACTIONS DE RECONNAISSANCE AU SEIN DE SON SERVICE

- Adopter une posture de manager facilitateur
 - instaurer la confiance - écoute et empathie
 - le manager coach
- Fixer les bons objectifs
 - repérer les attentes et les talents
 - obtenir engagement et motivation
 - concilier performance et bien être au travail
- Personnaliser sa relation
 - profil du collaborateur et besoins spécifiques
 - styles de management adaptés
- Organiser le travail : gestion du temps, des priorités, de la charge de travail
- Respecter l'équité dans l'équipe
- Valoriser le travail accompli : réaliser un feedback personnalisé
- Maintenir des liens constructifs : gérer les dérives

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : exprimer de la reconnaissance envers un collaborateur/une équipe

EXPÉRIMENTER | Plan d'action : réflexion personnalisée sur la mise en place d'actions concrètes de reconnaissance auprès de ses collaborateurs

MANAGER SES COLLABORATEURS

OFFRE MODULAIRE 

MODULE #1

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT
HIÉRARCHIQUE ET TRANSVERSAL

Clés, repères et postures pour manager efficacement

2 JOURS - RÉF. : MCOA

Définir la notion de management (C'est quoi ?)
 Comprendre les finalités du management (Pour quoi faire ?)
 Référencer les activités du management (Quoi faire ?)
 S'approprier les actes du management (Comment faire ?)
 Mettre en œuvre les 4 leviers d'action du manager (Avec quels moyens faire ?)
 Utiliser les 4 styles de management situationnel (Avec quelle tactique faire ?)

MODULE #2

LES DIMENSIONS DU LEADERSHIP

Adopter le bon registre de leadership et la bonne posture relationnelle

2 JOURS - RÉF. : TOPM

Avant d'agir en tant que leader, comprendre le contexte
 S'approprier les registres du leadership
 Adopter le registre de leadership approprié et développer son charisme
 Les composantes verbales et non verbales du leader en "live"

OBJECTIFS

- > Identifier les repères clés de l'exercice du management hiérarchique.
- > Exercer un management structuré et structurant.
- > S'approprier les caractéristiques d'un leader et les différents registres du leadership.
- > Adapter son style relationnel à la situation et aux personnes.

TARIF VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 505 € HT - 2 947 € HT

Réf : MOMCOA

Formacode : 32032 / 15013

INFORMATIONS & INSCRIPTION

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

CETTE FORMATION EN INTRA

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

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

LE MANAGER AGILE

Développer son agilité managériale

OBJECTIFS

- Utiliser un mode de management adapté aux enjeux d'aujourd'hui.
- Mobiliser les équipes en facilitant le bien-être au travail.
- Faire émerger des solutions innovantes en s'appuyant sur les trois piliers de l'agilité.
- Développer la culture et l'aptitude au changement de ses collaborateurs.

LES PLUS

- Une analyse pertinente des enjeux managériaux actuels, ponctuée d'exemples précis rencontrés en entreprise
- Une place importante accordée aux méthodes pédagogiques (vidéos, quiz, jeux...) qui favorise l'implication dans la formation et la transférabilité des acquis
- + Inclus l'ouvrage : Les 6 constellations du management **OUVRAGE** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes, managers et chefs de projet souhaitant développer l'agilité dans leur management

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 499 € HT

Réf : **AGIL**

Formacode : 32032 / 32015

PROCHAINES SESSIONS

Paris

25 et 26 mai 2023

28 et 29 septembre 2023

Formation à distance

25 et 26 mai 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AGIL

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

L'ÉVOLUTION DE LA FONCTION MANAGÉRIALE : POURQUOI LES ENJEUX D'AUJOURD'HUI IMPOSENT L'AGILITÉ MANAGÉRIALE ?

- Origines et évolutions de l'agilité dans l'entreprise
- Mutations des marchés, nouveaux défis pour les entreprises et enjeux pour le management
- Les trois piliers de l'agilité pour adapter sa posture managériale et trouver des solutions adaptées au terrain
- Principes de l'agilité et champs d'application dans le management

 **EXPÉRIMENTER | Jeu du PDCA**

 **ÉVALUER | Autodiagnostic de ses pratiques de management par rapport à des repères du "Manager 3.0"**

 **EXPÉRIMENTER | Jeu découverte des sept principes de l'Agilité**

L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

- La culture client
- Le développement des potentiels : construire avec les spécificités de chacun
- L'anticipation et la culture du changement

 **COMPRENDRE | Vidéo "Sweet Spot" et exploration des nouvelles modalités d'apprentissage**

 **APPLIQUER | Exercice d'application des trois modes de régulation**

 **APPLIQUER | Atelier "freins et avantages du changement"**

LA COMMUNICATION DIGITALE

- L'évolution du digital dans l'entreprise et les enjeux de communication
- Les trois ensembles du système collaboratif : communiquer, coordonner et coopérer
- Les trois conditions de la coopération
- Organiser le travail collaboratif et se positionner en facilitateur/catalyseur auprès de l'équipe

 **APPLIQUER | Cas pratique : développer les conditions de la coopération au sein de son équipe**

 **COMPRENDRE | Partage d'expérience**

 **EXPÉRIMENTER | Jeu de la délégation et de la motivation au travail**

L'AMÉLIORATION CONTINUE

- Le découpage de la complexité
- Le principe "Test & Learn" appliqué
- Simplification du développement "le sprint" - Simplification des tâches "le Kanban" - Simplification de l'animation "le scrum"

 **APPLIQUER | Déploiement d'objectifs et construction d'un plan de route**

 **APPLIQUER | Atelier de mise en application du management visuel (Obeya)**

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

RÉUSSIR SES DÉLÉGATIONS

Responsabiliser et motiver ses collaborateurs

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Définir les étapes de l'entretien de délégation.
- Communiquer efficacement en faisant de la délégation le pivot de ses pratiques managériales.
- Motiver et développer le degré d'autonomie de ses collaborateurs.
- Evaluer et accompagner individuellement ses collaborateurs.

LES PLUS

- Une formation pratique pour vous entraîner à mener efficacement tous vos entretiens de délégation
- La possibilité d'effectuer un auto-diagnostic Performances-Talents depuis un espace privé

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous managers et responsables d'équipe
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

790 € HT

Réf : **IRSD**

Formacode : 32140

PROCHAINES SESSIONS

Paris

5 juin 2023

4 octobre 2023

14 novembre 2023

Formation à distance

30 mars 2023

3 juillet 2023

4 octobre 2023

1 décembre 2023

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/IRSD

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

PILOTER LA DÉLÉGATION

- Définir une cartographie des activités et des missions déléguables : les objectifs, le volume de travail, les délais et les ressources disponibles
- Identifier les critères de réussite : les résultats attendus, les exigences du manager et la précision du cahier des charges
- Associer le collaborateur à la construction d'une mission : les méthodes de travail, les moyens nécessaires, les étapes du suivi
- Adopter un plan de réussite en 5 étapes : de la présentation de la mission à l'engagement définitif du collaborateur
- Fixer le cadre de la mission : le respect des règles et des procédures, les moyens disponibles, ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas
- Adapter ses méthodes pédagogiques au profil de son collaborateur : la concision, la reformulation et la validation des consignes

 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation visant à intégrer les différentes étapes de l'entretien

ACCOMPAGNER LA DÉLÉGATION

- Situer le degré d'autonomie actuel d'un collaborateur en fonction de ses compétences techniques, son habileté relationnelle, son ancienneté et son tempérament
- Identifier les différents leviers de motivation : le sens de l'action, les objectifs individuels, réalistes et ambitieux
- Réaliser un tableau des compétences actuelles et des besoins futurs : les marges de progrès et les échelles de mesure
- Formaliser les points d'avancement : les étapes du bilan, la mise en place de tableaux de bord individuels et collectifs
- Réajuster au besoin les indicateurs de pilotage : les dérives et aléas, le recadrage pédagogique
- Valoriser et reconnaître les réussites : la délégation comme vecteur de reconnaissance

 **APPLIQUER** | Cartographie des compétences actuelles et de celles à acquérir

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  **INSTITUT
FRANÇOIS
BOCQUET**

MANAGER UNE ÉQUIPE À DISTANCE

Réinventer la proximité pour gagner en efficacité

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 448 € HT

Ref : **DIST**

Formacode : 32003

PROCHAINES SESSIONS

Paris

19 et 20 juin 2023

14 et 15 septembre 2023

Formation à distance

6 et 7 mars 2023

9 et 10 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DIST

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

STRUCTURER SA DÉMARCHE DE MANAGEMENT À DISTANCE

- Adapter sa stratégie : contexte de management à distance, réticences et motivations de ses collaborateurs...
- Diagnostiquer ses propres besoins et axes d'efforts

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

LES DIMENSIONS DU MANAGEMENT À DISTANCE

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

🔗 **COMPRENDRE | Activité : nuage de mots sur les enjeux**

- Risques, opportunités et pistes de solutions

🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeu de carte des quatre familles problématiques & solutions**

LES QUATRE SOLUTIONS PRATIQUES POUR BIEN MANAGER À DISTANCE

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

🔗 **COMPRENDRE | Activité "Star fish"**

- Maintenir la cohésion d'équipe et le sentiment d'appartenance
 - conditions de maintien de la coopération
 - techniques pratiques de cohésion d'une équipe à distance
 - adapter les méthodes d'animation d'équipe

🔗 **APPLIQUER | Atelier "Les leviers de la coopération"**

- Ajuster ses modes de management
 - appliquer la matrice "vouloir/savoir" pour accompagner ses collaborateurs à distance
 - adapter son management autour des trois modes clés
 - développer des entretiens individuels "Agiles"

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation "La matrice vouloir/savoir"**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation "L'entretien Agile"**

DÉVELOPPER LES SYSTÈMES COOPÉRATIFS

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

🔗 **APPLIQUER | Activité "Le cahier des charges collaboratifs"**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation "Le management visuel"**

TEMPS D'EXPÉRIMENTATION ET RETOUR D'EXPÉRIENCES

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

🔗 **COMPRENDRE | Partage des expériences et échanges entre les participants sur les bonnes pratiques**

🔗 **COMPRENDRE | Apport du formateur sur des problématiques concrètes : animation en "Co-développement"**

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

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

MANAGER À DISTANCE DES TÉLÉTRAVAILLEURS

Comment manager efficacement des salariés en télétravail ?

EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Détecter les enjeux du management à distance.
- Renforcer l'efficacité de son équipe et garder la cohésion du groupe.
- Piloter le travail de chacun et atteindre les objectifs du service malgré la distance.

LES PLUS

- Les nombreux retours d'expériences et conseils personnalisés du consultant
- L'alternance entre apports théoriques, opérationnels et temps de dialogue permanent de faciliter l'expression des doutes et des espoirs
- Une formation sur-mesure, adaptée à chaque contexte professionnel

PROFIL DES PARTICIPANTS

Toute personne amenée à manager à distance une équipe de salariés, en télétravail à domicile, en télétravail dans un site déconcentré, ou sur un site distant

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YELM**

Formacode : 33096

Formation intra sur-mesure :

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

INFORMATIONS & ÉTUDES PERSONNALISÉES

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Manager des télétravailleurs, c'est un exercice très particulier pour un chef de projet, un cadre ou un dirigeant. L'enjeu majeur consiste en effet à "recréer de la proximité" avec son équipe de télétravailleurs, et réussir à fixer des objectifs, impliquer, fidéliser, recadrer, piloter, coordonner... malgré la distance ! En participant à cette formation intra, vous découvrirez toutes les bonnes pratiques de management à distance. Vous connaîtrez les astuces qui permettent d'optimiser sa communication, préserver son leadership et entretenir la confiance de ses collaborateurs, sans être présent physiquement auprès d'eux. Vous saurez aussi comment faire face aux pièges de la communication et de la supervision à distance, pour optimiser l'efficacité de vos équipes de télétravailleurs

1

VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

PRÉSENTATION, CONTEXTE ET CADRE JURIDIQUE DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et cadre juridique du télétravail
- Technologies et évolutions sociologiques
- Principes : double volontariat, réversibilité...

LES ENJEUX DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Une compétence future indispensable pour un manager
- Des qualités nouvelles de management à développer

DIFFÉRENCES ENTRE MANAGEMENT À DISTANCE/MANAGEMENT CLASSIQUE

- L'utilisation systématiquement de médias pour communiquer
- Cultiver la confiance
- Renforcer les messages positifs
- Transférer des informations informelles
- Contrôler sans froisser
- Mesurer pour évaluer
- Gérer par objectifs en permanence

LES BONNES PRATIQUES DU MANAGER

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

LA PLACE DU TÉLÉTRAVAILLEUR DANS L'ÉQUIPE

- Composition de l'équipe : télétravailleurs, salariés travaillant sur site, manager
- Interactions du télétravailleur : avec l'entreprise, avec les tiers
- Comment assurer une coordination optimale ?

COMPRENDRE | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant

LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DU TÉLÉTRAVAILLEUR

- Enjeux du suivi du télétravailleur dans son travail à distance : qualité de la prestation, respect des procédures de l'entreprise, volume de travail suffisant
- La formation des télétravailleurs
- Nécessité de formaliser les procédures et les méthodes
- Évaluation des télétravailleurs : respect de l'égalité des droits télétravailleurs / autres salariés, évaluation qualitative et quantitative, l'importance des messages positifs dans la communication par écrit...

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

CONDUITE DU CHANGEMENT

Embarquez vos équipes dans le changement avec la méthode du W !

OBJECTIFS

- Disposer des clés nécessaires pour initier et conduire une stratégie de changement efficace.
- Mesurer les atouts et les limites des approches traditionnelles de la conduite du changement.
- Impliquer, obtenir l'adhésion de son équipe et dépasser les résistances.
- Gagner la confiance du terrain pour réussir ses projets de changement.
- Développer la capacité d'évolution et de changement de son entreprise.

LES PLUS

- Une méthodologie de conduite du changement simple et innovante, résolument pragmatique et orientée solution
- 70% du temps consacré à l'apprentissage en séances interactives
- Une boîte à outils accompagnant les 5 phases de la méthode pour une prise en main rapide de retour en entreprise
- La dernière demi-journée entièrement consacrée à l'application sur des cas réels proposés par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables d'équipes, chefs de services, managers de proximité, chefs de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 553 € HT

Réf : **CHAN**

Formacode : 32015

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 et 4 juillet 2023

Formation à distance

27 et 28 mars 2023

27 et 28 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CHAN

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

POURQUOI AVONS-NOUS BESOIN DE « CONDUIRE LE CHANGEMENT » ?

- Enjeux et conditions de réussite de la conduite du changement
- Les risques concrets d'un déficit d'accompagnement du changement

🗨️ COMPRENDRE | Partages d'expérience, exemples d'application

- Les 7 règles d'or de la conduite du changement

PANORAMA DES PRINCIPALES ÉCOLES TRADITIONNELLES DE LA CONDUITE DU CHANGEMENT

- L'approche psychologique et émotionnelle
- L'analyse stratégique des organisations
- La sociodynamique
- Atouts et limites des approches traditionnelles : analyse des postulats de départ et des outils... ce qu'il faut retenir

🗨️ APPLIQUER | Atelier : étude de cas basée sur la comparaison des différentes approches

APPLIQUER LE CHANGEMENT POUR TOUS LES ACTEURS

- Les principes d'action du changement : points communs et différences avec les approches traditionnelles
- Mettre en œuvre les 5 phases du changement : conditions de réussite et outils
 - Phase 1 : le Cadrage
 - Phase 2 : les Propositions
 - Phase 3 : le Feed-back
 - Phase 4 : le Test
 - Phase 5 : l'Annonce des résultats

🗨️ APPLIQUER | Atelier : études de cas fil rouge pour chacune des étapes

- Suivre le pilotage de la méthode du W

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : "Décideurs" vs "Terrain" et vice versa

🗨️ COMPRENDRE | Comment développer les circuits d'échanges d'information ?

- Pérenniser le changement

🔍 EXPÉRIMENTER | Élaborer un plan d'action individualisé

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

TRAVAILLER AVEC DES ÉQUIPES MULTICULTURELLES

Identifier les synergies et adapter son management

EXCLU INTRA 

OBJECTIFS

- Identifier les différents modes de communication et cartographier les différences culturelles dans son équipe.
- Adapter sa communication en fonction de l'environnement culturel de son interlocuteur.
- Motiver, impliquer et optimiser la gestion d'une équipe multiculturelle.
- Développer ses compétences culturelles.

LES PLUS

- En amont de la formation, un questionnaire culturel en ligne pour identifier son propre profil culturel et celui de son équipe
- Une formation opérationnelle qui s'appuie sur de nombreux débriefing d'expériences, des mises en situation et des jeux de rôles
- Une illustration concrète des situations culturelles rencontrées, à partir de vidéos, DVD, quiz sélectionnés en fonction de l'environnement culturel des participants

PROFIL DES PARTICIPANTS

Managers ou collaborateurs travaillant dans un environnement international et/ou en relation avec des collaborateurs en France issus d'autres cultures que la leur.

MODALITÉS PRATIQUES

Réf: **YULT**

Formacode: 32020 /15006

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

La diversité culturelle au sein d'une équipe de travail est une chance !

Mais entre incompréhensions, stéréotypes, tensions et désaccords, les pièges des relations interculturelles sont nombreux. Apprenez à les déjouer et à optimiser vos relations avec vos collaborateurs internationaux grâce à cette formation intra spécifique.

Vous y découvrirez comment prévenir les conflits et provoquer les synergies à partir d'une cartographie culturelle de votre équipe. Vous connaîtrez les techniques qui fonctionnent pour motiver, impliquer et optimiser la gestion d'une équipe multiculturelle. Au final, cette formation vous permettra de transformer les différences culturelles en véritables ressources.

1 VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

ANALYSER L'INFLUENCE DE L'ENVIRONNEMENT CULTUREL DANS LE CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Systèmes de valeurs et différentes strates de la culture
- Prendre conscience des stéréotypes
- Accueillir la diversité

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences multiculturelles**

CARTOGRAPHIER LES DIFFÉRENCES CULTURELLES DANS UNE ÉQUIPE

- Perception du temps et de l'espace
- Organisation des relations sociales : notions d'individu et de groupe
- Niveau d'importance accordé à la tâche ou à la relation
- Perception du risque et ses conséquences

 **ÉVALUER | Quiz sur les émirats arabes unis**

 **COMPRENDRE | Vidéo sur les relations avec les indiens**

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS MODES DE COMMUNICATION

- Communication non verbale : ce qui se joue à travers le monde
- Pratiquer les différents modes de communication
- Développer l'écoute active
- Les clés de la communication à distance

 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôles sur les modes de communication**

 **COMPRENDRE | Vidéo sur le « non » chinois**

 **COMPRENDRE | Le mode de communication écrite britannique : décryptage d'un email**

DÉCRYPTER SON PROFIL CULTUREL ET CELUI DE L'ÉQUIPE

- Analyser son profil culturel : mode de fonctionnement et préférences culturelles
- Identifier le profil de l'équipe
- Travailler la bonne attitude

 **APPLIQUER | Travail de groupe : identifier les attitudes positives (vidéo)**

OPTIMISER LA MOTIVATION, L'IMPLICATION ET LA CONFIANCE

- Repérer les risques d'incompréhension et les points de synergies
- Gérer tensions et désaccords à partir de la cartographie culturelle de l'équipe

 **APPLIQUER | Étude de cas sur la gestion du conflit : cas Asie / Europe du Sud**

 **COMPRENDRE | Vidéo : gestion du conflit UK / Amérique du Sud**

RENFORCER L'EFFICACITÉ DE SON ÉQUIPE MULTICULTURELLE

- Évaluer son rapport à la hiérarchie
- Mieux gérer le temps et la communication
- S'entendre sur des pratiques de travail communes

 **ÉVALUER | Quiz de connaissances multiculturelles**

 **APPLIQUER | Étude de cas sur les modes de management : Suède, US, Japon**

DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES MULTICULTURELLES

- Identifier les compétences déjà mobilisées
- Analyser les compétences faciles à déployer

 **ÉVALUER | Réflexion individuelle et débriefing en groupe**

 **ÉVALUER | Réaliser un plan d'action personnalisé**

LES DIMENSIONS DU LEADERSHIP

Adopter le bon registre de leadership et la bonne posture relationnelle

BEST GERESO



OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

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

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 499 € HT

Réf : **TOPM**

Formacode : 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 juin 2023

21 et 22 novembre 2023

Formation à distance

28 et 29 mars 2023

5 et 6 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TOPM

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Manager ses collaborateurs p. 49

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

AVANT D'AGIR EN TANT QUE LEADER, COMPRENDRE LE CONTEXTE

- Être à l'aise avec la complexité
- S'approprier les évolutions des structures, des modes de fonctionnement et de management de l'entreprise
- Intégrer les 3 dimensions d'un responsable
- Caractériser la notion de leader mobilisateur
- Décrypter les facteurs de climat qui agissent sur l'organisation

COMPRENDRE | Réflexion en mini groupes

S'APPROPRIER LES REGISTRES DU LEADERSHIP

- Qu'est-ce qu'un registre de leadership efficace ?
- Quel leader suis-je ?
- Quels sont les 6 registres potentiels de leadership ?
- Quels registres de leadership dois-je mettre en œuvre en cohérence avec les objectifs de ma fonction ?
- Comment agir efficacement sur le climat de mon organisation ?

ÉVALUER | Autodiagnostic et élaboration de son plan de développement personnel

ADOPTER LE REGISTRE DE LEADERSHIP APPROPRIÉ ET DÉVELOPPER SON CHARISME

- Diagnostiquer une situation managériale au travers de grilles de lecture
- Clarifier les objectifs du plan d'action à mettre en œuvre
- Construire un scénario pertinent pour traiter une situation avec différents registres de leadership
- Mettre en œuvre un changement
- Mobiliser une équipe sur un projet ou un plan d'actions

APPLIQUER | Études de cas concrets en mini groupes

EXPÉRIMENTER | Mise en situation de mobilisation d'équipe et débriefings personnalisés

LES COMPOSANTES VERBALES ET NON VERBALES DU LEADER EN "LIVE"

- Intervenir devant un groupe
- Emettre de façon structurée
- Mettre en œuvre les composantes de la conviction du leader
- Gérer avec leadership les messages venus des autres

ÉVALUER | Autodiagnostic et élaboration de son plan de développement personnel

EXPÉRIMENTER | Mise en situation, débriefings personnalisés

3 APRÈS 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

CHARISME, CONFIANCE EN SOI ET LEADERSHIP

Exprimer son talent en milieu professionnel

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Développer son aisance relationnelle et ses compétences en communication dans toutes situations professionnelles.
- Appliquer des méthodes spécifiques de gestion de parole, du corps et des émotions issues des techniques théâtrales.
- Prendre conscience de sa gestuelle et en faire un véritable outil de communication au service de son charisme.
- Affirmer son leadership en devenant le metteur en scène de ses interventions.
- Gagner en confiance et en assurance en apprenant à mieux gérer son stress.

LES PLUS

- Une approche ludique pour développer son charisme : par la mise en scène, les participants vont apprendre à "jouer" leur rôle dans des situations réelles de communication
- L'instauration d'un climat de confiance propice au dépassement de soi et à la révélation de ses talents de communicant
- De nombreux exercices pour une application immédiate des techniques apprises en milieu professionnel

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant développer son charisme et privilégiant le recours à des outils immédiatement opérationnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 482 € HT

Réf : **THEA**

Formacode : 15007

PROCHAINES SESSIONS

Paris

25 et 26 mai 2023

9 et 10 novembre 2023

Formation à distance

6 et 7 mars 2023

21 et 22 septembre 2023

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/THEA

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 LE CHARISME

- Discerner charisme, autorité, élégance et confiance en soi
- Comprendre l'aspect communicationnel du charisme
- Chercher sa singularité

CONNAÎTRE SON "OUTILS CORPS", L'ÉTAT OPTIMAL DE L'ORATEUR

- Maîtriser le souffle : respirer avec le ventre
- Lâcher prise pour gagner en efficacité
- S'engager pleinement pour communiquer pleinement
- Prendre conscience de sa posture et maîtriser ses gestes
- Se faire entendre
- Apprendre à s'auto-débriefer, objectiver l'analyse de soi-même

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation individuelle filmée à partir d'un texte choisi par les participants - Débriefing**

ÊTRE À L'AISE DANS SA PRISE DE CONTACT

- Établir un rapport de confiance
- Créer le contact grâce au regard
- Affiner sa concentration pour être disponible
- Mieux gérer ses émotions : dépasser ses freins

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier : favoriser la prise de contact et de parole, créer un esprit de groupe où chacun trouve sa place**

🛠️ **APPLIQUER | Entraînement : « je me présente... »**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Exercice de groupe : l'impact du regard**

PRENDRE CONSCIENCE DE SA VOIX ET DE SON CORPS : DEUX OUTILS PRÉCIEUX POUR S'AFFIRMER

- Jouer de sa voix pour renvoyer une image d'autorité et de confiance

🛠️ **APPLIQUER | Exercices sur la voix : se faire entendre**

- Avoir un bon ancrage au sol et maîtriser les premières secondes
- Faire de son corps et de son visage des vecteurs de son discours
- Adopter une gestuelle congruente et non parasitée

🔍 **EXPÉRIMENTER | Exercices théâtraux : "exister" en scène au-delà du langage**

FAIRE LE CHOIX CONSCIENT DE SA POSTURE DE "LEADER"

- Découvrir son "personnage"

🛠️ **APPLIQUER | Atelier : travail sur les techniques de création de personnages**

- Développer son imagination et sa créativité

🛠️ **APPLIQUER | Exercice d'association d'idées en groupe**

- Oser lever ses inhibitions

DÉVELOPPER CONFIANCE ET ASSURANCE : S'EXPRIMER AVEC CHARISME

- S'appuyer sur ses qualités
- Gérer le stress créé par cette situation particulière

🔍 **EXPÉRIMENTER | Exercices pratiques sur les silences**

🛠️ **APPLIQUER | Atelier sur les possibilités d'interprétation à partir de monologues courts**

- Faire du public un partenaire
- Rythmer sa prise de parole
- Dynamiser sa relation avec ses interlocuteurs

🔍 **EXPÉRIMENTER | Exercices sur la relation avec le public**

🎯 **ÉVALUER | Bilan et plan d'action personnalisé : définir ses ressources et pistes de progression**

- Détecter et contrer ses pensées limitantes

🔍 **EXPÉRIMENTER | Les colonnes de Beck et la reformulation rationnelle**

- Déceler un sophisme et un discours fallacieux
- Détecter une volonté d'intimidation vocale ou physique
- Apprivoiser le sentiment de déstabilisation

🛠️ **APPLIQUER | Atelier : défendre un point de vue imposé sur un sujet donné**

MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME PERSONNALISÉ DE TRAVAIL À APPLIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- Déceler objectivement ses points forts et ses points d'amélioration
- Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement

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

DEVENEZ UN MANAGER 360

Développer votre leadership et votre efficacité managériale

EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Analyser son mode de management et mesurer ses compétences émotionnelles et sociales avec un outil 360.
- Mettre en place un plan d'action pour faire évoluer ses compétences et gagner en efficacité managériale.
- Identifier ses émotions et améliorer sa capacité d'adaptation.
- Développer son empathie et son sens politique.
- Fédérer, motiver son équipe et développer son leadership.

LES PLUS

- Un diagnostic 360 rempli en ligne avant la formation avec un retour sur ses 12 compétences émotionnelles et sociales
- Un éclairage puissant sur la manière dont les autres ressentent et perçoivent nos comportements
- Une mesure basée sur des dizaines d'années de recherches au travers de centaines de postes et d'organisation développée par D.Goleman et R. Boyatzis avec Hay Group

PROFIL DES PARTICIPANTS

Dirigeants, managers, commerciaux souhaitant optimiser leurs performances en améliorant leurs compétences émotionnelles et relationnelles, toute personne ayant à encadrer une équipe

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : Y360

Formacode : 33082

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 managez une équipe au quotidien, mais vous vous rendez compte que pour être plus efficace, vous avez besoin de développer vos compétences relationnelles et émotionnelles. GERESO organise une formation en management qui va vous permettre de développer ses compétences en utilisant la méthode 360.

Pendant 2 jours, vous serez formé(e) sur l'analyse de votre propre mode de management, sur la mise en place d'un plan d'action, mais aussi sur l'amélioration de votre capacité à vous adapter, à être empathique et à savoir motiver votre équipe.

A l'issue du stage de formation, vous vous sentirez pleinement opérationnel(le) et vous pourrez donc immédiatement mettre en place votre plan d'action !

1 VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

MESURER SES COMPÉTENCES SOCIALES ET ÉMOTIONNELLES EN SITUATION DE MANAGEMENT

🔍 ÉVALUER | Analyse des résultats du diagnostic 360 de ses compétences sociales et émotionnelles

- Les quatre catégories de compétences sociales et émotionnelles
 - conscience de soi : quelles sont vos émotions et vos comportements habituels ?
 - gestion de soi : comment gérez-vous vos émotions ?
 - compréhension des autres : quel est votre niveau d'empathie et votre sens politique envers les autres ?
 - gestion relationnelle : comment fédérez-vous ? Comment motivez-vous vos équipes ?
- Comparer son filtre de perception à celui de ses interlocuteurs : mesurer les écarts de perception

📌 APPLIQUER | Sur la base de ses compétences actuelles, mettre en place un plan d'apprentissage en cinq étapes

CONSCIENCE DE SOI : RECONNAÎTRE ET IDENTIFIER SES ÉMOTIONS ET SES COMPORTEMENTS

- Comment les émotions influent-elles sur sa performance ?
- Décrypter ses croyances, valeurs et projections positives ou limitantes
- Prendre conscience des émotions qui affectent son efficacité
- Identifier ses comportements spontanés et leur influence

📌 APPLIQUER | Cas pratique sur les croyances, les émotions et les comportements spontanés

GESTION DE SOI : GÉRER EFFICACEMENT SES ÉMOTIONS

- Créer une dynamique d'évolution et d'apprentissage permanent
- Développer sa flexibilité et son adaptabilité face aux changements multiples
- Contrôler ses émotions et ses impulsions : rester efficace dans des contextes de tension
- Construire une vision positive des personnes, des situations et de l'avenir

📌 APPLIQUER | Cas pratique : identifier ses résistances et mettre en place une dynamique de changement

COMPRÉHENSION DES AUTRES : DÉVELOPPER SON EMPATHIE ET SON SENS POLITIQUE

- Être attentif aux sentiments et aux points de vue des autres
- Identifier les non-dits, les pensées et sentiments d'autrui : reconnaître les expressions faciales
- Décoder les interactions et les relations de pouvoir au sein d'un groupe
- Définir les réseaux d'influence : qui sont les personnes-clés autour de vous ? Comment fonctionnent les réseaux et dynamiques de pouvoir ?

📌 APPLIQUER | Cas pratique : exercices pour stimuler son empathie et son sens de l'observation. Analyse de son organigramme et de ses dynamiques

GESTION RELATIONNELLE : FÉDÉRER, MOTIVER, DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

- Négocier et résoudre les conflits
 - mettre à jour et parler ouvertement des désaccords
 - exprimer clairement les différents points de vue
 - trouver des solutions consensuelles avec la méthode DESC
- Faire preuve d'un réel intérêt face aux besoins de développement des autres
 - comment stimuler leurs capacités ?
 - consacrer du temps en apportant feedback, soutien et conseils
- Persuader pour obtenir de l'aide et le soutien nécessaire à la réalisation d'une mission
- Développer son leadership : l'art d'inspirer et de guider les individus et les groupes
- Rassembler les individus sur une mission et faire ressortir le meilleur de chacun
- Développer l'esprit d'équipe : créer une synergie en travaillant à des buts communs

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle sur des situations concrètes rencontrées par les participants

🔍 ÉVALUER | Construire son plan de développement personnalisé

LE LEADERSHIP AU FÉMININ

Les valeurs féminines, un atout pour manager

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- S'affirmer dans son management au féminin.
- Prendre conscience de ses blocages, mobiliser ses ressources et se faire confiance.
- Détecter ses potentialités de leadership et accroître ses compétences.
- Acquérir des stratégies pour s'épanouir dans son management.
- Améliorer son équilibre vie professionnelle et vie personnelle.

LES PLUS

- Une analyse individuelle permettant une prise de conscience de ses forces et zones de vigilance
- Les apports personnalisés d'une consultante "terrain", coach professionnelle en entreprise pour aider à se positionner
- Des jeux de rôles et mises en situation pour intégrer de nouvelles pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeantes, directrices, cadres et managers souhaitant affirmer leurs forces et qualités typiquement féminines, responsables de services hommes et femmes sensibilisés aux enjeux du management au féminin, femmes souhaitant accroître leur leadership

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 469 € HT

Réf : **FEMI**

Formacode : 32032 / 15075 / 15013

PROCHAINES SESSIONS

Paris

1 et 2 juin 2023

14 et 15 décembre 2023

Formation à distance

9 et 10 mars 2023

25 et 26 septembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FEMI

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

LES FEMMES ET LA FONCTION MANAGÉRIALE

- Différencier le leadership masculin du leadership féminin
- S'appuyer sur les valeurs et les traits de personnalité des femmes qui influencent positivement les organisations
 - empathie et altruisme
 - reconnaissance
 - inspiration
 - prise de décision participative
- Mettre en place des stratégies de développement de la confiance en soi
 - connaissance de soi, savoir faire, collaborateurs alliés

 **EXPÉRIMENTER | Exercice pratique : créer son propre modèle de leadership en trois étapes : valeurs, mentors et zone d'excellence**

DEVENIR SON PROPRE COACH POUR LIBÉRER SON POTENTIEL

- Agir en cohérence pour une performance durable
- Enrichir ses stratégies de communication
 - s'affirmer
 - présenter et avancer ses idées
 - exprimer une demande
 - savoir dire non

 **APPLIQUER | Exercice pratique : aligner ses comportements avec sa vision, sa mission et ses valeurs de femme leader**

IDENTIFIER LES FREINS ET LES LEVIERS POUR VIVRE PLEINEMENT LE MANAGEMENT AU FÉMININ

- Identifier ses fausses croyances, ses peurs et sortir de sa zone de confort
- Gérer ses états internes (émotions et sensations)
- Mobiliser ses ressources et oser être soi
- Approfondir sa connaissance de soi en tant que femme leader

 **APPLIQUER | Exercice en sous-groupes : exploiter et renforcer son plein potentiel**

 **APPLIQUER | Exercice individuel : découvrir sa mission de vie**

CRÉER UNE STRATÉGIE EFFICACE POUR RÉALISER SA MISSION

- Vision et projets : plan d'action individuel à court, moyen et long terme
- Développer et maintenir un équilibre de vie
 - cartographie en 8D ("roue de la vie") : travail/carrière, finances, famille, loisirs, vie affective, développement personnel, environnement, santé

 **APPLIQUER | Mise en place d'un plan d'action personnalisé**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

MANAGER LE BIEN-ÊTRE DANS SON ÉQUIPE

Concilier performance et qualité de vie au travail

OBJECTIFS

- Identifier les fondements de la performance et du plaisir au travail pour pouvoir agir conjointement sur les deux volets.
- Trouver des solutions originales et concrètes pour améliorer l'efficacité de son organisation tout en respectant les personnes.
- Développer la coopération et le bien être au travail.

LES PLUS

- De nombreux entraînements, tests, exercices et cas pratiques permettant une mise en application opérationnelle des outils et des méthodes au sein de son entreprise/établissement
- Un travail sur des situations concrètes et quotidiennes rencontrées par les participants
- Les apports personnalisés du consultant pour aider chacun à se positionner et trouver ses axes de développement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité, responsables RH, responsables amélioration continue, chief happiness officers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 542 € HT

Réf : **CALI**

Formacode : 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

2 et 3 février 2023

9 et 10 octobre 2023

Formation à distance

15 et 16 mai 2023

14 et 15 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CALI

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

CONCILIER PERFORMANCE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Les limites des approches traditionnelles du travail
 - l'approche technique du travail : sciences de l'ingénieur et excellence opérationnelle
 - l'approche sociale du travail : l'école des ressources humaines
 - forces et faiblesses des deux approches

📖 COMPRENDRE | Recherche collective des limites des deux approches - Retour et partage d'expérience des participants

- Les sources de l'efficacité et du bien-être au travail
 - qu'est-ce que le travail : capacité à surmonter les obstacles du quotidien et source de satisfaction
 - les leviers communs de l'efficacité et du plaisir au travail

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeu - découverte des leviers communs de la performance et du bien-être au travail

ADAPTER L'ORGANISATION AUX PERSONNES ET NON LE CONTRAIRE

- Révéler vos marges de manœuvre et inspirer vos équipes
 - le modèle systémique des organisations pour offrir une vision claire et partagée des buts et du chemin
 - les trois principes d'efficacité pour mieux réussir ses missions professionnelles

📖 APPLIQUER | Cas pratique : mise en place du management visuel

- L'amélioration collective du travail
 - les trois modes de régulation d'une organisation pour faciliter le "bien faire son travail au quotidien"
 - l'analyse d'activité pour dire et résoudre les problèmes sans procès d'intention et partager les bonnes pratiques de travail

📖 APPLIQUER | Analyse d'une activité choisie par les participants : éliminer les obstacles qui nuisent au bon fonctionnement

DÉVELOPPER L'AUTONOMIE ET LA COOPÉRATION

- Le développement de l'intelligence pratique
 - les trois compétences-clés nécessaires à l'autonomie
 - les nouvelles formes d'apprentissage

📖 APPLIQUER | Cas pratique : construction d'une matrice de compétences sur les trois besoins de l'autonomie

- Le système collaboratif
 - communiquer, coordonner et faire coopérer
 - les quatre conditions de la coopération

📖 APPLIQUER | Cas pratique : recherche et association de pratiques de management avec les conditions de la coopération

ADOPTER UN MANAGEMENT 3.0

- Les repères du management 3.0
 - management Agile et cycle d'amélioration continue

📖 ÉVALUER | Test d'auto-évaluation sur les repères de management 3.0

- La mobilisation collective et la motivation individuelle
 - permettre à chacun de trouver le sens dans son travail
 - trouver des nouvelles solutions d'implication et de motivation de son équipe

📖 APPLIQUER | Cas pratique : piloter et animer son équipe en mode Agile

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

PILOTER, ORGANISER ET SUIVRE LE TRAVAIL DE SON ÉQUIPE

Devenir un manager "structurant" et "facilitateur"

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Réaliser un diagnostic sur les compétences, forces et axes d'amélioration de son équipe.
- Décliner les objectifs de l'entreprise en objectifs opérationnels pour son équipe.
- Disposer d'outils et méthodes pour organiser les activités et missions de ses collaborateurs.
- Identifier les outils de reporting et indicateurs de suivi de l'activité de son équipe.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle, chacun des points traités sera illustré par une application pratique : mises en situation, jeux de rôles, autodiagnostic et études de cas
- La définition d'un plan d'action personnalisé en fin de formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Managers, managers de proximité, responsables d'équipes ou d'une unité opérationnelle, chefs de projet
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 448 € HT

Réf : **PILA**

Formacode : 32032

PROCHAINES SESSIONS

Paris

22 et 23 mai 2023

11 et 12 décembre 2023

Formation à distance

27 et 28 mars 2023

2 et 3 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PILA

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

QU'ATTEND-ON D'UN MANAGER DE PROXIMITÉ ?

- Innovation - Coordination - Dynamisation
- Rôle attendu et rôle reconnu
- Être le représentant de l'équipe auprès de la hiérarchie
- Découvrir son style de management et l'adapter au degré de maturité de son équipe

🕒 ÉVALUER | Évaluer ses pratiques actuelles et identifier les axes d'amélioration

- L'intérêt de savoir bien communiquer : les techniques de communication

📁 APPLIQUER | Cas pratique : dresser le portrait type du chef d'équipe

CARTOGRAPHIE DE SON ÉQUIPE

- Missions et tâches de l'équipe
- Fonctions et compétences
- Motivations et attentes individuelles/collectives
- Critères de réussite de chaque personne et du groupe

📁 APPLIQUER | Cas pratique : établir la cartographie d'une équipe à partir d'une situation de travail donnée

DÉFINIR, PILOTER ET ACCOMPAGNER L'ATTEINTE DES OBJECTIFS

- Fixer des objectifs : la méthode SMART
- Les différents types d'objectifs
- Éléments clés pour définir un objectif cohérent pour le salarié et l'entreprise
- Définition et contractualisation des objectifs individuels et collectifs

📁 APPLIQUER | Atelier sur la formulation et formalisation d'objectifs

ORGANISER ET PLANIFIER SON ACTIVITÉ ET CELLE DE SON ÉQUIPE

- Analyser l'activité de son équipe
- Identifier les attentes "clients" internes et/ou externes
- Intérêt de définir des procédures
- Répartir et planifier la charge de travail
- Définir les niveaux de priorité et d'urgence
- Responsabiliser et développer l'autonomie
- Déléguer efficacement

📁 APPLIQUER | Atelier : lister ses missions et celles de son équipe, définir un plan d'action (attentes clients, priorités, possibilités de délégation...)

SUIVRE L'ACTIVITÉ DE SON ÉQUIPE

- Mesure des écarts entre activité et moyens humains, matériel...
- Accompagnement des collaborateurs vers l'atteinte des objectifs
- Tableaux de bord et indicateurs de suivi de la performance de l'équipe

📁 APPLIQUER | Atelier pratique : définir des indicateurs pertinents pour le pilotage de l'activité de son équipe

- Communication managériale
- Réunion d'étapes, informer l'équipe sur les résultats et la performance
- Entretiens individuels

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle à partir d'exemples de situations concrètes : réunion ou entretiens individuels

- Favoriser les retours d'expérience

📁 APPLIQUER | Définir un plan d'action personnalisé

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

RÉUSSIR LE DIAGNOSTIC DE SON ORGANISATION

Méthodes, outils et bonnes pratiques

OBJECTIFS

- Identifier les méthodes de modélisation des organisations complexes.
- Acquérir une démarche structurée et outillée permettant de réaliser le diagnostic objectif de son organisation.
- Identifier les leviers structurels et fonctionnels pour faire progresser la performance de son organisation.

LES PLUS

- Une approche concrète de la méthode par des applications pratiques tout au long de la formation
- Des outils de modélisation clés en mains
- Un consultant bénéficiant d'une expérience "terrain" des missions d'organisation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables de service, managers, dirigeants, chargés de mission ou de projet ayant trait à l'organisation d'un service ou d'une entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 437 € HT

Réf : **OROP**

Formacode : 32012 / 32067

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 novembre 2023

Formation à distance

30 et 31 mai 2023

6 et 7 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/OROP

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

MODÉLISER LES ORGANISATIONS COMPLEXES

- Passer d'une vision verticale à une vision transversale des organisations
- Le modèle systémique pour faciliter le diagnostic

COMPRENDRE | Le retournement de l'organigramme : la cartographie des processus

EXPÉRIMENTER | Jeu découverte du modèle systémique : une application simple pour comprendre son organisation

PRÉPARER LE DIAGNOSTIC

- Organisation et communication
- Analyse dynamique des résultats de la performance

APPLIQUER | Cas pratique sur la préparation du diagnostic : fiche de cadrage, plan de diagnostic et plan de communication

APPLIQUER | Cas pratique sur l'analyse de données de son organisation face à ses enjeux : voir pour comprendre

ANALYSER L'ORGANISATION

- L'identification des forces et faiblesses des trois facteurs de la performance
- L'étude des quatre conditions de stabilité : stratégie, structure, management, supports

EXPÉRIMENTER | Entraînement sur les techniques d'audit et d'analyse d'un processus

APPLIQUER | Analyser les quatre conditions de stabilité sur les organisations des participants

DÉFINIR DES SOLUTIONS D'AMÉLIORATION

- Analyse et détermination, les leviers d'amélioration
- Application des bonnes pratiques de la conduite du changement

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger le rapport (avec les éléments des séquences précédentes)

APPLIQUER | Atelier : rechercher des solutions pratiques face aux quatre axes de la conduite du changement

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

OPTIMISER LES PROCESSUS DE SON ACTIVITÉ

Outils de pilotage et tableaux de bord associés

OBJECTIFS

- Identifier et partager le fonctionnement de ses processus pour plus d'efficacité.
- Fiabiliser et optimiser ses processus à partir de solutions concrètes.
- Définir des indicateurs de performance pertinents et construire un tableau de bord adapté à sa stratégie.
- Assurer un pilotage efficace pour atteindre ses objectifs.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle détaillant la méthodologie et les outils de l'approche par processus
- Des études de cas et des mises en situation pour s'approprier et utiliser efficacement les outils
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en œuvre immédiate de retour en entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Managers, responsables de service, responsables de centre de profit, directeurs de projet, chargés de mission organisation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 474 € HT

Réf : **CESU**

Formacode : 32012

PROCHAINES SESSIONS

Paris

1 et 2 juin 2023

11 et 12 décembre 2023

Formation à distance

1 et 2 juin 2023

11 et 12 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CESU

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

VISUALISER ET CLARIFIER SES PROCESSUS

- L'approche processus
- Les techniques de visualisation synthétique

APPLIQUER | Cas pratique : passer d'une vision verticale à une vision transversale des organisations

APPLIQUER | Atelier : construire un diagramme de processus selon la technique de visualisation synthétique

ORIENTER ET FIABILISER SES PROCESSUS

- La définition d'un plan de route
- La maîtrise opérationnelle

APPLIQUER | Cas pratique : construire un plan de route visuel et collectif à partir de cas concrets proposés par les participants

COMPRENDRE | Analyser une ou plusieurs activités réelles de l'entreprise

SURVEILLER LE FONCTIONNEMENT ET MESURER LES RÉSULTATS

- La détermination des indicateurs pertinents
- La construction d'un tableau de bord de pilotage

APPLIQUER | Atelier : recenser et choisir des indicateurs de mesure et de surveillance d'un processus

ÉVALUER | Autodiagnostic de la maturité de son processus pour compléter les indicateurs du tableau de bord

PILOTER ET OPTIMISER LA PERFORMANCE

- Le pilotage et l'animation
- L'analyse et l'optimisation

EXPÉRIMENTER | Atelier sur les techniques d'animation basées sur le management visuel

APPLIQUER | Cas pratique : l'analyse "Vert Rouge" pour optimiser son processus

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 DE PROJET : LES ÉTAPES ESSENTIELLES

Méthodologie, outils et techniques de la conduite de projet

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie rigoureuse pour conduire ses projets avec succès.
- Utiliser les techniques et outils de préparation, pilotage et bilan de projet.
- Fournir des repères pour construire et animer son projet selon un processus collaboratif.
- Éviter les pièges les plus courants.

LES PLUS

- Un tour d'horizon complet des méthodes et outils de la conduite de projet pour aborder sereinement ses projets
- Une formation accessible à tous, débutant ou professionnel possédant une expérience "terrain"
- Un guide méthodologique complet, simple et pragmatique, utilisable pendant et après la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs de projet en prise de fonction ou souhaitant valider leurs pratiques, coordinateurs et membres d'une équipe projet, chargés de mission, commanditaires de projet, toute personne impliquée dans la réalisation d'un projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 437 € HT

Réf : **PROJ**

Formacode : 32135

PROCHAINES SESSIONS

Paris

29 et 30 mars 2023

15 et 16 juin 2023

28 et 29 novembre 2023

Formation à distance

15 et 16 mai 2023

16 et 17 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PROJ

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Conduite de projet : méthodologie & management d'équipe p. 35

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

QU'EST CE QUE LA GESTION DE PROJET ? LES SPÉCIFICITÉS D'UNE ORGANISATION PROJET

- Spécifier ce qu'est un projet : dimension technique, dimension humaine
- Définir le "mode projet", comprendre ses apports et les rôles associés
- Connaître les évolutions récentes de la gestion de projet : agilité, design thinking...
- Identifier les étapes incontournables d'un projet
- Lister les principales causes d'échecs et facteurs clés de succès d'un projet

 **APPLIQUER | Atelier sur la base d'une carte mentale**

PRÉPARER LE PROJET : LE CADRAGE ET LE LANCEMENT DU PROJET

- Poser les éléments d'opportunité
 - clarifier le besoin et les enjeux
 - analyser les apports du projet
 - déterminer l'opportunité financière
- Cadrer le projet
 - analyser le contexte du projet
 - construire l'équipe projet : identifier les co-équipiers, les contributeurs
 - créer les conditions de la coopération entre les parties prenantes
 - élaborer des objectifs opérationnels cohérents

 **APPLIQUER | Atelier : élaborer la note de cadrage d'un projet**

- Mesurer et prévenir les risques : mettre en place une démarche de maîtrise des risques

 **APPLIQUER | Atelier : élaborer une cartographie des risques**

- Planifier le projet
 - identifier les différentes tâches
 - évaluer les durées et les charges
 - construire et optimiser le planning de façon collaborative
- Définir le budget

 **APPLIQUER | Atelier : élaborer le planning et le budget d'un projet**

- Valider la préparation et lancer le projet

MENER À BIEN LE PROJET : LES CLÉS D'UN PILOTAGE EFFICACE

- Assurer le reporting ascendant et descendant
- Construire un plan de communication
- Suivre la réalisation par rapport au prévisionnel
 - mesurer l'avancement du projet : livrables, planning, budget
 - mettre en place des outils de suivi : indicateurs d'avancement, tableau de bord du projet
- Plan de gestion du changement pour un passage en mode run réussi
- Les points clés d'un bon management d'équipe projet
- Zoom sur les bonnes pratiques de management transversal

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : travailler en mode "équipe projet"**

PROGRESSER DANS SES PRATIQUES

- Faire le bilan : conclure le projet et capitaliser l'expérience
- Se fixer des axes de progression
- Acquérir un état d'esprit "conduite de projet"

 **APPLIQUER | Élaborer son plan de progrès individuel**

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 DE PROJET : MANAGER UNE ÉQUIPE

Dimension humaine de la conduite de projet

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 474 € HT

Réf : **DIME**

Formacode : 32135 / 32030

PROCHAINES SESSIONS

Paris

9 et 10 mars 2023

25 et 26 septembre 2023

Formation à distance

9 et 10 mars 2023

22 et 23 mai 2023

25 et 26 septembre 2023

23 et 24 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DIME

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Conduite de projet : méthodologie & management d'équipe p. 35

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

INTERVENIR EFFICACEMENT SUR L'ENVIRONNEMENT DE L'ÉQUIPE

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

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

DÉVELOPPER LA COOPÉRATION AU SEIN DU GROUPE PROJET

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

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

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

GÉRER LES OBSTACLES À L'EFFICACITÉ COLLECTIVE

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

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la conduite de réunions projet**

PROGRESSER DANS SON RÔLE DE CHEF DE PROJET

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

 **ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation**

 **APPLIQUER | Atelier de co-développement**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE POUR NON-COMPTABLES

Intégrer les principes comptables de base

OBJECTIFS

- Structurer les mécanismes fondamentaux de la comptabilité pour les relier à la situation de l'entreprise.
- Pratiquer les écritures courantes et examiner le bilan et le compte de résultat.
- Catégoriser les principaux documents de synthèse et mener une lecture financière de base.
- Dialoguer avec les services comptables et financiers.
- Interpréter une extraction comptable et intégrer la terminologie.

LES PLUS

- Une formation de fond, apportant une culture générale en comptabilité, transposable à tous les secteurs d'activité
- La compréhension de l'architecture, de la terminologie et des grands principes comptables, pour les appliquer à la situation de son entreprise
- La comptabilité abordée au travers d'un système ludique de "questions/réponses"

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres, managers, juristes, informaticiens ayant à utiliser des documents comptables dans leurs fonctions et souhaitant acquérir les mécanismes de la comptabilité générale dans une perspective finance/gestion/communication

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 513 € HT

Réf : **ICGE**

Formacode : 32667

PROCHAINES SESSIONS

Paris

5 et 6 juin 2023

Formation à distance

27 et 28 mars 2023

23 et 24 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ICGE

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

IDENTIFIER LA LOGIQUE DU FONCTIONNEMENT COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

- La comptabilité : obligation légale et source d'information
- La réglementation comptable : ANC/ PCC, IASB/ IFRS
- L'organisation comptable : journal, grand livre, balance, bilan et compte de résultat
- Complémentarité entre bilan et compte de résultat

🎯 ÉVALUER | Quiz interactif Wooclap

- Terminologie et principe d'équilibre des comptes

📁 APPLIQUER | Cas pratique : établir un bilan et un compte de résultat (cas Excel)

ENREGISTRER LES OPÉRATIONS COMPTABLES : GRANDS PRINCIPES DE LA COMPTABILITÉ D'ENGAGEMENT

- Principes fondamentaux de la comptabilité
- Le principe de la partie double
- Fonctionnement d'un compte comptable : en T, en colonnes mariées, en colonnes séparées

📁 COMPRENDRE | Présentation du compte banque sous ses trois formes (Excel)

DÉCOUVRIR LES OPÉRATIONS INITIALES DE FINANCEMENT/INVESTISSEMENT

- Opérations de financement : augmentation de capital et emprunt
- Opérations d'investissements : achats et cessions d'immobilisations, amortissement

📁 APPLIQUER | Cas pratique : calcul et enregistrement des annuités d'emprunt

INTÉGRER LES OPÉRATIONS COURANTES D'EXPLOITATION

- Achats, frais généraux et ventes

🎯 ÉVALUER | QCM interactif Wooclap : "trouver le bon compte"

- Salaires et charges sociales

🎯 ÉVALUER | Calcul et comptabilisation du salaire et des charges sociales

- TVA, autres taxes

DÉFINIR LES NOTIONS DE TRÉSORERIE

- Encaissements clients
- Paiement des charges
- Rapprochement bancaire

S'EXERCER AUX OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

- La régularisation des stocks
- Les amortissements : fonction économique et financière, mode de calcul

📁 APPLIQUER | Calcul d'amortissement selon deux méthodes

- Les provisions : conditions de validité, différentes catégories
- Les écritures de base de régularisation de charges et de produits

📁 APPLIQUER | Etude de cas en sous-groupes

ORGANISATION COMPTABLE ET DIFFÉRENTS OUTILS DE CONTRÔLE

- Interaction entre comptabilité et autres services financiers
- Rôle de l'audit et du commissaire aux comptes
- Les systèmes d'information et la comptabilité

🎯 ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

FINANCE POUR NON-FINANCIERS

Comprendre les mécanismes financiers de l'entreprise

OBJECTIFS

- Définir le vocabulaire et les fondamentaux comptables et financiers de l'entreprise.
- Dialoguer avec les responsables comptables et financiers et les dirigeants de la société.
- Évaluer la solidité financière de ses partenaires : clients, fournisseurs, partenaires, sous-traitants.
- Mesurer les impacts financiers des décisions de gestion.

LES PLUS

- Une approche pratique des différents concepts et du vocabulaire spécifiques à la finance
 - Un entraînement au diagnostic financier par l'interprétation des SIG, P&L et des ratios d'une société au travers d'un cas fil rouge décliné tout le long de la formation
- † Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, managers, ingénieurs, cadres, toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux de la comptabilité et de la finance

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 527 € HT

Réf: **GEFI**

Formacode : 32654

PROCHAINES SESSIONS

Paris

30 et 31 mars 2023

23 et 24 octobre 2023

Formation à distance

6 et 7 juillet 2023

14 et 15 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEFI

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

DISTINGUER LES RÔLES DE LA COMPTABILITÉ ET DE LA FINANCE

- Du Business model au modèle financier

COMPRENDRE | Brainstorming : les risques financiers

- Rôle de l'entité finance dans l'entreprise
- Différencier l'approche analytique de l'approche comptable

LIRE LES ÉTATS FINANCIERS DE LIASSE FISCALE AU RAPPORT IFRS

- Bilan comptable : une vision patrimoniale de l'entreprise
- Compte de résultat : le film de l'activité
- Lecture de la liasse fiscale

ÉVALUER | Quiz interactif Wooclap : identifier les soldes sur l'image

- Correspondance entre normes françaises et normes IFRS

APPLIQUER | Cas fil rouge : établir le bilan et le compte de résultat simplifiés de la société MK

ANALYSER LE PATRIMOINE ET LA STRUCTURE FINANCIÈRE : LE BILAN

- Les grandes masses du bilan : approche fonctionnelle
- Financement/investissement : notion de Fonds de Roulement (FR)
- Suivi de l'exploitation : définir et analyser le Besoin en Fonds de Roulement (BFR)
- Gestion de la trésorerie : calcul et optimisation du Cash

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis sur Kahoot

APPLIQUER | Cas fil rouge : déterminer et analyser le FR, BFR et la trésorerie de la société MK

EVALUER L'ACTIVITÉ ET LA PROFITABILITÉ : LE COMPTE DE RÉSULTAT

- Présentation du compte de résultat en cascade
- Les Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)

COMPRENDRE | Puzzle du Compte de résultat

- Mesure de la performance opérationnelle : l'EBITDA
- Zoom sur la Capacité d'Autofinancement (CAF)

APPLIQUER | Cas fil rouge : déterminer les SIG et la CAF de la société MK

LE DIAGNOSTIC FINANCIER : APPRÉCIER L'EXISTANT POUR MIEUX PILOTER

- Définir ses objectifs : les questions à se poser
- Les étapes d'un diagnostic complet
- Les signaux d'alarmes : les cinq indicateurs clés financiers
- Focus sur le Free Cash Flow (FCF)

COMPRENDRE | Puzzle du Free Cash Flow

- La rentabilité : ROE, ROCE et Net Return

APPLIQUER | Cas fil rouge : création d'un tableau de bord financier de la société MK

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

FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

OBJECTIFS

- Mesurer les impacts financiers des décisions prises en matière de ressources humaines.
- Analyser les principaux états financiers et les interpréter.
- Dialoguer avec les responsables comptables et financiers et les dirigeants de la société.
- Intégrer les notions de coûts et de contrôle budgétaire appliqués à la masse salariale.

LES PLUS

- Une formation indispensable pour maîtriser les bases de la gestion financière et évaluer les impacts financiers de ses décisions
- Une approche pratique des différents concepts et du vocabulaire de la finance à partir de cas concrets rencontrés au quotidien
- Les échanges entre participants de services RH, partageant les mêmes problématiques de compréhension et les mêmes enjeux professionnels
- + Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels **OUVRAGE** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou collaborateurs de la fonction RH souhaitant comprendre les impacts financiers des décisions prises en ressources humaines : choix des contrats, politique de rémunération, congés, épargne salariale, ruptures des contrats...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 548 € HT

Réf : **GFIH**

Formacode : 32654 / 33054

PROCHAINES SESSIONS

Paris

11 et 12 avril 2023

19 et 20 octobre 2023

Formation à distance

5 et 6 juin 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GFIH

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

INTÉGRER LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ

- Principes et rôles de la comptabilité générale
- La comptabilité : une obligation fiscale et un outil de gestion
- Le bilan comptable : une vision patrimoniale de l'entreprise
- Détermination du résultat comptable
- Notions de coûts, de rentabilité, de ratios, de dettes sociales...

 **APPLIQUER | Étude de cas : analyser un bilan, un compte de résultat et de ratios**

MESURER LES IMPLICATIONS FINANCIÈRES DES DÉCISIONS RH

- La traduction comptable des éléments du salaire brut : salaire de base, primes...
- La traduction comptable des éléments du bas de bulletin : les indemnités...
- Comprendre la formule légale de la participation et son impact sur les décisions RH
- Les conséquences comptables en matière de congés : congés payés, RTT, Compte Épargne Temps (CET)
- Impact comptable des déclarations sociales

 **APPLIQUER | Cas pratiques : déterminer le montant des passifs et leur positionnement dans le bilan**

LE CONTRÔLE DE GESTION APPLIQUÉ À LA FONCTION RH

- Le poids des charges de personnel dans les budgets
- Calculer et analyser les écarts liés à l'évolution de la masse salariale
- Connaître les indicateurs de pilotage de la masse salariale
- Interpréter la comptabilité analytique et ses méthodes
- Comprendre l'importance des tableaux de bord dans le pilotage de la fonction RH

 **APPLIQUER | Cas pratiques : construire des tableaux de bord sociaux avec des indicateurs pertinents**

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

ÉLABORER UN BUDGET

Gestion budgétaire et gestion de projet

OBJECTIFS

- Définir les bases de l'élaboration du budget.
- Construire un budget de A à Z.
- Appliquer la procédure du budget base zéro (BBZ).
- Intégrer l'approche du budget flexible.
- Identifier les différents types de budgets.

LES PLUS

- Un cas fil rouge permettant de montrer par un exemple ce que pourrait être la mise en place des concepts et principes présentés tout au long de la formation
- Une double approche du budget : exploitation / projet
- Manager le personnel, la performance et l'activité

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres, contrôleurs de gestion, responsables comptables, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet et responsables de service

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de l'analyse des coûts

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1.513 € HT

Réf : **CBUG**

Formacode : 32650 / 32652

PROCHAINES SESSIONS

Paris

12 et 13 juin 2023

Formation à distance

21 et 22 mars 2023

16 et 17 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CBUG

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

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

DÉFINIR LA GESTION BUDGÉTAIRE DANS L'ENTREPRISE

- Etudier la procédure budgétaire
- Identifier l'articulation des différents états prévisionnels
- Distinguer les Opex des Capex
- Découvrir les différents types de coûts

📍 ÉVALUER | Quiz

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS TYPES DE BUDGET

- Identifier le budget des ventes et des frais commerciaux
- Définir le budget de la production
- Etudier le budget des approvisionnements
- Intégrer les spécificités du budget des investissements
- Utiliser les outils budgétaires
- Découvrir le budget de trésorerie

📄 APPLIQUER | Cas fil rouge : réaliser le business plan de la société ALPHA

ELABORER LE BUDGET DANS LE CADRE D'UN PROJET

- Définir le projet
- Identifier les spécificités du budget d'un projet
- Elaborer le budget du projet
- Gérer le budget du projet

📄 APPLIQUER | Cas fil rouge : réaliser le budget du projet GAMMA

CONSTRUIRE ET GÉRER LE BUDGET D'EXPLOITATION

- Identifier les enjeux de la lettre d'orientation budgétaire
- Décrypter le plan stratégique
- Explorer la distinction entre management et leadership
- Fixer des objectifs
- Mettre en place la procédure budgétaire
- Organiser le reporting
- Calculer et analyser les écarts
- Remonter l'arborescence des effets et des causes
- Prendre des décisions et conduire le changement des habitudes
- Déléguer les actions correctrices
- Communiquer efficacement

📄 APPLIQUER | Cas fil rouge : construire et gérer le budget d'exploitation de la société ALPHA

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

TABLEAUX DE BORD - PERFECTIONNEMENT

Méthode du tableau de bord Agile

OBJECTIFS

- Construire le tableau de bord en mode Agile.
- Intégrer les grands principes de la Business Intelligence et de la Data Visualisation.
- Sélectionner et déterminer des indicateurs de performance.
- Améliorer l'analyse de la performance.
- Fixer et atteindre des objectifs avec le tableau de bord.

LES PLUS

- Un cas fil rouge permettant de montrer par un exemple ce que pourrait être la mise en place des concepts et principes présentés tout au long de la formation
- Un autodiagnostic de votre situation actuelle
- Construire un tableau de bord de A à Z sous Excel

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres, contrôleurs de gestion, responsables comptables, managers opérationnels ou fonctionnels, chefs de projet et responsables de service

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 513 € HT

Réf : **INDI**

Formacode : 32089

PROCHAINES SESSIONS

Paris

8 et 9 juin 2023

18 et 19 septembre 2023

Formation à distance

23 et 24 mars 2023

20 et 21 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INDI

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

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

IDENTIFIER LES TABLEAUX DE BORD DE L'ENTREPRISE

- Identifier les objectifs de l'entreprise
- Définir la notion de performance économique et financière
- Présenter les différents types de tableaux de bord
- Autodiagnostic de votre situation

APPLIQUER | Cas fil rouge : contexte et diagnostic

CHOISIR LES INDICATEURS PERTINENTS POUR PRODUIRE L'INFORMATION RECHERCHÉE

- Présenter les principales catégories d'indicateurs
- Rattacher les indicateurs aux facteurs clés de succès (FCS)
- Sélectionner et déterminer les indicateurs clés

APPLIQUER | Cas fil rouge : vendre et saisir l'opportunité d'une solution

GÉRER LE PROJET DE TABLEAU DE BORD EN MODE AGILE

- Tableau de bord et Agilité
- Besoins et exigences
- Analyser et formaliser le besoin
- Estimer et prioriser le besoin
- Planifier et suivre les livraisons du produit
- Garantir la qualité du tableau de bord

APPLIQUER | Cas fil rouge : visualiser le produit

CONSTRUIRE LE TABLEAU DE BORD SUR EXCEL DE A À Z

- Préparer son projet de tableau de bord
- Définir le projet de tableau de bord
- Importer les données
- Créer les pages des rapports
- Organiser l'accueil du tableau de bord
- Partager le tableau de bord

APPLIQUER | Cas fil rouge : lancer les initiatives

INTÉGRER LES PRINCIPES DE LA BUSINESS INTELLIGENCE ET DE LA DATA VISUALISATION

- Préparer les données avec Power Query
- Créer un modèle de données avec Power Pivot
- Découvrir Power BI Desktop
- Préparer la publication des données dans le cloud
- S'initier à la Data visualisation

APPLIQUER | Cas fil rouge : identifier les parties prenantes et visualiser le produit

FIXER ET ATTEINDRE DES OBJECTIFS AVEC LE TABLEAU DE BORD

- Définir ses objectifs
- Harmoniser les différents niveaux d'objectifs
- Classer les objectifs par ordre de priorité
- Distinguer ce qui est urgent de ce qui est important
- Diviser les objectifs en tâches
- Fixer les objectifs à votre service

APPLIQUER | Cas fil rouge : Epics et User Stories

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

L'ESSENTIEL DU DROIT 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

6 avril 2023

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 bons réflexes

SÉCURISER LA RELATION CONTRACTUELLE

- Embaucher : principe de non discrimination, suivi de la période d'essai...
- **ÉVALUER | Quiz sur les motifs de discrimination**
- Choisir le contrat de travail : CDI, CDD, Intérim, sous-traitance
 - quelle spécificités et contraintes de chaque contrat ?
 - sécuriser les recours aux CDD, à l'intérim et à la sous-traitance (motifs, durée, renouvellement, fin de contrat...), se prémunir des risques de requalification

COMPRENDRE | Analyse des avantages 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 : mode de contrôle, temps de trajet et déplacement, temps d'habillage/de déshabillage
- 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

LE MANAGER RECRUTEUR

Professionaliser la conduite de ses recrutements et en optimiser les résultats

OBJECTIFS

- Formaliser le cahier des charges de chaque recrutement à réaliser.
- Intégrer les techniques de présélection, de diagnostic et d'évaluation d'une candidature.
- Adopter les comportements qui donnent envie au candidat d'intégrer son équipe.
- Respecter le cadre légal du recrutement.
- Développer la pertinence de ses prises de décision.

LES PLUS

- Une approche opérationnelle dans une logique de "pas à pas".
- La puissance des techniques de questionnement proposées.
- La pertinence des indicateurs permettant de prendre une décision.
- Des supports et guides fournis pour accompagner la mise en œuvre des méthodes.
- Un consultant formateur certifié, ayant une expérience opérationnelle en management et en recrutement.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Managers débutants souhaitant acquérir les techniques de base du recrutement, ou managers expérimentés souhaitant réaliser un diagnostic de leurs pratiques et améliorer la pertinence de leurs techniques et de leurs comportements

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 499 € HT

Réf : **REMA**

Formacode : 32032 / 33003

PROCHAINES SESSIONS

Paris

4 et 5 avril 2023

3 et 4 octobre 2023

Formation à distance

20 et 21 juin 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REMA

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 PROCESSUS DE RECRUTEMENT EFFICACE

- Les étapes indispensables pour conduire un recrutement
- La chronologie d'un recrutement réussi

📖 **COMPRENDRE | Réflexion**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Battle en mini groupes**

LES MÉTHODES DE PRÉPARATION QUI CONDITIONNENT LA RÉUSSITE DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- Les composantes-clés d'un cahier des charges de recrutement

📖 **COMPRENDRE | Méthode des Post 'It**

- Les techniques d'analyse d'un CV et de présélection d'une candidature

📖 **APPLIQUER | Étude de cas : CV anonymisés apportés par les participants**

- La formulation des questions à poser et le principe des filières à creuser

🔍 **EXPÉRIMENTER | Exercice de formulation de questions à poser sur la base d'un CV**

LES TECHNIQUES ET COMPORTEMENTS DE CONDUITE D'ENTRETIEN QUI PERMETTENT AU CANDIDAT DE SE RÉVÉLER

- Les clés de la prise de contact et du cadrage de l'entretien
- Les thèmes et méthodes d'interview qui libèrent l'expression

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing de la prestation**

- La non-discrimination selon la loi "Égalité et Citoyenneté" du 27 janvier 2017

📖 **COMPRENDRE | Brainstorming**

- Le guide de conduite d'entretien qui structure l'échange

📖 **COMPRENDRE | Présentation / prise en mains**

LES PRATIQUES, ATTITUDES ET OUTILS QUI RENFORCENT L'APPÉTENCE DU POSTE À POURVOIR ET DÉVELOPPENT LA MARQUE EMPLOYEUR

- La structure de l'exposé de présentation de l'offre
- La typologie des comportements et arguments à utiliser pour convaincre le candidat

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation/débriefing de la prestation**

LES PRINCIPES D'ÉVALUATION BIENVEILLANTE ET SÉLECTIVE D'UNE CANDIDATURE

- Les conditions de l'objectivité en recrutement

📖 **ÉVALUER | Test d'évaluation individuelle**

- Les indicateurs pertinents sur lesquels faire reposer sa décision
- Le support d'aide à la décision

📖 **COMPRENDRE | Présentation/prise en mains**

LES MODES OPÉRATOIRES À METTRE EN ŒUVRE POUR NE "PERDRE" AUCUN CANDIDAT AU COURS DU PROCESSUS

- Les réponses à faire en fonction de l'intérêt de la candidature
- Les règles d'une bonne coordination entre les différents acteurs du processus de recrutement

📖 **COMPRENDRE | Partage d'expériences**

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



RÉUSSIR SES ENTRETIENS D'ÉVALUATION ANNUELS

Développer la motivation par la gestion des performances

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Identifier la finalité et les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation.
- Préparer et conduire avec succès ses entretiens annuels.
- Fixer des objectifs annuels et acquérir une méthode pour évaluer avec objectivité.
- Utiliser l'entretien comme un véritable outil de motivation et de développement de la relation managériale.
- Se sentir plus à l'aise dans la conduite des différentes étapes de l'entretien.

LES PLUS

- Une approche globale et opérationnelle de l'entretien annuel d'évaluation
- Une méthode simple et efficace qui permet de savoir quel outil et quelle posture managériale adopter à chacune des étapes de l'entretien

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables de services, managers de proximité, directeurs et responsables des services RH/personnel, gestionnaires et conseillers carrières, chargés de mission RH
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

988 € HT

Réf: **ANNU**

Formacode : 33083

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 avril 2023

15 septembre 2023

Formation à distance

6 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ANNU

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

LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN ANNUEL

- Quels sont les différents objectifs de cet entretien d'évaluation de la performance ? Quelles sont les contraintes et préoccupations ?
- Différencier entretien annuel et entretien professionnel
- Les attentes des différents acteurs : direction, managers et collaborateurs

 **APPLIQUER | Ateliers et débriefing**

LA PHASE AMONT DE L'ENTRETIEN

- Identifier tous les aspects d'une campagne réussie
- Se préparer personnellement : les outils, les informations à recueillir, les bons réflexes pratiques

 **APPLIQUER | Ateliers : s'approprier le support d'entretien (travail à partir de son support ou de celui proposé en formation)**

LES CLÉS D'UN BILAN CONSTRUCTIF

- La méthode des faits représentatifs
- Conduire le bilan : posture et méthodes
 - la conduite de l'entretien : développer les échanges, faire face aux éventuels désaccords
 - réaliser un feed-back constructif en utilisant l'écoute et l'existence
 - reconnaître et valoriser le travail réalisé, formuler une critique

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement et mise en pratique de la méthode sur des cas concrets**

LA FIXATION DES OBJECTIFS

- Identifier les sources d'objectifs
- Formuler des objectifs SMART
- Définir des objectifs motivants dans une logique de développement des compétences
- Bâtir un plan d'action adapté

 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer et fixer un objectif à un collaborateur**

LA PHASE D'ACCUEIL ET DE CLÔTURE DE L'ENTRETIEN

- Les bonnes pratiques de l'accueil et de la prise de congé
- Adapter son comportement aux différentes situations : créer un climat de confiance

 **EXPÉRIMENTER | Simulation de l'introduction d'un entretien**

 **ÉVALUER | Quiz 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

CONDUIRE DES RÉUNIONS PRODUCTIVES

Définir, organiser, préparer, animer et donner des suites efficaces à ses réunions

OBJECTIFS

- Définir l'objectif de la réunion et construire un scénario d'animation pertinent.
- Préparer et faire préparer, par les futurs participants, une réunion de travail.
- Introduire, piloter la réunion, créer une dynamique de groupe pour traiter efficacement les sujets.
- Réagir en direct aux imprévus et aux comportements "déviant" des participants perturbateurs.
- Rendre les participants "auteurs" et "acteurs" des décisions prises en réunion.

LES PLUS

- Des outils et des pratiques immédiatement applicables
- 65% du temps de formation consacrés aux exercices et mises en situation
- Un mode d'emploi pratique remis à chaque participant
- Une formation animée par un coach certifié, ancien manager et expert de la conduite de réunions
- Option post-formation : un coaching téléphonique personnalisé

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager qui organise et anime des réunions d'équipe dans une relation hiérarchique, transversale (fonctionnelle) ou circulaire (mode projet)

Prérequis : Cette formation peut être suivie en tant que formation initiale ou dans une approche de diagnostic et de renforcement de ses compétences

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 448 € HT

Réf : **REUN**

Formacode : 32002

PROCHAINES SESSIONS

Paris

28 et 29 mars 2023

11 et 12 octobre 2023

Formation à distance

6 et 7 juin 2023

12 et 13 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REUN

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, PRÉPARER ET ORGANISER UNE RÉUNION PRODUCTIVE

- Définir les 6 composantes indispensables d'une réunion et s'assurer qu'elle est pertinente à conduire
- Préparer le scénario et les supports qui permettront d'animer la réunion dans une approche productive
 - élaborer un fil conducteur cohérent vers l'attendu de la réunion et la structurer en scènes
 - sélectionner les techniques d'animation servant chaque scène
 - concevoir les supports d'animation et de travail
 - formaliser un ordre du jour donnant du sens et incitant les participants à se préparer
- Organiser les aspects matériels
 - sélectionner les lieu, moment, timing, disposition de la salle, équipements et fournitures de la réunion présentielle
 - mettre en œuvre les médias, outils digitaux, particularités techniques et relationnelles de la réunion distancielle

 **APPLIQUER | Atelier sur un cas d'école pour mettre en évidence les caractéristiques de l'amont d'une réunion productive**

LANCER ET CADRER LA RÉUNION

- Accueillir les personnes
- Présenter le sujet et le sens de la réunion
- Proposer les conditions de réussite techniques, opérationnelles, relationnelles

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des cas concrets conçus par le formateur**

TENIR LES 2 RÔLES CLEFS DE L'ANIMATEUR

- L'animateur "mécanicien des échanges"
 - appliquer de façon méticuleuse les techniques d'animation qui impliquent les participants dans le traitement du sujet : questionnement ouvert, tour de table, brainstorming, post 'it, mini-groupes, etc.
- L'animateur "conducteur du processus"
 - mettre en œuvre les méthodes pour respecter le fil conducteur élaboré, gérer le timing défini...

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des cas concrets issus de la réalité des participants**

GÉRER LES COMPORTEMENTS "DÉVIANTS" DES PERTURBATEURS

- Identifier les typologies classiques de perturbateurs
- Adopter, en tant qu'animateur, les bons registres face aux perturbations
- Réaliser un recadrage de la réunion
- Effectuer un recentrage d'un ou plusieurs participants

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur des situations "classiques" et sur les cas concrets apportés par les participants**

SYNTHÉTISER, CONCLURE ET ANTICIPER LE SUIVI D'UNE RÉUNION PRODUCTIVE

- Synthétiser les décisions et les plans d'actions sur le relevé de décisions
- Valider la planification des actions à mener (engagements des participants)
- Élaborer, de façon participative, un compte-rendu "opérationnel" de la réunion
- Réaliser, en équipe, une auto évaluation de la réunion et définir des objectifs de progrès
- Conclure la réunion en valorisant, encourageant et en incitant les participants à l'action
- Planifier le suivi de la réunion et la supervision des contributions des participants

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des cas concrets issus de la réalité des participants**

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



PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Captivez vos interlocuteurs

TOP AVIS CLIENTS 

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- S'exprimer en public avec aisance et conviction.
- Gérer sa communication non verbale et son émotionnalité lors de ses interventions orales.
- Construire et mettre en valeur son message et gagner en pertinence.
- Développer ses qualités d'orateur en utilisant des outils issus du théâtre.
- Improviser au cours d'une prise de parole.

LES PLUS

- Des "astuces" issues de la pratique théâtrale et immédiatement transférables en milieu professionnel
- L'adaptation à chacun par des exercices individualisés à résultat immédiat.
- L'utilisation de la vidéo pour prendre conscience de ses points forts et de ses points d'amélioration.
- Prise de conscience de ce que l'on émet, de son "personnage public"
- Des techniques et des points de repère pour continuer à travailler et s'améliorer en autonomie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs souhaitant améliorer leurs prestations face à un auditoire : réunion, conférence, salon, séminaires, présentation, formation, face caméra...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 475 € HT

Réf : **PARO**

Formacode : 15002 / 15007

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 et 14 mars 2023

12 et 13 juin 2023

5 et 6 octobre 2023

7 et 8 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PARO

+ 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

ÊTRE MAÎTRE DE SON INTERVENTION : MESURER L'IMPACT DU LANGAGE VERBAL ET NON VERBAL SUR L'EXPRESSION ET LA TRANSMISSION DE SON MESSAGE

- Maîtriser sa voix : respirer avec le ventre, poser sa voix et la projeter
- Gérer son trac et son stress
- Lâcher prise pour gagner en efficacité
- S'ancrer au sol et maîtriser les premières secondes
- Le pouvoir du regard : "adresser" son message à un public
- Prendre conscience de sa posture et maîtriser ses gestes
- Se faire entendre
- Apprendre à s'auto-débriefing, objectiver son analyse

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation individuelle filmée - Débriefing**

CONSTRUIRE SON MESSAGE POUR QU'IL SOIT PERCUTANT

- Identifier et comprendre son auditoire : l'empathie comme base de travail
- Identifier clairement le "pourquoi ?" de sa prise de parole
- Soigner son accroche
- Structurer son intervention
- Prendre une posture conversationnelle
- Synthétiser pour gagner en efficacité
- Trouver un argument adapté et déceler un sophisme
- Conclure : résumer et inviter son public à l'action

 **APPLIQUER | Cas pratique : structurer un récit, restitution au groupe**

SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE

- Les questions à se poser pour prendre la parole
- Préparer son discours oral : faire bon usage des notes
- Répéter sa prise de parole
- Identifier son rituel d'avant prise de parole
- Se concentrer pleinement et être disponible mentalement
- Analyser sa prise de parole pour l'améliorer

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement individualisé pour s'approprier les outils et travailler ses axes d'amélioration**

METTRE EN VALEUR SON MESSAGE POUR TOUCHER SON PUBLIC

- Comprendre le pouvoir des émotions dans sa prise de parole
- Utiliser à bon escient les analogies, les anecdotes et le vécu de son auditoire
- Créer du dynamisme : gérer ses déplacements et adopter une gestuelle métaphorique
- Pratiquer des ruptures dans le discours : ton, rythme, volume et silences

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation filmée et débriefing : présentation individuelle professionnelle de cinq minutes**

IMPROVISER UNE INTERVENTION

- Être réactif et conserver son leadership en toute circonstance
- Structurer rapidement une réponse adaptée
- Faire confiance et se faire confiance

 **EXPÉRIMENTER | Exercices d'improvisation théâtrale**

INTÉGRER LES CODES DE LA CAMÉRA, LA VISIOCONFÉRENCE

- Intégrer les codes et besoins techniques
- S'adresser à une caméra, pallier l'absence physique de l'interlocuteur

 **APPLIQUER | Mise en situation filmée et debriefing**

MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME PERSONNALISÉ DE TRAVAIL À APPLIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE

- Déceler objectivement ses points forts et ses axes d'amélioration
- Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement

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

PRISE DE PAROLE FACE CAMÉRA

Développer ses capacités communicationnelles via l'outil caméra

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Formaliser les codes et standards de la prise de parole face caméra.
- Définir son style et son personnage public.
- Incarner ses propos en s'appuyant sur sa communication non-verbale et paraverbale.
- Adapter son script au besoin et à sa prosodie.

LES PLUS

- S'adapte à chaque stagiaire, avec des exercices individualisés
- En présentiel, permettant un travail corporel approfondi
- Des techniques issues des méthodes cinématographiques et théâtrales
- Capitalise sur votre façon d'être

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne devant faire des vidéos face caméra, enregistré ou en live, pour des messages en interne, des vidéos institutionnelles ou à titre personnel.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 475 € HT

Réf : **PACA**

Formacode : 15003

PROCHAINES SESSIONS

Paris

14 et 15 septembre 2023

Formation à distance

11 et 12 mai 2023

14 et 15 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PACA

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

SE COMPRENDRE EN TANT QU'ORATEUR

- Qu'est-ce que j'émet en tant qu'orateur ?
- Analyser mes images en autonomie
- Identifier mes points forts et de mes axes d'amélioration

EXPÉRIMENTER | Mise en situation filmée : prise de parole face caméra avec auto-diagnostic et feed-back des mises en situations

SE PRÉPARER PHYSIQUEMENT AU TOURNAGE, L'ÉTAT OPTIMAL

- La relaxation
- L'échauffement
- Utiliser intelligemment mon « outil corps »
- Utiliser son trac

EXPÉRIMENTER | Exercices et entraînements : respirations, vocaux, et de concentrations

PRÉPARER SON SCRIPT

- Se mettre en empathie avec les spectateurs pour adapter son script
- Adapter son script à sa prosodie : sa façon de rythmer, de phraser, de respirer, sa mélodie
- Adapter ses notes pour une lecture fluide

APPLIQUER | Exercice pratique : re-travail des scripts des stagiaires

TROUVER ET ADAPTER SON REGISTRE

- Les différents registres que je peux employer
- La vulgarisation, être simple sans être simpliste
- Être sérieux sans être rébarbatif
- L'humour et ses embûches

COMPRENDRE | Travail en sous-groupe : adaptation de script aux différents registres

LES DIFFÉRENTS TYPES DE VIDÉO

- Les visioconférences
- Les vidéos « selfies » en direct
- Les vidéos scriptées et montées
- Les vidéos en « one shot »

EXPÉRIMENTER | Mise en situation filmée : mise à l'épreuve, tournage des scripts finalisés

CAPTER ET MAINTENIR L'ATTENTION DE L'AUDITOIRE

- Incarner ses propos
- Éviter la dichotomie, le décalage entre ce que l'on dit et ce que l'on émet
- Travailler sa conviction
- Travailler sa posture

APPLIQUER | Entraînements individualisés : tournage et débriefing de vidéo

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

RÉUSSIR SES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX À DISTANCE

Clarifier les relations avec ses collaborateurs

EXCLU INTRA



NOUVEAU



OBJECTIFS

- Identifier les spécificités de l'entretien distanciel et les réponses adaptées.
- Adopter une communication efficace en distanciel.
- Renforcer le dialogue par des appuis méthodologiques.
- Gérer des situations complexes ou difficiles en distanciel.

LES PLUS

- Un format digital pour des entretiens digitaux
- Des ateliers concrets, des trucs et astuces pour renforcer votre réussite, un auto-diagnostic en fin de formation

PROFIL DES PARTICIPANTS

Tout manager amené à gérer des entretiens à distance pour donner du feed back, dire non sans rompre la relation, annoncer une décision...

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YETM**

Formacode : 33001

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 un manager amené à gérer des entretiens à distance et vous vous demandez comment maintenir l'efficacité et la qualité relationnelle de ces entretiens ? Vous souhaitez faire passer des messages, développer le dialogue et l'engagement ? Grâce à cette formation intra spécifique, découvrez comment renforcer vos échanges en visio ou audio, donner du feed-back et dire "non" à distance sans rompre la relation. Vous apprendrez également à annoncer une décision sans vous justifier ou vous excuser. Cette formation d'une journée, jalonnée d'ateliers concrets et de trucs et astuces pour renforcer votre réussite, vous permettra de répondre à toutes les questions que vous vous posez sur les entretiens managériaux à distance.

1

VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

LES SPÉCIFICITÉS DE L'ENTRETIEN DISTANCIEL

- L'environnement technique : quels impacts de l'environnement sur l'entretien ?

APPLIQUER | Élaborer les points-clés de préparation de l'entretien distanciel

LA PHASE AMONT DE L'ENTRETIEN DISTANCIEL : UNE ÉTAPE INDISPENSABLE

- Structurer son entretien : une clé de réussite
- Préparer efficacement son entretien distanciel : quel est mon objectif ?

COMMUNIQUER EN DISTANCIEL

- Rythmer l'entretien distanciel
- Gérer le non verbal

EXPÉRIMENTER | Simulations sur l'accueil et le cadrage d'un entretien à distance

GÉRER UN FEEDBACK EFFICACE

- Faire un feedback de renforcement ou de développement
- Recevoir un feedback

EXPÉRIMENTER | Simulations

DIRE NON SANS ROMPRE LA RELATION

EXPÉRIMENTER | Mises en situations

ANNONCER UNE DÉCISION DÉLICATE À DISTANCE

- Expliquer sans se justifier
- Suivre l'après décision

EXPÉRIMENTER | Simulations

ÉTABLIR SA FEUILLE DE ROUTE

BONUS POST FORMATION

ÉVALUER | Auto-diagnostic de ses styles de communication

MIEUX COMMUNIQUER LES CHIFFRES DE GESTION

Comment présenter et faire parler vos données ?

OBJECTIFS

- Faire parler ses chiffres, avec clarté et pertinence.
- Développer ses aptitudes à communiquer sur des données chiffrées.
- Concevoir des présentations attractives et convaincantes.
- Valoriser sa fonction et mieux convaincre ses interlocuteurs.
- Améliorer le dialogue de gestion.

LES PLUS

- Les principes de communication appliqués aux métiers des chiffres, à travers une pédagogie impliquante et participative
- La possibilité de travailler directement sur les documents de gestion apportés par les participants (documents/présentation/ tableau de bord)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Contrôleurs de gestion, contrôleurs de gestion sociale, toute personne amenée à présenter et communiquer des données chiffrées

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance statistique de base et de l'utilisation des logiciels Excel® et Powerpoint®

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

970 € HT

Réf : **CHIF**

Formacode : 32652 / 46301

PROCHAINES SESSIONS

Paris

17 mars 2023

17 novembre 2023

Formation à distance

22 juin 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CHIF

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

ANALYSER LE DIALOGUE DE GESTION DANS SON CONTEXTE PROFESSIONNEL

- Construire la cartographie du dialogue de gestion
 - Qui sont les interlocuteurs ? Quelles sont les informations communiquées ? Quels types de messages communiquer ?
- Identifier ses objectifs de communication et ses axes de progrès

ADOPTER DES BONNES PRATIQUES DE CONSTRUCTION DES TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS

- Auto-diagnostic de maturité
- Définir les facteurs clés de succès des tableaux de bord dans son contexte

COMMENT PRÉSENTER EFFICACEMENT LES DONNÉES CHIFFRÉES ?

- Analyser les données chiffrées et déjouer les pièges statistiques classiques
 - quand le choix de l'indicateur conduit vers deux messages opposés...

🔍 EXPÉRIMENTER | Le jeu des erreurs statistiques

- Présenter les données en choisissant les graphiques adaptés : à chaque message son graphique

🔍 EXPÉRIMENTER | Le jeu des associations

- Bien présenter les tableaux de chiffres : règles d'ergonomie des tableaux Excel

📁 APPLIQUER | Cas pratique : améliorer des tableaux existants

PRÉPARER DES DIAPORAMAS ATTRACTIFS

- Appliquer des règles de présentation : contenu des diapositives, lisibilité, questions de fond et de forme
- Optimiser la communication
 - privilégier le message, gérer les documents annexes
 - appliquer les principes de communication aux métiers des chiffres

PRÉSENTER SES DOCUMENTS ET IDENTIFIER LES PISTES DE PROGRÈS

📁 APPLIQUER | Ateliers en sous groupes

🗣️ COMPRENDRE | Echanges en plénière et propositions d'amélioration

AMÉLIORER SA COMMUNICATION ORALE

- Réussir sa présentation orale
 - identifier les attentes de l'auditoire
 - se préparer, gérer son stress, conduire la présentation avec sérénité et assurance

🔍 EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur la présentation orale d'un tableau de bord

- Mener un entretien : préparer la rencontre, écouter, reformuler, gérer la suite de l'entretien

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : entretien entre le contrôleur de gestion et un manager, à propos du reporting mensuel

CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTION EN FONCTION DE LA CARTOGRAPHIE INITIALE

🗣️ ÉVALUER | Définir et présenter son plan d'action et ses axes prioritaires de progrès

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

COMMUNICATION ET GESTION DE CRISE

Appliquer une procédure en vigueur et agir efficacement

EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Expliquer les enjeux de la gestion et de la communication de crise.
- Identifier son rôle dans une telle situation.
- Intégrer le dispositif d'alerte, de mobilisation au sein de son entreprise
- Intégrer les premiers réflexes en situation de stress.

LES PLUS

- Une journée de formation pour appliquer la procédure de gestion de crise en vigueur dans son entreprise et jouer son rôle efficacement
- Un travail sur la base du plan de gestion de crise élaboré par l'entreprise.
- Des cas pratiques et des exercices pédagogiques : scénarios de crise, quiz...

PROFIL DES PARTICIPANTS

Tout collaborateur susceptible d'intégrer une cellule de crise, et souhaitant maîtriser au mieux le dispositif et la procédure prédéfinis dans son entreprise

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YCRI**

Formacode : 32037

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

La plupart des grandes entreprises disposent de différents plans et procédures (plan de gestion de crise, plan de communication, plan de continuité des activités...) pour faire face à tout type de crise (mise en cause managériale, attaques environnementales, défaillance produit, crise sanitaire ou sociale...).

Mais souvent, la communication interne liée à ces dispositifs est insuffisante. Et quand la crise survient, certains acteurs-clés de l'entreprise, qui doivent pourtant jouer un rôle majeur dans la gestion de la crise, peuvent se sentir peu préparés, car mal informés sur les process et outils en vigueur. Cette formation proposée en exclusivité intra permettra à tous les collaborateurs concernés de maîtriser les procédures et les outils existants en matière de gestion de crise dans leur entreprise.

1 VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

EXPLIQUER LES ENJEUX DE LA GESTION DE CRISE

- Définir la crise
- Identifier sa dynamique
- Définir le rôle des médias traditionnels
- Repérer le pouvoir des médias sociaux

APPLIQUER | Analyser les phénomènes de crise

IDENTIFIER LA CARTOGRAPHIE DES RISQUES DE SON ENTREPRISE

- Quels sont les risques majeurs ?
- Identifier les risques médiatiques
- Appréhender les cellules de crises en fonction des risques

QUEL EST LE DISPOSITIF D'ALERTE ET DE MOBILISATION DANS L'ENTREPRISE ?

- Quel dispositif d'alerte ? Méthode et outils
- Quelles cellules de crise ?
- Votre rôle dans la cellule de crise
- Et quels rôles pour les autres collaborateurs qui ne sont pas mobilisés ?

COMMENT GÉRER LA CRISE ?

- Quelle est la procédure en vigueur ?
- Avec quels outils travailler ?
- Comment les utiliser et identifier leurs limites opérationnelles

EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing personnalisé

COMMENT SORTIR DE LA CRISE ?

- Quel dispositif de sortie de crise ?
- Comment démobiliser la cellule ?
- Comment capitaliser sur les bonnes pratiques : repérer, formaliser, valoriser
- Que faire en cas de dysfonctionnements constatés ?

EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing personnalisé

METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF DE COMMUNICATION DE CRISE

Prévenir, gérer et communiquer en situation de crise

2
JOURS

EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Identifier les enjeux de la communication de crise.
- Anticiper les situations de vulnérabilité opérationnelle et médiatique.
- Mettre en place une démarche anticrise : méthodologie et supports de travail.
- Élaborer un dispositif de gestion : du temps, de l'espace et des hommes en situation d'urgence.
- Intégrer ou piloter une cellule de crise et assumer un rôle inhabituel dans un contexte dégradé, et hors hiérarchie traditionnelle.

LES PLUS

- Une formation-action opérationnelle pour savoir quoi faire, comment et avec qui
- Une présentation de tous les outils disponibles en matière de gestion de crise
- Des conseils d'expert pour élaborer son propre dispositif de gestion de crise

PROFIL DES PARTICIPANTS

Directions générales souhaitant mettre en place un dispositif de prévention, de gestion et de communication de crise

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YDCR

Formacode : 32037

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

Toute organisation est confrontée, un jour ou l'autre à une crise. Pour faire face à cette situation critique, un seul mot d'ordre : anticiper ! Ce n'est en effet qu'en se préparant suffisamment en amont, que l'on pourra la gérer au mieux et ainsi en réduire les impacts pour son entreprise et ses collaborateurs.

Dans ce domaine, mieux vaut prévenir que guérir ! En participant à cette formation proposée en exclusivité intra-entreprise, vous disposerez de tous les outils pour élaborer votre propre dispositif de gestion de crise. Vous connaîtrez les bonnes pratiques en termes de communication de crise, depuis l'identification des risques jusqu'au plan de communication à déployer quand la crise survient.

1 VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION DE CRISE

- Définir la notion de crise
- Distinguer crise, événements, urgence
- Définir le périmètre médiatique et son impact sur l'entreprise
- Repérer les phases de la dynamique d'une crise

COMPRENDRE | Partage d'expériences sur les situations de crise

QUELLE DÉMARCHÉ POUR ANTICIPER LES CRISES ?

- Analyser les risques opérationnels et médiatiques
- Mettre en place une procédure : avec qui, comment et pourquoi ?
- Composer sa cellule de crise : thématique ou générique

IDENTIFIER LES DOCUMENTS DE TRAVAIL DE LA CELLULE DE CRISE ET LES SUPPORTS OPÉRATIONNELS

- Un dispositif d'évaluation collective
- Un dispositif d'alerte efficace
- Un guide de mobilisation progressive
- La procédure de communication
- La procédure de gestion

RÉFLÉCHIR ET DÉCIDER EN CELLULE DE CRISE

- Faire face aux émotions primaires et aux réactions
- Focaliser sur les solutions (pas les causes)
- Travailler en mode dégradé et en dehors de toute hiérarchie et repères habituels
- Améliorer le processus de prise de décision
- Gérer les désaccords et réguler les tensions en temps réel

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles et mise en situation

COMMUNIQUER EN SITUATION DE CRISE : LES BASES

- Faire face aux premiers éléments
- Élaborer un message médiatique : terrains minés et aires sécurisées
- Communiquer en interne : comprendre le fonctionnement du cerveau pour annoncer les mauvaises nouvelles
- Adopter les bonnes postures et bons comportements

EXPÉRIMENTER | Mise en situation et débriefing personnalisé

FORMER LES ACTEURS : QUELS DISPOSITIFS POUR QUELS OBJECTIFS ?

- Former les acteurs de la cellule de crise
- Former les porte-parole
- Informer les collaborateurs
- Sensibiliser les personnels de première ligne

QUELLES PROCHAINES ÉTAPES ?

- Les enjeux à court terme

ÉVALUER | Plan d'action personnalisé

- Le plan d'action opérationnel

MÉDIA TRAINING POUR CADRES ET DIRIGEANTS

Savoir répondre efficacement à la presse

EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Répondre aux attentes spécifiques des journalistes : radio, TV, presse écrite, blogueurs.
- Repérer les points d'intérêt pour les journalistes : identifier les aspects qui vont fixer leur attention.
- Circonscrire les messages et les interventions aux formats particuliers des différents supports.
- Construire des messages valorisants en utilisant un champ lexical approprié et s'exprimer avec clarté et précision.
- Être à l'aise sur tous les terrains : téléphone, plateau, sur site ou conférence de presse.

LES PLUS

- La formation est animée par un ancien journaliste chevronné, expert en techniques d'interview
- Un contenu et une durée personnalisables, en fonction du profil et de l'expertise des participants
- La formation repose sur une multitude d'ateliers pratiques : mise en situation face caméra, simulations d'interview téléphonique, de conférence de presse...

PROFIL DES PARTICIPANTS

Dirigeants, managers, experts, toute personne amenée à répondre à une interview

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YMET**

Formacode : 15003

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

Pouvoir répondre efficacement aux médias (journalistes presse, radio, web ou TV) est un exercice incontournable pour les professionnels de la communication en entreprise ou en établissement public. C'est aussi une compétence nécessaire pour de nombreux cadres, managers ou experts sollicités ponctuellement pour une interview, à la suite d'un événement heureux ou d'une crise affectant leur établissement.

Mais répondre avec aisance à un ou plusieurs journalistes devant un micro, sous l'œil d'une caméra ou devant un auditoire, cela ne s'improvise pas. Dans ce domaine, l'adage "On ne sait que ce que l'on pratique" prend tout son sens !

En participant à cette formation "média training" proposée en exclusivité intra et animée par un ex-journaliste, vous découvrirez les techniques utilisées par les professionnels de la communication pour faire passer leur message, en évitant les erreurs, les imprécisions et en déjouant les pièges de la communication orale.

1 VOTRE PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

QUI SONT LES JOURNALISTES ?

- Identifier et intégrer leurs règles, attentes et besoins propres
- Comment ils sélectionnent, hiérarchisent et traitent l'information

QU'ATTENDRE D'UNE INTERVIEW ?

- Donner une information brute, se positionner comme une source fiable et crédible
- Aller au delà de la demande du journaliste et susciter son attention sur d'autres aspects, d'autres angles

SE PRÉPARER À L'ÉCHANGE AVEC PERTINENCE

- Les éléments-clés pour ne pas se retrouver piégé
- Préparer pour répondre à la curiosité du journaliste tout en valorisant la structure et son organisation
- Identifier les risques éventuels liés à la thématique et au sujet

PRÉPARER DES MESSAGES VALORISANTS ET SÉCURISÉS

- Déterminer un message central pertinent
- Dire simplement : vulgariser, passer sans difficulté de l'abstrait au concret
- S'appuyer sur des mots valorisants et percutants

RÉPONDRE AUX QUESTIONS AVEC AISANCE

- Définir les toutes premières phrases pour prendre le contrôle de l'interview
- S'affirmer dans un style pertinent pour les messages choisis
- S'appuyer sur les fondamentaux de la prise de parole

NE PAS PERDRE LE CONTRÔLE LORS DE L'INTERVIEW

- Choisir : comment ne pas répondre à certaines questions sans braquer les journalistes
- Ne pas sortir du message principal : rediriger l'entretien
- Garder le contrôle de l'échange

ADAPTER LA RÉPONSE EN TENANT COMPTE DES PARTICULARITÉS ET DES CONTRAINTES DES DIFFÉRENTS MÉDIAS

- Ne pas se laisser surprendre par les contraintes spécifiques d'un journaliste radio, télé, presse écrite, presse en ligne ou blogger
- Calibrer les réponses en fonction du type de média

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ POUR RENFORCER SON IMPACT PROFESSIONNEL

L'affirmation de soi en toutes situations

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Gagner en confiance et en affirmation de soi.
- Prendre conscience de ses comportements "dominants" dans les situations difficiles.
- Faire face aux comportements négatifs, gérer les désaccords et développer des relations constructives.
- S'affirmer en toutes situations (déstabilisantes, imprévues...) et renforcer son impact professionnel.

LES PLUS

- Un entraînement intensif ponctué d'exercices et de mises en situation ludiques pour mettre en œuvre une méthode simple et efficace d'affirmation de soi
- Un plan d'action individuel et des conseils personnalisés pour une utilisation immédiate des compétences acquises

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant s'affirmer et trouver sa place en milieu professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 473 € HT

Réf : **ASER**

Formacode : 15075

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 mars 2023

21 et 22 septembre 2023

Formation à distance

26 et 27 juin 2023

6 et 7 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASER

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

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ : COMMENT S'AFFIRMER TOUT EN RESPECTANT LES AUTRES ?

- Qu'est-ce qu'être assertif ?
- Adopter un comportement assertif : quels avantages en situation professionnelle ?
- Découvrir son "style relationnel" et évaluer son niveau d'assertivité

ÉVALUER | Autodiagnostic d'assertivité

- mieux se connaître : identifier ses principales tendances comportementales
- discerner ses propres obstacles à l'affirmation de soi
- reconnaître ses qualités et s'en servir pour transformer ses points faibles en atouts

RENFORCER SON ASSERTIVITÉ POUR RESTAURER ESTIME ET CONFIANCE EN SOI

- Distinguer la confiance en soi et l'estime de soi

ÉVALUER | Autodiagnostic de confiance en soi

ÉVALUER | Autodiagnostic d'estime de soi

COMPRENDRE LES COMPORTEMENTS POUR CRÉER ET ENTRETENIR DES RELATIONS CONSTRUCTIVES

- Les risques de comportement de fermeture (fuite, agressivité, manipulation) en situation difficile : comment y faire face ?
- Adopter des attitudes et comportements d'ouverture
- Adapter ses réactions aux différentes situations

APPLIQUER | Mise en pratique à partir de cas concrets

S'AFFIRMER EN SITUATION PROFESSIONNELLE : LES CHAMPS D'UTILISATION DE L'ASSERTIVITÉ

- Oser demander : se préparer, choisir les mots justes
- Dire "non" quand c'est nécessaire : formuler un refus clair
- Exprimer une critique constructive : sur les actions et non les personnes
- Adopter un comportement "gagnant-gagnant" : pratiquer la négociation dans un respect mutuel

APPLIQUER | Atelier : mettre en œuvre le DESC pour oser dire ce qui nous gêne

FAIRE PREUVE D'ASSERTIVITÉ DANS LES SITUATIONS DIFFICILES

- Observer sans évaluer
- Pratiquer l'écoute active, reformuler, se faire comprendre
- Réduire la tension, gérer l'agressivité et son propre stress

EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des situations professionnelles issues du vécu des participants

© ÉVALUER | Définition d'un plan de développement individuel : quels sont vos atouts et axes d'amélioration ? Ce que vous avez appris ? Vos engagements de mise en œuvre ?

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

DÉCHIFFRER LA PERSONNALITÉ

De l'évaluation des talents à la gestion des personnes

OBJECTIFS

- Analyser la personnalité en combinant plusieurs approches : de l'observation directe à l'enquête en 360°.
- Explorer les grandes familles de caractères : comportement, motivations, prédispositions, talents visibles ou cachés.
- Gérer la personnalité de ses collaborateurs, leurs compétences cachées, leurs motivations irrationnelles.
- Différencier son style relationnel (ou managérial) en fonction du profil de ses interlocuteurs (ou collaborateurs).

LES PLUS

- Une formation sur-mesure pour gérer la "singularité" des profils individuels
- La possibilité d'effectuer un auto-diagnostic Performances-Talents depuis un espace privé

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres et dirigeants, responsables d'un établissement, d'un service, d'une équipe, d'un projet, collaborateurs RH en charge du recrutement ou du développement des compétences, négociateurs, commerciaux, chargés de relations clientèle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 490 € HT

Réf: **IDLP**

Formacode : 15020

PROCHAINES SESSIONS

Paris

30 et 31 mai 2023

13 et 14 novembre 2023

Formation à distance

30 et 31 mars 2023

14 et 15 septembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IDLP

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

DÉCODER LA PERSONNALITÉ DE SES INTERLOCUTEURS (ET LEUR LOGIQUE CACHÉE)

- Comprendre un collaborateur dans sa complexité : invariants du caractère, compétences et comportements acquis, impératifs de la situation
- Identifier le caractère par l'apparence extérieure : morphologie, allure, postures, mimiques, discours explicite et implicite, langage non verbal
- Analyser la personnalité de façon objective : l'utilisation du 360° et de l'observation croisée, initiation à Performances-Talents
- Anticiper les comportements d'un individu : drivers, talents, zones d'ombre, mécanismes de compensation, axes de développement

ÉVALUER | Autodiagnostic en ligne du caractère des participants volontaires

DÉCOUVRIR LES FAMILLES DE CARACTÈRE (ET LEUR COMPORTEMENT PROBABLE)

- Le charisme des "exubérants" ; le pragmatisme des "réalistes"
- L'ambition des "passionnés" ; la bienveillance des "raisonnables"
- L'esprit d'initiative des "aventuriers" ; le scepticisme des "joueurs"
- L'exigence des "irréprochables" ; la cohérence des "méthodiques"
- L'empathie des "aimables" ; la plasticité des "décontractés"
- Le dévouement des "sentimentaux" ; la sagesse des "paisibles"
- La fantaisie des "irréguliers" ; l'agilité des "insouciantes"
- Le recul des "idéalistes" ; la concentration des "détachés"

APPLIQUER | Analyser des photos et des vidéos de personnages connus ou inconnus

GÉRER LA SINGULARITÉ DE SES COLLABORATEURS (POUR LEUR PERMETTRE DE SE RÉALISER... ET DE S'ENGAGER)

- Cartographier les préférences et les compétences comportementales dans le cadre d'un entretien de recrutement ou d'évaluation
- Utiliser les potentiels inutilisés et satisfaire les motivations irrationnelles, de façon à obtenir un engagement durable
- Réussir le casting de ses équipes et de ses projets en intégrant la notion de complémentarité
- Prévenir les tensions et les conflits en permettant aux collaborateurs de se comprendre

APPLIQUER | Cartographie comparée du profil de ses collaborateurs

AJUSTER SES POSTURES AU PROFIL DE SES INTERLOCUTEURS (ET À LEURS CONTRADICTIONS)

- Déchiffrer les non-dits, les préoccupations et les intentions réelles derrière les apparences
- Convaincre ou remotiver un collaborateur en s'adaptant à ses prédispositions
- Déléguer une mission ou demander un service en tenant compte des inclinations et des compétences comportementales
- Déployer son intelligence relationnelle en entretien, en réunion ou en négociation

EXPÉRIMENTER | Mise en situation : déléguer une tâche pénible à un collaborateur hypersensible

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



INSTITUT
FRANÇOIS
BOCQUET

GÉRER LES PERSONNALITÉS DIFFICILES

De l'analyse du profil à la communication personnalisée

OBJECTIFS

- Faire face aux personnes réputées difficiles et aux désordres qu'elles suscitent.
- Agir sur les mécanismes cachés qui les rendent parfois difficiles.
- Gérer les phénomènes de conflits personnels, de démotivation et de contre-productivité qui en découlent.
- Protéger sa concentration et son efficacité professionnelle des personnalités difficiles.

LES PLUS

- Une formation très complète pour parvenir à travailler avec un collaborateur difficile et éviter les conflits sans fin.
- La possibilité d'effectuer un auto-diagnostic Performances-Talents depuis un espace privé

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous responsables et collaborateurs
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 290 € HT

Réf : **IZP4**

Formacode : 42839

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 et 28 mars 2023

6 et 7 avril 2023

8 et 9 juin 2023

Formation à distance

29 et 30 juin 2023

16 et 17 octobre 2023

11 et 12 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IZP4

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

ANALYSER ET MAÎTRISER LES MÉCANISMES DE LA VIOLENCE

- Identifier le pourquoi profond d'une "personnalité difficile" : l'analyse, au-delà des mots échangés ou des jeux de culpabilisation mutuelle, du problème véritable et des vrais enjeux de pouvoir
- Faire face à l'agression directe en entretien, au téléphone, en réunion, en public : la réaction à la provocation frontale sans succomber à l'engrenage de la peur et de la violence
- Répondre, non pas à l'agression mais à la peur qui l'alimente : l'impact de son personnage sur ses partenaires
- Mener un dialogue constructif avec une personnalité difficile
 - l'entretien de médiation
 - la critique constructive
 - l'implication de son interlocuteur dans les solutions proposées

🔍 EXPÉRIMENTER | Mise en situation portant sur les comportements nouveaux

GÉRER LES PERSONNALITÉS ÉGOCENTRIQUES

- Les personnalités agressives, franchement provocatrices, accusatrices : le complexe de persécution
- Les personnalités narcissiques, leurs caprices et leur indifférence au ressenti des autres
- Les personnalités hyperactives et dominatrices
- Les personnalités séductrices, manipulatrices, provocatrices... et parfois malhonnêtes
- Les personnalités déviantes ou décalées : le besoin permanent de sortir du cadre

🔍 APPLIQUER | Analyser le profil de ses collaborateurs d'hier et d'aujourd'hui

GÉRER LES PERSONNALITÉS FRAGILES, COMPLEXÉES OU INSULAIRES

- Les personnalités manipulatrices, faussement affectives, opposantes ambiguës
- Les personnalités facilement stressées/stressantes : les différents visages du complexe d'insécurité
- Les personnalités rigides, hyper perfectionnistes et culpabilisantes : le complexe de culpabilité
- Les personnalités timides, dépressives ou autodestructrices : le complexe d'infériorité et ses mécanismes d'échec
- Les personnalités bipolaires, maniaco-dépressives et leur besoin d'être rassurées : le complexe d'abandon
- Les personnalités insulaires, inadaptées, insaisissables ou décalées : l'indisponibilité mentale

🔍 APPLIQUER | Analyser le profil de ses collaborateurs d'hier et d'aujourd'hui

PROTÉGER SA CONCENTRATION ET SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE AU CONTACT DE PERSONNALITÉS DIFFICILES

- Canaliser un interlocuteur qui continue indéfiniment à faire la tête et qui diffuse des rumeurs toxiques : la confrontation constructive avec un interlocuteur de mauvaise foi
- Ne pas alimenter le jeu d'une personnalité difficile en se montrant difficile avec elle : l'esquive du ping-pong verbal, du chantage affectif permanent, du terrorisme relationnel, des jeux de rôles pas drôles
- Limiter et concentrer le temps consacré aux personnes mangeuses d'énergie : l'aménagement de pôles refuges dans l'espace et la mise au point des règles d'hygiène relationnelle
- Reconstruire son équilibre professionnel lorsqu'il est ébranlé : la canalisation de ses propres émotions et la gestion de son stress

🔍 EXPÉRIMENTER | Mise en situation portant sur les comportements nouveaux

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

LE MANAGER COACH

Appliquer les techniques des coaches professionnels dans son management opérationnel

OBJECTIFS

- Intégrer la notion de manager coach et sa mise en œuvre.
- S'approprier les concepts, outils, grilles de lecture du manager coach.
- Prendre la posture de coach dans des situations managériales complexes.
- Développer ses capacités de diagnostic et sa valeur ajoutée dans l'accompagnement des collaborateurs.
- Aider ses collaborateurs à construire leurs propres solutions.

LES PLUS

- Une formation animée par un coach certifié proposant ses propres outils de professionnel.
- Une pédagogie basée sur des travaux en "aquariums" permettant au participant de progresser autant par son rôle de coach que celui de coaché.
- Plus que des outils à appliquer, une formation qui invite à un travail en profondeur sur sa posture.
- Option post-formation : Un coaching présentiel ou téléphonique personnalisé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables hiérarchiques ou fonctionnels, managers expérimentés, souhaitant faire évoluer leur management par le coaching
Prérequis : Appliquer les fondamentaux du management ou avoir suivi la formation GERESO "Les fondamentaux du management hiérarchique et transversal"

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 499 € HT

Réf : **COAH**

Formacode : 32030 / 32050

PROCHAINES SESSIONS

Paris

23 et 24 mai 2023

Formation à distance

23 et 24 mars 2023

3 et 4 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COAH

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 MANAGER COACH ET L'EXERCICE DU MANAGEMENT

- Caractériser le manager coach
- Intégrer la dimension de manager coach dans une cohérence d'ensemble de l'exercice du management
- Définir les finalités de la dimension de manager coach
- Identifier les leviers du manager coach

🔍 COMPRENDRE | Atelier réflexion en mini groupes

METTRE EN ŒUVRE LES CONCEPTS, OUTILS ET MÉTHODES DU MANAGER COACH

- Intégrer et respecter le principe fondamental d'action du manager coach
- Conduire une action de coaching avec une méthodologie "agile"
- Diagnostiquer et clarifier les réels besoins du collaborateur coaché
- Pratiquer les 3 registres de la communication du manager coach
 - la communication opérationnelle
 - la communication de régulation d'une relation
 - le bouclage de fin de communication
- Identifier la valeur ajoutée pertinente du manager coach en intelligence de situation
- Rendre le collaborateur coaché "auteur, acteur et porteur" de son développement
- Adapter son coaching au stade de développement de l'autonomie du collaborateur
- Mettre en "puissance" son collaborateur
- Éviter les situations de "jeux"

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation en "aquariums" au cours desquelles le participant sera alternativement coach et coaché en regard de situations réelles apportées par les participants**

🗣️ **ÉVALUER | Le débriefing personnalisé de chaque aquarium constitue un levier de progrès pour le participant coach, le participant coaché et le groupe**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Après une première séquence d'aquariums, donnant lieu aux apports pédagogiques, une deuxième séquence est réalisée en "groupes délégués"**

METTRE EN ŒUVRE LES CONCEPTS ET OUTILS DE MANAGER COACH EN GROUPES DÉLÉGUÉS

- Intégrer les concepts et outils dans sa pratique de la dimension de manager coach
- Développer ses capacités de manager coach au travers des 3 postures : manager coach, coaché et observateur

🔍 **EXPÉRIMENTER | Aquariums réalisés en groupes délégués au cours desquels chaque participant sera alternativement manager coach, coaché et observateur**

🗣️ **ÉVALUER | Débriefing**

ÊTRE UN MANAGER COACH DÉVELOPPEUR D'ÉQUIPE

- Identifier les stades de développement d'une équipe
- Adapter son management collectif au stade de développement de l'équipe
- Mettre en œuvre les 3 leviers de développement collectif d'une équipe

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations sur des cas réels apportés par les participants**

🗣️ **ÉVALUER | Débriefings personnalisés**

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



LE MODÈLE HOMO EMOTICUS AU SERVICE D'UN MANAGEMENT BIENVEILLANT ET EXEMPLAIRE

3
JOURS

Manager et développer son leadership avec un modèle innovant d'intelligence émotionnelle

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Créer ses émotions et celles de ses collaborateurs en toutes circonstances.
- Se comporter au quotidien de manière exemplaire et bienveillante.
- Manager les membres de son équipe.
- Manager son équipe.
- Manager les crises.

LES PLUS

- Un modèle d'intelligence émotionnelle applicable à de nombreuses situations (management individuel, gestion d'équipe, résolution de conflits...)
- Une approche très opérationnelle des concepts d'exemplarité, de bienveillance, de management d'équipe, de gestion de crise
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, mises en situation, jeux de rôles, plan d'action personnel

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 490 € HT

Réf : **HOMA**

Formacode : 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

12 au 14 avril 2023

12 au 14 juin 2023

11 au 13 octobre 2023

4 au 6 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/HOMA

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

CONNAISSANCE ET MAÎTRISE DES ÉMOTIONS

- L'intelligence émotionnelle selon le modèle Homo Emoticus
- La mesure de l'intelligence émotionnelle

Réaliser une palette exhaustive des émotions

ÉVALUER | Evaluer son niveau d'intelligence émotionnelle par un questionnaire d'autodiagnostic

APPLIQUER | Elaboration d'un plan d'action personnel

- Les 4 moyens d'action sur les émotions : le corps, la pensée, la parole, l'action

ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur les moyens d'action sur les émotions

APPLIQUER | Elaboration d'un plan d'action personnel

LES ÉMOTIONS DANS LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

- La communication par les émotions
- Le langage verbal
- Le langage non verbal (expression faciale, présence, posture)
- Les effets ressorts
- Faire profil bas - Faire profil haut
- Le jeu de la balançoire
- Le jeu de la surenchère

APPLIQUER | Exercices sur le regard et l'écoute

EXPÉRIMENTER | Mises en situation relatives à l'accueil

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la parole valorisante/dévalorisante

LES ÉMOTIONS DANS LA NÉGOCIATION

- Les biais émotionnels dans la négociation
- La préparation émotionnelle à la négociation
- Négocier par la peur, par l'envie, par l'admiration et par la gratitude

ÉVALUER | Questionnaire de diagnostic d'une relation conflictuelle

EXPÉRIMENTER | Coaching bilatéral en binôme

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle de négociation avec un collaborateur

LE COMPORTEMENT DU MANAGER

- Les 4 dimensions du management: projet, équipe, personne, crise
- Les 3 prérequis du management: amour du métier, des hommes et du service
- Le management par la peur, l'envie, l'admiration et la gratitude

ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic "Comportement du manager"

APPLIQUER | Elaboration d'un plan d'action personnel

LE MANAGEMENT DE PERSONNE

- Connaissance mutuelle
- Motivation et bien-être
- Evaluation

ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management de personnes

APPLIQUER | Elaboration d'un plan d'action personnel

APPLIQUER | Mise en situation sur l'évaluation d'un collaborateur

LE MANAGEMENT D'ÉQUIPE

- La relation manager - équipe
- Le modus operandi et le modus vivendi
- Les instruments de partage et de rivalités
- Cohésion et unité

ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management d'équipe

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle sur le discours, la vision

LE MANAGEMENT DE CRISE

- Les phases de la crise
- Les crises d'autorité, d'unité et d'identité
- La prévention des crises

ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur le management de crise

COMPRENDRE | Analyses de vidéos : études de cas de management de crise

EXPÉRIMENTER | Mises en situation de management de crise

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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



CONDUIRE DES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX PÉDAGOGIQUES ET MOTIVANTS

Développer l'autonomie de chacun de ses collaborateurs

OBJECTIFS

- S'approprier les fondamentaux du management individuel.
- Déclencher et préparer un entretien managérial.
- Mettre en œuvre une méthodologie de conduite d'entretien en cohérence avec son objectif.
- Changer de registre managérial et de communication en fonction des réactions de son collaborateur.
- Faire de chaque entretien managérial un levier de développement de l'autonomie du collaborateur.

LES PLUS

- Des concepts opérationnels puissants et des fils conducteurs très efficaces.
- 65% du temps de formation consacrés aux exercices et mises en situation.
- Une formation animée par un coach certifié ayant tenu des responsabilités managériales.
- Option post-formation : Un coaching téléphonique personnalisé

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager qui dirige, conduit, anime des collaborateurs dans une relation hiérarchique ou transversale

Prérequis : Formation pouvant être suivie par de jeunes managers en tant que formation initiale ou par des managers expérimentés dans une approche de diagnostic et d'amélioration de leurs compétences

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 499 € HT

Réf : **PERF**

Formacode : 32032

PROCHAINES SESSIONS

Paris

9 et 10 mars 2023

14 et 15 novembre 2023

Formation à distance

13 et 14 juin 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PERF

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

DONNER DU SENS À SES PRATIQUES DE MANAGEMENT INDIVIDUEL

- Formaliser les raisons fondamentales du management individuel : comprendre que tout ne peut être traité de façon collective
- Identifier les 2 finalités essentielles du management individuel : la valeur ajoutée d'un manager au niveau humain et financier
- Définir les activités du management individuel : les obligations du manager envers son collaborateur
- S'approprier les référentiels et les 5 actes clefs de l'exercice du management individuel

COMPRENDRE | Réflexion en mini groupes et restitution en plénière

ACTE 1 : DÉFINIR LES OBJECTIFS DU COLLABORATEUR

- Définir la notion d'objectif dans le management
- Professionnaliser ses objectifs avec le concept "M.A.L.I.N.S"

EXPÉRIMENTER | Exercice de formalisation de 2 objectifs en mini groupes, partage et correction en plénière

- Se préparer à l'entretien en tant que manager et faire préparer le collaborateur
- Conduire de façon participative et efficace un entretien de définition d'objectifs
- Accompagner le collaborateur dans la réalisation de sa performance

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la base des objectifs formalisés dans l'exercice précédent

ÉVALUER | Débriefing personnalisé et apports pédagogiques

ACTE 2 : EVALUER LES RÉALISATIONS DU COLLABORATEUR

- Définir la notion d'évaluation en management, en formaliser le principe
- Intégrer le rôle de la supervision dans l'évaluation d'un collaborateur
- Conduire de façon participative et méthodologique un entretien d'évaluation
- Gérer les situations relationnelles compliquées ou déviantes lors de l'entretien d'évaluation
- Valider l'alignement de l'évaluation du manager et du collaborateur

EXPÉRIMENTER | Mises en situation dans la continuité de l'exercice précédent sur la définition d'objectif

ÉVALUER | Débriefing personnalisé et apports pédagogiques

ACTE 3 : FÉLICITER LE COLLABORATEUR QUI RÉUSSIT

- Distinguer la félicitation de la fête et du remerciement
- Préparer l'entretien, choisir ses mots, soigner le ton
- Conduire l'entretien de façon sincère et persuasive
- Éviter les pièges de ce "faux ami"

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la base d'un cas d'école proposé par le formateur

ÉVALUER | Débriefing personnalisé et apports pédagogiques

ACTE 4 : RECENTRER UN COLLABORATEUR QUI DÉVIE

- Différencier la notion de recentrage de celle du recadrage ou de la critique
- Préparer et déclencher l'entretien de façon tactique
- Conduire l'entretien de façon assertive
- Développer les comportements qui aident le collaborateur à corriger sa déviance

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la base d'un cas d'école proposé par le formateur

ÉVALUER | Débriefing personnalisé et apports pédagogiques

ACTE 5 : TRANSMETTRE UN MESSAGE DIFFICILE À UN COLLABORATEUR

- Clarifier que le message difficile concerne le collaborateur
- Préparer le contenu du message et la posture à tenir lors de l'entretien
- Conduire l'entretien de façon empathique
- Aider le collaborateur à gérer son deuil

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la base d'un cas d'école proposé par le formateur

ÉVALUER | Débriefing personnalisé et apports pédagogiques

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

LE MODÈLE HOMO EMOTICUS AU SERVICE D'UNE COMMUNICATION INTERPERSONNELLE HARMONIEUSE

1
JOUR

Mieux communiquer avec les autres

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Améliorer ses compétences relationnelles et la qualité de sa communication grâce à un modèle original d'intelligence émotionnelle.
- Evaluer les enjeux liés aux émotions dans le processus de communication.
- Prendre conscience des principales émotions de supériorité et d'infériorité.

LES PLUS

- L'utilisation du modèle d'intelligence émotionnelle Homo Emoticus pour améliorer la qualité de sa communication
- La prise en compte de l'impact de 16 émotions dans la communication verbale et non verbale
- La connaissance des dynamiques relationnelles induisant un rapport pacifique ou agressif
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, mises en situation, partages d'expériences

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout professionnel souhaitant progresser dans sa façon de communiquer à l'oral et à l'écrit dans une position d'émetteur comme de récepteur

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **HOCO**

Formacode : 15054

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 avril 2023

19 juin 2023

6 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/HOCO

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

LES ÉMOTIONS COMME MOYEN DE COMMUNICATION

- Les émotions de la supériorité
 - orgueil
 - vanité
 - mépris
 - colère
 - joie
 - pitié
 - indignation
 - dégoût
- Les émotions de l'infériorité
 - tristesse
 - peur
 - envie
 - jalousie
 - honte
 - culpabilité
 - gratitude
 - admiration
- Les effets de ressort émotionnels
- Les prises de supériorité et d'infériorité
- Les enjeux de la balançoire et de la surenchère

LES ÉMOTIONS DANS LA COMMUNICATION

- La communication non verbale
 - le regard, le sourire, le rire, l'écoute, les gestes, le toucher
 - les prises de supériorité et d'infériorité non verbales

Exercices de communication non verbale : travail sur le regard, l'écoute, l'empathie

- La communication verbale
 - les registres de paroles menaçantes, séduisantes, édifiantes et bienveillantes
 - les prises de supériorité et d'infériorité verbales

🎯 **ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur sa communication verbale et non verbale**

🗣️ **COMPRENDRE | Echanges entre pairs**

🎭 **APPLIQUER | Mises en situation, jeux de rôle sur la communication verbale**

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



LE MODÈLE HOMO EMOTICUS AU SERVICE DE LA NÉGOCIATION

Mieux négocier en utilisant les émotions

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Appliquer le modèle Homo Emoticus à la négociation.
- Conduire les différentes phases d'une négociation en mode « émotionnel ».

LES PLUS

- L'utilisation du modèle d'intelligence émotionnelle Homo Emoticus pour améliorer ses compétences en négociation
- Une approche innovante du processus de négociation, sous l'angle des émotions
- Des focus sur la préparation émotionnelle avant la négociation et la régulation des émotions dans la conduite des négociations
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, mises en situation, partages d'expériences

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout collaborateur en situation de négocier
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **HONE**

Formacode : 15005

PROCHAINES SESSIONS

Paris

4 avril 2023

20 juin 2023

7 novembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/HONE

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 RÔLE DES ÉMOTIONS DANS LA NÉGOCIATION

- La peur, l'envie, l'admiration, la gratitude
- Les biais cognitifs de l'aversion à la perte et de la perte de liberté
- Anticiper l'impact émotionnel de l'échec de la négociation
 - importance
 - urgence
 - alternative
- La préparation émotionnelle personnelle
- La préparation d'une offre de gain
 - en sécurité
 - en supériorité
 - en excellence
 - en communion

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : mises en situation

LA CONDUITE ÉMOTIONNELLE DE LA NÉGOCIATION

- Savoir se faire danger, obstacle, perfection et don
- Les registres de paroles et d'actions menaçantes, séduisantes, édifiantes, bienveillantes
- Dissiper un danger et un obstacle
- Générer une perfection et un don dans l'enjeu de la négociation
- User des prises de supériorité et d'infériorité verbales et non verbales
- Éviter les écueils de la négociation
 - humiliation
 - blocage
 - dispute
- Rompre une négociation
- Sortir du blocage
- Prendre une initiative constructive
- Viser un accord générateur d'émotions positives partagées

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : mises en situation

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



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 OUTILS ET TECHNIQUES DE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

Booster la capacité d'agir des groupes et des équipes

NOUVEAU



OBJECTIFS

- S'approprier les principes de l'intelligence collective.
- Animer un collectif de travail de manière collaborative.
- Développer une posture de facilitateur bienveillante et empathique.
- Utiliser les outils essentiels de l'intelligence collective.

LES PLUS

- Une formation animée par un coach professionnel et certifié, spécialiste des dynamiques collectives
- Une animation centrée sur l'expérientiel et proposant des feed-backs précis sur la posture
- Une boîte à outils opérationnelle

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs de projet, Scrum masters, Managers et chargés de mission transverse, innovateurs

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 553 € HT

Réf : **TOIC**

Formacode : 32042

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 avril 2023

16 et 17 octobre 2023

Formation à distance

3 et 4 juillet 2023

18 et 19 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TOIC

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

COMPRENDRE LES CARACTÉRISTIQUES ET LES CONTEXTES DE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

- Les formes d'intelligence collective
 - les processus objectifs et subjectifs qui déterminent l'intelligence collective
 - les caractéristiques d'un groupe, d'un réseau, d'une équipe
 - les enjeux spécifiques à chaque forme de collectif en termes d'intelligence collective

CONSTRUIRE UNE DÉMARCHE ADAPTÉE AUX ENJEUX DU COLLECTIF

- L'élaboration d'un diagnostic préalable et identifier clairement les enjeux
- Focus sur un diagnostic d'équipe :
 - les éléments constitutifs d'une dynamique d'équipe : pilote, co-équipiers, visée, interactions, contexte
 - les quatre stades de maturité d'une équipe : comment les identifier aisément
 - les facteurs déterminants d'une dynamique d'équipe

APPLIQUER | Atelier : construction d'une trame d'accompagnement

INTERVENIR AVEC LA POSTURE APPROPRIÉE POUR FACILITER ET ACCOMPAGNER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

- Les caractéristiques d'un leadership orienté vers l'intelligence collective
- Les postures à construire selon les contextes et les enjeux spécifiques

ANIMER AVEC LES BONS OUTILS BIEN UTILISÉS

- Boîte à outils de techniques créatives et participatives
- Les techniques d'animation : les pratiques innovantes, la régulation
- Les spécificités de la facilitation à distance

Atelier : élaboration d'un bilan d'intervention

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

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

LE MODÈLE HOMO EMOTICUS AU SERVICE DE LA QUALITÉ DE VIE ET DE L'ENGAGEMENT AU TRAVAIL

Améliorer le bien-être et la motivation de ses collaborateurs

1
JOUR

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Analyser le niveau de bien-être et de motivation au travail de ses collaborateurs.
- Identifier les ressorts et les canaux de l'engagement et de la qualité de vie au travail.

LES PLUS

- L'utilisation du modèle d'intelligence émotionnelle Homo Emoticus pour décrypter les ressorts de l'engagement et du bien-être au travail
- La connaissance de 4 états d'esprit au travail (esclave, mercenaire, artisan, volontaire)
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, mises en situation, plan d'action personnel

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf: **HOMO**

Formacode : 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

20 mars 2023

3 juillet 2023

19 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/HOMO

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 MOTIVATION ET LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- La connaissance mutuelle de la personnalité entre manager et collaborateurs
- La connaissance mutuelle de la motivation entre manager et collaborateurs
 - Esprit d'esclave
 - Esprit de mercenaire
 - Esprit d'artisan
 - Esprit de volontaire
- Les canaux du bien-être, de la motivation et de la souffrance au travail
 - contenu et environnement de travail
 - relation au travail
 - rémunération du travail

📊 **ÉVALUER** | Questionnaire de diagnostic des profils de motivation et du niveau de bien-être des collaborateurs

🔍 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation : entretien d'exploration sur la situation d'un collaborateur

L'AMÉLIORATION DU CONTENU DU TRAVAIL

- Les différents paramètres du contenu du travail
 - tâches
 - responsabilités
 - cadence...

📊 **ÉVALUER** | Questionnaire de diagnostic du contenu du travail

🗨️ **COMPRENDRE** | Partages d'expériences entre pairs

📝 **APPLIQUER** | Plan d'action personnel

L'AMÉLIORATION DES RELATIONS AU TRAVAIL

- Management par l'admiration et la gratitude: exemplarité et bienveillance
- Présence, écoute, empathie, bienveillance

📊 **ÉVALUER** | Questionnaire de diagnostic des relations au travail

🗨️ **COMPRENDRE** | Partage d'expériences entre pairs

📝 **APPLIQUER** | Plan d'action personnel

L'AMÉLIORATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Les différents paramètres de l'environnement au travail
 - Outils de travail
 - Lieu de travail...

📊 **ÉVALUER** | Questionnaire de diagnostic de l'environnement au travail

🗨️ **COMPRENDRE** | Partage d'expériences entre pairs

📝 **APPLIQUER** | Plan d'action 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

EN PARTENARIAT AVEC



MANAGER LE BIEN-ÊTRE DANS SON ÉQUIPE

Concilier performance et qualité de vie au travail

OBJECTIFS

- Identifier les fondements de la performance et du plaisir au travail pour pouvoir agir conjointement sur les deux volets.
- Trouver des solutions originales et concrètes pour améliorer l'efficacité de son organisation tout en respectant les personnes.
- Développer la coopération et le bien être au travail.

LES PLUS

- De nombreux entraînements, tests, exercices et cas pratiques permettant une mise en application opérationnelle des outils et des méthodes au sein de son entreprise/établissement
- Un travail sur des situations concrètes et quotidiennes rencontrées par les participants
- Les apports personnalisés du consultant pour aider chacun à se positionner et trouver ses axes de développement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables d'équipe, chefs de service, managers de proximité, responsables RH, responsables amélioration continue, chief happiness officers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 542 € HT

Réf : **CALI**

Formacode : 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

9 et 10 octobre 2023

Formation à distance

15 et 16 mai 2023

14 et 15 décembre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CALI

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

CONCILIER PERFORMANCE ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Les limites des approches traditionnelles du travail
 - l'approche technique du travail : sciences de l'ingénieur et excellence opérationnelle
 - l'approche sociale du travail : l'école des ressources humaines
 - forces et faiblesses des deux approches

📖 COMPRENDRE | Recherche collective des limites des deux approches - Retour et partage d'expérience des participants

- Les sources de l'efficacité et du bien-être au travail
 - qu'est-ce que le travail : capacité à surmonter les obstacles du quotidien et source de satisfaction
 - les leviers communs de l'efficacité et du plaisir au travail

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeu - découverte des leviers communs de la performance et du bien-être au travail

ADAPTER L'ORGANISATION AUX PERSONNES ET NON LE CONTRAIRE

- Révéler vos marges de manœuvre et inspirer vos équipes
 - le modèle systémique des organisations pour offrir une vision claire et partagée des buts et du chemin
 - les trois principes d'efficacité pour mieux réussir ses missions professionnelles

📖 APPLIQUER | Cas pratique : mise en place du management visuel

- L'amélioration collective du travail
 - les trois modes de régulation d'une organisation pour faciliter le "bien faire son travail au quotidien"
 - l'analyse d'activité pour dire et résoudre les problèmes sans procès d'intention et partager les bonnes pratiques de travail

📖 APPLIQUER | Analyse d'une activité choisie par les participants : éliminer les obstacles qui nuisent au bon fonctionnement

DÉVELOPPER L'AUTONOMIE ET LA COOPÉRATION

- Le développement de l'intelligence pratique
 - les trois compétences-clés nécessaires à l'autonomie
 - les nouvelles formes d'apprentissage

📖 APPLIQUER | Cas pratique : construction d'une matrice de compétences sur les trois besoins de l'autonomie

- Le système collaboratif
 - communiquer, coordonner et faire coopérer
 - les quatre conditions de la coopération

📖 APPLIQUER | Cas pratique : recherche et association de pratiques de management avec les conditions de la coopération

ADOPTER UN MANAGEMENT 3.0

- Les repères du management 3.0
 - management Agile et cycle d'amélioration continue

📖 ÉVALUER | Test d'auto-évaluation sur les repères de management

- La mobilisation collective et la motivation individuelle
 - permettre à chacun de trouver le sens dans son travail
 - trouver des nouvelles solutions d'implication et de motivation de son équipe

📖 APPLIQUER | Cas pratique : piloter et animer son équipe en mode Agile

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

LE MODÈLE HOMO EMOTICUS AU SERVICE DE L'ÉVALUATION DES COLLABORATEURS

Évaluer efficacement ses collaborateurs

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Améliorer sa technique et la qualité de ses évaluations, grâce à un modèle original d'intelligence émotionnelle.
- Aborder l'exercice de l'évaluation sous l'angle du feed-back et des émotions.
- Faire de l'évaluation un instrument de bien-être et de motivation des collaborateurs.

LES PLUS

- L'utilisation du modèle d'intelligence émotionnelle Homo Emoticus pour évaluer de façon efficace ses collaborateurs
- L'exercice de l'évaluation abordé sous l'angle original du feed-back : l'art du compliment et de la critique, les paroles valorisantes et dévalorisantes
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, jeux de rôles, partages d'expériences,

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 31/12/2023

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **HOEV**

Formacode : 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

21 mars 2023

4 juillet 2023

20 octobre 2023

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/HOEV

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

L'IMPACT PSYCHOLOGIQUE DE LA PAROLE REÇUE

- L'impact émotionnel des paroles valorisantes et dévalorisantes
 - biais de négativité
 - effet Pygmalion
 - effet Golem
- Les registres de paroles valorisantes et dévalorisantes

🔗 ÉVALUER | Questionnaire d'autodiagnostic sur sa pratique du feed-back et l'usage de la parole valorisante et dévalorisante

LA PRATIQUE DU FEED-BACK COMME INSTRUMENT DE MANAGEMENT

- La fréquence, la variété, la qualité et l'opportunité des feed-back
- Le feed-back privé versus public
- Le feed-back personnel versus collectif
- Le feed-back direct versus indirect

🗨️ COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs : ce qu'il faut dire et ne pas dire, faire et ne pas faire

L'ART DU COMPLIMENT OU COMMENT FAIRE UN FEED-BACK POSITIF

- Les caractéristiques du feed-back positif optimal maximisant les émotions positives
- Les registres du feed-back positif à éviter

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : mises en situation

L'ART DE LA CRITIQUE OU COMMENT FAIRE UN FEED-BACK NÉGATIF

- Les caractéristiques d'un feed-back négatif optimal minimisant les émotions négatives
- Les registres du feed-back négatif à éviter

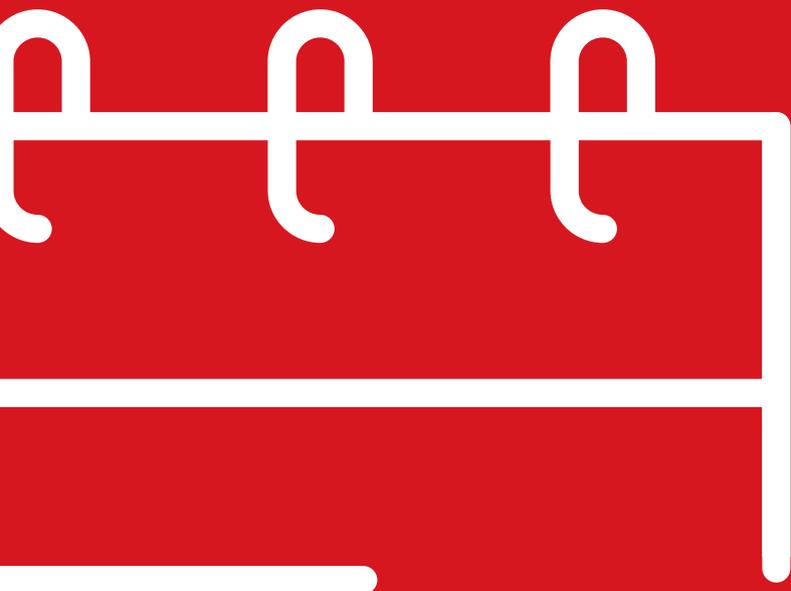
🔗 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : mises en situation

3 APRÈS VOTRE FORMATION

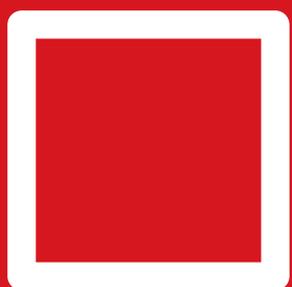
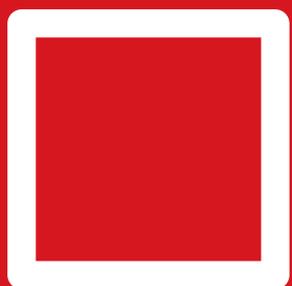
Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

EN PARTENARIAT AVEC





Calendrier des
Formations 2023
**À PARIS,
À DISTANCE
& EN RÉGIONS**



FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

MANAGEMENT DE PROJET, STRATÉGIE ET ORGANISATION

Management de projet

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gestion de projet : les étapes essentielles	p.36	PROJ	2j	1 437 €			29 et 30			15 et 16				28 et 29	
Gestion de projet : manager une équipe	p.37	DIME	2j	1 474 €					24 et 25			25 et 26			
Gestion de projets avancée	p.38	PRO2	2j	1 474 €						26 et 27					7 et 8
Élaborer un cahier des charges fonctionnel	p.39	CAHI	1j	9 22 €						19					
Conduire un projet RH	p.41	PJRH	2j	1 474 €						5 et 6					14 et 15

Stratégie et organisation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Réussir le diagnostic de son organisation	p.42	OROP	2j	1 437 €										6 et 7	
Optimiser les processus de son activité	p.43	CESU	2j	1 474 €						1 ^{er} et 2					11 et 12
Conduite du changement	p.44	CHAN	2j	1 553 €							3 et 4				

FORMATIONS À DISTANCE

Management de projet

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gestion de projet : les étapes essentielles	p.36	PROJ	2j	1 437 €					15 et 16				16 et 17		
Gestion de projet : manager une équipe	p.37	DIME	2j	1 474 €			29 et 30					25 et 26		23 et 24	
Gestion de projets avancée	p.38	PRO2	2j	1 474 €						26 et 27					
Élaborer un cahier des charges fonctionnel	p.39	CAHI	1j	922 €				5					11		
Conduire un projet RH	p.41	PJRH	2j	1 474 €			30 et 31						23 et 24		

Stratégie et organisation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Réussir le diagnostic de son organisation	p.42	OROP	2j	1 437 €					30 et 31					6 et 7	
Optimiser les processus de son activité	p.43	CESU	2j	1 474 €						1 ^{er} et 2					11 et 12
Conduite du changement	p.44	CHAN	2j	1 553 €			27 et 28							27 et 28	

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Management

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les fondamentaux du management hiérarchique et transversal	p.47	MCOA	2j	1 448 €						13 et 14		21 et 22			
Le manager agile	p.50	AGIL	2j	1 499 €					25 et 26			28 et 29			
Réussir ses délégations	p.51	IRSD	1j	790 €						5			4		14
Manager une équipe à distance	p.52	DIST	2j	1 448 €						19 et 20		14 et 15			

Conduite du changement

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Conduite du changement	p.54	CHAN	2j	1 553 €							3 et 4				

Leadership

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les dimensions du leadership	p.56	TOPM	2j	1 499 €						6 et 7				21 et 22	
Charisme, confiance en soi et leadership	p.57	THEA	2j	1 482 €					25 et 26					9 et 10	
Le leadership au féminin	p.59	FEMI	2j	1 469 €						1 ^{er} et 2					14 et 15
Manager le bien-être dans son équipe	p.60	CALI	2j	1 542 €									9 et 10		

Pilotage d'activité

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Piloter, organiser et suivre le travail de son équipe	p.61	PILA	2j	1 448 €					22 et 23						11 et 12
Réussir le diagnostic de son organisation	p.62	OROP	2j	1 437 €										6 et 7	

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Optimiser les processus de son activité	p.63	CESU	2j	1 474 €						1 ^{er} et 2					11 et 12
Gestion de projet : les étapes essentielles	p.64	PROJ	2j	1 437 €			29 et 30			15 et 16				28 et 29	
Gestion de projet : manager une équipe	p.65	DIME	2j	1 474 €					24 et 25			25 et 26			

Finance pour manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Comptabilité générale pour non-comptables	p.66	ICGE	2j	1 513 €						5 et 6					
Finance pour non-financiers	p.67	GEFI	2j	1 527 €			30 et 31						23 et 24		
Finance pour responsables et collaborateurs RH	p.68	GFIH	2j	1 548 €				11 et 12					19 et 20		
Élaborer un budget	p.69	CBUG	2j	1 513 €						12 et 13					
Tableaux de bord - perfectionnement	p.70	INDI	2j	1 513 €						8 et 9		18 et 19			

Compétences RH du manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel du droit du travail pour managers	p.71	DWMA	1j	983 €				6					4		
Le manager recruteur	p.72	REMA	2j	1 499 €				6 et 7					3 et 4		
Réussir ses entretiens d'évaluation annuels	p.73	ANNU	1j	988 €				3				15			

Communication du manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Conduire des réunions productives	p.74	REUN	2j	1 448 €			28 et 29						11 et 12		

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Prise de parole en public	p.75	PARO	2j	1 475 €			13 et 14			12 et 13			5 et 6		7 et 8
Prise de parole face caméra	p.76	PACA	2j	1 475 €								14 et 15			
Mieux communiquer les chiffres de gestion	p.78	CHIF	1j	970 €			17							17	
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	p.82	ASER	2j	1 473 €			6 et 7					21 et 22			
Déchiffrer la personnalité	p.83	IDLP	2j	1 490 €					30 et 31					13 et 14	
Gérer les personnalités difficiles	p.84	IZP4	2j	1 290 €			27 et 28	6 et 7		8 et 9					

Innovations managériales

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Le manager coach	p.85	COAH	2j	1 499 €											23 et 24
Le modèle Homo Emoticus au service d'un management bienveillant et exemplaire	p.86	HOMA	3j	2 490 €				12 au 14		12 au 14			11 au 13		4 au 6
Conduire des entretiens managériaux pédagogiques et motivants	p.87	PERF	2j	1 499 €			9 et 10							14 et 15	
Le modèle Homo Emoticus au service d'une communication interpersonnelle harmonieuse	p.88	HOCO	1j	990 €				3		19				6	
Le modèle Homo Emoticus au service de la négociation	p.89	HONE	1j	990 €				4		20				7	
Les outils et techniques de l'intelligence collective	p.90	TOIC	2j	1 553 €				6 et 7					16 et 17		
Le modèle Homo Emoticus au service de la qualité de vie et de l'engagement au travail	p.91	HOMO	1j	990 €			20				3		19		
Manager le bien-être dans son équipe	p.92	CALI	2j	1 542 €									9 et 10		
Le modèle Homo Emoticus au service de l'évaluation des collaborateurs	p.93	HOEV	1j	990 €			21			4			20		

FORMATIONS À DISTANCE

Management

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les fondamentaux du management hiérarchique et transversal	p.47	MCOA	2j	1 448 €			14 et 15							21 et 22	
Le manager agile	p.50	AGIL	2j	1 499 €					25 et 26						
Réussir ses délégations	p.51	IRSD	1j	790 €			30				3		4		1 ^{er}
Manager une équipe à distance	p.52	DIST	2j	1 448 €			6 et 7							9 et 10	

Conduite du changement

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Conduite du changement	p.54	CHAN	2j	1 553 €			27 et 28							27 et 28	

Leadership

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les dimensions du leadership	p.56	TOPM	2j	1 499 €			28 et 29						5 et 6		
Charisme, confiance en soi et leadership	p.57	THEA	2j	1 482 €			6 et 7					21 et 22			
Le leadership au féminin	p.59	FEMI	2j	1 469 €			9 et 10						2 et 3		
Manager le bien-être dans son équipe	p.60	CALI	2j	1 542 €					15 et 16						14 et 15

Pilotage d'activité

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Piloter, organiser et suivre le travail de son équipe	p.61	PILA	2j	1 448 €			27 et 28						2 et 3		
Réussir le diagnostic de son organisation	p.62	OROP	2j	1 437 €					30 et 31					6 et 7	
Optimiser les processus de son activité	p.63	CESU	2j	1 474 €						1 ^{er} et 2					11 et 12

FORMATIONS À DISTANCE

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gestion de projet : les étapes essentielles	p.64	PROJ	2j	1 437 €						15 et 16			16 et 17		
Gestion de projet : manager une équipe	p.65	DIME	2j	1 474 €	12 et 13		29 et 30					25 et 26		23 et 24	

Finance pour manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Comptabilité générale pour non-comptables	p.66	ICGE	2j	1 513 €			27 et 28							23 et 24	
Finance pour non-financiers	p.67	GEFI	2j	1 527 €							6 et 7				14 et 15
Finance pour responsables et collaborateurs RH	p.68	GFIH	2j	1 548 €						5 et 6					
Élaborer un budget	p.69	CBUG	2j	1 513 €			21 et 22						16 et 17		
Tableaux de bord - perfectionnement	p.70	INDI	2j	1 513 €			23 et 24							20 et 21	

Compétences RH du manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel du droit du travail pour managers	p.71	DWMA	1j	983 €					6	22			4		6
Le manager recruteur	p.72	REMA	2j	1 499 €						20 et 21					
Réussir ses entretiens d'évaluation annuels	p.73	ANNU	1j	9 88 €											6

Communication du manager

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Conduire des réunions productives	p.74	REUN	2j	1 448 €						6 et 7					12 et 13
Prise de parole face caméra	p.76	PACA	2j	1 475 €						11 et 12					14 et 15

FORMATIONS À DISTANCE

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Mieux communiquer les chiffres de gestion	p.78	CHIF	1j	970 €						22					
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	p.82	ASER	2j	1 473 €						26 et 27				6 et 7	
Déchiffrer la personnalité	p.83	IDLP	2j	1 490 €		13 et 14	30 et 31					14 et 15			
Gérer les personnalités difficiles	p.84	IZP4	2j	1 290 €				11 et 12		29 et 30			16 et 17		11 et 12

Innovations managériales

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Le manager coach	p.85	COAH	2j	1 499 €			23 et 24						3 et 4		
Conduire des entretiens managériaux pédagogiques et motivants	p.87	PERF	2j	1 499 €						13 et 14					
Les outils et techniques de l'intelligence collective	p.90	TOIC	2j	1 553 €							4 et 5				18 et 19
Manager le bien-être dans son équipe	p.92	CALI	2j	1 542 €					15 et 16						14 et 15

FORMATIONS EN RÉGIONS

Lille

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gérer les personnalités difficiles	p.84	IZP4	2 j	1 290 €						19 et 20				30 et 1	30 et 1

Lyon

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Réussir ses délégations	p.51	IRSD	1 j	790 €			7							13	
Gérer les personnalités difficiles	p.84	IZP4	2 j	1 290 €			27 et 28								

Nantes

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gérer les personnalités difficiles	p.84	IZP4	2 j	1 290 €			16 et 17						9 et 10		



VOS CONTACTS

Une question à propos d'une formation, d'un certificat professionnel ou d'un ouvrage ? Un document administratif à nous adresser ? Un cahier des charges de formation intra à nous transmettre ? Retrouvez la liste de vos contacts utiles.

PÔLE PÉDAGOGIQUE

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

Barbara FOUCAUD

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

COORDINATRICES PÉDAGOGIQUE

Emmanuelle BEAUSSIER

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

Flore-Anne CHAPLET

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

FORMATIONS INTER

Vous souhaitez vous inscrire à une formation, être conseillé(e) dans le choix d'un certificat professionnel, en savoir plus sur le programme d'une formation...

Isabelle ROCHE

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

FORMATIONS INTRA & CONSEIL

Informations commerciales

Vous souhaitez recevoir une étude personnalisée, mettre en place une formation sur-mesure dans votre entreprise, nous transmettre un cahier des charges pour une formation intra...

CONSEILLÈRES FORMATION

Sonia BASTARD

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

Valérie FÉAU

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

Laure CABELGUEN

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

Ludivine LETESSIER

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



Joy ROQUELIN

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

Jessica BERDAH

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

Surya DIALLO

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

FONCTION PUBLIQUE

Florent LE FRAPER DU HELEN

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

GRANDS PROJETS

Vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans la préparation et le déploiement d'un projet de formation d'envergure, ou vous souhaitez optimiser votre budget formation via la signature d'un accord-cadre avec GERESO.

Fayçal NETICHE

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

Marina RONCHETTI

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

CONSEIL

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

Valérie FÉAU & Laure CABELGUEN

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

ESPACE FORMATION

PARIS MONTPARNASSE

Mathilde KIRION

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

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

Anne-Lise FEBVRE

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

COMPTABILITÉ

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

Pascaline DUBOIS

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

LOGISTIQUE

SECRÉTAIRES DE FORMATION INTRA

Laurence CHISTONI

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

Delphine BRISEBOURG

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

ASSISTANTES TECHNIQUES INTRA

Nathalie CORNEILLE

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

Véronique LECHAT

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

ÉDITION

& LIBRAIRIE.GERESO.COM

Vous souhaitez commander un ouvrage, faire le point sur vos abonnements...

Service clients : 02 43 23 03 53

e-mail : edition@gereso.fr

Retrouvez tous nos ouvrages sur www.librairie.gereso.com

MARKETING

COMMUNICATION & WEB

Vous souhaitez en savoir plus sur les offres, les événements ou les sites web GERESO, proposer un partenariat presse ou web, solliciter un auteur ou un consultant GERESO...

Hervé RIOCHE

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

Yohann SORIN

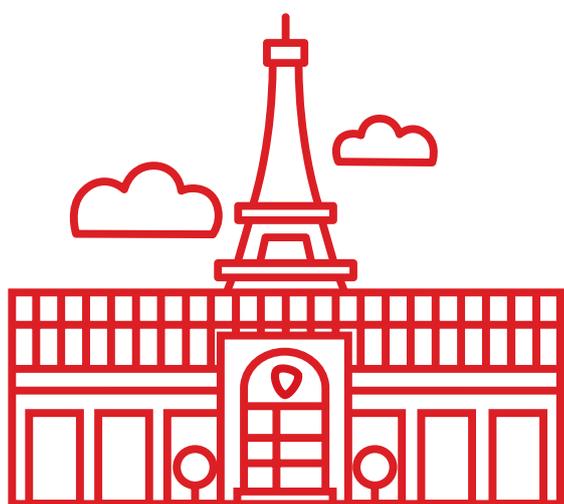
Webmaster
e-mail : ysorin@gereso.fr - tél. : 02 43 29 28 70

Kelly BALIGAND

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

L'ESPACE **FORMATION**

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



Vous êtes chez vous !

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

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

L'objectif ?

Optimiser votre **“expérience formation”** !





“L'espace GERESO est facilement accessible”



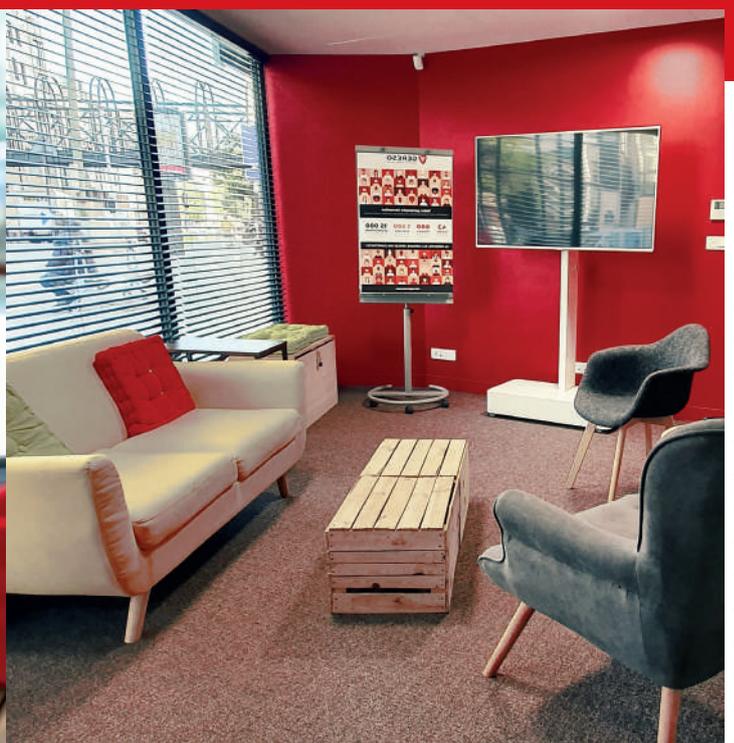
Accès Métro
Montparnasse-Bienvenue :
Lignes 4 - 6 - 12 - 13
Gaité : Ligne 13



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



Bus
Arrêt - Place de Catalogne :
Lignes 59 et 88



NOS PARTENAIRES

FORMATIONS **DIPLÔMANTES**



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

Gestion des Ressources humaines

Master 2 - Diplôme d'État Bac+5

- en présentiel et e-learning • Éligible au CPF
- Inscrit au RNCP



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

Chargé(e) des Ressources Humaines

Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)

- Éligible au CPF • Inscrit au RNCP

Manager du développement des RH

Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)

- Éligible au CPF • Inscrit au RNCP



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



FORMATIONS **INTER & INTRA-ENTREPRISES**



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



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



Depuis 1986, l'Institut François Bocquet a formé 160 000 professionnels sur l'ensemble du territoire Français. Une expérience qui repose sur des valeurs fortes : l'authenticité des relations humaines, l'adaptation au profil de l'apprenant, la proximité géographique et l'innovation pédagogique. Organisme de formation indépendant, l'Institut François Bocquet est certifié Qualiopi. Cette qualification est la reconnaissance d'un savoir-faire et de compétences dans le secteur de la formation, et plus particulièrement dans les domaines du management, des relations humaines, de la communication, du développement personnel et de l'efficacité professionnelle.

Les formations GERESO donnant lieu à une journée de certification animée par l'Institut François Bocquet, les rendant éligible au financement CPF :

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

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

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



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



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

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

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



Acteur majeur dans le domaine de la **santé et sécurité** au travail, C3S met en œuvre des solutions opérationnelles et innovantes pour optimiser la **prévention et la qualité de vie au travail**.

La démarche C3S s'adapte aussi bien au public qu'au terrain, à la culture d'entreprise, à l'environnement et aux process des organisations.

Certifiée ISQ OPQF, habilitée DPC et agréementée CHSCT et SST, la société C3S possède toutes les labélisations nécessaires pour répondre aux attentes de votre structure avec expertise et passion.



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES FORMATION

1. PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de services proposées par GERESO Formation et faisant l'objet d'une commande de la part du client. Elles ne s'appliquent pas aux webinaires, conférences, location de salles et aux ouvrages GERESO Édition. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux conditions de vente spécifiques disponibles sur les propositions et documentations commerciales, et sur le site www.gereso.com. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation de GERESO rappelées ci-dessous.

2. DEFINITIONS

- Formation interentreprises : formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par GERESO, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.
- Formation intra-entreprise : formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance.
- Module Expert : combinaison de deux formations interentreprises prédéterminées et indissociables.
- Les rendez-vous de... : Formations interentreprises se déroulant sur 4 matinées non consécutives et indissociables ou 2 jours non consécutifs et indissociables.
- Parcours diplômant : parcours composé de plusieurs blocs de compétences et d'un ou plusieurs examens permettant l'acquisition d'une certification professionnelle reconnue RNCP, à suivre dans un délais de 5 ans maximum.
- Bloc de compétences : une ou plusieurs formations correspondant à une compétence phare d'un parcours diplômant. Chaque bloc de compétences fait l'objet d'un examen permettant l'acquisition d'une certification professionnelle.
- Parcours certifiant : parcours composé de plusieurs formations et d'un examen permettant l'acquisition d'une certification reconnue CPFPP, à suivre sur un délai de 18 mois maximum.

3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site www.gereso.com.

4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

4.1. Formations interentreprises, y compris les modules expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants
Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet www.gereso.com. À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) formation(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

4.2. Formations intra-entreprise y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching
Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Conditions financières et règlement :
Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans

convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS.

Règlement par un OPCO :

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au client. Si GERESO n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 60 jours nets ou de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

6.1 Formations interentreprises, y compris les modules expert, les cursus expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants
Remplacement d'un participant :
GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours « Cursus Expert », aux combinaisons de formations sous forme d'offre modulaire, aux blocs de compétences, aux parcours diplômants, aux parcours certifiants.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES FORMATION

Report de participation :

GERESO offre la possibilité à ses clients de reporter 1 fois leur participation sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Annulation à l'initiative du Client :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation. Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit.

Toute formation commencée est dans son intégralité. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation et report à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, GERESO peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GERESO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

6.2 Formations intra-entreprise y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching

Annulation à l'initiative du Client

Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité.

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant le début de la prestation. Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

· plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.

· entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client.

Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois.

· moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation : GERESO facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit. Dans tous les cas : Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation à l'initiative de GERESO

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

7. MODULES E-LEARNING

Certaines formations proposées par GERESO comportent des modules en e-learning. GERESO fournira au client, dès son inscription les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO

8.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus.

Pénalités de retard : Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : Dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

8.2. Force majeure

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES FORMATION

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

8.3. Propriété intellectuelle

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

8.4. Confidentialité

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

8.5. Limitations de responsabilité de GERESO

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

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

8.6. Données personnelles

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

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

8.7. Communication

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

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

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

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

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

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



GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements
publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

SECTEUR PRIVÉ

ABBFRANCE · ACCENTURE · ACCOR · ACMS · ACTION LOGEMENT · ADOMA · AÉROPORTS DE PARIS · AFPA · AG2R · AGEFIPH · AGENCE FRANCE PRESSE · AIRBUS · AIR LIQUIDE · ALBANY INTERNATIONAL · ALLIANZ · ALSTOM TRANSPORT · ALTEDIA · AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA · APEC · APPIA · ARC INTERNATIONAL · ARKEMA · ARPAVIE · ARTERRIS · ASSYSTEM · AUCHAN · AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE · AXA FRANCE · AXALTA COATING SYSTEMS · BANQUE DE FRANCE · BANQUE PALATINE · BANQUE POPULAIRE · BAYARD PRESSE · BAYER CROPS SCIENCE · BERTIN TECHNOLOGIES · BNP PARIBAS · BOBST LYON · BOLLORE · BOSCH · BOUYGUES · BPCE · BRGM · BRICO DEPOT · BRIDGESTONE FRANCE · BSH ELECTROMENAGER · BUREAU VERITAS · C & A · CAISSE CENTRALE DE LA MSA · CAISSE D'ÉPARGNE · CANAL PLUS · CAP GEMINI · CARREFOUR · CARSAT · CASA · CASINO · CCAS · CCI · CEA · CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT · CERFRANCE · CFPR · CHANEL · CIC · CIEM · CLARINS · CLUB MEDITERRANEE · CNAMTS · CNES · CNP ASSURANCES · COFACE · COLAS · COLLECTEAM · CONFORAMA · CLAAS TRACTOR · COOPERATIVE LE GOUessant · COVEA · CPAM · CRÉDIT AGRICOLE · CRÉDIT MUTUEL · CRISTAL UNION · DAHER · DALKIA · DASSAULT · DELPHARM GAILLARD · DISNEY · ECONOCOM · EDF · EFS · EGIS · EIFFAGE · ENGIE COFELY · ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE · ESPCI PARITECH · ESSILOR · FFF · FNAC · FRAMATOME · ORANO · FRANCE TELEVISIONS *FUJIFILM · GROUPE BEL · GECINA · GEFCO · GEMALTO · GENERAL ELECTRIC · GENERALI · GEODIS · GFI INFORMATIQUE · GFC ATLANTIC · GKN DRIVELINE · GLACES THIRIET · GRANDS PORTS MARITIMES · GROUPAMA · GROUPE ARCADE · GROUPE HENNER · GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH · GROUPE LES MOUSQUETAIRES * GROUPE VVY · GRT GAZ · SANOFI · HELMA SERVICES · HERMES SELLIER · HERTA · HERTZ · HOTEL LE BRISTOL · IDEX · IFP · IMPACT · INEO · INEXTENS · INGEROP · INNOTHERA SERVICES · INRS INSEAD · INSTITUT PASTEUR · IPSOS · IRSN · ITRON · JEAN STALAVEN · JOHN DEERE · KEOLIS · KRYS GROUP · KUEHNE & NAGEL · L'ORÉAL · LA BANQUE POSTALE · LABORATOIRES URGO · LABORATOIRES SERVIER · LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES · LABORATOIRES NUXE · LAFARGE · LAGARDERE · LA POSTE · LA REDOUTE · LEGRAND · LFDJ · LES TRAVAUX DU MIDI · LILLY FRANCE · LOGOPLASTE · LOUIS VUITTON · LYONNAISE DE BANQUE · LUBRIZOL · MAAF · MACIF · MACSF · MAIF · MBDA FRANCE · MC DONALD · MGEN · MICHELIN · MMA · MSA · MOET HENNESSY * MUTEX · NAPHTACHIMIE · NATIXIS * NESTLÉ · NEXANS · NEXTER · NUTRIXO · ORANGE · ORANGE BANK · OUEST FRANCE · SOLOCAL · PASQUIER · PARIS HABITAT · PARISOT · PEUGEOT CITROËN · PFIZER · PHILIPS · PIERRE GUERIN · PÔLE EMPLOI · POLYONE · PORT AUTONOME · PRINTEMPS · PRO BTP · RADIO FRANCE · RATP · RAZEL BEC · RELAIS COLIS · RENAULT · SACEM · SAFRAN · SAINT GOBAIN · SAMSIC · SARTHE HABITAT · SCHENKER FRANCE · SCHLUMBERGER · SCHNEIDER ELECTRIC · SEB DEVELOPPEMENT · SEITA · SFR · SGS · SHELL · SHISEIDO · SIACI SAINT-HONORÉ · SIEMENS · SIVANTOS · SMABTP · SNCF · SOCIÉTÉ GÉNÉRALE · SOFITEL · SOGEA · SOGIMA · SOLVAY · SOURIAU · SPIE · ST MICROELECTRONICS · STELIA AEROSPACE · SUEZ · SVP · SYSTRA · TAM · TDF · TECHNIP · TEFAL · TELEPERFORMANCE · TERREAL · THALES · TOTAL · TRANSDEV · UCANSS · UNEO * VALEO · VEOLIA · VERSPIEREN · VINCI · VIVARTE · VM BUILDING SOLUTIONS · VTG FRANCE · WURTH FRANCE SA...

SECTEUR PUBLIC

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



SIÈGE SOCIAL



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

ESPACE FORMATION



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



RETROUVEZ-NOUS
www.gereso.com

