

FORMATIONS
2024

**Nouveautés
Best GERESO
Top avis clients**





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), voici 10 bonnes raisons d'adopter GERESO pour vos formations inter et intra-établissement.



DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

Après plus de **50 000 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 **89.2%** des participants recommandent GERESO à l'issue de leur formation (source : NPS LearnEval - entre le 01/01/2022 et le 30/09/2023). **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'établissement 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 CPF.** Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

2 000

sessions de formation
programmées en 2024

160 000

professionnels
du secteur privé et de la
fonction publique formés

À travers ce blog, notre équipe d'experts GERESO passionnés et expérimentés vous partage des dernières 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.

Rejoignez-nous dans cette aventure passionnante de l'apprentissage et du développement professionnel sur : gereso.com/actualites



Les consultants GERESO sont des experts sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur expertise métier, leurs **compétences pédagogiques** et leurs connaissances des entreprises et des établissements publics. 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.

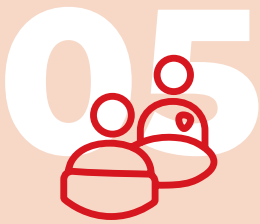


DES CONSULTANTS
**EXPERTS
& PASSIONNÉS**

Chez GERESO, **notre priorité** est de **vous accompagner** dans votre quête de **performance** et vous aider dans votre projet de **digitalisation RH**. C'est pourquoi nous mettons à votre disposition des **outils innovants**, spécialement conçus pour vous permettre **d'atteindre vos objectifs** de manière efficace et durable. 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...



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



UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ, TOUT AU LONG DE 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 & À FROID

Toutes les sessions de formation interétablissements 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 2023* :

- score "préparation des formations" : **85,3 / 100**
- score "formateur" : **91,3 / 100**
- score "contenu pédagogique" : **90,8 / 100**
- score "accueil Espace Formation" : **88 / 100**
- score "conditions matérielles" : **87,6 / 100**

ÉVALUEZ AVEC LEARNEVAL 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.

89,2%

moyenne
des évaluations
LearnEval

40 000

évaluations
réalisées en 2023

*Source : LearnEval - entre le 01/01/2022 et le 30/09/2023

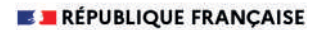
GERESO est membre des **Acteurs de la Compétence** et bénéficie de la certification **QUALIOPi** pour l'ensemble des domaines de formations :

- Métiers et fonctions supports de l'entreprise
- Création, stratégie d'entreprise et fonctions associées
- 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 2023 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 avec sa clientèle.



NOS CERTIFICATIONS & NOS DISTINCTIONS



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

Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons à Paris dans le 14^e arrondissement, 22 place Catalogne au sein de notre **Espace Formation**. Découvrez un 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.

08

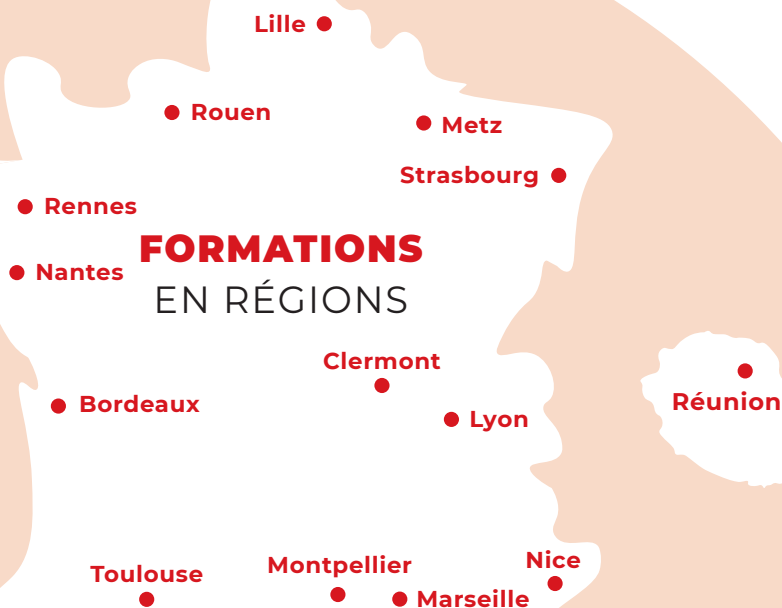


UN ENVIRONNEMENT IDÉAL POUR VOUS FORMER

L'EXPERTISE À 2 PAS DE CHEZ VOUS !

Toute l'expertise de **notre réseau** de consultants vient **à votre rencontre** dans votre région.

FORMATIONS EN RÉGIONS





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

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

LE COACHING GERESO



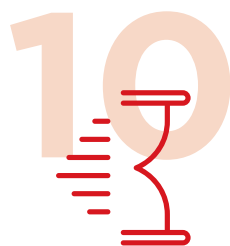
PLUS QU'UN
**PRESTATAIRE RH,
VOTRE BUSINESS PARTNER**

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.

ENSEMBLE POUR LA RÉUSSITE DE VOTRE PROJET FORMATION !



DÉVELOPPER VOS COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

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

01

LES BLOCS DE COMPÉTENCES

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

02

LES OFFRES MODULAIRES

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

03

LES FORMATIONS INTERENTREPRISES

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

05

LES FORMATIONS DIPLOMANTES

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

04

LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS

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



BOOSTER VOTRE PERFORMANCE COLLECTIVE

Vous souhaitez favoriser **la performance de vos équipes**, développer les compétences et les synergies dans vos groupes de travail ou vos équipes projet. Notre approche personnalisée vous permettra d'atteindre vos objectifs.

EN SAVOIR PLUS ?
Rendez-vous sur gereso.com
ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



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.

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.

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.

04 LE COACHING

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

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".

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 de suite 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

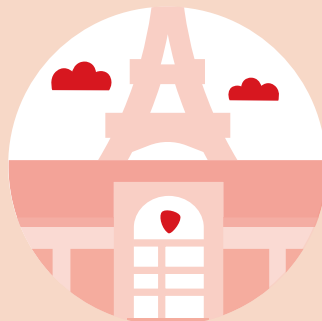
Avant, pendant et au-delà de la formation, **une équipe** vous entoure pour **faciliter chaque étape de votre parcours de formation**



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**



L’équipe GERESO vous reçoit dans un **environnement chaleureux** avec un **accueil personnalisé**

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





Ce que la formation change durablement pour vous

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

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

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

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

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



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”



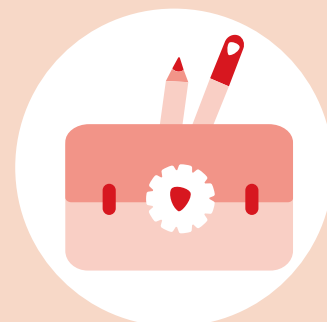
Une validation de vos objectifs en début de session, **des apports contextualisés, des apprentissages basés** sur la pratique

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**.



+ DE 800 SESSIONS À DISTANCE

PROGRAMMÉES
TOUT AU LONG DE
DE L'ANNÉE 2024 !

94,7% des participants
recommandent
activement nos sessions
de formation à distance.

(Source : **Learneval**)



LA FORMATION À DISTANCE

À distance ou en présentiel, la même exigence d'excellence ! En 2024, 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...**

Nos formations **inter et intra-établissements**, proposées en format présentiel, peuvent également être dispensées, à la demande, **à distance**, sans compromettre la qualité de l'expérience d'apprentissage et en utilisant des outils de classe virtuelle et de collaboration en ligne.

Nous répondons de manière proactive et rapide à vos demandes spécifiques **de création et de développement de modules e-learning** personnalisés, ainsi qu'aux besoins de déploiement à grande échelle de **formations en ligne ou en blended learning**, en adaptant nos solutions à vos objectifs et à votre infrastructure existante.





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-établissement, 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 agents ? 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.



**DES OUTILS
INNOVANTS
ET PERSONNALISÉS
POUR GARANTIR
VOTRE RÉUSSITE
PROFESSIONNELLE**

01

ANALYSE DES BESOINS

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

L'ÉQUIPE
GRANDS
PROJETS
**À VOS COTÉS
POUR
RÉUSSIR**

03

DÉPLOIEMENT

Planification des dates
Création des groupes
Animation

02

DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES

Création des modules
ou parcours de formation.
Ingénierie pédagogique

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, blocs 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



QUELQUES SUCCESSES STORIES : **DES PARCOURS DE RÉUSSITE À DÉCOUVRIR.**

LEADERSHIP & **MANAGEMENT D'ÉQUIPE**

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

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

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

BILANS **RETRAITE INDIVIDUELS**

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

Notre mission : Réaliser des bilans retraite pour 150 salariés seniors, sur la base du volontariat, en adéquation avec le Plan Seniors 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 futures pensions et de leurs modalités de départ à la retraite.

DROIT DU TRAVAIL **POUR MANAGERS**

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

NOS CONSULTANTS ET ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES

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

LE CONSEIL

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

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

rendez-vous sur : 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.

rendez-vous sur : www.audit-retraite.fr

Pour plus d'informations

sur nos offres en conseil contactez-nous par mail sur :

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



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.



Vous souhaitez **approfondir vos connaissances**,
consolider les compétences acquises
et rester à la pointe de votre domaine d'expertise grâce
à **un suivi personnalisé** et des **ressources
complémentaires**, afin de maximiser votre
développement professionnel après avoir
suivi une formation GERESO

E-RESSOURCES PÉDAGOGIQUES



Vous désirez pouvoir vous référer régulièrement
et sans limite d'accès à **des informations expertes
et mises à jour en continu** pour appuyer vos prises de
décision ou sécuriser vos pratiques ? **Pour optimiser votre
expérience formation**, nous avons conçu pour vous un
service de e-ressources pédagogiques en ligne.
Ce service, proposé en option lors de votre inscription à une
formation, vous permet de disposer **d'une documentation
pédagogique additionnelle**, mise à jour régulièrement
et accessible depuis **un espace en ligne personnalisé**.



LES +

Classement des fiches par grande thématique.
Un moteur de recherche intégré pour trouver facilement
et rapidement l'information. Hotline auteur pour poser
directement vos questions **à nos experts**.

Exemples concrets
d'application
en entreprise

Réponses précises
illustrées par
la jurisprudence

Décryptages
de textes
réglementaires

Tableaux
de synthèse

Barèmes
& règles à
appliquer

R

S

E



CHARTRE
**RESPONSABILITÉ
SOCIALE &
ENVIRONNEMENTALE**
DE GERESO



UNE DIMENSION **STRATÉGIQUE** & **DÉONTOLOGIQUE**

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

RESPECT

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

INTÉGRITÉ

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

PASSION

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

EXPERTISE

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

CRÉATIVITÉ

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

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

PÉRENNITÉ

GERESO est certifié **QUALIOP1** depuis avril 2021.

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

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

CERTIFICATION
ENGAGEMENT
QUALITÉ

UNE DÉMARCHE SOCIÉTALE ACTIVE

RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION

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 2022, 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...).

“Les toits du siège social de GERESO au Mans sont habillés de panneaux photovoltaïques, alliant performance énergétique et engagement environnemental.”

EN SAVOIR PLUS ?
Rendez-vous sur gereso.com
ou contactez-nous au 02 43 23 09 09



UNE DIMENSION ÉCOLOGIQUE

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 «Référént 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. **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.

“Nos salariés bénéficient d'un accès facile à des bornes de recharge électrique, pour une mobilité durable et pratique.”

LE SOMMAIRE

Gestion RH, recrutement, compétences et carrières

Gestion administrative des RH

L'essentiel de la gestion administrative des RH


TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO  32

Recrutement

Réussir ses onboardings

NOUVEAU  33


Conduire l'entretien de recrutement

BEST GERESO  34


Réussir ses recrutements

TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO  35

Recruter sans discriminer


TOP AVIS CLIENTS  36

Le recrutement digital

TOP AVIS CLIENTS  37

GPEC

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

BEST GERESO  38

Mobilité interne et gestion de carrière

Piloter la mobilité interne

OFFRE MODULAIRE  NOUVEAU  39

Détecter et gérer les talents


NOUVEAU  40

Entretiens RH


Managers, réussissez vos entretiens de recadrage

EXCLU INTRA  NOUVEAU  41

Managers, réussissez vos entretiens annuels d'évaluation !

TOP AVIS CLIENTS  42

Mener à bien ses entretiens RH difficiles

TOP AVIS CLIENTS  43


Formation professionnelle

Métiers et pilotage de la formation


Piloter un projet de formation

NOUVEAU  45

Responsable formation : renforcez vos expertises !

TOP AVIS CLIENTS  46

Évaluation de la formation

TOP AVIS CLIENTS  47

Droit, gestion et financement de la formation


Actualités formation

BEST GERESO  ACTU  48





Droit de la formation professionnelle

TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO  49

Construire et présenter le plan de développement des compétences

BEST GERESO  50

Formation de formateur et ingénierie de formation

Neurosciences et apprentissage	NOUVEAU 	51
Concevoir un QCM	NOUVEAU 	52
De l'ingénierie de formation à l'ingénierie pédagogique	BEST GERESO 	53
Élaborer un module de formation interne	BEST GERESO 	54





Digital Learning

Acculturation au Digital Learning	NOUVEAU 	55
Animer une classe virtuelle	NOUVEAU 	56

Mobilité internationale

Expatriation

Incontournables de la mobilité internationale

Fondamentaux de la mobilité internationale	EXCLU INTRA  NOUVEAU 	58
Gestion des expatriés	BEST GERESO 	59
Rémunération des expatriés	BEST GERESO 	60
Retraite des expatriés	BEST GERESO 	61

Perfectionnement en mobilité internationale





Mobilité Internationale et télétravail à l'international	NOUVEAU  ACTU 	62
Fiscalité des expatriés	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 	63

Immigration et impatriation

Statut des salariés impatriés	NOUVEAU 	64
Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation	NOUVEAU 	65
Recruter des salariés étrangers hors de France et formalités d'immigration	BEST GERESO 	66
Fiscalité des impatriés et incidences en paie	TOP AVIS CLIENTS 	67
Recruter des salariés étrangers présents sur le territoire français	TOP AVIS CLIENTS 	68

Droit du travail et relations sociales

Incontournables du droit du travail

Paie et RH dans la nouvelle convention de la Métallurgie	EXCLU INTRA  NOUVEAU 	70
Actualités droit du travail	BEST GERESO  ACTU 	71
L'essentiel du droit du travail	BEST GERESO 	72
Droit du travail - Perfectionnement	BEST GERESO 	73
Durée du travail	TOP AVIS CLIENTS 	74

Gestion des contrats de travail


Les contrats de travail

BEST GERESO 

75


Responsabilités de l'employeur

Délégation de pouvoirs

TOP AVIS CLIENTS 

76

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal


TOP AVIS CLIENTS 

77

Relations sociales et instances représentatives du personnel

Élections et fonctionnement des IRP

Être assistant du Président du CSE

NOUVEAU 


78

Élections professionnelles dans l'entreprise

BEST GERESO 

79


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

TOP AVIS CLIENTS 

80

Dialogue social

Intégrer le CSE dans son management au quotidien

NOUVEAU 

81

CSE

Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) des élus du CSE
- Renouvellement de mandat

EXCLU INTRA  **NOUVEAU** 

82

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


EXCLU INTRA  **BEST GERESO** 

83

Santé, sécurité et qualité de vie au travail


Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

Être référent Qualité de Vie au Travail (QVT)

NOUVEAU 


85

Démarche RSE : fondamentaux et engagement des collaborateurs

NOUVEAU 

86

La RSE appliquée aux Ressources humaines

NOUVEAU 

87

Rémunérations et performance RH

Stratégie et pilotage des rémunérations

Piloter votre masse salariale

BEST GERESO 

89


Formation économique, financière et juridique des représentants des salariés actionnaires

EXCLU INTRA  **NOUVEAU** 

90

Contrôle de gestion sociale

Contrôle de gestion sociale

BEST GERESO 


91

Tableaux de bord des RH

TOP AVIS CLIENTS  **BEST GERESO** 


92

Absentéisme : comprendre et agir

BEST GERESO 

93

















Le bilan social dans le cadre de la BDESE

BEST GERESO 

94

Gestion de la paie






Incontournables de la paie

Effectuer une DSN événementielle	EXCLU INTRA  NOUVEAU 	97
Contrôle de la paie : process, outils et DSN	NOUVEAU 	98
DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie	NOUVEAU 	99
Les rendez-vous de la paie	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO  ACTU 	100
Actualités paie	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO  ACTU 	101
Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)	BEST GERESO 	102
Bulletin de paie - Niveau 1	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 	103
URSSAF	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 	104
La paie pour les non-spécialistes	TOP AVIS CLIENTS 	105
Paie	TOP AVIS CLIENTS 	106

Cotisations sociales et déclarations

Gérer les cotisations sociales sur l'année	TOP AVIS CLIENTS 	107
Cotisations sociales	TOP AVIS CLIENTS 	108








Pratiques de paie avancées

Bulletin de paie et cotisations sociales	BEST GERESO 	109
Bulletin de paie - Niveau 2	BEST GERESO 	110
Bulletin de paie - Niveau 3	TOP AVIS CLIENTS 	111
Paie et suspension du contrat	TOP AVIS CLIENTS 	112
Télétravail, mise en place et indemnisation	NOUVEAU 	113






Retraite et protection sociale

Retraite des salariés

Régimes de retraite

Les rendez-vous de la retraite	TOP AVIS CLIENTS  ACTU 	115
Actualités retraite	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO  ACTU 	116
Retraite et entreprise	TOP AVIS CLIENTS 	117
Régimes de retraite	TOP AVIS CLIENTS 	118




Retraite : le régime de base	TOP AVIS CLIENTS 	119
Retraite : les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC	TOP AVIS CLIENTS 	120
Préparation à la retraite		
La retraite : s'approprier pleinement sa nouvelle vie	BEST GERESO 	121
Compléments de retraite entreprise		
Intéressement, participation et plans d'épargne salariale	BEST GERESO 	122
Protection sociale		
Les incontournables de la protection sociale		
L'essentiel de la protection sociale	TOP AVIS CLIENTS 	123
Prestations de la sécurité sociale	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 	124
Accidents du travail, maladies professionnelles, incapacité et inaptitude du salarié		
Temps partiel thérapeutique, maladie, invalidité	BEST GERESO 	125
Maladie, inaptitude physique et invalidité	TOP AVIS CLIENTS 	126
Accidents du travail et maladies professionnelles	TOP AVIS CLIENTS 	127
Chômage et décès		
Allocations décès et réversion	TOP AVIS CLIENTS 	128
Banque - Finance et Assurance		
Assurance		
Environnement juridique et règlementaire de l'assurance		
Actualités droit des assurances	NOUVEAU  ACTU 	130
Comptabilité, fiscalité et gestion financière		
Comptabilité générale, auxiliaire et analytique		
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1	BEST GERESO 	132
Comptabilité fournisseurs	TOP AVIS CLIENTS 	133
Finance et trésorerie		
Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 2	NOUVEAU 	134
Fiscalité		
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise - Niveau 1	TOP AVIS CLIENTS 	135
Calculer et Contrôler les principales taxes de l'entreprise	TOP AVIS CLIENTS 	136

Pratique de l'EMEBI (ex DEB)	TOP AVIS CLIENTS 	137
TVA - Perfectionnement	NOUVEAU 	138
Liasse et résultat fiscal	NOUVEAU 	139
Se perfectionner à la fiscalité d'entreprise - Niveau 2	NOUVEAU 	140
Contrôle fiscal : détecter, anticiper et limiter les risques	NOUVEAU 	141

Marketing et performance commerciale

Marketing

Fondamentaux du marketing

Le marketing durable	NOUVEAU 	143
Les essentiels du marketing	NOUVEAU 	144
Capital de marque	NOUVEAU 	145

Marketing stratégique

Le Content Marketing	NOUVEAU 	146
B2B Marketing	NOUVEAU 	147





Marketing opérationnel

Expérience client	NOUVEAU 	148
Études marketing	NOUVEAU 	149

Marketing digital





Le marketing à l'ère digitale	NOUVEAU 	150
-------------------------------	---	-----

Data, communication et réseaux sociaux

Web3 et mondes virtuels	NOUVEAU 	151
Nouveaux médias	NOUVEAU 	152
Médias sociaux & Influence	NOUVEAU 	153
Data Driven Marketing	NOUVEAU 	154
Le marketing "RGPD compatible"	NOUVEAU 	155

Performance commerciale

Fondamentaux de la vente

Comment rendre vos présentations impactantes grâce à PowerPoint	EXCLU INTRA  NOUVEAU 	156
Soft Skills pour commerciaux : le pack indispensable	NOUVEAU 	157
Concevoir, déployer et piloter sa stratégie commerciale	NOUVEAU 	158

Vente et relation client pour non-commerciaux	NOUVEAU		159	
Professionaliser vos techniques de vente et de prospection	NOUVEAU		160	
Professionaliser sa relation client	NOUVEAU		161	
S'approprier les clés d'une vente complexe	NOUVEAU		162	
Développer vos talents de négociateur en situation de vente	NOUVEAU		163	
Prospecter et vendre aux grands comptes	NOUVEAU		164	
Credit management pour commerciaux	EXCLU INTRA		NOUVEAU	165

Training pour commerciaux et managers commerciaux

Professionaliser votre vente en boutique et magasin (retail)	EXCLU INTRA		NOUVEAU		166
Être tuteur d'un commercial	EXCLU INTRA		NOUVEAU		167
Professionaliser votre accueil physique et téléphonique	EXCLU INTRA		NOUVEAU		168
Communiquer et présenter avec impact - Stage intensif	EXCLU INTRA		NOUVEAU		169
Booster votre closing de vente grâce aux meilleures méthodes d'expert	NOUVEAU		170		
Gérer efficacement les situations commerciales difficiles	NOUVEAU		171		
Augmenter votre impact commercial grâce au storytelling et au pitch	NOUVEAU		172		
Leadership pour commerciaux	NOUVEAU		173		
Leadership pour managers commerciaux	NOUVEAU		174		

Compétences digitales pour commerciaux

Vendre plus et mieux à l'ère du digital et des réseaux sociaux	NOUVEAU		175
Fondamentaux du e-commerce	NOUVEAU		176

Management de projet, stratégie et organisation

Management de projet

Gestion des projets numériques	EXCLU INTRA		NOUVEAU		178
Management de projet : les étapes essentielles	BEST GERES		179		
Gestion de projet : manager une équipe	TOP AVIS CLIENTS		180		

Stratégie et organisation

Intégrer l'amélioration continue dans votre service	NOUVEAU		181
---	---------	--	-----

Management et leadership

Leadership

Manager ses collaborateurs - Niveau 2	NOUVEAU		183
Le manager coach	NOUVEAU		184

Le leadership au féminin	BEST GERESO	185
--------------------------	--------------------	-----

Management

S'approprier les clés du management hybride	NOUVEAU	186
Réussir ses délégations	NOUVEAU	187
Le manager tactique	NOUVEAU	188
Le manager gagnant	NOUVEAU	189
Le manager champion	NOUVEAU	190
Lâcher prise et prendre du recul	NOUVEAU	191
Le manager tactique, gagnant et champion	NOUVEAU	192
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	TOP AVIS CLIENTS BEST GERESO	193

Conduite du changement

Le management intergénérationnel, levier de performance collective	NOUVEAU	194
Management transversal	BEST GERESO	195

Pilotage d'activité

Piloter, organiser et suivre le travail de son équipe	TOP AVIS CLIENTS	196
Réussir ses réunions présentielle ou à distance	BEST GERESO	197

Compétences RH du manager

Managers, réussissez vos entretiens annuels d'évaluation !	TOP AVIS CLIENTS	198
--	-------------------------	-----




Communication, efficacité professionnelle et développement personnel

Communication et compétences relationnelles

Optimiser sa communication et ses relations

Médiation et processus collaboratif	NOUVEAU	200
De la communication non-violente à une communication apaisée	NOUVEAU	201
Gérer son anxiété et celle de ses collaborateurs	NOUVEAU	202
Intelligence relationnelle, écoute et communication	BEST GERESO	203
Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles	OFFRE MODULAIRE BEST GERESO	204
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	TOP AVIS CLIENTS	205
Renforcer ses relations professionnelles avec la Process Communication Model® (PCM)	TOP AVIS CLIENTS	206
Gagner en aisance relationnelle au travail	TOP AVIS CLIENTS	207

Gérer les situations sensibles




Prévenir et gérer les conflits	BEST GERESO 	208
Gérer les profils atypiques	NOUVEAU 	209
Les personnalités difficiles : mises en situation pratiques	NOUVEAU 	210

Efficacité professionnelle

Améliorer sa communication écrite

Améliorer ses écrits professionnels	BEST GERESO 	211
L'orthographe pour vos écrits professionnels	TOP AVIS CLIENTS 	212

Communication orale

Prise de parole face caméra	NOUVEAU 	213
Prise de parole en public	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 	214
Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 	215

Optimiser son organisation personnelle

Gestion du temps : devenez le Maître de votre organisation	TOP AVIS CLIENTS 	216
Améliorer sa mémoire au quotidien	TOP AVIS CLIENTS 	217

Développement personnel

Renforcer son potentiel

Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle	BEST GERESO 	218
---	--	-----

Gestion du stress et des émotions

L'intelligence émotionnelle - Niveau 1	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 	219
L'intelligence émotionnelle - Niveau 2	TOP AVIS CLIENTS  BEST GERESO 	220



Gestion RH,
Recrutement
**COMPÉTENCES
& CARRIÈRES**

L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH

Aspects juridiques et pratiques

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



OBJECTIFS

- Respecter la législation de l'embauche au départ du salarié.
- Référencer les spécificités de chaque contrat de travail et appliquer la réglementation les concernant.
- Traiter efficacement les différents types d'absences du salarié.
- Définir les rôles des différents représentants du personnel dans l'entreprise.

LES PLUS

- Une formation permettant d'acquérir les fondamentaux de l'administration du personnel
- Du recrutement jusqu'au départ du salarié : en 3 jours, toutes les étapes de la gestion du personnel
- Un panorama complet de tous les changements législatifs impactant la gestion du personnel

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires, assistants ou chargés de mission RH/personnel, en prise de poste ou souhaitant actualiser leurs connaissances sur ce thème

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 145 € HT

2 337 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **PERS**

Formacode : 33052

PROCHAINES SESSIONS

Paris

17 au 19 juin 2024

20 au 22 novembre 2024

Formation à distance

16 et 17 septembre 2024 et 20 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PERS

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, notamment la loi d'adaptation au droit de l'UE n°2023-171 du 9 mars 2023 (loi DADUE)

DU RECRUTEMENT À L'EMBAUCHE

- Principes à respecter lors de la procédure de recrutement : de l'annonce à l'entretien

COMPRENDRE | Conseils et partages d'expériences sur le process

- Obligations de l'employeur lors de l'intégration dans l'entreprise
 - registre du personnel
 - déclaration préalable à l'embauche
 - visite d'information et de prévention ou examen médical d'embauche
- Différents types de contrats
 - CDI : clauses obligatoires, clauses facultatives

EXPÉRIMENTER | Cas pratique sur les clauses du contrat

- CDD et CTT : cas de recours, durée, succession de CDD, statut du CDD

ÉVALUER | Quiz sur le CDD

- contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, stagiaire

GESTION DE LA CARRIÈRE DU SALARIÉ

- Réglementation en matière de durée du travail
 - durées du travail
 - heures supplémentaires
 - temps partiel
 - forfait jours
- Gestion des absences
 - acquisition, prise et indemnisation des congés payés
- APPLIQUER | Quiz sur les congés payés**
 - suivis des arrêts maladie ou maternité : indemnisations et impacts sur la gestion administrative du salarié
 - gestion de l'inaptitude au travail suite à la maladie
 - gestion d'un accident de travail

DOSSIER DU SALARIÉ

- Éléments contenus dans le dossier individuel du salarié
- Conditions d'accès du salarié à son dossier

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL

- Les syndicats dans l'entreprise : section syndicale, délégué syndical, défenseur syndical
- La représentation élue : le CSE

COMPRENDRE | Quiz sur le CSE

EXPÉRIMENTER | Rétroplanning organisation des élections

RUPTURE DU LIEN CONTRACTUEL

- Les différents cas de rupture du contrat de travail : démission, procédure disciplinaire et licenciement, rupture conventionnelle

APPLIQUER | La procédure de licenciement


- Les indemnités spécifiques à chaque cas de rupture
- Les documents à remettre au salarié

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 ONBOARDINGS

Bien accueillir et intégrer ses nouveaux collaborateurs

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Construire un dispositif d'accueil et d'intégration efficace.
- Organiser le parcours et le suivi de l'intégration du nouvel embauché.
- Réussir l'intégration d'un nouvel embauché au sein de l'employeur, dans l'équipe et à son poste.
- Intégrer les bonnes pratiques pour chaque phase de l'intégration.
- Favoriser la synergie entre les différents acteurs du processus d'intégration.

LES PLUS

- Une pédagogie axée sur l'alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'exemples concrets et d'échanges entre les participants
- Des exercices pratiques tout au long de la formation pour valider ses acquis

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, chargés de développement RH, chargés de recrutement, managers, tuteurs

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

925 € HT

Réf : **ONBO**

Formacode : 33060

PROCHAINES SESSIONS

Paris

12 juin 2024

18 novembre 2024

Formation à distance

12 juin 2024

18 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ONBO

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 FONDAMENTAUX DE L'ACCUEIL ET DE L'INTEGRATION

- Définition de la notion d'accueil et d'intégration
- L'accueil et l'intégration : un levier de la politique de ressources humaines

LES ENJEUX DE L'ACCUEIL ET DE L'INTEGRATION

- Pour l'employeur
 - contribuer à la construction de la marque employeur
 - agir sur l'attractivité et la fidélisation
 - dynamiser la politique RH
- Pour les managers
 - renforcer l'efficacité professionnelle individuelle et collective
 - agir sur la solidarité et la cohésion d'équipe
 - instaurer la confiance et construire une relation managériale fructueuse
 - favoriser le bien-être et l'implication
- Pour le collaborateur
 - identifier rapidement son nouvel environnement et se positionner dans son écosystème professionnel
 - décrypter les codes et acquérir des repères essentiels à son intégration
 - gagner en confiance, en motivation, en aisance et en efficacité

 **APPLIQUER | Exercice pratique : identifier les enjeux de l'onboarding au sein des employeurs des participants**

CONSTRUIRE UN DISPOSITIF D'ACCUEIL EFFICACE

- L'accueil au sein de l'employeur
 - la journée d'accueil : comment la construire et la rendre innovante et stimulante ? quels acteurs impliquer ?
 - le livret d'accueil : finalités et rubriques
 - l'intranet : en faire un outil d'accueil efficace
 - la désignation des chargés de l'accueil et de l'intégration et leur rôle
 - l'accueil administratif
 - la construction d'indicateurs d'efficacité de l'onboarding

 **APPLIQUER | Exercice pratique : construire en sous-groupe une journée d'accueil innovante**

- L'accueil au sein du service
 - le parcours d'intégration : objectifs, contenu et usage
 - le rôle du manager : préparation du poste de travail, fiche de poste, communication auprès de l'équipe et en externe, accueil jour J, attentes mutuelles, objectifs d'acquisition, débriefs...
 - le rôle du tuteur : accompagnement à la professionnalisation, transformation des situations de travail en leviers d'apprentissages, appréhension des comportements d'apprentissage, évaluation des acquis...
 - les outils : fiche de poste, fiche métier, outil de suivi individuel...

 **APPLIQUER | Exercice pratique : construire en sous-groupe un parcours d'intégration-type et un outil de suivi individuel**

EVALUER SON DISPOSITIF D'ACCUEIL ET D'INTEGRATION


- Evaluer l'efficacité du processus d'onboarding à l'aide des indicateurs
- Analyser la période d'essai du nouveau collaborateur

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 L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT


Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Appliquer une méthodologie fiable pour conduire les entretiens de recrutement.
- Affiner sa capacité à analyser le comportement d'un candidat.
- Développer une posture non discriminante et bienveillante tout au long de l'entretien.
- Utiliser les meilleurs outils pour objectiver sa prise de décision.

LES PLUS

- Une approche pratique de l'entretien : mises en situation, exercices individuels, jeux de rôles et démonstrations en binômes permettant de mesurer sa propre progression
 - Une check-list de questions précises, ciblées selon le profil recherché (débutant, expérimenté, manager...)
 - Un bilan personnalisé précisant ses points forts et ses axes d'amélioration
- ✦ Inclus l'ouvrage : Le recrutement gagnant-gagnant 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et chargés de recrutement, responsables opérationnels, managers de proximité amenés à conduire ponctuellement ou de façon régulière des entretiens de recrutement

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les différentes étapes du processus du recrutement ou d'avoir suivi la formation "Réussir ses recrutements" proposée par GERESO

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 715 € HT

Réf : **ENTR**

Formacode : 33003

PROCHAINES SESSIONS

Paris

17 et 18 juin 2024

Formation à distance

17 et 18 octobre 2024

9 et 10 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ENTR

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

Face à un marché tendu, il est pertinent de considérer le candidat comme un client en s'appuyant sur une méthode, des techniques qui bouleversent les principes traditionnelles du recrutement. En résulte la nécessité d'appréhender différemment la conduite de l'entretien de recrutement

INTÉGRER LE PROCESS DE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT : LA RÉGLEMENTATION, LES EXIGENCES DE LA FONCTION DU RECRUTEUR

- Situer les enjeux liés au recrutement
- Intégrer la réglementation en matière de non discrimination
 - les questions à bannir et celles à privilégier
- Identifier les principaux biais cognitifs : les effets de primauté, de récence, de halo, de contraste, de similarité...
 - comment les déjouer ?
 - mieux se connaître pour mieux recruter : identifier son cadre de références

OPTIMISER LA PRÉPARATION L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT POUR GARANTIR SON EFFICACITÉ

- Répertorier les critères prioritaires et secondaires en lien avec le profil recherché
- Structurer son entretien en préparant les bonnes questions avec l'approche STARA
- Faire la différence entre les forces, les talents et les compétences apprises : l'apport de la psychologie positive

 **APPLIQUER | Cas pratique : à partir d'un profil à recruter, préparer les questions selon les critères recherchés**

MENER L'ENTRETIEN DE MANIÈRE EFFICACE ET OBJECTIVE

- Prendre en compte les différences intergénérationnelles : générations Z, Y, X et baby-boomers
- Se doter d'une méthodologie pour réussir chaque étape de l'entretien de recrutement
 - savoir accueillir : créer un icebreaker
 - investiguer sur les parcours de formation et professionnel
 - clarifier le projet professionnel
 - recenser les motivations et les besoins du candidat avec la méthode PACIL
 - réaliser un Pitch Elevator pour attirer les meilleurs talents : adopter une démarche de négociation

 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : conduire un entretien en respectant les étapes et les Tips**

HUMANISER SA COMMUNICATION POUR FAVORISER UNE EXPÉRIENCE POSITIVE EN TANT QUE CANDIDAT

- Obtenir des informations factuelles avec les techniques de questionnement CQQCOQP
- Développer son écoute active : savoir reformuler
- Pratiquer le langage d'influence
 - déceler les points de cohérence ou d'incohérence
 - savoir rebondir face à l'incongruence du candidat : comment réagir ?
- Gérer les situations difficiles face à des candidats introvertis, extravertis, en manque de confiance, trop sûrs d'eux
 - mettre en place un feedback constructif avec la Communication Non Violente (CNV)

 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : explorer les meilleurs comportements à adopter en fonction des profils de candidats rencontrés**

CONCLURE UN PROCESSUS DE RECRUTEMENT



- S'évaluer en tant que recruteur
- Prendre des références professionnelles
- Rédiger un compte-rendu d'entretien objectif

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 RECRUTEMENTS


Optimiser chaque étape, de l'analyse des besoins jusqu'au onboarding

TOP AVIS CLIENTS BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Respecter les fondamentaux du recrutement.
- Anticiper et préciser ses besoins en recrutement.
- Optimiser sa méthodologie par des techniques et des outils adaptés.
- Identifier les différentes étapes du processus de recrutement et gagner en efficacité.
- Sécuriser ses recrutements et garantir la bonne intégration du candidat.

LES PLUS

- Des études de cas, exercices et mises en situation pour illustrer les différentes étapes du processus de recrutement
 - L'apport d'outils pratiques : fiche profil, grilles d'entretiens, exemples de questions à poser
 - Les conseils personnalisés d'une spécialiste des ressources humaines
- + Inclus l'ouvrage : Le recrutement gagnant-gagnant 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services RH/personnel, responsables opérationnels, managers de proximité

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 605 € HT

Réf : **RECU**

Formacode : 33060

PROCHAINES SESSIONS

Paris

24 et 25 septembre 2024

16 et 17 décembre 2024

Formation à distance

13 et 14 mai 2024

18 et 19 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RECU

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

RECRECITER, UN ACTE STRATÉGIQUE

- Les enjeux du recrutement
- La place du recrutement au sein de la stratégie RH

 **COMPRENDRE | Analyser les enjeux du recrutement en fonction de chaque acteur (candidat, recruteur, entreprise)**

IDENTIFIER LE BESOIN

- La notion de compétences
- Analyser le besoin
 - poser les bonnes questions pour contextualiser la demande
 - identifier les différentes composantes du poste et de son environnement
- Définir précisément le profil recherché sur la base de critères priorités

 **APPLIQUER | Atelier : rédiger une fiche de profil de poste**

CHOISIR LES MOYENS DE SOURCING

- Éventail des outils de sourcing : internes, externes
- Choisir le bon support de communication : quelle utilisation des outils web (job boards, réseaux sociaux...)?
- Formuler son besoin et rédiger l'offre : contenu et cible

 **COMPRENDRE | Conseils de rédaction d'offre d'emploi - Fiche pratique**

PRÉSÉLECTION DES CANDIDATURES

- Analyser une lettre de motivation et un CV
- Comment objectiver sa sélection ?

 **APPLIQUER | Atelier : trier des CV sur la base d'un poste à pourvoir**

L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

- L'entretien collectif et l'entretien individuel
- Méthodes complémentaires de sélection : les différents types de tests et autres techniques/outils
- Méthodologie de l'entretien individuel : standardiser les étapes de l'entretien, poser les bonnes questions, adopter la posture adaptée et écouter activement

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation d'un entretien de recrutement**

 **COMPRENDRE | Exemple de grille et compte-rendu d'entretien**

L'INTÉGRATION DU CANDIDAT OU "ONBOARDING"

- Moments clés de l'intégration et conditions de réussite
- Élaborer un parcours d'intégration


 **APPLIQUER | Cas pratique : proposer un parcours type d'intégration**

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

RECRECUTER SANS DISCRIMINER

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche


TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Respecter son obligation de formation à la non-discrimination à l'embauche.
- Appliquer le cadre juridique relatif à la non-discrimination en matière de recrutement.
- Repérer les situations et comportements à risque dans le processus de recrutement.
- Mettre en œuvre des solutions pour prévenir ces risques.

LES PLUS

- Une formation vivante alternant théorie et pratique et mise à jour selon les évolutions du cadre juridique
- De nombreux échanges et exemples de situations à risques, ainsi que des pistes concrètes de solutions pour prévenir la discrimination

+ Inclus l'ouvrage :  **OUVRAGE**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et chargés de recrutement, collaborateurs des services RH / personnel, managers, toute personne amenée à participer au processus de recrutement

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 020 € HT

Réf : **MINE**

Formacode : 33060 / 42862

PROCHAINES SESSIONS

Paris

28 mai 2024

26 septembre 2024

21 novembre 2024

Formation à distance

28 mai 2024

26 septembre 2024

21 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/MINE

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Depuis la loi Égalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017, toutes les personnes qui participent à des opérations de recrutement dans les entreprises de plus de 300 salariés doivent suivre, tous les 5 ans, une formation à la non-discrimination à l'embauche

LA NOTION DE DISCRIMINATION

🎯 ÉVALUER | Quiz

📖 COMPRENDRE | Brainstorming

- Les mécanismes de la discrimination : stéréotypes, préjugés et biais cognitifs
- Les notions de discrimination directe, indirecte et positive à l'embauche

LE CADRE JURIDIQUE EN MATIÈRE DE DISCRIMINATION

- Les critères définis par la loi, le code du travail, code pénal avec quiz pour identifier les critères
- Les différences de traitement autorisées à partir de certains critères et les points de vigilance dans le process d'embauche
- Les risques encourus : responsabilité civile et pénale, impact sur l'image de l'entreprise
- Les autorités de contrôle

ETAT DES LIEUX DU PROCESS DE RECRUTEMENT

- Identifier les points d'amélioration et les bonnes pratiques
 - sécuriser son processus de recrutement
 - focus sur le recrutement digital et les risques induits par l'intelligence artificielle

🔍 APPLIQUER | Atelier sur l'état des lieux des pratiques de recrutement / SWOT

PARTAGER DES EXEMPLES CONCRETS

- Apporter des réponses à des situations concrètes difficiles
- Partage de bonnes pratiques


📖 COMPRENDRE | Atelier de partage des bonnes pratiques

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 RECRUTEMENT DIGITAL

Stratégie de recrutement et identité employeur à l'ère du digital

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Identifier ses profils en tension, ce qu'ils attendent, et les arguments différenciants de son entreprise pour les attirer.
- Optimiser son identité employeur sur le web en utilisant les outils du marketing RH.
- Identifier et utiliser les différents réseaux sociaux pour recruter.
- Animer une campagne de recrutement en captant l'attention des candidats : sourcing, annonce attractive, communication du recrutement.
- Consolider sa feuille de route pour une stratégie de recrutement efficace et un parcours candidat optimisé.

LES PLUS

- L'utilisation du recrutement via les réseaux sociaux et des stratégies qui vous correspondent pour bien recruter avec le digital
- Un plan d'action efficace et co-constitué pour recruter ses profils en tension
- Les conseils personnalisés de la formatrice possédant une triple expertise RH, marketing RH et transformation RH

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, managers, dirigeants de PME souhaitant s'engager dans une démarche de recrutement attractive via les réseaux sociaux

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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 660 € HT

Réf : **RWEB**

Formacode : 33060 / 46235 / 46252

PROCHAINES SESSIONS

Paris

4 et 5 avril 2024

20 et 21 juin 2024

25 et 26 novembre 2024

Formation à distance

4 et 5 avril 2024

20 et 21 juin 2024

25 et 26 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RWEB

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

ATTIRER/FIDÉLISER AVEC LES BONS ARGUMENTS RH ET ADAPTER SON RECRUTEMENT

- Identifier les leviers d'un recrutement efficace
 - le constat d'un changement des usages des candidats face au recrutement
 - l'animation de votre identité employeur : une nécessité pour attirer et fidéliser
 - les fondamentaux du marketing RH pour mieux attirer et fidéliser ses candidats

COMPRENDRE | Brainstorming sur les nouveaux comportements des candidats et les leviers d'actions

- Définir son profil cible pour mieux recruter
 - s'approprier le profil et les attendus de celui que l'on cherche à recruter
 - définir le langage pertinent pour s'adresser aux candidats

APPLIQUER | Atelier marketing RH centré sur les candidats : le "personae" et "carte d'empathie"

- Développer une identité employeur sans fausse promesse
 - faire émerger les caractéristiques clefs de son identité employeur
 - prioriser les arguments RH pour attirer et fidéliser ses profils en tension

APPLIQUER | Atelier d'analyse et de valorisation de son identité employeur (sur vos propres contextes)

- Animer une campagne de recrutement : accroître sa visibilité et son attractivité
 - rendre son annonce de recrutement attractive : quel contenu et quelle valorisation sur les réseaux sociaux ?

APPLIQUER | Atelier : analyse contenu, format, canaux de diffusion de vos annonces

- lancer une e-campagne sur les réseaux sociaux : quelles actions accessibles aux recruteurs ?

APPLIQUER | Cas pratique : définir son plan de e-campagne pour capter l'attention de candidats et générer des CV

CAPTER L'ATTENTION ET SE DÉMARQUER SUR LES DIFFÉRENTS CANAUX DU WEB

- Identifier les différents réseaux sociaux pour rentrer en relation avec le candidat
 - découvrir les réseaux sociaux pour recruter
 - identifier les canaux du web les plus adaptés à son contexte
 - mettre en place un sourcing efficace de ses profils en tension et capter leur attention par de "bons" messages

APPLIQUER | Atelier LinkedIn : définir les mots clefs de son profil parfait et sourcer son profil en tension

- Promouvoir sa marque employeur et constituer un vivier
 - développer le réseautage et le suivi de la relation de proximité sur son propre profil en ligne

EXPÉRIMENTER | Optimiser son propre profil et son rôle d'ambassadeur du recrutement

- animer son identité employeur dans un esprit de communauté d'appartenance

COMPRENDRE | Analyse de pages carrières

APPLIQUER | Mettre en place une meilleure stratégie

- Développer son approche marketing RH et l'expérience candidat
 - identifier les tendances pour accompagner l'expérience candidat et l'expérience recruteur
 - optimiser l'attractivité du process (avant, pendant et après) suivant les nouvelles attentes des candidats

CONSOLIDER SA FEUILLE DE ROUTE POUR UNE STRATÉGIE DE RECRUTEMENT EFFICACE ET UN PARCOURS CANDIDAT OPTIMISÉ

ÉVALUER | Atelier de synthèse - Storyboard individuel et collectif


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

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

3
JOURS

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

BEST GERESO 

OBJECTIFS

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

LES PLUS

- Une mise en pratique concrète de la méthode et des outils de GEPP
 - De nombreuses applications pratiques traitées en groupes pour illustrer les thèmes abordés : exercices, jeux de rôles, échanges et témoignages
 - Des conseils personnalisés pour bâtir une GEPP avec ses propres outils
- + Inclus l'ouvrage : Réussir une GPEC en 9 étapes

OUVRAGE 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH, chargés de développement RH et/ou de la gestion des carrières, cadres de la fonction RH, chefs de projet ou chargés de mission RH en charge d'un projet de gestion des compétences/parcours professionnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 145 € HT

Réf : **GPEC**

Formacode : 33091

PROCHAINES SESSIONS

Paris

19 au 21 juin 2024

12 au 14 novembre 2024

9 au 11 décembre 2024

Formation à distance

13 et 14 mai 2024 et 17 mai 2024

23 et 24 septembre 2024 et 1er octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GPEC

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 concept de GPEC a évolué vers une notion plus large qu'est la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP), depuis la réforme de la formation de 2018. Il s'agit toujours de prévoir les évolutions, mais également de sécuriser les parcours individuels et développer l'autonomie des collaborateurs dans leur parcours de carrière

DÉFINIR LA GEPP ET SON CADRE JURIDIQUE

- Les enjeux pour les différents acteurs, les bénéfices pour l'entreprise
- Le cadre légal depuis la loi de cohésion sociale
- De la GPEC vers la GEPP : définition de la démarche GEPP

CADRER SA DÉMARCHE GEPP

- Le processus GEPP : les étapes de la démarche
- Définir les objectifs visés et constituer un groupe projet
- Identifier les axes stratégiques de l'entreprise avec la matrice SWOT

 **APPLIQUER | Atelier : identifier les rôles et enjeux des acteurs de la GEPP**

RÉALISER L'ÉTAT DES LIEUX DE L'EXISTANT

- Identifier les différentes notions : compétence, poste, fonction, emploi-type, référentiel métiers/compétences, potentiel, talent
- Élaborer les outils adaptés à son contexte : référentiel métier, compétences, fiches métier
- Analyser les ressources sur le plan quantitatif et qualitatif

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un référentiel métier à partir d'un contexte proposé**

 **APPLIQUER | Cas pratique : rédiger une fiche fonction sur la base d'un modèle proposé**

- Évaluer les compétences internes à l'aide des référentiels et dispositifs d'évaluation

 **ÉVALUER | Quiz interactif sur les différents modes d'évaluation des compétences**

ANTICIPER L'AVENIR ET PLANIFIER LES RESSOURCES

- Identifier les facteurs et types d'évolutions ayant un impact sur les emplois et les compétences
- Catégoriser les emplois en fonction du risque identifié (grille de criticité)
- Planifier les ressources nécessaires à l'aide du "Strategic Workforce Planning"
- Élaborer des plans d'actions visant à réduire les écarts entre les besoins actuels et ressources futures

 **APPLIQUER | Étude de cas : mettre en place un plan d'action prévisionnel**

COMMUNIQUER SUR LA DÉMARCHE ET IMPLIQUER LES ACTEURS

- Les leviers de communication pour chaque acteurs : RH, managers et salariés, direction, IRP
- Élaborer un plan de communication interne

 **APPLIQUER | Cas pratique : construire un plan de communication interne adapté à son contexte**

DÉVELOPPER ET VALORISER LES COMPÉTENCES

- Formation et tutorat : dispositifs de formation et plan de développement des compétences
- Mobilité : entretien de mobilité interne, bourse d'emploi, aires de mobilité, parcours de professionnalisation
- Gestion des talents : analyse de potentiels "people review", plans de succession
- Articulation des entretiens annuels et professionnels avec la GEPP

 **COMPRENDRE | Fiches synthèses des dispositifs de formation**

 **APPLIQUER | Atelier sur les points clés à retenir**

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 LA MOBILITÉ INTERNE

NOUVEAU



OFFRE MODULAIRE



MODULE #1

PILOTER ET FACILITER LA MOBILITÉ INTERNE

Les outils pour dynamiser le dispositif

2 JOURS - RÉF. : BILI

Pourquoi la mobilité interne ?

Construire et piloter la mise en place d'une politique de mobilité interne

Déployer des outils collectifs pour renforcer la dynamique et des repères partagés

Utiliser des outils individuels pour accompagner, clarifier et faciliter

Communiquer pour mettre en œuvre les conditions de réussite

Mesurer l'impact et la performance de la mobilité

MODULE #2

CONDUIRE AVEC SUCCÈS LES ENTRETIENS DE MOBILITÉ INTERNE

Accompagner les collaborateurs dans leur parcours professionnel au vu de la stratégie RH

2 JOURS - RÉF. : MINT

Situer l'entretien : articuler entretien de mobilité et gestion des compétences

Intégrer les éléments de socle de réussite à la conduite d'entretien

Clarifier son rôle et renforcer sa posture pour développer la confiance

Préparer efficacement l'entretien de mobilité interne

Accueillir et cadrer l'entretien

Analyser le parcours et les compétences avec les outils adéquats

Comprendre les motivations pour affiner le positionnement

Travailler le projet : explorer les 3 dimensions du projet

Conclure en engageant tous les acteurs : les 5 points de la conclusion

Identifier les points clés pour accompagner une mobilité contrainte

Faire un feedback constructif

OBJECTIFS

- > Construire un dispositif de mobilité interne adapté aux contextes, enjeux et priorité de l'entreprise.
- > Identifier et déployer les outils individuels et collectifs pour promouvoir et mettre en œuvre le dispositif.
- > Appliquer une méthodologie et utiliser des outils efficaces pour conduire les entretiens de mobilité.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 725 € HT - 3 210 € HT

Réf : MOMOBI

Formacode : 33091 / 44595

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/MOMOBI

DÉTECTER ET GÉRER LES TALENTS

Mettre en place une stratégie de gestion des talents pour développer la performance en entreprise

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux et nouvelles pratiques autour du développement des talents et des potentiels.
- Utiliser une méthode et des outils pour concrétiser la gestion des talents en entreprise.
- Travailler les notions de rétention et d'engagement des collaborateurs en entreprise.

LES PLUS

- Une formation proposant une approche concrète permettant aux participants d'acquérir méthodologie claire, directement applicable de retour en entreprise
- La diversification des exercices permettant un apprentissage maximum
- La valeur ajoutée du formateur ayant travaillé ce sujet dans des groupes internationaux

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, RRRH, responsables Emploi, Responsables développement RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 605 € HT

Réf : **TALT**

Formacode : 33091 / 44595

PROCHAINES SESSIONS

Paris

14 et 15 mai 2024

18 et 19 novembre 2024

Formation à distance

14 et 15 mai 2024

18 et 19 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TALT

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

COMPRENDRE LA SITUATION EN ENTREPRISE, POST COVID, POUR LA FONCTION RH

- Prendre conscience des changements pour l'entreprise et les collaborateurs
- Orienter la gestion des RH vers la gestion des compétences stratégiques
- Positionner la fonction RH comme un Business Partner

📖 **COMPRENDRE** | Brainstorming digital

COMPRENDRE CE QU'EST LA GESTION DES TALENTS EN ENTREPRISE

- Distinguer les concepts de ressources, hommes et compétences-clés, performance et potentiel
- Avoir conscience de sa valeur ajoutée en entreprise
- Connaître les différentes pratiques actuelles en matière d'identification de potentiels et de talents

📖 **APPLIQUER** | Étude de cas réels

ORGANISER LE PROCESSUS : GESTION TRANSVERSE ET COMMUNICATION

- Choisir la stratégie de communication interne et de mobilisation
- Impliquer les managers au sein du processus pour qu'ils soient des ambassadeurs

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Atelier collectif basé sur la Ludopédagogie

ANIMER LE PROCESSUS : CONDUIRE LA REVUE DE POTENTIEL

- Préparer l'animation : qui pilote, quels documents ?
- Apprendre à mener une revue de potentiel
- Identifier les modalités d'entretien spécifiques

📖 **APPLIQUER** | Étude de cas réels

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Élaboration de fiches pratiques

DÉVELOPPER LES HAUTS POTENTIELS ET ATTIRER LES TALENTS

- Connaître les spécificités de ces profils
- Distinguer les potentiels des hauts potentiels et des talents
- Bâtir des parcours professionnels individualisés
- Proposer suivi managérial et plan de formation

📖 **COMPRENDRE** | Brainstorming digital

📖 **APPLIQUER** | Atelier

FIDÉLISER LES POTENTIELS ET LES TALENTS

- Donner de la visibilité et de la perspective
- Choisir des systèmes de rémunération adaptés
- Identifier les motivations des jeunes au travail
- Favoriser la diversité, la non-discrimination, le management intergénérationnel

📖 **COMPRENDRE** | Vidéos pédagogiques

📖 **APPLIQUER** | Atelier

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

MANAGERS, RÉUSSISSEZ VOS ENTRETIENS DE RECADRAGE

Acquérir la méthode et la posture pour réaliser des recadrages efficaces et respectueux

NOUVEAU EXCLU INTRA 

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux émotionnels inhérents à ce type d'entretien, sensible.
- Réaliser la préparation de l'entretien en anticipant les difficultés éventuelles.
- Utiliser un mode de communication adapté.
- Conduire et conclure efficacement l'entretien de recadrage.

LES PLUS

- Une formation sous format "Atelier" permettant de s'exercer à partir de situations concrètes des participants

PROFIL DES PARTICIPANTS

Tout manager amené à conduire des entretiens de recadrage

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YCAD

Formacode : 33001 / 15004

Formation intra sur-mesure :

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

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

LES 3 AXES DE LA FONCTION MANAGÉRIALE OU RH

- L'autorité, le sens, l'accompagnement

L'AUTORITÉ

- Fixer des objectifs SMART
- Fixer des règles du jeu : les critères de qualité d'une règle du jeu efficace
- Structurer logiquement sa communication

 **APPLIQUER | Ateliers pratique sur les objectifs et règles du jeu**

 **APPLIQUER | Atelier : structurer sa communication**

LE RECADRAGE : LES OUTILS

- Recadrer efficacement avec l'anti-DERIVE : cas de comportement "hors jeu"
- Recadrer avec le DESC : cas de décalage entre le comportement et l'attendu

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

CONDUIRE ET CONCLURE UN ENTRETIEN DE RECADRAGE

- La posture
- Les bonnes pratiques
- Les pièges à éviter

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

 **ÉVALUER | Débriefing - Analyse des points forts et axes d'amélioration**

ZOOM SUR LE CADRE LÉGAL


INFORMATIONS & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

MANAGERS, RÉUSSISSEZ VOS ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION !

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, managers de managers

Pré requis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **ANNU**

Formacode : 33083

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 décembre 2024

Formation à distance

7 novembre 2024

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**

DE L'ENTRETIEN ANNUEL À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL


- Distinguer les deux entretiens : posture et finalités
- Les points clés de l'entretien professionnel

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

MENER À BIEN SES ENTRETIENS RH DIFFICILES


Techniques pour transmettre des messages difficiles et gérer les situations sensibles en entretien

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Identifier les entretiens à caractère difficile (situations sensibles, personnalités difficiles...).
- S'y préparer pour dépasser les difficultés lors de l'entretien.
- Conduire efficacement un entretien sensible par la maîtrise de son déroulé et l'utilisation de techniques d'entretiens appropriées.
- Identifier les enjeux émotionnels inhérents à ce type d'entretien et utiliser un mode de communication adapté.

LES PLUS

- Une formation qui se fonde sur des jeux de rôles concrets et traite des problématiques rencontrées au quotidien : la non performance inconsciente, la démotivation, le recadrage, la mobilité subie...
- Des exercices pratiques permettant de perfectionner ses techniques d'entretiens et de communication dans le cadre de situations difficiles / sensibles
- † Inclus l'ouvrage : Dix entretiens incontournables en entreprise 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout collaborateur du service ressources humaines et tout manager amené à conduire des entretiens RH sensibles / difficiles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 605 € HT

Réf : **RHDI**

Formacode : 33001 / 15004

PROCHAINES SESSIONS

Paris

16 et 17 septembre 2024

Formation à distance

28 et 29 mars 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RHDI

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 problématiques traitées au travers de 8 situations scénarisées : la démotivation, l'incompétence inconsciente, la mobilité subie, la gestion de conflits, le stress, le recadrage, la représentation du personnel, convaincre un manager de son rôle clé dans la gestion des RH

REPÉRER LES SOURCES D'UN ENTRETIEN DIFFICILE / SENSIBLE

- La nature de l'entretien : entretien de licenciement, sanction disciplinaire...
- Le sujet : mutation, recadrage...
- Les acteurs : personnalités difficiles, frustration, rebelles...

 **APPLIQUER | Ateliers à partir d'échanges d'expériences**

PRÉPARER SON ENTRETIEN DIFFICILE

- Recueillir les informations sur le salarié nécessaires à cet entretien
- Analyser les enjeux et définir sa marge de manœuvre : ce qui est ou non négociable
- Construire le plan de son entretien
- Définir le moment opportun et le lieu
- Anticiper les réactions possibles et préparer ses arguments
- Organiser les étapes à suivre de cet entretien
- Préparation psychologique : les points-clés

 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer un plan d'entretien selon une situation difficile donnée**

CONDUIRE UN ENTRETIEN DIFFICILE : LES TECHNIQUES D'ENTRETIEN ET DE COMMUNICATION

- Accueillir le collaborateur
- Comment faire passer un message difficile ? Informer de manière factuelle
- Pratiquer l'écoute active
- Utiliser le questionnement : obtenir des faits, et non des opinions ou des sentiments
- Reformuler : l'importance d'une communication positive
- Jongler entre empathie et directivité : soyez assertif !
- Gérer ses émotions et celles du salarié en toute situation
 - sortir des situations conflictuelles ou de tensions : apaiser les tensions, argumenter face à un désaccord, traiter les objections...
 - faire face aux situations déstabilisantes : gérer les critiques, le silence d'un salarié...
- Réussir un bon recadrage
- Comment conclure l'entretien ? Les bonnes pratiques

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement à la conduite d'entretiens difficiles**

 **ÉVALUER | Débriefing avec analyse des points forts et axes d'amélioration**

3 APRÈS VOTRE FORMATION


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



Formation
PROFESSIONNELLE

PILOTER UN PROJET DE FORMATION

Méthodes et ingénierie pour des solutions adaptées à l'entreprise

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Accompagner les projets de l'entreprise par une ingénierie de formation adaptée aux besoins.
- Se positionner et agir en tant que chef de projet.
- Utiliser les outils et méthodes appropriés à la conduite de projets formation.
- Mesurer l'efficacité de ses projets formation et progresser dans ses pratiques.

LES PLUS

- Une formation permettant aux participants de travailler sur leurs propres projets de formation
- 2 jours pour s'approprier les étapes-clés, bonnes pratiques et outils pour mener à bien ses projets de formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services formation, chefs de projets et chargés de mission formation disposant de connaissances de base en gestion de la formation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 710 € HT

Réf : PIPF

Formacode : 44557

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 et 28 mai 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PIPF

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

INSCRIRE UN PROJET DE FORMATION DANS LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

- Clarifier la demande initiale : contexte, enjeux, contraintes
- Distinguer les différents objectifs du projet de formation : stratégiques, opérationnels, pédagogiques
- Articuler projets de formation et gestion des compétences
 - impacts des évolutions "métiers" et "socio-organisationnelles" au sein de l'entreprise
 - impacts des entretiens professionnels et des démarches "compétences"
- Traduire les besoins de compétences en besoins de formation

APPLIQUER | Atelier : élaborer un guide d'entretien-type pour l'analyse des besoins en formation

PILOTER LE PROJET DE FORMATION : POSTURE ET MÉTHODES POUR RÉUSSIR

- Respecter les 5 étapes incontournables issues du management de projets
- Intégrer le rôle spécifique du chef de projet formation, acteur du changement dans l'entreprise
- Constituer l'équipe projet : répartition des rôles des différents acteurs (internes, externes) et règles de fonctionnement
- Piloter l'organisation et le déroulement du projet : conditions de réussites et principales causes d'échecs
- Budgéter et arbitrer
- Anticiper la gestion administrative et financière du projet de formation

COMPRENDRE | Illustration d'outils d'organisation et de planification

PASSER DE L'ARCHITECTURE GLOBALE DU PROJET À LA DÉFINITION DU CAHIER DES CHARGES

- Définir les objectifs pédagogiques et l'organisation attendue
 - compétences à acquérir, niveaux attendus, formulation des objectifs pédagogiques
 - contenus indispensables à transmettre selon la ou les cibles
 - cohérence entre durée, public, objectifs, contenus
 - modalités pédagogiques possibles : présentiel, formation-action, blended, e-learning...
 - délais, budget, logistique, objectifs qualité
 - indicateurs de suivi lors des déploiements, actions pilotes, mesures correctives
 - membres du comité de pilotage et acteurs de la gestion opérationnelle du projet

APPLIQUER | Cas pratique : construction de tableaux de bord de suivi de projets formation

- Élaborer le cahier des charges destiné aux prestataires
 - enjeux, objectifs et points incontournables du cahier des charges
 - marges de manœuvre accordées aux prestataires, services demandés
 - lancement d'un appel d'offres : étapes, panel, critères de sélection

NÉGOCIER L'ACHAT DE LA FORMATION ET RECHERCHER LES FINANCEMENTS APPROPRIÉS

- S'appuyer sur l'OPCO
- Identifier les points négociables lors de l'achat de la formation
- De la négociation à la validation finale du dispositif : contractualisation, conventions

EXPÉRIMENTER | Atelier : préparer et conduire un entretien de sélection avec un prestataire

MESURER L'EFFICACITÉ DE SON PROJET FORMATION

- Organiser le retour d'expérience sur l'action de formation
- Impliquer la hiérarchie dans l'évaluation des compétences individuelles et collectives
- Évaluer le projet (résultats, ROI) avec les outils adaptés
- Communiquer tout au long du projet et sur ses résultats

ÉVALUER | Plan d'action personnalisé :


- s'approprier et mettre en œuvre les concepts abordés
- identifier ses atouts et axes d'amélioration pour progresser dans son rôle de chef de projet formation

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

RESPONSABLE FORMATION : RENFORCEZ VOS EXPERTISES !

Stratégie de formation, mise en oeuvre du plan, ingénierie pédagogique et financière

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Construire une politique formation adaptée à son entreprise.
- Se positionner en tant que "Responsable Investissement Formation".
- Améliorer la qualité de son plan de développement des compétences.
- Optimiser l'ingénierie pédagogique.
- Progresser dans le pilotage et la gestion financière de la formation.

LES PLUS

- Les outils, méthodologies et conseils personnalisés d'une consultante experte
- Une revue détaillée des 3 volets : stratégie, déploiement, pilotage de la formation
- Un focus sur la stratégie de formation, l'ingénierie pédagogique et la gestion financière
- L'élaboration d'un plan d'action personnalisé à la fin de la formation permettant une mise en application opérationnelle sur le terrain

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables formation, responsables RH/personnel, chargés de mission ou assistants formation évoluant vers le poste de responsable formation

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une bonne connaissance de l'environnement juridique de la formation

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 015 € HT

Réf : **RFOR**

Formacode : 44528 / 44554 / 13214

PROCHAINES SESSIONS

Paris

7 octobre 2024

Formation à distance

17 juin 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/RFOR

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, et notamment les impacts de la réforme de la formation professionnelle

DÉFINIR LA POLITIQUE FORMATION DE SON ENTREPRISE

- Développer l'efficacité du service formation
 - produire un état des lieux de l'activité formation
 - optimiser ses process
- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Construire une note d'orientation "formation", la présenter à la direction

 **APPLIQUER | Cas pratique : argumenter avec conviction lors de la présentation de la note d'orientation**

OPTIMISER LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Construire et mettre en œuvre le plan en tenant compte de la politique formation
 - recueillir les besoins individuels et collectifs en optimisant les outils existants
 - arbitrer les besoins en lien avec les orientations stratégiques de la formation
 - adapter son offre aux besoins de compétences et à la professionnalisation
- Mettre en place une politique d'achat de formation
- Structurer ses pratiques d'évaluation des actions de formation : de la définition du processus à la mise en place de tableaux de bord


 **APPLIQUER | Cas pratique : optimiser son processus de clarification des besoins**

DÉVELOPPER SON EXPERTISE EN INGÉNIERIE FINANCIÈRE

- Connaître les aspects légaux et conventionnels : comment intégrer la contribution unique ?
- Calculer les coûts réels d'une action de formation et de professionnalisation
- Optimiser son budget formation par des financements externes : Région, État, Europe
- Gérer le ROI de la formation : mettre en place des indicateurs performants

 **APPLIQUER | Étude de cas : choisir les dispositifs les plus pertinents selon le projet du collaborateur pour optimiser le budget formation**

OPTIMISER L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

- Identifier et choisir les modalités de formation : présentiel, blended learning, e-learning
-  **COMPRENDRE | Analyser les avantages et inconvénients des différentes modalités**
- Mettre en place un parcours de certification


 **APPLIQUER | Élaborer un plan d'actions personnalisé : les points clés pour développer la performance de son service**

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

ÉVALUER LA FORMATION

Mesurer la qualité et l'efficacité des actions de formation

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Se mettre en conformité avec les exigences de qualité de la réforme de la formation professionnelle continue.
- Formaliser et mettre en œuvre un dispositif d'évaluation de la formation adapté à son entreprise.
- Construire et exploiter des outils d'évaluation pertinents

LES PLUS

- De nombreux exercices pratiques pour évaluer ses connaissances, mettre en œuvre les points abordés et valider ses acquis
- La construction de modèles de questionnaires et grilles d'analyse à partir de ses propres documents

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires RH, responsables et assistants formation, chargés de mission formation souhaitant optimiser leur retour sur investissement formation et valider l'apport pédagogique des actions engagées

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 015 € HT

Réf : **EVFO**

Formacode : 44539

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 juin 2024

11 octobre 2024


Formation à distance

13 juin 2024

11 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/EVFO

+ Post formation : **CLASSE VIRTUELLE** 

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés liées à la réforme de la formation professionnelle

S'ADAPTER AUX EXIGENCES DE LA RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

- La dernière réforme et ses impacts sur la qualité de la formation
- Les obligations des organismes de formation : certification, labellisation, publication des résultats, prix

CONSTRUIRE DES OUTILS D'ÉVALUATION PROPRES À LA STRATÉGIE DE SON ENTREPRISE

- Examiner la pertinence d'une formation : en amont, en aval, à l'issue de la formation, tout au long du projet de formation
- Évaluer les acquis en amont et en aval de la formation : la pertinence de ce niveau d'évaluation
- Élaborer une grille d'évaluation à chaud : mesurer la qualité de la formation
 - Sélectionner des critères pertinents
 - Respecter la règle d'objectivité

 **COMPRENDRE | Présentation d'un exemple de solution d'évaluation à chaud**

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer un questionnaire d'évaluation à chaud adapté aux exigences de l'entreprise**

- Construire un outil d'évaluation à froid : mesurer l'efficacité de la formation
 - Débriefing post-formation entre le manager et le participant : les conditions de réussite
 - Définir des critères d'évaluation et des objectifs de progression

 **COMPRENDRE | Présentation d'un exemple de solution d'évaluation à froid**

 **APPLIQUER | Cas pratique : élaborer un questionnaire d'évaluation à froid spécifique à son entreprise**

SÉLECTIONNER LES INDICATEURS À METTRE SOUS CONTRÔLE

- Qu'est-ce qu'un indicateur pertinent ?
- Élaborer un tableau de bord regroupant les indicateurs issus des outils d'évaluation

 **APPLIQUER | Différencier les familles d'indicateurs**

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

ACTUALITÉS FORMATION

Intégrez les dernières nouveautés dans vos pratiques !

BEST GERESO



ACTU



OBJECTIFS

- Intégrer l'actualité juridique de la formation professionnelle.
- Apporter des réponses fiables et actualisées aux questions des salariés.
- Adapter ses offres, ses procédures et ses outils aux obligations légales et conventionnelles.

LES PLUS

- Une pédagogie participative favorisant le partage d'expériences et d'expertises entre professionnels de la formation
- Une journée pour une analyse détaillée des dernières nouveautés
- Des quiz dynamiques pour s'approprier le contenu
- Des pistes pour se tenir en veille

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants des services RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser l'environnement de la formation professionnelle ou d'avoir participé à une formation GERESO sur ce thème

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 015 € HT

Réf : **PPLA**

Formacode : 44557 / 13214

PROCHAINES SESSIONS

Paris

25 janvier 2024

11 avril 2024

26 septembre 2024

Formation à distance

25 janvier 2024

11 avril 2024

26 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PPLA

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 (juridique obligations, actualité...).

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE SUITE À LA RÉFORME

- Tour d'horizon des obligations de l'employeur et du salarié
- Le bilan à 6 ans
- Les sanctions de l'employeur en cas de non respect de ses obligations
- La consultation du CSE et la commission formation

📍 ÉVALUER | Quiz sur les nouveautés réglementaires

ÉVOLUTION DE LA COLLECTE ET DES FINANCEMENTS

- Le système de financement de la formation en France et la collecte de la contribution unique par l'Urssaf
- Le fonctionnement des OPCO et leurs offres de service
- Les missions allouées à France Compétences
- Le FNE-formation en application des dispositions COVID

📍 APPLIQUER | Atelier : les éléments de négociations à envisager avec les OPCO

LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (PDC)

- Retour sur la définition de l'action de formation
- Le plan de développement des compétences : conception et organisation
- Zoom sur la formation en situation de travail (FEST)

📍 ÉVALUER | Quiz

LES DISPOSITIFS DE FORMATIONS

- Le Compte Personnel de Formation (CPF)
- Le Projet de Transition Professionnelle (PTP)
- Rôle des différents acteurs : employeur, Caisse des Dépôts et Consignation (CDC), Transition pro
- CPA, CEC et CPF : quelles synergies ?

📍 APPLIQUER | Atelier 1 : Quelle stratégie CPF adopter pour son entreprise ?

📍 APPLIQUER | Atelier 2 : Quelle communication mettre en œuvre pour ses salariés ?

LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), Conseiller en Évolution Professionnel (CEP), Bilan de compétences : quelles nouveautés ?

📍 ÉVALUER | Quiz sur les dispositifs d'accompagnement

L'ALTERNANCE

- Politique d'alternance en entreprise ; quelles évolutions ?
- Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation : le comparatif
- Pro-A : comment la gérer au mieux ?

📍 ÉVALUER | Quiz sur l'alternance

ASSURER UNE VEILLE JURIDIQUE CONSTANTE

- Les bonnes pratiques pour assurer sa veille
- Les pistes de références

📍 COMPRENDRE | Brainstorming sur la veille juridique

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

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

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



OBJECTIFS

- Analyser les aspects légaux et conventionnels de la Formation Professionnelle Continue (FPC).
- Définir et mesurer l'impact du système de financement de la formation.
- Gérer la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) dans une logique de co-investissement.
- Intégrer les différents dispositifs de formation afin d'optimiser l'aspect budgétaire.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle permettant une mise en application concrète de la réglementation de la formation dès le retour en entreprise
- Des apports d'outils pratiques et opérationnels
- Des exercices pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques : quiz, mini cas, analyse de documents

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 600 € HT

Réf : **PLAN**

Formacode : 44557 / 13214

PROCHAINES SESSIONS

Paris

22 et 23 janvier 2024

3 et 4 juin 2024

16 et 17 septembre 2024

9 et 10 décembre 2024

Formation à distance

11 et 12 mars 2024

4 et 5 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/PLAN

OFFRE MODULAIRE

Plan de développement des compétences p. 173

DIPLÔME

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 60

Chargé des ressources humaines p. 52

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

IDENTIFIER LA PLACE ET LE RÔLE DE LA FORMATION AU SEIN DE L'ENTREPRISE

- Faire le lien entre formation et GEPP
- Définir les responsabilités sociales de l'employeur
- Mettre en place une stratégie de communication au sein de l'entreprise

COMPRENDRE | Brainstorming sur les meilleures pratiques de communication en interne

- Comprendre l'historique de la Formation Professionnelle Continue et ses impacts
- Connaître les enjeux de l'entreprise et des salariés suite la dernière réforme

COMPRENDRE LE SYSTÈME DE FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- Intégrer les règles de financement de la formation professionnelle et de l'apprentissage
 - différencier les taux de contribution en fonction de la taille de l'entreprise
 - définir les obligations conventionnelles et versements volontaires
- Déterminer le rôle et les missions des acteurs de la FP : URSSAF, France compétences, opérateurs de compétences, caisse des dépôts et consignations, branches professionnelles
- Réguler le marché de la formation : création d'un système d'assurance de la qualité (Qualiopi)

ÉVALUER | Quiz sur les connaissances acquises

DISTINGUER LES MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION : LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Le plan de développement des compétences
 - le maintien des obligations de l'employeur
 - la définition de l'action de formation et ses impacts sur la gestion de la formation
- la Formation Ouverte À Distance (FOAD) : les nouvelles modalités
- la Formation En Situation de Travail (AFEST) : les conditions d'application

APPLIQUER | Cas pratique sur le cadre réglementaire

- Le Compte Personnel d'Activité (CPA) : regroupement du CPF, C2P et CEC, quelles utilisations ?
- Le Compte Personnel de Formation rénové
 - modalités d'acquisition - système d'orientation en ligne
 - système de certification professionnelle : rôle des branches professionnelles
 - actions éligibles au CPF (Certificat CléA, certifications RNCP, RSCH)
 - conditions de mise en œuvre - modalités de financement
 - rôle de l'employeur en matière d'abondement, de co-investissement
- Le CPF de Transition Professionnelle : les différentes étapes de validation

ÉVALUER | Quiz show (pédagogie inversée)

- Le développement de l'alternance : contrats de professionnalisation et apprentissage
 - simplification des règles administratives
 - conditions de création d'un CFA d'entreprise - renforcement de la fonction tutorale
 - modalités de financement et système de péréquation

APPLIQUER | Cas pratique : les avantages comparés des contrats de professionnalisation et d'apprentissage

- Le bilan de compétences, la VAE : caractéristiques et règles applicables

ÉVALUER | Test de connaissances sur les dispositifs de formation

IDENTIFIER LES MESURES DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Accompagner les salariés : les obligations de l'entreprise en matière de compétence
- Faire de l'entretien professionnel un outil de la performance et d'employabilité
- Construire le parcours professionnel : renforcement du Conseil en Evolution Professionnelle
- Tracer compétences et qualifications acquises : le passeport orientation-formation

COMMUNIQUER SUR LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Les obligations de l'entreprise
- Quelles modalités de consultation du CSE en matière de formation ?


ÉVALUER | Quiz d'évaluation des acquis avec l'application Kahoot

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Identifier l'évolution du cadre légal du plan de développement des compétences.
- Définir les différentes étapes d'élaboration du plan.
- Clarifier les besoins en formation et mettre en place un arbitrage efficient.
- Concevoir un plan adapté aux besoins de l'entreprise et à l'évolution de la législation.
- Structurer le plan et le présenter aux Institutions Représentatives du Personnel (IRP).

LES PLUS

- Les méthodes, outils et retours d'expériences pour élaborer efficacement son plan de développement des compétences
- La possibilité de travailler directement sur les documents apportés par les participants (plan de formation, documents de présentation au CSE, tableaux de bord de pilotage de la formation)
- Des exercices pratiques à intervalle régulier pour valider les acquis de la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants RH/personnel

Prérequis : Il est recommandé de maîtriser l'environnement juridique de la formation ou d'avoir participé à la formation GERESO "Droit de la formation professionnelle"

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 600 € HT

Réf : **PLFO**

Formacode : 44508

PROCHAINES SESSIONS

Paris

17 et 18 janvier 2024

6 et 7 juin 2024

19 et 20 septembre 2024

12 et 13 décembre 2024

Formation à distance

14 et 15 mars 2024

7 et 8 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PLFO

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

ÉLABORER LA POLITIQUE FORMATION EN LIEN AVEC LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

- Zoom sur les impacts de la dernière réforme, les obligations de l'employeur
- 📌 **ÉVALUER | Quiz sur les dispositions de la formation professionnelle continue**
- Adapter la stratégie de l'entreprise à son contexte socio-économique et juridique
- Traduire les composantes de la stratégie en axes de formation
- 📌 **APPLIQUER | Atelier : définir les axes de formation en fonction des origines stratégiques**
- Présenter la note d'orientation "formation" à la direction
- 📌 **COMPRENDRE | État des lieux des pratiques**
- 📌 **APPLIQUER | Atelier : rédiger une note d'orientation**

RECUEILLIR ET ARBITRER LES BESOINS DE FORMATION

- Les différentes typologies de besoins - Distinguer besoin / envie de formation
- Utiliser les méthodologies de recueil des besoins : enquêtes par questionnaires, entretiens individuels, méthode matricielle ...
- 📌 **COMPRENDRE | Analyse d'exemples de formulaires de recueil des besoins et partage d'expériences**
- Hiérarchiser les besoins recueillis : arbitrages à privilégier, responsabilisation des parties prenantes
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : déterminer les priorités en termes de formation**

CONSTRUIRE LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES : UNE ARTICULATION ENTRE CADRE JURIDIQUE, POLITIQUE FORMATION ET DISPOSITIFS EXISTANTS

- Quelles sont les principales conditions de réussite et phases dans l'élaboration du plan ?
- 📌 **COMPRENDRE | Analyse commentée d'exemples de supports de projet de plan et de suivi de plan**
- Évolution de la typologie des actions de formation et intégration de l'apprentissage dans le champ de la formation professionnelle
- Sélectionner le mode d'organisation de la formation : interne, inter, intra, e-learning, blended learning ...
- Associer les méthodes pédagogiques et supports de formation adaptés
- Exploiter les fondements de la relation entre GPEC et formation
- Conjuguer les dispositifs d'accès à la formation et leur financement
 - plan de développement des compétences, contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage
 - Compte Personnel d'Activité, Validation des Acquis de l'expérience, Bilan de compétences
 - PRO-A, CPF de transition...
- Élaborer des parcours de professionnalisation
- 📌 **APPLIQUER | Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins individuels**
- Chiffrer les besoins de formation
- 📌 **APPLIQUER | Atelier sur le budget type d'une action de formation**
- Sélectionner les prestataires dans une démarche qualité
- Élaborer une stratégie d'optimisation du budget de formation
- 📌 **APPLIQUER | Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins collectifs**

PRÉSENTER ET METTRE EN FORME LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- IRP et formation : quelles sont les obligations légales de l'entreprise ?
 - consultations du CSE, documents à fournir, négociation triennale
 - contenu et présentation du plan de développement des compétences
- Tableaux de bord et indicateurs
- 📌 **APPLIQUER | Cas pratique : déterminer les indicateurs pertinents à mettre sous contrôle selon les spécificités de l'entreprise**
- Organiser la communication autour du plan de développement des compétences
- 📌 **ÉVALUER | Synthèse et quiz final**

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

NEUROSCIENCES ET APPRENTISSAGE

Optimiser vos formations grâce aux fondamentaux de la neuropédagogie

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Identifier le cadre des neurosciences pour l'apprentissage.
- Reconnaître les neuromythes.
- S'approprier les grands principes de l'apprentissage selon les neurosciences.
- Synthétiser les bonnes pratiques pour concevoir et animer des formations.
- Concevoir une séquence pédagogique en s'appuyant sur les neurosciences.

LES PLUS

- Une formation qui vous apporte les connaissances essentielles sur le sujet passionnant des neurosciences
- Une formation participative qui favorise les échanges et les retours d'expérience entre stagiaires
- Une formation pragmatique qui donne des pistes concrètes pour rendre vos formations plus efficaces
- Une formation collaborative grâce à des travaux en sous-groupe
- Une formation active avec des questions ouvertes, des brainstorming, des jeux

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Formateurs et formateurs occasionnels, concepteurs pédagogiques, responsables pédagogiques, chefs de projet formation ou toute personne amenée à concevoir et/ou animer une formation
Prérequis : Il est recommandé de disposer de connaissances de base en pédagogie

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **NERO**

Formacode : 44571

PROCHAINES SESSIONS

Paris

2 et 3 décembre 2024

Formation à distance

11 et 12 janvier 2024

21 et 22 mars 2024

12 et 13 juin 2024

2 et 3 décembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/NERO

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 CADRE DES NEUROSCIENCES POUR L'APPRENTISSAGE

- Les neurosciences cognitives : notions & controverse
- Les mystères du fonctionnement du cerveau

🔗 ÉVALUER | Schéma à compléter

🔗 ÉVALUER | Quiz

LES NEUROMYTHES

- Définition et origine
- Les connaître et les reconnaître

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeu "la chasse aux neuromythes"

LES GRANDS PRINCIPES DE L'APPRENTISSAGE SELON LES NEUROSCIENCES

- Capturer et maintenir l'attention
- Rendre l'apprenant actif
- Utiliser les feedback
- Favoriser la mémorisation

🔗 COMPRENDRE | Illustrations, questions ouvertes

LA CONSOLIDATION EN MÉMOIRE, UNE STRATÉGIE

- Synthétiser et mémoriser : expérimentation à travers une synthèse de la séquence précédente

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeu "quiz en folie"

LES CLÉS POUR MIEUX APPRENDRE

- Déclinaison des grands principes des neurosciences côté apprenant

🔗 APPLIQUER | Cas pratique "vos conseils pour mieux apprendre"

LES LEVIERS DE LA MOTIVATION EN FORMATION

- La motivation dans le cerveau
- Les caractéristiques et les types de motivation

🔗 COMPRENDRE | Brainstorming - vos retours d'expérience

LE RÔLE DES ÉMOTIONS DANS L'APPRENTISSAGE

- Les stimuli et les émotions
- Les émotions ; comment les susciter pour favoriser l'apprentissage ?

🔗 COMPRENDRE | Brainstorming - vos retours d'expérience

CONCEVOIR ET ANIMER DES FORMATIONS : QUELLES BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES ?

- Expérimentation à travers l'élaboration d'une synthèse visuelle de la formation pour mémoriser les bonnes pratiques professionnelles

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier : réalisation d'une carte mentale

LA CONCEPTION D'UNE SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE À LA LUMIÈRE DES NEUROSCIENCES

- Expérimentation des principes issus des neurosciences sur la conception d'une séquence pédagogique

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier : amélioration d'une séquence (de l'une de vos formations ou sur un sujet donné en formation) à la lumière des neurosciences - Débriefing en groupe en expliquant vos choix.

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

CONCEVOIR UN QCM

Élaborer des QCM efficaces pour évaluer vos apprenants

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Déterminer l'utilité d'un QCM en formation.
- Choisir l'évaluation par QCM en adéquation avec votre scénario pédagogique.
- Rédiger un QCM efficace pour vos apprenants.

LES PLUS

- Une formation pas à pas pour apprendre à concevoir un bon QCM
- Une fiche mémo pratique sur la conception des QCM

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Formateur occasionnel, formateur, concepteur pédagogique, responsable pédagogique, chef de projet formation, ou toute personne amenée à concevoir et/ou animer une formation.

Prérequis : Aucun. Avoir des connaissances en conception pédagogique est un plus.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

410 € HT

Réf : **EQCM**

Formacode : 44577

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance

11 juin 2024 (Matin)

6 décembre 2024 (Matin)

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/EQCM

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'UTILITÉ DES QCM EN FORMATION

- Les notions clés
 - QCM, quiz...
- L'évaluation
 - quels sont les différentes fonctions de l'évaluation ?
 - pour quels types d'évaluation ?
- L'apprentissage
 - l'efficacité des QCM du point de vue des neurosciences

🔗 ÉVALUER | Quiz

L'ÉVALUATION PAR QCM EN ADÉQUATION AVEC LE SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE

- Le QCM et l'alignement pédagogique
 - la cohérence avec son déroulé pédagogique (objectifs pédagogiques...)
 - la cohérence avec les niveaux cognitifs
- Le QCM et le niveau de maîtrise des acquis
- Le choix de l'outil numérique
 - comment choisir son outil en fonction de l'usage

🔗 COMPRENDRE | Etude en groupe : vous comparerez les outils numériques et leurs usages

LA CONCEPTION D'UN QCM EFFICACE

- Les différents types de questions
 - questions à appariement, ordonnancement...
- Les composantes du QCM
 - la structure du QCM (distracteurs...)
- Les conseils de rédaction d'un QCM
 - les bonnes formulations pour son QCM

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier : vous rédigerez un bon QCM de 5 questions variées sur le thème de votre choix

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

DE L'INGÉNIERIE DE FORMATION À L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

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

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Analyser la demande de formation et élaborer un cahier des charges.
- Concevoir des dispositifs de formation appropriés.
- Sélectionner ses prestataires externes.
- Valider la conception pédagogique.
- Piloter le déploiement du dispositif et évaluer la formation.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle sur la conception d'un projet de formation (en interne ou en externe) riche en exemples, astuces et cas concrets.
- De nombreuses applications, exercices pratiques et travaux en sous-groupes
- La possibilité de travailler sur vos propres projets pour progresser avec vos outils

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables formation, chefs de projet, chargés de formation ou responsables RH ayant à concevoir des dispositifs de formation
Prérequis : Il est recommandé de disposer des connaissances de base de l'environnement de la formation professionnelle continue

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 240 € HT

Réf : INGE

Formacode : 44554 / 44557 / 44542

PROCHAINES SESSIONS

Paris

24 au 26 juin 2024

30 septembre 2024 au 2 octobre 2024

Formation à distance

18 et 19 mars 2024 et 22 mars 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/INGE

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

CERNER LES ENJEUX ET DÉLIMITER LE PÉRIMÈTRE D'INGÉNIERIE

- Qu'est-ce qu'une formation réussie ?
- Distinguer ingénierie de formation et ingénierie pédagogique
- Situer la formation pour l'articuler avec la démarche compétences

 **COMPRENDRE | Brainstorming : du temps et de l'argent bien investi**

CADRER LE BESOIN ET ÉLABORER UN CAHIER DES CHARGES

- Explorer la demande pour qualifier le besoin
- Formaliser les objectifs de formation et structurer le cahier des charges

 **APPLIQUER | Cas pratique : poser les bonnes questions et définir les critères de réussite**

CONSTRUIRE UN PARCOURS DE FORMATION ADAPTÉ

- Se fixer des critères pour construire l'architecture du dispositif de formation
- Prendre en compte les processus d'apprentissage, intégrer l'environnement, les contraintes, les besoins et le contexte des participants
- Comprendre les différentes modalités de formation pour identifier les mieux adaptées
- Séquencer le parcours de formation et déterminer des indicateurs de résultat

 **APPLIQUER | Atelier : utiliser un topogramme d'aide à la décision pour intégrer la pluralité des éléments de contexte de la demande**

 **EXPÉRIMENTER | Etude de cas : préconiser un dispositif de formation adapté en justifiant ses choix**

OPTIMISER LA SÉLECTION DES PRESTATAIRES

- "Make or buy" ? Choisir entre le développement interne ou la sous-traitance
- Appréhender le marché des prestataires de formation.
- Définir des critères de sélection, lancer un appel d'offres et sélectionner

 **APPLIQUER | Étude de cas : sélectionner un prestataire**

LES CLÉS D'UNE CONCEPTION PÉDAGOGIQUE RÉUSSIE

- Identifier les pièges à éviter dans l'élaboration d'une formation
- Comprendre les différentes modalités pédagogiques et les phases d'apprentissage
- Construire une progression pédagogique et scénariser le parcours des participants
- Ebaucher le kit pédagogique

 **COMPRENDRE | Activité sur les mécanismes de l'apprentissage**

 **APPLIQUER | Atelier : concevoir une séquence pédagogique**

PILOTER LE DÉPLOIEMENT DU DISPOSITIF ET ÉVALUER LA FORMATION

- Comprendre les différents niveaux d'évaluation pour prouver l'efficacité de l'action
- Définir le processus d'évaluation et apprendre du projet dans une démarche d'amélioration continue
- Adopter une démarche de pilotage en mode projet : maîtriser la qualité, les coûts, les délais et la communication

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : évaluez votre dispositif**

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 MODULE DE FORMATION INTERNE

Analyser une demande et concevoir une action de formation

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Analyser une demande de formation et rédiger le cahier des charges associé.
- Définir les différents niveaux d'objectifs.
- Identifier les objectifs pédagogiques et les organiser en une progression cohérente et dynamique.
- Elaborer le déroulé pédagogique de l'action de formation.
- Concevoir les supports, outils d'apprentissage et d'évaluation des acquis.

LES PLUS

- Une formation-action s'appuyant sur les projets et/ou modules de formation des apprenants
- Une approche très opérationnelle pour repartir avec les outils, trucs et astuces permettant de réussir l'analyse du besoin et la conception du kit pédagogique associé

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne ayant en charge l'analyse d'une demande et de la conception d'une formation
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 805 € HT

Réf : **OCAS**

Formacode : 44577

PROCHAINES SESSIONS

Paris

11 et 12 mars 2024

16 et 17 septembre 2024

14 et 15 octobre 2024

Formation à distance

11 et 12 mars 2024

13 et 14 mai 2024

14 et 15 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/OCAS

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

RECUEILLIR LA DEMANDE DE FORMATION

- Expression de la demande par le commanditaire
- Analyse de la demande à l'aide de la méthode "QQOQCP"

APPLIQUER | Mise en pratique sur les projets / modules des participants

- Formalisation du cahier des charges d'une action de formation
- Définition des objectifs stratégiques et opérationnels

APPLIQUER | Cas pratique : rédaction du cahier des charges et formulation des objectifs de l'action de formation

RÉALISER L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE D'UNE ACTION DE FORMATION

- Notions de pédagogie / andragogie
- Définition des objectifs pédagogiques
 - définition des objectifs selon le niveau cognitif
 - ordonnancement des objectifs

APPLIQUER | Cas pratique : rédaction des objectifs pédagogiques du projet de formation

- Organiser l'intervention en assurant une progression cohérente et dynamique
- Choisir les méthodes pédagogiques adaptées à chaque objectif
 - quelle type de démarche ? Démarche inductive et/ou déductive
 - panorama des méthodes pédagogiques

APPLIQUER | Exercice : cadre d'utilisation, avantages et limites des méthodes pédagogiques

- Concevoir le déroulé pédagogique
 - objectifs et enjeux liés à sa rédaction
 - découpage en séquences pédagogiques
 - contenu de chaque séquence : objectif pédagogique, méthodes et outils, évaluation

APPLIQUER | Mise en situation sur les projets / modules des participants

- La conception des supports de formation
 - supports d'animation : les bonnes pratiques
 - autres types de support
- Outils d'apprentissage
 - utiliser les outils collaboratifs digitaux en présentiel et en distanciel
 - quelques illustrations
- Les indicateurs observables permettant de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques
 - les différentes types d'évaluation
 - quand réaliser les évaluations ?
 - les modalités d'évaluation : exemples de modalités

APPLIQUER | Mise en pratique sur une séquence de formation

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

ACCULTURATION AU DIGITAL LEARNING

Découvrir le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques

NOUVEAU



OBJECTIFS

- S'approprier le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques.
- Définir et analyser les limites du nouveau rôle du formateur.
- Identifier les opportunités et les contraintes du digital learning.

LES PLUS

- Deux modules en classe virtuelle de 2 heures permettant aux participants d'expérimenter le digital Learning en tant qu'apprenant
- Des ressources pédagogiques digitales conçues par un partenaire spécialisé dans la formation et l'accompagnement de projet de stratégie de Digital Learning
- Un accompagnement par un consultant tout au long du parcours en e-tutorat

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne amenée à concevoir des formations, chefs de projet formation, chargés de formation, responsables pédagogiques

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

910 € HT

Réf : **DILE**

Formacode : 44593

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance

7 mars 2024 (Matin) et 28 mars 2024 (Matin)

24 septembre 2024 (Matin) et 17 octobre 2024 (Matin)

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/DILE

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 DIGITAL LEARNING

- S'approprier le vocabulaire du Digital Learning
- Reconnaître les enjeux de la digitalisation de la formation
- Reconnaître et s'adapter aux contraintes internes et externes : DSI, équipement, logistique...
- Se projeter dans les évolutions possibles

ANALYSER SA PRATIQUE PÉDAGOGIQUE

- Mesurer le niveau d'intégration du digital dans une formation
- Utiliser le modèle RABY
- Se positionner grâce au modèle SAMR

IDENTIFIER LES USAGES PÉDAGOGIQUES DES OUTILS DIGITAUX

- Appliquer le modèle CEFA à la conception pédagogique
- Mesurer le potentiel de digitalisation d'une formation
- Explorer les possibilités des modalités blended, présentiel augmenté, distanciel (a)synchrone à travers des cas d'usage
- Concevoir une formation en Blended Learning

TRAVAIL EN INDIVIDUEL EN INTERSESSIONS

ACCOMPAGNEMENT EN E-TUTORAT

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

ANIMER UNE CLASSE VIRTUELLE

Adapter sa pédagogie à l'animation à distance

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Préparer puis animer une classe virtuelle.
- Ancrer les enseignements de la classe virtuelle.
- Industrialiser la classe virtuelle.

LES PLUS

- Deux modules en classe virtuelle de 2 heures permettant aux participants d'expérimenter le digital Learning en tant qu'apprenant
- Des ressources pédagogiques digitales conçues par un partenaire spécialisé dans la formation et l'accompagnement de projet de stratégie de Digital Learning
- Un accompagnement par un consultant tout au long du parcours en e-tutorat

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne ayant à animer des formations à distance sur tous types de thématiques et pour tous types de public

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une pratique d'animation de formation

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

910 € HT

Réf : **ADIS**

Formacode : 44562

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance

10 octobre 2024 (Matin) et 5 novembre 2024 (Matin)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ADIS

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

PRÉPARER LA CLASSE VIRTUELLE

- Les prérequis techniques
- Les modalités en amont pour préparer la classe virtuelle
- L'engagement apprenant en vue de la classe virtuelle

ANIMER LA CLASSE VIRTUELLE

- L'introduction
- Les techniques d'animation
- Les interactions selon les objectifs visés
- Les questions/réponses
- La conclusion

FAVORISER L'APPRENTISSAGE EN CLASSE VIRTUELLE

- Séquencer son déroulé pédagogique
- La diffusion des supports
- Les modalités d'ancrage mémoriel
- L'animation post-classe virtuelle lorsqu'elle est nécessaire
- Le tutorat pour les intersessions
- Les possibilités et contraintes des évaluations à distance

INDUSTRIALISER LA CLASSE VIRTUELLE

- Gérer les invitations et les évaluations
- L'enregistrement des sections répétables
- Le retour au direct pour la personnalisation
- Le replay

TRAVAIL EN INDIVIDUEL EN INTERSESSIONS

ACCOMPAGNEMENT EN E-TUTORAT

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



Mobilité
INTERNATIONALE

FONDAMENTAUX DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

Immigration - Contrat de travail international - Protection sociale - Fiscalité

NOUVEAU



EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Intégrer les bases des visas, permis de travail et permis de résidence.
- Définir et élaborer un contrat de travail international en lien avec un package.
- Appliquer les règles de protection sociale en France et les options internationales.
- Identifier les bases de la fiscalité à l'international et les impacts sur la rémunération.

LES PLUS

- Une journée 100% pratique facilitant l'acquisition des notions fondamentales de la mobilité internationale
- Une méthodologie pratique pour faire le tour des "idées reçues" de la mobilité internationale au travers de 4 piliers : Immigration - Protection sociale - Fiscalité - Contrat de travail international
- La possibilité de travailler directement sur des documents soumis par les participants
- La garantie d'avoir les notions de base pour les mettre à profit dans son poste

PROFIL DES PARTICIPANTS

Pour des managers opérationnels ou des responsables RH qui ont un périmètre à l'international (détachés en France, détachés à l'étrangers, expatriés, impatriés). Permet d'acquérir un bon vernis sur les sujets de mobilité à l'international.

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YNIX

Formacode : 33012

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 & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Mieux gérer les mobilités internationales dans votre entreprise, fluidifier sa gestion des dossiers en appliquant les bons réflexes au quotidien : telle est l'ambition de cette formation d'une journée. C'est au travers des 4 piliers de la mobilité internationale (Immigration - Protection sociale - Fiscalité - Contrat de travail international) que notre consultante décryptera les idées reçues dans votre gestion des mobilités internationales.

Elle vous livrera des conseils opérationnels pour mieux accompagner vos expatriés, avant, pendant et après leur mission à l'étranger

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

IMMIGRATION

- Droit des étrangers
- Règles en matière d'accès au travail
- Comment définir la procédure appropriée

APPLIQUER | Idée reçue 1 : Un salarié peut débiter sans délai son activité à l'étranger

APPLIQUER | Idée reçue 2 : Je suis français et je peux m'installer librement en Europe sans aucune formalité

APPLIQUER | Idée reçue 3 : Si je n'ai pas besoin de visa d'entrée pour un pays, cela signifie que je pourrais y travailler librement

PROTECTION SOCIALE

- Détachement ou expatriation
- Critères de choix : simplicité et coûts
- Règles d'affiliation et d'assiette de cotisations, retraite, prévoyance, droit au chômage, couvertures complémentaires

APPLIQUER | Idée reçue 1 : Je suis français donc je bénéficie de la sécurité sociale française

APPLIQUER | Idée reçue 2 : En Europe, si je m'installe dans un autre pays, je valide ma retraite française grâce aux accords

APPLIQUER | Idée reçue 3 : Si je pars à l'étranger, le mieux c'est de garder ma mutuelle

BASES DE LA FISCALITÉ SALARIÉS ET EMPLOYEURS À L'INTERNATIONAL

- Résidents et non-résidents : leur impôt
- Avantages fiscaux : exonérations et régime de faveur
- Notions de protection et d'égalisation fiscale
- Stratégies fiscales pour les salariés internationaux

APPLIQUER | Idée reçue 1 : Il faut passer plus de 183 jours en France pour y payer des impôts

APPLIQUER | Idée reçue 2 : Je paie l'impôt sur le revenu dans le pays où je reçois mon salaire

APPLIQUER | Idée reçue 3 : L'impôt sur le revenu est plus élevé en France que dans les autres pays

CONTRAT DE TRAVAIL INTERNATIONAL

- Choix et rédaction du contrat de travail
- Droit applicable et spécificité de la rupture
- Package de rémunération et ancrage
- Paiement et calcul du coût de mobilité

APPLIQUER | Idée reçue 1 : La convention collective ne s'applique jamais aux expatriés à l'étranger


APPLIQUER | Idée reçue 2 : Le droit français n'est jamais applicable aux impatriés en France qui n'ont pas de CDI

APPLIQUER | Idée reçue 3 : Si je pars en expatriation, je garde le droit à tous mes congés et RTT comme en France

ÉVALUER | Quiz de validation des connaissances

GESTION DES EXPATRIÉS

Droit du travail, protection sociale et fiscalité

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Distinguer les notions de détachement, d'expatriation et de transfert afin de choisir le statut le plus approprié.
- Identifier les spécificités du contrat de travail dans un environnement international.
- Mettre en œuvre les règles de la protection sociale applicables dans l'Union Européenne et dans le monde.
- Intégrer toutes les incidences fiscales de l'expatriation, pour l'employeur et pour le salarié.

LES PLUS

- Une formation "best-seller" incontournable et exhaustive, présente au catalogue GERESO depuis plus de 20 ans
- L'expertise de 3 consultantes aux compétences complémentaires : droit du travail, protection sociale et fiscalité
- Des exercices pratiques, quiz et étude de cas récapitulative pour valider ses acquis

+ En option : [E-RESSOURCES](#) 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants mobilité internationale, gestionnaires d'expatriés, responsables et assistants des services RH/paie des expatriés
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 255 € HT

2 463 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La mobilité internationale

(remise de 42 %, soit 292 € HT au lieu de 379 € HT)

Réf : **GEXP**

Formacode : 33012

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 juin 2024, 4 juin 2024 et 5 juin 2024
4 novembre 2024, 5 novembre 2024
et 6 novembre 2024**Formation à distance**3 juin 2024, 4 juin 2024 et 5 juin 2024
16 septembre 2024, 17 septembre 2024
et 18 septembre 2024**Voir toutes les dates :**www.gereso.com/GEXP

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : entrée en vigueur de nouvelles conventions bilatérales de sécurité sociale, évolution des Règlements communautaires 883/2004 et 987/2009, situation du Royaume-Uni/Brexit

CONTRAT DE TRAVAIL DES EXPATRIÉS

- Distinction entre détachement, expatriation et contrats locaux

 **ÉVALUER | Quiz interactif**

- Loi applicable au contrat de travail : principe de la loi choisie par les parties et ses limites, spécificités de la prestation de service

 **ÉVALUER | Questionnaire interactif** **APPLIQUER | Cas pratiques**

- Détermination de la compétence juridictionnelle
- Gestion du retour du salarié : obligation de rapatriement et de réintégration

 **APPLIQUER | Cas pratique sur les particularités du détachement et de l'expatriation en terme de rupture de la relation contractuelle**

- Rédaction de l'avenant de détachement et de l'avenant d'expatriation

 **ÉVALUER | Quiz en début de journée sur la gestion des contrats de travail des salariés appelés à évoluer à l'international avec corrigé en fin de journée****PROTECTION SOCIALE DU SALARIÉ DÉTACHÉ**

- Le cadre du détachement : conditions à remplir et points de vigilance
- Obligations de l'employeur : déclaration, interlocuteurs, formulaires
- Obligations en cas d'accident du travail
- Accès aux prestations soins de santé : les modalités de remboursement et les taux
 - rattachement à la caisse du pays de détachement, prise en charge par la France, carte européenne d'assurance maladie

 **COMPRENDRE | Exemples d'application****PROTECTION SOCIALE DU SALARIÉ EXPATRIÉ**

- Les obligations de l'employeur en matière d'information et sa portée
 - assurance chômage : obligations et conditions d'accès, mise en place d'une couverture de protection sociale volontaire, modalités de prise de charge des soins de santé et prestations en espèces
- Retraites : coordination et liquidation
- Prestations familiales
- Prévoyance complémentaire des expatriés : conditions d'affiliation à la Caisse des Français de l'Étranger (CFE) et retour définitif en France (les points de vigilance)

 **APPLIQUER | Cas pratique****INCIDENCES FISCALES DE L'EXPATRIATION** **ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances**

- Fiscalité personnelle : détermination de la résidence fiscale et obligations déclaratives

 **COMPRENDRE | Activité à partir d'une vidéo**

- résidence fiscale en droit interne français et en droit conventionnel, conséquences de la résidence fiscale et obligations déclaratives, cas du couple mixte
- Les conventions fiscales : à quoi servent-elles ?

 **APPLIQUER | cas pratique**

- Les techniques de compensation fiscale : égalisation / protection (méthodologies de calculs et pratiques des entreprises)
- Transfert de la résidence fiscale hors de France
 - quelles formalités accomplir avant le départ ?
 - optimisations fiscales à l'étranger : utiliser les atouts de la loi interne du Pays d'Accueil
- Résidence fiscale maintenue en France et activité exercée à l'étranger
 - revenus de source étrangère : déclaration des revenus encaissés à l'étranger, article 81 A du CGI et atténuation de la double imposition, cas des missions temporaires, cas spécifique des frontaliers
- Rôle de l'employeur dans la gestion des impôts du salarié
 - l'assistance du cabinet fiscal, l'expat briefing de la RH, obligations en paie dont traitement fiscal des rémunérations différées

 **APPLIQUER | activité pratique : tableau synoptique à compléter****FISCALITÉ SOCIÉTÉ OU CORPORATE TAX**


- I.S et établissement stable (permanent establishment) dont missions perlées
- Autres taxes : refacturation

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

RÉMUNÉRATION DES EXPATRIÉS

Package de rémunération et techniques de calcul

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre les méthodes de calcul de rémunération internationale.
- Appliquer les techniques de construction de package de rémunération internationale et présenter ce dernier au salarié.
- Mesurer l'impact du statut de détaché ou expatrié sécurité sociale sur le coût d'une mobilité internationale.
- Analyser les interactions entre contrat de travail, sécurité sociale, fiscalité et impact financier.

LES PLUS

- Une formation indispensable pour comprendre et piloter les rémunérations internationales
- Une intervenante spécialiste de la paie et de la rémunération des expatriés pour une approche exhaustive et approfondie
- Des applications pratiques permettant d'approfondir la rémunération des salariés en mobilité internationale

+ En option : [E-RESSOURCES](#) 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/RH, responsables et collaborateurs chargés de la gestion des expatriés, responsables Compensation & Benefits

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1100 € HT

1171 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La rémunération des expatriés

(remise de 42 %, soit 71 € HT au lieu de 122 € HT)

Réf : **REMX**

Formacode : 33012 / 32688 / 33031

PROCHAINES SESSIONS

Paris

10 octobre 2024

2 décembre 2024

Formation à distance

20 juin 2024

2 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REMX

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières pratiques en matière de rémunération des mobilités internationales.

RAPPEL DES FONDAMENTAUX DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Défis actuels et complexité croissante
- Les différentes formes de transferts internationaux : missions CT, LT
- Droit du travail : statuts détachement / expatriation ou transfert
- Protection sociale à l'international : statuts détachement / expatriation
- Articulation statuts détachement et expatriation en droit du travail et droit de la sécurité sociale

📌 ÉVALUER | Quiz

CONSTITUER LE PACKAGE DE RÉMUNÉRATION

- Calcul de la rémunération internationale : les quatre ancrages (définitions, avantages, inconvénients)
- Rémunération ancrage Pays d'Origine
 - principe de la Balance-sheet ou courbe en U
 - notion de coût de la vie et maintien du pouvoir d'achat + quiz
 - les autres mesures d'accompagnement
 - concept de gross-up

📌 APPLIQUER | Cas pratique : calculer une remontée au brut

- La gestion des exceptions
- Le cafeteria plan

📌 COMPRENDRE | Evolution et tendances des packages de rémunération des expatriés : le core flex package

- Mise à jour du package de rémunération
- Gestion du taux de change

📌 APPLIQUER | Cas pratiques de calculs de packages

COÛT DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Éléments composant le coût d'une mobilité internationale
- Comparaison de coût entre le statut détaché sécurité sociale et expatrié sécurité sociale

PRÉSENTER UN PACKAGE AU SALARIÉ


- Recensement des informations à transmettre au collaborateur
- Déroulé d'un entretien de départ avec un expatrié

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

RETRAITE DES EXPATRIÉS

Incidences des périodes à l'étranger sur le montant de la pension française

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Appliquer les règles de validation, de liquidation et de coordination des périodes d'activité salariée passées à l'étranger.
- Intégrer les modalités de calcul de retraite des expatriés dans et hors Union Européenne.
- Examiner les conséquences de l'expatriation sur la liquidation de la retraite.
- Identifier l'utilité d'une convention de sécurité sociale.
- Définir l'intérêt d'une affiliation à la CFE et d'un rachat de trimestres.

LES PLUS

- Un regard d'expert sur un sujet complexe et à fort enjeu personnel et financier
- La double compétence de l'intervenante : protection sociale et mobilité internationale

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants des services RH/paie, responsables de la gestion des expatriés, collaborateurs retraite et protection sociale, responsables des avantages sociaux, responsables et assistants "Compensation & Benefits"

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances générales dans le domaine des retraites

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 815 € HT

2 023 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La mobilité internationale

(remise de 42 %, soit 208 € HT au lieu de 359 € HT)

Réf : **LCRE**

Formacode : 33012 / 33004

PROCHAINES SESSIONS

Paris

2 et 3 avril 2024

27 et 28 juin 2024

26 et 27 septembre 2024

18 et 19 novembre 2024

Formation à distance

2 et 3 avril 2024

26 et 27 septembre 2024

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

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

VALIDATION DES PÉRIODES PASSÉES À L'ÉTRANGER

- Détachement ou expatriation : pays d'affiliation à l'assurance vieillesse
- Conventions internationales bilatérales ou multilatérales : à quoi servent-elles ?
- Rappel du calcul de la retraite sécurité sociale (validations de trimestres, âge de la retraite)
- Assurance volontaire auprès de la Caisse des Français de l'Étranger (CFE) : pourquoi adhérer ?
- Comment prendre en compte les périodes reconnues équivalentes ?
- Rachat des périodes d'activité salariée à l'étranger : les conditions à remplir
- Barème de rachat et bénéficiaires : quels enjeux pour les salariés ayant travaillé à l'étranger ?

COMPRENDRE | Exemples de calcul avec rachat de trimestres

- la réforme de la retraite en France : les conséquences en matière d'âge de la retraite (loi N°2023-270 du 14 avril 2023)

PRESTATIONS DES RÉGIMES LÉGAUX DE BASE

- Structure des prestations : les éléments de comparaison des régimes de retraite
- Les différentes prestations des régimes légaux de base
- Principe de calcul des pensions : ouverture des droits, âge de liquidation
- Critères de comparaison

LIQUIDATION ET RÈGLES DE COORDINATION

- Liquidation dans le cadre des conventions internationales
- Le Règlement Communautaire 883/2004 : qui est concerné ?
- Calculs de liquidation, pension nationale, pension au prorata
- Liquidations successives : provisoire et définitive

COMPRENDRE | Exemples de calcul

- Cas particuliers : périodes dites "superposées", assurance volontaire
- Incidences sur les fins de carrières
- Non-cumul des conventions internationales

RÉGIME COMPLÉMENTAIRE : LE RÉGIME UNIQUE AGIRC-ARRCO

- Intégration de l'AGIRC-ARRCO au Règlement Communautaire
- Extensions territoriales, adhésions collectives ou facultatives : CRE - IRCAFEX ou affiliation dans l'institution de l'entreprise : faut-il adhérer aux caisses de retraite complémentaire ?
- Principe d'acquisition des points de retraite, relèvement des taux de cotisations (accord AGIRC-ARRCO)
- Niveaux de remplacement
- Conditions de liquidation, conditions de départ : coefficients de solidarité et coefficients majorants temporaires

APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul de retraite de base et retraite complémentaire AGIRC-ARRCO dans le cadre d'une convention internationale

LES DÉMARCHES À EFFECTUER

- À qui s'adresser ?
- Chronologie des démarches à effectuer au moment de la retraite

ÉVALUER | Questionnaire de synthèse

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

MOBILITÉ INTERNATIONALE ET TÉLÉTRAVAIL À L'INTERNATIONAL

Comment gérer les missions virtuelles à l'étranger ?

NOUVEAU



ACTU



OBJECTIFS

- Répertorier les disciplines impactées par le virtual assignment à l'étranger
- Repérer les risques générés par le travail à distance à l'étranger
- Proposer des recommandations pour encadrer avec succès cette nouvelle forme de travail

LES PLUS

- Un sujet d'actualité sur lequel la législation se construit chaque jour
- Une journée couvrant l'ensemble des disciplines impactées par le télétravail à l'étranger
- Une sensibilisation destinée aux RH, aux gestionnaires de paie et aux managers opérationnels
- Des tableaux synoptiques facilitant la prise de hauteur et les décisions

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs RH et paie en relation avec des salariés en transfert international, managers opérationnels, dirigeants de filiales, PME ou ETI
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1100 € HT

Réf : TELX

Formacode : 33012

PROCHAINES SESSIONS

Paris

25 novembre 2024

Formation à distance

10 juin 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TELX

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

TÉLÉTRAVAIL À L'ÉTRANGER : DÉFINITIONS ET MOTIVATIONS

- Les facteurs d'évolution des formes de mobilité
- Les différentes typologies
 - remote work
 - virtual assignment

🗨️ COMPRENDRE | Temps d'échanges entre participants et retours d'expérience

- Du télétravail aux nomades digitaux : effet de mode ou opportunité pérenne ?

🗨️ ÉVALUER | Quiz

LE "VIRTUAL ASSIGNMENT" POINTS DE VIGILANCE ET PROBLÉMATIQUES RENCONTRÉES

- Immigration
- Gestion de carrière et accompagnement RH
- Droit du travail
- Protection sociale
- Rémunération et traitement en paie
- Fiscalité personnelle et société (corporate tax)
- Informatique et RGPD

🗨️ APPLIQUER | Etude de cas

COMMENT L'EMPLOYEUR DOIT S'ADAPTER À CETTE NOUVELLE FORME DE MOBILITÉ ET SÉCURISER SA MISE EN PLACE ?

- Les questions à se poser en amont pour autoriser le télétravail à l'étranger
- Mettre à jour sa politique de Mobilité Internationale : recommandations

🗨️ APPLIQUER | Activité pratique : Tableau synoptique à compléter

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

FISCALITÉ DES EXPATRIÉS

Optimisez le coût de vos mobilités internationales

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



OBJECTIFS

- Définir les principes fondamentaux de la fiscalité internationale des expatriés.
- Déterminer la résidence fiscale et anticiper les cas de double résidence.
- Identifier les obligations de l'employeur.
- Mettre en place une procédure de compensation fiscale.
- Sensibiliser les expatriés à leurs obligations fiscales.

LES PLUS

- Un panorama complet de la fiscalité des expatriés et de ses incidences sur le coût des mobilités internationales pour l'entreprise
- Des quiz en début et en fin de formation pour évaluer l'acquisition des compétences
- Un stage de vulgarisation destiné à des non-spécialistes de la fiscalité internationale

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs en charge de la gestion de la mobilité internationale, DRH, responsables des services RH/paie des expatriés, directeurs administratifs et financiers, responsables Compensation & Benefits. Une formation entièrement refondue pour s'adresser à un public non spécialiste de la fiscalité internationale avec un approche pragmatique du sujet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 690 € HT

1 898 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an :

La mobilité internationale

(remise de 42 %, soit 208 € HT au lieu de 359 € HT)

Réf : **EXFI**

Formacode : 33012 / 13327

PROCHAINES SESSIONS

Paris

2 avril 2024

12 juin 2024

7 octobre 2024

Formation à distance

2 avril 2024

12 juin 2024

7 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/EXFI

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés (nouveaux taux, plafonds, dernière loi de finances...) et l'impact du prélèvement à la source sur la fiscalité des salariés expatriés/détachés

FISCALITÉ PERSONNELLE

🎯 ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances + activité à partir d'une vidéo

- Détermination de la résidence fiscale et obligations déclaratives
 - Notion de domicile fiscal en droit interne français / en droit conventionnel
 - Conséquences de la résidence fiscale et obligations déclaratives
 - Cas du couple mixte
- Les conventions fiscales bilatérales : à quoi servent-elles ?

📖 APPLIQUER | Cas pratique

- Les techniques de compensation fiscale : égalisation / protection
 - méthodologie de calculs

📖 COMPRENDRE | Échanges de pratiques

- pratiques des entreprises
- Transfert de la résidence fiscale hors de France
 - quelle formalité accomplir avant le départ ?
 - Optimisations fiscales à l'étranger : utiliser les atouts de la loi interne du Pays d'Accueil
- Résidence fiscale maintenue en France et activité exercée hors de France
 - Revenus de source étrangère : déclaration de revenus encaissés à l'étranger
 - Les conséquences de l'article 81 A du CGI et atténuation de la double imposition
 - cas spécifique des frontaliers
- Rôle de l'employeur dans la gestion des impôts du salarié
 - l'assistance fiscale
 - l'expat briefing
 - obligations en paie dont traitement fiscal des rémunérations différées

📖 APPLIQUER | Activité pratique : tableau synoptique à compléter

FISCALITÉ SOCIÉTÉ OU CORPORATE TAX

- I.S et établissement stable dont missions perlées
- Autres taxes : refacturation


🎯 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

STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS

Détachement et impatriation en droit du travail

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Identifier les incidences juridiques et pratiques du détachement et de l'impatriation en droit du travail.
- Définir les obligations administratives inhérentes au détachement pour les entreprises françaises et étrangères.

LES PLUS

- Un focus sur les aspects droit du travail du détachement et de l'impatriation
- Les bonnes pratiques liées à l'embauche de salariés étrangers indépendamment des règles d'immigration

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs mobilité internationale, responsables et assistants RH/personnel impliqués dans la gestion des carrières des salariés internationaux, responsables de la paie des salariés impatriés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1100 € HT

Réf : **IMPW**

Formacode : 33012

PROCHAINES SESSIONS

Paris

4 juin 2024

30 septembre 2024

Formation à distance

4 juin 2024

30 septembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/IMPW

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS EN DROIT DU TRAVAIL

- Identifier les conditions d'emploi avec les spécificités
- Déterminer les obligations et bonnes pratiques liées à l'embauche de salariés étrangers avec les sanctions éventuelles
- Le statut de jeune professionnel

🎯 **ÉVALUER | Quiz interactif**

LES NOUVELLES OBLIGATIONS LIÉES AU DÉTACHEMENT DE SALARIÉ ÉTRANGER EN FRANCE

- Définir la notion de détachement et les contextes juridiques auxquels il renvoie
- Détailler les obligations liées à la déclaration de détachement et la responsabilité de l'entreprise française en tenant compte des dernières évolutions législatives
- Déterminer les dispositions applicables aux salariés détachés et la responsabilité de l'entreprise française
- Identifier les documents à tenir à jour pour anticiper les contrôles

🎯 **ÉVALUER | Quiz interactif**

📄 **APPLIQUER | Études de cas concrets**

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

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

Activer ou réactiver des droits au régime français de sécurité sociale

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Intégrer l'affiliation des étrangers et de la famille à la sécurité sociale.
- Identifier les incidences en matière d'ouverture des droits au régime français de sécurité sociale selon les critères et le pays de provenance.
- Anticiper la réactivation des droits de salariés en retour d'expatriation pour bien les orienter.

LES PLUS

- Tous les aspects pratiques de l'affiliation des étrangers et des expatriés de retour en France
- Une formation inédite, unique et pragmatique animée par des praticiens au quotidien
- Des préconisations sur les dossiers complexes

+ En option : [E-RESSOURCES](#) 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs mobilité internationale, responsables et assistants RH/personnel impliqués dans la gestion des salariés impatriés et expatriés en retour d'expatriation, responsables de la paie des salariés impatriés et des expatriés en retour d'expatriation

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 100 € HT

1 308 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La mobilité internationale

(remise de 42 %, soit 208 € HT au lieu de 359 € HT)

Réf : **IMSS**

Formacode : 33012

PROCHAINES SESSIONS

Paris

2 juillet 2024

3 octobre 2024

19 décembre 2024

Formation à distance

2 juillet 2024

3 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IMSS

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte le décret d'avril 2023 relatif aux conséquences en cas de non respect de condition de résidence en France sur la PUMA et des accord cadre télétravail en Europe en vigueur au 1er juillet 2023

L'AFFILIATION DES ÉTRANGERS AU RÉGIME FRANÇAIS DE SÉCURITÉ SOCIALE

- Identifier la règle de la protection universelle maladie
 - incidences en matière de rattachement des primo-arrivants
 - les critères de rattachement : activité professionnelle, résidence et ouverture de droits
 - différence de traitement entre les ressortissants UE non actifs et ressortissants non UE actifs

APPLIQUER | Cas pratique : rattachement UE et non UE

- L'affiliation en pratique pour les primo-arrivants
 - les formulaires : rattachement, E 104 (totalisation), cerfa
 - les documents à fournir selon le critère de rattachement, justificatifs de résidence stable et régulière en France, etc.
 - les documents de séjour recevables et les points de vigilance : cas des documents refusés par la CPAM
 - le guichet unique, la plateforme ameli, les interlocuteurs
 - situation de télétravail : nouvel accord cadre
 - situation des époux d'agents des organisations internationales
 - cas des visas vacances travail
- Cas des étrangers ayant déjà un numéro de sécurité sociale

LA RÉACTIVATION DES DROITS LORS DU RETOUR D'EXPATRIATION

- Rappel des règles de réouverture des droits au régime français de sécurité sociale pour le conjoint inactif : les points de vigilance
- Liste des documents pour la réactivation des droits pour le salarié et sa famille
- Identifier le bon interlocuteur pour l'envoi du dossier et faire le suivi avec la CPAM


COMPRENDRE | Exercice d'identification des risques

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

RECRUTER DES SALARIÉS ÉTRANGERS HORS DE FRANCE ET FORMALITÉS D'IMMIGRATION

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

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Identifier l'environnement juridique de l'immigration professionnelle en France.
- Acquérir une méthodologie pour déterminer le dispositif d'immigration depuis l'étranger.
- Développer les bons réflexes dans le cadre du recrutement de ressortissants étrangers.
- Identifier les obligations de l'employeur établi en France.
- Valider ses pratiques au quotidien.

LES PLUS

- Toutes les dispositions en matière d'accueil et de séjour des salariés étrangers
- Des check-lists pour mieux se repérer dans les formalités et les réflexes à avoir pour éviter les écueils
- Un schéma méthodologique et récapitulatif global sur l'accueil des étrangers en France

† En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services de mobilité internationale, responsables et assistants RH/personnel/paie impliqués dans la gestion de carrière des salariés internationaux
Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une expérience en gestion des salariés impatriés

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 100 € HT

1 308 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La mobilité internationale

(remise de 42 %, soit 208 € HT au lieu de 359 € HT)

Réf : **IMMI**

Formacode : 33012

PROCHAINES SESSIONS

Paris

26 juin 2024

4 octobre 2024

Formation à distance

26 juin 2024

4 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IMMI

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'application des dernières évolutions juridiques lors de l'embauche d'un étranger, les changements en matière de dématérialisation des autorisations de travail et des demandes de titres de séjour (décret 2021-360 du 31 mars 2021, décret 2021-313 du 24 mars 2021 et arrêt du Conseil d'état du 3 juin 2022)

DÉFINIR LE CADRE LÉGISLATIF DU DROIT AU SÉJOUR DES ÉTRANGERS

- Se constituer une base de ressources
- Reconnaître le public concerné (distinction ressortissants UE/EEE, pays tiers, spécificités des Algériens et de Britanniques)
- Différencier les dispositifs existants pour une activité salariée en France
 - passeport talent, salarié détaché ICT
 - salarié et travailleur temporaire sous autorisation de travail : focus opposabilité de l'emploi et métiers en tension
- Cas particulier des stagiaires depuis l'étranger

🎯 ÉVALUER | Quiz

📄 COMPRENDRE | Création d'une checklist et remise d'une trame

METTRE EN OEUVRE LES DISPOSITIFS D'IMMIGRATION PROFESSIONNELLE DEPUIS L'ÉTRANGER

- Se poser les bonnes questions pour déterminer le dispositif
- Identifier les exemptions applicable aux missions de moins de 3 mois
- Intégrer les étapes des dispositifs d'immigration de plus de 3 mois au processus de recrutement : délais, interlocuteurs, plateformes dématérialisées, liste des documents
- Lire les visas et les titres de séjour délivrés à l'issue de la procédure
- Repérer les points de vigilance après l'arrivée en France

📄 APPLIQUER | Cas pratiques

ANALYSER LES DISPOSITIFS OUVERTS AUX ÉTUDIANTS ÉTRANGERS EN FRANCE ET LE CHANGEMENT DE STATUT

- Vérifier les limitations de l'activité en entreprise dans le cadre des études (stage, travail à titre accessoire, alternance, exception des Algériens)
- Intégrer les obligations de l'employeur associées à une embauches (déclaration nominative et problème de carence de documents)
- Recourir au statut "recherche d'emploi - création d'entreprise" à l'issue des études
- Engager un changement de statut d'étudiant à salarié ou passeport talent à l'issue des études

📄 APPLIQUER | Cas pratiques

EXAMINER LES RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR LORS DE L'EMBAUCHE D'UN ÉTRANGER


- Apprendre à lire les titres de séjour
- Prendre garde au changement d'employeur
- Le renouvellement et les carences

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

FISCALITÉ DES IMPATRIÉS ET INCIDENCES EN PAIE

Optimiser les déclarations fiscales des salariés impatriés

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Définir les concepts, les principes et les critères de la fiscalité internationale (conventions, résidence fiscale, double résidence...).
- Informer les salariés impatriés sur les spécificités de la fiscalité des personnes physiques en France.
- Identifier les spécificités de la paie des salariés impatriés ou détachés.
- Intégrer les termes fiscaux pour être un intermédiaire efficace entre le salarié impatrié et le cabinet fiscal.

LES PLUS

- Formation 100% opérationnelle entièrement dédiée à la fiscalité des salariés impatriés
- Des quiz en début et fin de formation pour évaluer l'acquisition des compétences
- Exercices et cas pratiques à intervalle régulier pour mettre en application les acquis

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants mobilité internationale, responsables et techniciens des services paie/RH/ personnel, gestionnaires de salariés impatriés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 100 € HT

1 308 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La mobilité internationale

(remise de 42 %, soit 208 € HT au lieu de 359 € HT)

Réf : **FIMP**

Formacode : 33012 / 32688 / 13327

PROCHAINES SESSIONS

Paris

17 mai 2024

9 octobre 2024

Formation à distance

17 mai 2024

9 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/FIMP

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

DÉTERMINATION DE LA RÉSIDENCE FISCALE

- En droit interne français
- En droit conventionnel
- Les critères de la résidence fiscale
- Les obligations de déclarations du Résident fiscal / du Non résident fiscal
- Les conventions fiscales bilatérales : modèle OCDE, rôle, élimination des double imposition

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

RÔLE DE L'EMPLOYEUR DANS LA GESTION DES IMPÔTS DU SALARIÉ

- La compensation fiscale
 - égalisation et protection fiscale
 - méthode de calculs

 **COMPRENDRE | Illustrations : pratiques des entreprises**

- L'assistance du cabinet fiscal
- L'expat briefing de la RH

PAIE DES SALARIÉS IMPATRIÉS EN FRANCE ET TRAITEMENT DE LA FISCALITÉ FRANÇAISE

- Les impatriés en paie France
 - résident fiscal français dont exonération de la prime d'impatriation 155 B
 - non résident fiscal français
- Les impatriés restés en paie à l'étranger
 - résident fiscal français : traitement du PASRAU
 - non résident fiscal français

 **APPLIQUER | Activité pratique : tableau synoptique à compléter**

 **APPLIQUER | Exercice pratique : cas du télé-travail**

FIN DE LA PÉRIODE D'IMPATRIATION

- Formalités de départ de France du salarié impatrié
- Traitement fiscal des rémunérations différées


 **APPLIQUER | Étude de cas**

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

RECRUTER DES SALARIÉS ÉTRANGERS PRÉSENTS SUR LE TERRITOIRE FRANÇAIS

Conformité, obligations et risques

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Appliquer l'environnement juridique de l'immigration professionnelle en France.
- Développer les bons réflexes dans le cadre du recrutement de ressortissants étrangers.
- Définir les obligations de l'employeur établi en France vis à vis de ses salariés étrangers.
- Valider ses pratiques au quotidien

LES PLUS

- Une formation inédite entièrement dédiée au recrutement des salariés étrangers en France
- Une approche méthodologique et pratique illustrée de nombreuses études de cas
- Une expertise opérationnelle
- Remise de fiches outils et tableaux récapitulatifs

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et chargés de recrutement, responsables et collaborateurs des services mobilité internationale, responsables et assistants RH/administration du personnel/paie impliqués dans le recrutement et la gestion des salariés étrangers
Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une expérience d'au moins 6 mois en recrutement des salariés étrangers

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1100 € HT

Réf : **RECX**

Formacode : 33012 / 33060

PROCHAINES SESSIONS

Paris

16 mai 2024

20 novembre 2024

Formation à distance

5 juillet 2024

13 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RECX

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés relatives au droit des étrangers en France : demande d'autorisation de travail et nouvelles règles lors d'un changement d'employeur (2021), dématérialisation des demandes de titres de séjour et déploiement progressif de la plateforme à toutes les demandes de titres de séjour, problématique des carences de documents, jurisprudence sur la rupture de contrat lié à la carence de document, réforme de la taxe employeur, réforme de la carte bleue européenne, nouvelle loi immigration fin 2023-début 2024

DÉFINIR LE CADRE LÉGISLATIF DU DROIT AU SÉJOUR DES ÉTRANGERS

- Se constituer une base de ressources
- Reconnaître le public concerné (distinction ressortissants UE/EEE, pays tiers et spécificité des Algériens et Britanniques et Suisse)
- Différencier les dispositifs existants pour exercer une activité salariée en France (inclus focus sur l'autorisation de travail et l'opposabilité de l'emploi et remise d'un tableau comparatif)
- Se poser les bonnes questions pour choisir le meilleur dispositif

ÉVALUER | Quiz

COMPRENDRE | Création d'une checklist

ANALYSER LES DISPOSITIFS OUVERTS AUX ÉTUDIANTS ÉTRANGERS EN FRANCE

- Vérifier les limitations de l'activité en entreprise dans le cadre des études (stage, travail à titre accessoire, alternance, doctorat et exceptions des Algériens)
- Recourir aux statuts "recherche d'emploi - création d'entreprise" au terme des études

APPLIQUER | Cas pratiques

ENGAGER UN CHANGEMENT DE STATUT ÉTUDIANT VERS SALARIÉ OU PASSEPORT-TALENT AU TERME DES ÉTUDES

- Identifier le statut applicable selon les conditions de recrutement
- Mettre en oeuvre les étapes de la procédure selon le statut
- Réagir en cas de carence de documents

APPLIQUER | Cas pratiques

EXAMINER LES RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR LORS DU RECRUTEMENT DE SALARIÉS ÉTRANGERS

- Prendre garde aux règles de recrutement en cas de changement d'employeur ou de conditions d'emploi (cf. réécriture du code du travail en avril 2021)
- Distinguer les différents titres de séjour (et leur terminologie) ouvrant droit au travail et les conditions d'embauche associées
- Se conformer à ses obligations (authentification des titres de séjour, mise à jour du RUP)
- Rester alerte sur le renouvellement des titres de séjour (carence de documents, dématérialisation des procédures)

APPLIQUER | Cas pratique : mise en situation de recrutement et exercice de lecture de titres de séjour

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



Droit du travail & **RELATIONS** **SOCIALES**

PAIE ET RH DANS LA NOUVELLE CONVENTION DE LA MÉTALLURGIE

Intégrer tous les enjeux RH et paie de la CCN 2024 de la métallurgie

NOUVEAU



EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Analyser les nouvelles dispositions conventionnelles.
- Programmer les actions à mener afin d'appliquer la convention.
- Identifier les risques attachés à la nouvelle grille de classification des employés
- Accompagner les salariés dans la compréhension du nouveau système de cotation des emplois.

LES PLUS

- Une formation intégrant la toute dernière actualité
- La prise en compte de tous les aspects de la nouvelle convention : classification des emplois, suspension et rupture des contrats, rémunérations
- Des cas pratiques, tout au long de la formation, pour valider ses compétences

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs des services RH, responsables administratifs et financiers, responsables et gestionnaires de paie

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YCCM**

Formacode : 33031 / 32688

Formation intra sur-mesure :

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

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

La Convention Collective Nationale (CCN) de la métallurgie est applicable depuis le 1er janvier 2024

LA NOUVELLE CLASSIFICATION CONVENTIONNELLE

- Les nouveaux critères classants
- Les obligations à respecter dans la cotation des emplois
- L'attribution des points
- Le respect de l'historique
- La question des statuts
- Définir la classification
- Les missions ou activités limitées dans le temps au sein de l'emploi : comment les traiter ?
Conseils pratiques
- Les situations de polyvalence au sein de l'emploi : quelle prise en compte dans la description de l'emploi ?
- Les accords autonomes nationaux
- Les accords territoriaux

APPLIQUER | Cas pratique : coter les emplois dans la nouvelle classification (créer des fiches de poste, utiliser les critères classants)

LA GESTION DE LA SUSPENSION DU CONTRAT

- Congés payés
- Absences sécurité sociale
- Congés pour événements familiaux

APPLIQUER | Cas pratique : établir un bulletin de paie d'un salarié en absence sécurité sociale

LA GESTION DE LA RUPTURE DU CONTRAT

- Départ à la retraite
- Mise à la retraite
- Licenciement
- Rupture conventionnelle

APPLIQUER | Calcul d'une indemnité de licenciement

LES ÉVOLUTIONS EN MATIÈRE DE RÉMUNÉRATION

- Le temps de déplacement inhabituel et habituel
- Les voyages de détente
- Fixation des salaires minima hiérarchiques et assiette de comparaison
- Garantie conventionnelle individuelle de rémunération : montant, assiette de calcul, évolution dans le temps de la garantie et modalité de versement
- Les frais professionnels
- Prime d'ancienneté
- Période transitoire

APPLIQUER | Cas pratique : établissement de bulletins de paie "nouvelle génération"

INFORMATIONS & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL

Nouvelles dispositions et jurisprudence 2024

BEST GERESO



ACTU



OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : [E-RESSOURCES](#)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi une formation initiale ou continue en droit du travail, de maîtriser les fondamentaux du droit du travail

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

1 827 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **ACTW**

Formacode : 13222

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 mai 2024

1 et 2 juillet 2024

14 et 15 octobre 2024

Formation à distance

3 et 4 juin 2024

23 et 24 septembre 2024

4 et 5 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACTW

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

NOUVEAUTÉS LÉGISLATIVES ET RÉFORMES EN COURS

- La Loi "Avenir professionnel" et le risque de sanction
- Zoom sur la Loi du 2 août 2021 relative à la prévention en santé au travail et ses décrets d'application
- Loi du 22 août 2021 relative à lutte contre le dérèglement climatique et l'importance de l'aspect environnemental
- Qu'en est-il de la loi relative au pouvoir d'achat et son impact sur les RH?
- Les derniers ANI (cadre, QVT, télétravail, formation)
- Les nouveautés de la loi DADUE du 9 mars 2023

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

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

APPLIQUER | Analyser un accord RCC

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

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

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

NOUVELLES MESURES EN MATIÈRE DE RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

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

COMPRENDRE | Débat autour de la mesure d'audience

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

APPLIQUER | Analyser un accord de performance collective

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

LES DERNIÈRES DÉCISIONS JURISPRUDENTIELLES

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

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


COMPRENDRE | Analyser des jurisprudences significatives

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL

Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail

BEST GERESO 

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 085 € HT

2 277 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **INIW**

Formacode : 13222

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 au 5 juin 2024

11 au 13 septembre 2024

18 au 20 novembre 2024

Formation à distance

29 et 30 avril 2024 et 2 mai 2024

1 et 2 juillet 2024 et 5 juillet 2024

10 et 11 octobre 2024 et 15 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INIW

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

LE DROIT DU TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

- Identifier les sources actuelles du droit du travail et leur hiérarchie : lois, règlements, décrets, conventions et accords collectifs, jurisprudence, usages, règlement intérieur

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur les conflits de normes

- Cerner le rôle des instances et juridictions compétentes en matière du droit du travail : médecine du travail, inspection du travail, conseil des prud'hommes, organisations syndicales, institutions représentatives du personnel, URSSAF

LES PRÉALABLES À L'EMBAUCHE

- Respecter les règles juridiques en matière de recrutement (modifications issues de la loi du 9 mars 2023 relatives à l'information du futur salarié)
- Effectuer les formalités administratives : Déclaration Unique d'Embauche (DUE), registre du personnel

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

CHOIX ET RÉDACTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Choisir le contrat de travail approprié : CDI, CDD, intérim, à temps partiel, d'apprentissage, de professionnalisation, à objet défini
- Rédiger le contrat de travail : clauses impératives, clauses facultatives (de non-concurrence, de mobilité...)
- Prévenir les situations à risque : points de vigilance (période d'essai et modifications introduites par la loi du 9 mars 2023, renouvellement et succession de contrat...)

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

GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES AVEC LE SALARIÉ

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

APPLIQUER | Cas pratiques sur la modification du contrat

- Sanctionner le salarié : pouvoir disciplinaire de l'employeur

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Rupture à l'initiative du salarié : démission et présomption de démission en cas d'abandon de poste (décret du 17 avril 2023), prise d'acte de rupture, résiliation judiciaire, départ à la retraite
- Rupture à l'initiative de l'employeur : mise à la retraite, licenciement pour motif personnel (faute, insuffisance, inaptitude...) ou pour motif économique
- Rupture par accord des parties : départ négocié, rupture conventionnelle, force majeure
- Transaction : les conditions de validité

APPLIQUER | Cas pratiques sur les ruptures du contrat de travail


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

DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT

Évolutions législatives et jurisprudentielles

BEST GERESO 

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Il est recommandé de maîtriser les fondamentaux du droit du travail ou d'avoir suivi la formation GERESO "L'essentiel du droit du travail"

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 680 € HT

2 872 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **LEGI**

Formacode : I3222

PROCHAINES SESSIONS

Paris

7 et 8 octobre 2024 et 9 et 10 octobre 2024

Formation à distance

10 et 11 juin 2024 et 13 et 14 juin 2024

2 et 3 décembre 2024 et 5 et 6 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/LEGI

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

CONTRAT DE TRAVAIL

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

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

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

🔗 APPLIQUER | Analyse de jurisprudences et cas pratiques sur les clauses - limitation des durées conventionnelles suite à la loi du 9 mars 2023 transposant la directive communautaire no 2019/1152

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

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

- CDD, spécificités CTT : motifs, durée, règles de succession, limites à la rupture anticipée, droits et obligation d'information relative aux postes en cdi

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

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

🔗 COMPRENDRE | Analyse des clauses spécifiques

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

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

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

🔗 ÉVALUER | Quiz sur les congés payés

- Congé d'accueil de l'enfant avec les nouvelles modalités de prise, congé parental d'éducation : points de vigilance & nouvelles dispositions suite à la loi du 9 mars 2023
- Congés pour événements familiaux : les dernières évolutions législatives avec leurs textes d'application

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

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

🔗 ÉVALUER | Quiz sur la durée de travail

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET SES CONSÉQUENCES

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

🔗 ÉVALUER | Quiz sur la rupture du contrat et droit disciplinaire

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE


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

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

DURÉE DU TRAVAIL

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

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 750 € HT

1 892 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La gestion du temps de travail et des congés
 (remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RGTW**

Formacode : 33086 / 13222

PROCHAINES SESSIONS

Paris

20 et 21 juin 2024

7 et 8 octobre 2024

Formation à distance

2 et 3 décembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/RGTW

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

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

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

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

- Durée légale du travail : définition, contrôle et sanctions

 **ÉVALUER | Quiz sur le contrôle de la durée du travail**

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

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

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

AMÉNAGER LE TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

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

GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

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

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

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

 **COMPRENDRE | Réflexions et partage d'expérience sur le CET**

- Utilisation du CET dans le cadre des accords seniors

GÉRER LES CAS PARTICULIERS

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

GÉRER LE TÉLÉTRAVAIL

- Définition du télétravail
 - modalités d'application
 - mise en place
 - organisation
- Obligation de l'entreprise
- Statut du salarié

 **COMPRENDRE | Partage d'expérience sur le télétravail**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

LES CONTRATS DE TRAVAIL

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

BEST GERESO



OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

† En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 710 € HT

1 902 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **CCCW**

Formacode : 33071

PROCHAINES SESSIONS

Paris

7 et 8 octobre 2024

Formation à distance

25 et 26 avril 2024

7 et 8 octobre 2024

26 et 27 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/CCCW

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

IDENTIFIER LES OBLIGATIONS LIÉES À L'EMBAUCHE

- Principes à respecter lors du recrutement : non-discrimination, questions en lien direct avec le poste, les nouveautés concernant l'information sur les postes en CDI
- Formalités administratives et obligations des parties : DPAE, registre du personnel, visite d'information et de prévention...

LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

- Les différentes clauses du contrat
 - clauses obligatoires
 - clauses spécifiques (période d'essai, exclusivité, mobilité, confidentialité, non-concurrence...) : quelles conditions de validité ?
 - les nouveautés de la loi DADUE du 9 mars 2023 : le contrat écrit et la période d'essai

APPLIQUER | Quiz : les clauses du contrat

- Modification du contrat de travail et changement des conditions de travail : modalités d'appréciation de la jurisprudence récente
- Suspension du contrat de travail

CONTRAT DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

- Définition
- Clauses obligatoires du contrat à temps partiel
- Temps de travail : durée minimale et heures complémentaires

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

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

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

- Statut et droits du salarié en CDD, en CTT

APPLIQUER | Statut et droits du salarié en CDD

- Cas de rupture anticipée et versement de l'indemnité de précarité

LES ALTERNANTS

- Points communs et différences entre le contrat de professionnalisation et le contrat d'apprentissage

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Les éléments communs aux ruptures : préavis, indemnité compensatrice de congés payés
- Les différents cas de rupture du contrat : démission, procédure disciplinaire et licenciement, rupture conventionnelle

APPLIQUER | La procédure de licenciement


- Les documents à remettre au salarié

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

DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 025 € HT

Réf : **DPOV**

Formacode : 13263 / 13222

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 mai 2024

30 septembre 2024

Formation à distance

27 mai 2024

30 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DPOV

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

DÉFINIR LE CADRE JURIDIQUE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

 **ÉVALUER | Quiz : identifier les différentes formes de la délégation**

VÉRIFIER LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

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

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

RÉDIGER AVEC EFFICACITÉ UN ACTE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

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

 **COMPRENDRE | Conseils rédactionnels sur les clauses essentielles**

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

ASSURER LE SUIVI DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DANS LE TEMPS

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

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

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

IDENTIFIER LES RESPONSABILITÉS DÉCOULANT DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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


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

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET CONTENTIEUX PRUD'HOMAL


Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 635 € HT
 Réf : **PRUD**
 Formacode : 13202 / 13204

PROCHAINES SESSIONS

Paris
 16 et 17 mai 2024
 14 et 15 octobre 2024

Formation à distance
 2 et 3 décembre 2024

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

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

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

SÉCURISER L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

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

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

LA LETTRE DE LICENCIEMENT

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

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

LA PROCÉDURE PRUD'HOMALE : CONSTITUER SON DOSSIER

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

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

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

DÉFINIR LA REPRÉSENTATION AU CONSEIL

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

L'AUDIENCE PRUD'HOMALE EN PRATIQUE

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

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

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

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

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

ÊTRE ASSISTANT DU PRÉSIDENT DU CSE

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

NOUVEAU 

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **ACSE**

Formacode : 33028

PROCHAINES SESSIONS

Paris

11 et 12 avril 2024

24 et 25 juin 2024

12 et 13 novembre 2024

Formation à distance

11 et 12 avril 2024

24 et 25 juin 2024

12 et 13 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/ACSE

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

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

APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

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

APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

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

APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

EXPÉRIMENTER | Mises en situation

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

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

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

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

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

EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle et partage d'expériences

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

APPLIQUER | Cas pratiques

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

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


EXPÉRIMENTER | Mises en situations et conseils personnalisés du consultant

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DANS L'ENTREPRISE


Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

BEST GERESO 

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 635 € HT

Réf : **ELEC**

Formacode : 33043

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 et 14 juin 2024

18 et 19 décembre 2024

Formation à distance

4 et 5 avril 2024

10 et 11 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/ELEC

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

METTRE EN PLACE LE PROCESSUS ÉLECTORAL

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

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

PRÉPARER LES ÉLECTIONS ET LANCER LE PROCESSUS

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

 **APPLIQUER | Atelier sur la réalisation d'un affichage**

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

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

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

 **COMPRENDRE | Analyser un protocole préélectoral**

L'ORGANISATION MATÉRIELLE DU VOTE

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

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

DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

- Rédiger le procès-verbal de carence : contenu, effets, sanctions

 **COMPRENDRE | Analyser un CERFA suite à carence**

- Le procès-verbal des élections

 **COMPRENDRE | Lire et analyser un PV**

APPLIQUER LES RÈGLES DE SCRUTIN : DES RÉSULTATS FIABLES ET JUSTES

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

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

 **APPLIQUER | Atelier : réaliser un rétroplanning**

ANTICIPER LES CONTENTIEUX PRÉÉLECTORAL ET POST-ÉLECTORAL

- Rôle des instances - Délais et annulation des élections


 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

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

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

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **REPP**

Formacode : 33028 / 33047

PROCHAINES SESSIONS

Paris

10 et 11 juin 2024

12 et 13 septembre 2024

16 et 17 décembre 2024

Formation à distance

2 et 3 avril 2024

12 et 13 septembre 2024

7 et 8 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REPP

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

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

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

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

 **ÉVALUER** | Quiz de synthèse

ATTRIBUTIONS DES DIFFÉRENTES IRP

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

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

FONCTIONNEMENT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

 **APPLIQUER** | Quiz "vrai-faux"

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

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

LEVIERS D'ACTIONS À DISPOSITION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation

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

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

INTÉGRER LE CSE DANS SON MANAGEMENT AU QUOTIDIEN

Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social

NOUVEAU



OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 015 € HT

Réf : **CSEM**

Formacode : 33047 / 32032

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance
27 septembre 2024

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

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

DÉFINIR LES FONDAMENTAUX DU CSE

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

🗣️ COMPRENDRE | Réflexion en groupe - Débriefing

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

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

🗣️ COMPRENDRE | Partage d'expériences - Illustrations concrètes

AMÉLIORER SES PRATIQUES DE DIALOGUE SOCIAL

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

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

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

DURÉE INDICATIVE
3 JOURS

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

NOUVEAU



EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Appliquer les règles liées aux missions et moyens du CSE en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT).
- Exercer pleinement les missions dévolues aux représentants des salariés en SSCT.
- Exercer son rôle d'acteur dans la démarche globale de promotion de la santé et de la prévention des risques.
- Utiliser les méthodes et outils de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

LES PLUS

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

PROFIL DES PARTICIPANTS

Elus du CSE en renouvellement de mandat

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YLAG

Formacode : 42866

Formation intra sur-mesure :

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

INFORMATIONS & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

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

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

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

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

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

📖 COMPRENDRE | Cas pratique

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

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

📊 ÉVALUER | Quiz et mise en situation

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

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

📖 COMPRENDRE | Échanges et partage

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

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

📖 APPLIQUER | Cas pratique

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

📖 COMPRENDRE | Cas pratique et débriefing

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

📖 APPLIQUER | Mises en situation

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

Élargir ses compétences pour mieux exercer son mandat

DURÉE INDICATIVE
5 JOURS

BEST GERESO



EXCLU INTRA



OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PROFIL DES PARTICIPANTS

Élus du CSE titulaires et suppléants

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YELU

Formacode : 33029

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 & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

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

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

Dans la majorité des entreprises, il s'agit d'une deuxième élection du CSE. Fort d'une première expérience pour certains, cette formation prend en compte les ajustements possibles et notamment les mécanismes favorisant le dialogue social et la représentation des salariés

MODULE "JURIDIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 3 JOURS

- L'instance unique : le Comité Social et Économique (CSE)
 - cadre d'implantation : notion d'établissement distinct – unité économique et social – CSE central
 - composition du CSE - extension possible du CSE : le Conseil d'entreprise
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise**
- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
 - les différents domaines de compétences - les réclamations individuelles et collectives, informations et consultations : récurrentes et ponctuelles, modalités de consultation, attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail, Base de Données Économiques et Sociales et Environnementales (BDESE), recours à expertises - Droits d'alerte - Gestion des ASC, quelles possibilités de négociation avec le CSE ?, Conseil d'entreprise : attributions du CSE, pouvoir de négociation

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

🔗 ÉVALUER | Quiz de synthèse

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

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

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation et jeu de rôle

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

🔗 ÉVALUER | Quiz

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : analyse de situations inédites

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

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

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

MODULE "ÉCONOMIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 2 JOURS

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

Applications pratiques sur chacun des points abordés :

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques

🔗 APPLIQUER | Analyse de documents

🔗 COMPRENDRE | Echanges et conseils



Santé, Sécurité
& **QUALITÉ DE VIE**
AU TRAVAIL

ÊTRE RÉFÉRENT QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVT)

Rôle et posture des "bienveilleurs" en entreprise

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Intégrer les fondamentaux en matière de qualité de vie au travail et de RPS, cerner les limites et les enjeux de son rôle.
- Repérer une situation à risque et l'analyser.
- Adopter la bonne posture d'écoute face à un collègue en mal-être.
- Intervenir dans un conflit.
- Se positionner en acteur du bien-être au travail et travailler efficacement avec les autres acteurs de la QVCT de l'entreprise.

LES PLUS

- Une formation vous permettant de devenir un véritable acteur de la qualité de vie dans l'entreprise en agissant face aux situations à risques et en étant force de proposition

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Référents QVT, préventeurs, RRH et chargés de mission RH, responsables prévention des risques professionnels, infirmier(e)s du travail, assistant(e)s sociales

Prérequis : Il est nécessaire d'intervenir ou d'être sur le point d'intervenir sur les questions de QVT ou de RPS dans l'entreprise.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 810 € HT

Réf : **ETRE**

Formacode : 42866

PROCHAINES SESSIONS

Paris

25 et 26 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ETRE

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les apports de la loi du 2 août 2021 sur la santé au travail permettant une prévention renforcée en matière de Qualité de vie et de Conditions de Travail (QVCT)

RÔLE DES RÉFÉRENTS EN QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT)

- Notion de qualité de vie et de bien-être au travail
- Principaux leviers de la QVCT
- Missions possibles
- Qualités et postures
- Moyens mis à disposition
- Travailler avec les autres acteurs de la prévention

REPÉRER ET ANALYSER LES SITUATIONS À RISQUES POUR AGIR AVEC EFFICACITÉ

- Le stress
- Notion de mal-être au travail
- La violence au travail
- Le harcèlement moral, sexuel et les agissements sexistes
- Le burn-out
- Le changement et les deuils professionnels
- Repérer les facteurs de tension et analyser les problématiques des services : quelle méthodologie ?
- Agir en synergie avec son réseau

APPLIQUER | Analyses de cas concrets

ÊTRE UN BON INTERLOCUTEUR POUR LES PERSONNES EN MAL-ÊTRE

- Repérer les signes de mal-être : émotionnels, physiques, intellectuels, comportementaux
- Accueillir les émotions
- Faciliter la prise de recul
- Techniques d'entretien : conseils et pièges à éviter
- Adopter la bonne posture, neutre et bienveillante
- Respecter la confidentialité des informations recueillies et prendre du recul pour les analyser
- Respecter les limites de son rôle, savoir orienter

EXPÉRIMENTER | Mise en situation

AMÉLIORER LES RELATIONS EN RÉGULANT LES CONFLITS (TECHNIQUES DE MÉDIATION)

- Le conflit
 - mécanismes et phases des comportements agressifs
 - se protéger et faire baisser la tension
 - analyser une situation conflictuelle
 - la communication responsable

EXPÉRIMENTER | Exercices pratiques sur la communication responsable

- Utiliser la médiation
 - quand proposer une médiation ?
 - le déroulé d'une médiation
 - les principaux outils d'une médiation
- Contribuer au développement de relations positives dans l'entreprise
 - comprendre la place des émotions au travail
 - réguler les tensions pour prévenir les conflits
 - promouvoir le lien et le soutien pour favoriser l'engagement des collaborateurs
 - encourager l'assertivité

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles sur le régulation de conflits

ÊTRE ACTEUR DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

- Recueillir les suggestions d'amélioration des salariés et les faire remonter
- Repérer les bonnes pratiques mises en place dans certains services et proposer de les démultiplier
- Comment favoriser le développement du bien-être ?

COMPRENDRE | Réflexion en sous-groupe et débriefing


- Travailler sa communication interne pour avoir une action efficace

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

DÉMARCHE RSE : FONDAMENTAUX ET ENGAGEMENT DES COLLABORATEURS

Motiver et impliquer les collaborateurs grâce à une politique RSE dynamique

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Acquérir les fondamentaux de la RSE.
- Identifier les leviers de motivation et d'engagement.
- Mesurer l'impact d'une politique RSE sur l'engagement des salariés.
- Favoriser la Responsabilité Sociale et Environnementale des salariés.

LES PLUS

- Une formation synthétique sur les fondamentaux des leviers d'engagement des salariés
- La mise en avant de la corrélation entre l'engagement des salariés et la stratégie RSE de l'entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout collaborateur RH impliqué dans la RSE
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 770 € HT

Réf : **IRSE**

Formacode : 32008

PROCHAINES SESSIONS

Paris

23 mai 2024

19 novembre 2024

Formation à distance

23 mai 2024

19 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/IRSE

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 FONDAMENTAUX DE LA RSE

- Les grands principes de la RSE
- Le cadre législatif de la RSE
- L'entreprise Responsable

 **COMPRENDRE | Brainstorming et débriefing**

Quiz

LES NOTIONS DE MOTIVATION ET D'ENGAGEMENT

- Motivation et engagement : quelles définitions ?
- Les différentes natures de la motivation et de l'engagement
- Les piliers de la motivation et de l'engagement

 **COMPRENDRE | Brainstorming et débriefing**

POURQUOI MOTIVER ET ENGAGER SES SALARIÉS DANS UNE POLITIQUE RSE ?

- Impact de la RSE sur la motivation et l'engagement

Atelier sur les différents impacts

COMMENT FAVORISER LE RESPONSABILITÉ SOCIALE & ENVIRONNEMENTALE DES SALARIÉS ?

- Les leviers d'actions
- Les bonnes pratiques

 **APPLIQUER | Atelier sur les leviers d'actions**

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

LA RSE APPLIQUÉE AUX RESSOURCES HUMAINES

Le rôle stratégique des RH dans une politique RSE

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Situer le cadre légal de la RSE.
- Intégrer le concept global de la RSE.
- S'interroger sur la responsabilité sociétale de l'entreprise.
- Procéder à une première évaluation des actions et impacts de son entreprise.
- Déployer une politique RSE.

LES PLUS

- Une formation synthétique qui reprend les éléments essentiels
- Un focus sur les aspects spécifiquement RH de la RSE
- Des cas pratiques et des échanges de bonnes pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout professionnel des ressources humaines engagés ou souhaitant s'engager dans une démarche de RSE
Prérequis : Il est nécessaire de connaître les notions générales en ressources humaines

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 770 € HT

Réf : **RHSE**

Formacode : 32008

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 et 4 juin 2024

9 et 10 décembre 2024

Formation à distance

3 et 4 juin 2024

9 et 10 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RHSE

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 GRANDS CONCEPTS DE LA RSE

- Définition de la RSE et du développement durable
- Les Objectifs de Développement Durable
- La norme ISO 26 000

 **COMPRENDRE | Brainstorming et débriefing**

LA NOTION D'ENTREPRISE RESPONSABLE

- Que signifie une entreprise responsable?
- Pressions et motivations pour parler de RSE

 **COMPRENDRE | Brainstorming et débriefing**

LE CADRE LÉGAL DE LA RSE

- Le cadre légal général
- Les 3 lois emblématiques: Loi Pacte, Loi Grenelle II, le Devoir de Vigilance
- Le document de référence

PREMIÈRE ÉVALUATION DES ACTIONS ET IMPACTS DE SON ENTREPRISE

 **APPLIQUER | Atelier sur le modèle SWOT**

ELABORATION D'UNE STRATÉGIE RSE

- Déployer une politique RSE: étapes, matrice de matérialité, indicateurs, communication
- Les Labels RSE et agences de notation

APPROFONDISSEMENT DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

- Les enjeux sociaux et sociétaux du document de référence

 **APPLIQUER | Atelier : travail pratique sur un document de référence**

RH ET RSE : QUEL RÔLE POUR LES ACTEURS RH ?

- Le rôle stratégique des RH
- Les enjeux et leviers sociaux

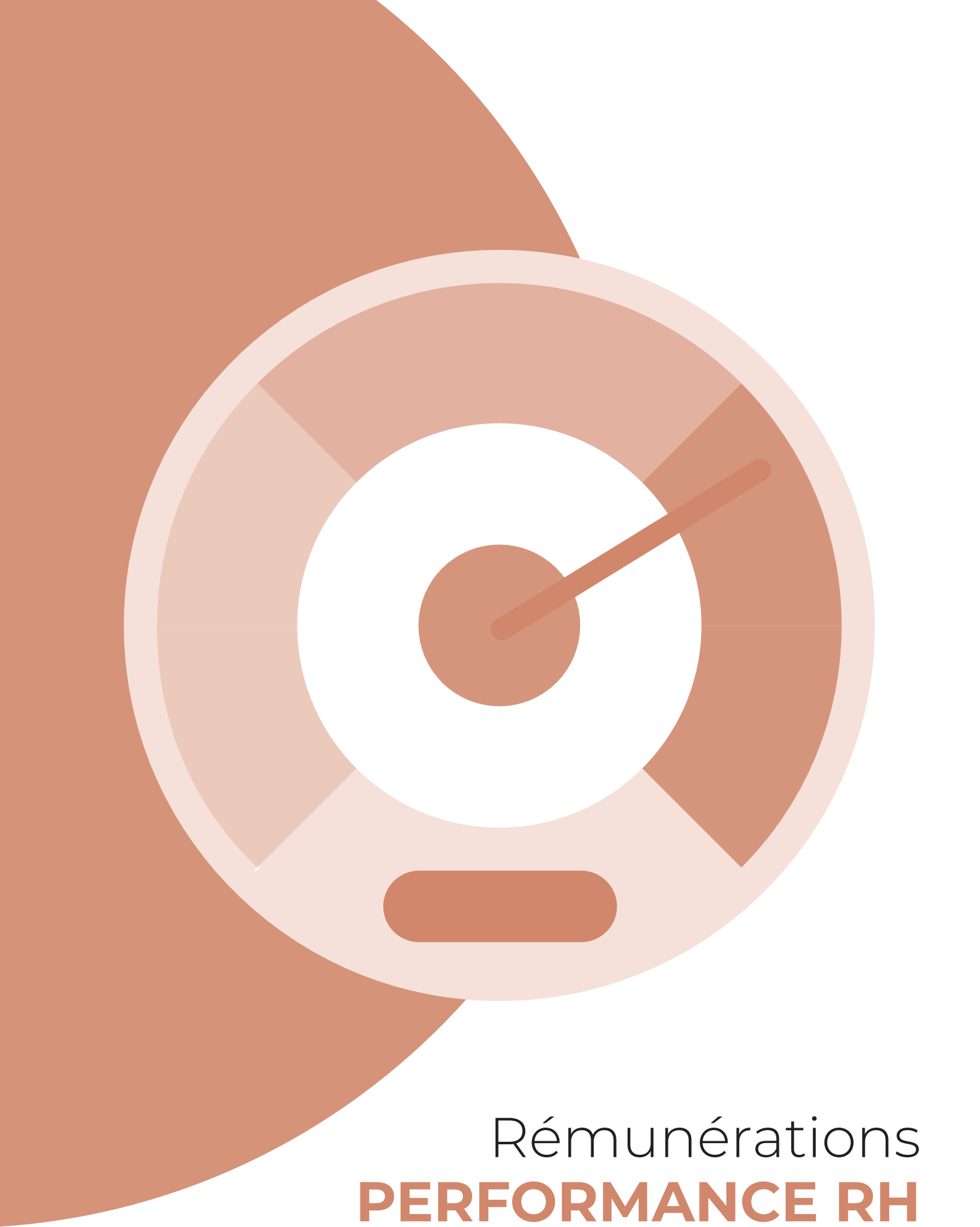
LES ACCORDS SOCIAUX RSE

- Décryptage d'accords sociaux

 **APPLIQUER | Ateliers sur des accords sociaux**

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



Rémunérations
PERFORMANCE RH

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

Prévision, suivi et analyse

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- Appliquer une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.
- Fiabiliser le suivi et l'analyse de la masse salariale.

LES PLUS

- Une formation sur un thème à fort enjeu financier
- Une étude de cas en fil rouge intégrant l'ensemble des mécanismes ayant un impact sur l'évolution de la masse salariale
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel, paie, administratif, financier, contrôleurs de gestion, collaborateurs impliqués dans la gestion de la masse salariale, responsables rémunération et avantages sociaux

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 260 € HT

Réf : **GMAS**

Formacode : 33031

PROCHAINES SESSIONS

Paris

12 au 14 juin 2024

18 au 20 novembre 2024

Formation à distance

21 et 22 mai 2024 et 24 mai 2024

16 et 17 septembre 2024 et 19 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GMAS

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 LES COMPOSANTES DE LA MASSE SALARIALE

- Notion de rémunération globale
- Optimiser sa masse salariale : critère de choix des composantes de la masse salariale
- Les différentes approches de la masse salariale : sociale, comptable, budgétaire
- Distinguer masse salariale et frais de personnel

 **APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul de la masse salariale comptable et sociale**

ANTICIPER ET GÉRER L'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- Facteurs d'évolution de la masse salariale : politique salariale de l'entreprise, politique de l'emploi, facteurs externes...
- Définir une masse salariale de référence
- Impact des augmentations générales et catégorielles
- Trois variables fondamentales pour apprécier les évolutions
 - effet niveau
 - effet masse
 - effet report
- Impact des augmentations individuelles
 - fiabiliser le processus interne de gestion des augmentations individuelles
 - réforme des retraites : une obligation renforcée en matière d'égalité salariale hommes / femmes
 - CVT : Glissement, Vieillesse, Technicité
- Effet d'effectif
 - création et suppression de postes
 - à effectif constant : effet de noria
- Effet d'activité
 - variation d'horaires
 - contrats à durée déterminée
- Prise en compte des éléments exceptionnels
 - primes exceptionnelles
 - coût des départs
 - impact des absences
 - autres éléments
- Charges patronales : impacts sur l'évolution de la masse salariale

 **ÉVALUER | Quiz sur les limites à l'individualisation des salaires**

 **COMPRENDRE | Illustrations sur des applications chiffrées**

SUIVRE ET ANALYSER L'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- Tableaux de bord et ratios à mettre en place pour suivre la masse salariale
- Réalisation et analyse de tableaux de bord adaptés aux attentes des acteurs spécifiques : DRH, DG, responsables opérationnels
- Analyser les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation

 **APPLIQUER | Étude de cas de synthèse illustrant les différentes étapes du pilotage de la masse salariale**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

FORMATION ÉCONOMIQUE, FINANCIÈRE ET JURIDIQUE DES REPRÉSENTANTS DES SALARIÉS ACTIONNAIRES

DURÉE
INDICATIVE
3 JOURS

Analyse des missions du conseil de surveillance, des obligations de contrôle et d'informations

NOUVEAU



EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Définir les aspects économiques et financiers de l'épargne salariale et des marchés financiers.
- Intégrer la gestion et les outils liés aux FCPE.
- Identifier les missions du conseil de surveillance, les obligations de contrôle et d'informations vis-à-vis des salariés et les moyens mis à disposition.

LES PLUS

- Une formation de trois jours pour faire un tour d'horizon des aspects économiques et financiers de l'épargne salariale et des marchés financiers
- Des réponses personnalisées aux différentes situations rencontrées par les participants

PROFIL DES PARTICIPANTS

Membres du conseil de surveillance des FCPE ou du comité de suivi du plan d'épargne

MODALITÉS PRATIQUES

Réf: **YPFI**

Formacode : 41009

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 & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Vous êtes membre du FCPE ou du comité de suivi du plan d'épargne et vous souhaitez définir les aspects économiques et financiers de l'épargne salariale et des marchés financiers ? Vous repérer entre les différentes classes d'actifs financiers et les risques associés ? Identifier les différents styles de gestion et acteurs qui gravitent autour d'un fonds ? Cette formation, proposée en exclusivité intra, vous permettra de répondre à toutes les questions que vous vous posez sur les missions du conseil de surveillance, ainsi que les obligations de contrôle et d'informations vis-à-vis des salariés

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

LES DIFFÉRENTS MARCHÉS FINANCIERS

- Définition d'un marché financier
- Rôle et fonctionnement
 - de l'achat à la vente d'un titre coté en bourse
 - identifier le circuit d'un ordre de bourse

APPRENDRE À SE REPÉRER ENTRE LES DIFFÉRENTES CLASSES D'ACTIFS FINANCIERS ET LES RISQUES ASSOCIÉS

- Transposition à l'échelle de risque d'un fonds telle que définie par l'AMF
- Les échelles de risques, horizons d'investissement...
- Les règles de base pour investir en bourse
- Principaux indices de référence correspondants (CAC 40, Dow-Jones, NASDAQ...)

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS STYLES DE GESTION

- Définition de la gestion d'un portefeuille
- Les styles de gestion : gestion active, passive et alternative
- Les différents types de gestion : individuelle et collective

ANALYSE DE LA GESTION D'UN FONDS

- Analyse de son Document d'Informations Clés pour l'Investisseur (DIC)
- Les outils de reporting mensuel et le rapport annuel

APPRÉCIER LA PERTINENCE D'UNE GAMME DE FONDS

- Epargne de précaution et appétence aux risques financiers
- Déterminer son profil d'investisseur : sécuritaire, prudent, équilibré, dynamique, offensif
- Déterminer son horizon d'investissement

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS ACTEURS QUI GRAVITENT AUTOUR D'UN FONDS

- Gestionnaire, teneur de comptes, contrôleur du fonds, dépositaire, AMF, ACPR...

PERFORMANCES FINANCIÈRES : SUIVRE LES PERFORMANCES FINANCIÈRES

- Les questions à poser au gestionnaire du fonds et interprétation des réponses obtenues
- Les limites de l'action du membre de conseil de surveillance en matière de contrôle

VIE DU FONDS

- Fusion, absorption, dissolution, convocation et changement de gestionnaire, etc.
- Intégrer les décisions concernant la vie du fonds et prendre les décisions ad hoc

LES GRANDES MISSIONS DU CONSEIL DE SURVEILLANCE


- Contrôle de la gestion financière, administrative et comptable des fonds par l'analyse du rapport annuel du fonds
 - financier : performances passées, évolution passée et à venir des marchés ...
 - administratif : suivi des opérations sur titres, qualité des informations juridiques ...
 - comptable : analyse des comptes, qualité de la valorisation du portefeuille
- Décisions utiles pour la bonne gestion du fonds
- Informer et exercer le droit de vote

LES DÉCISIONS PRISES

- Adoption du rapport annuel après examen du rapport de gestion et des comptes annuels
- Emission des avis dans les cas prévus par le règlement du fonds
- Accord préalable à certaines modifications du règlement : fusion, scission, liquidation...
- Le rôle du président : missions et obligations

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Concevoir et mettre en place un contrôle de gestion sociale efficace.
- Intégrer le contrôle de gestion sociale à la dimension socio-économique de la fonction RH.
- Construire les bons outils pour améliorer et piloter la performance RH.
- Établir des prévisions budgétaires et optimiser les coûts des ressources humaines.
- Mesurer l'impact financier des décisions RH.

LES PLUS

- Une formation pour contrôler et mesurer efficacement sa performance RH
- Des cas concrets, sous forme d'exercices et/ou d'ateliers pour appréhender tous les outils présentés, simuler des choix stratégiques et construire un outil de reporting fiable et utile
- Une méthodologie complète utilisable dès le retour du stagiaire sur son poste de travail

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH/administration du personnel, responsables paie, contrôleurs de gestion, responsables compensation & benefits, tout collaborateur chargé des études et du contrôle de gestion sociale/RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 335 € HT

Réf : **GESO**

Formacode : 33036 / 32652 / 32008

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 au 5 juillet 2024

9 au 11 octobre 2024

Formation à distance

13 et 14 mai 2024 et 17 mai 2024

2 et 3 décembre 2024 et 6 décembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/GESO

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

ENVIRONNEMENT ET OBJECTIFS DU CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

- Métier, missions et positionnement du contrôle de gestion sociale dans l'entreprise
- Les différents niveaux à prendre en compte : stratégiques et opérationnels
- Les intervenants de la fonction contrôle de gestion sociale et leurs attentes

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe autour du positionnement du contrôleur de gestion sociale**

 **COMPRENDRE | Partager autour des différentes organisations**

ANALYSER LE "CAPITAL HUMAIN" : RESSOURCES ET COMPÉTENCES

- Piloter les effectifs et les compétences : mesurer et budgéter les effectifs et les temps, prévoir et intégrer les mouvements de personnels
- Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH : gestion des carrières, parité hommes-femmes, pyramide des âges...
- Mesurer le dysfonctionnement et le climat social : absentéisme, turn-over
- Coûts visibles et coûts cachés : mise en évidence et calcul des coûts de dysfonctionnement

 **APPLIQUER | Cas pratique : mesurer l'impact des dysfonctionnements à partir d'un cas réel**

 **APPLIQUER | Atelier baromètre social**

PILOTER LA MASSE SALARIALE ET LES BUDGETS DE FRAIS DE PERSONNEL

- Définir et piloter la rémunération
 - mettre en place un contrôle de gestion des rémunérations
 - la politique de rémunération et le pilotage de la rémunération
- Piloter et contrôler la masse salariale
 - définir et interpréter les mécanismes d'évolution de la masse salariale
 - calculer et projeter les impacts des politiques d'augmentations salariales
- Contrôle et analyse budgétaire, calcul et interprétation des écarts : créer et piloter un budget, définir et analyser les écarts
- Définir une méthodologie globale d'analyse et de création des budgets de frais de personnel

 **COMPRENDRE | Analyser les éléments constitutifs et les évolutions de la masse salariale**

 **APPLIQUER | Cas pratique : analyser la variation de la masse salariale**

 **ÉVALUER | Quiz sur la variation de la masse salariale**

INTÉGRER LES DIMENSIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES DE LA PERFORMANCE

- Les obligations légales : de la loi NRE à la directive 2014/95/UE
- Utiliser l'obligation d'informer comme outil de pilotage

 **APPLIQUER | Cas pratique : analyser la situation d'une société à l'aide d'indicateurs légaux**

MESURER LA PERFORMANCE RH

- Définir et contrôler la performance
- La formation en tant qu'investissement en performance
- Les processus RH
- Outils de mesure de la performance RH, indicateurs de performance

 **COMPRENDRE | Exemples d'applications d'outils et d'indicateurs - Simulation de processus RH**

CONSTRUIRE SON SYSTÈME DE PILOTAGE RH : OUTILS ET MÉTHODOLOGIE

- Construire un tableau de bord de pilotage
- Présenter et diffuser un tableau de bord de pilotage
- S'initier aux tableaux de bord prospectifs

 **APPLIQUER | Atelier : définir des indicateurs et construire un tableau de bord de pilotage**

 **ÉVALUER | Synthèse d'évaluation globale**

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 DES RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT...
Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



OBJECTIFS

- Utiliser efficacement les techniques et les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- Identifier les principaux tableaux de bord adaptés aux missions de la DRH.
- Choisir les indicateurs et tableaux de bord RH adaptés à sa propre situation.
- Construire et mettre en œuvre ses propres tableaux de bord en entreprise.

LES PLUS

- Une formation 100% opérationnelle pour élaborer, renseigner et suivre ses tableaux de bord RH
- Un consultant expert en RH, contrôle de gestion sociale et gestion budgétaire
- L'évaluation et l'amélioration des tableaux de bord RH apportés par les participants
- Des mises en situation, calculs, commentaires tout au long de la formation
- Des modèles de tableaux de bord "incontournables" remis en fin de formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH ou administration du personnel, chargés de mission ou chefs de projet RH ayant à concevoir et/ou utiliser des tableaux de suivi de l'activité RH : effectifs, QVT, masse salariale, turnover, absentéisme...

Prérequis : Il est recommandé de disposer de connaissances dans la gestion des ressources humaines, dans le domaine de la paie et d'avoir une bonne pratique d'Excel®

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 705 € HT

Réf : **TABL**

Formacode : 33016

PROCHAINES SESSIONS

Paris

12 et 13 juin 2024

6 et 7 novembre 2024

Formation à distance

8 et 9 avril 2024

12 et 13 septembre 2024

19 et 20 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TABL

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

PRINCIPES GÉNÉRAUX DES TABLEAUX DE BORD RH

- Le tableau de bord : outil d'information, de pilotage et d'action de la stratégie RH
- Les critères de qualité, de fiabilité et d'objectivité
 - définition des objectifs et identification de la stratégie RH
 - pertinence des indicateurs sélectionnés
 - clarté des informations
 - distinction entre tableaux de bord RH et bilan social
- Organiser la collecte des informations RH nécessaires aux tableaux de bord
- Connaître les référentiels externes en matière RH
- Apport des statistiques et intérêt des graphiques
- Identifier les interlocuteurs, utilisateurs et lecteurs : adapter sa présentation

APPLIQUER | Études de cas et réflexions individuelles sur les outils

CONCEVOIR ET ÉLABORER UN TABLEAU DE BORD RH

- Éléments à analyser et à contrôler : rémunérations, effectifs, absentéisme, turnover, relations sociales
- Collecter des informations auprès des différents services : implication des chefs de service et des salariés
- Identifier et choisir les indicateurs RH à retenir
- Traiter les données RH
- Les différentes formes de tableaux de bord

ÉVALUER | Quiz et étude de cas en sous-groupes

SYNTHÈSE DES DIFFÉRENTS TABLEAUX DE SUIVI ET DE PILOTAGE

- Reporting social par type de service RH
- Modèles de tableaux de suivi et de pilotage : les incontournables en matière de masse salariale, d'effectifs, de formation, de recrutement, d'absentéisme et de turnover
- Tableaux répondant à une problématique spécifique : définition des actions correctives

APPLIQUER | Cas pratiques individuels et collectifs

MÉTHODOLOGIE D'ÉLABORATION DE TABLEAUX DE BORD SUR EXCEL

- Identification des différentes phases à réaliser
- Principales fonctionnalités d'Excel permettant l'établissement des divers tableaux de bord

COMPRENDRE | Présentation sur Excel d'un ensemble de tableaux de bord liés entre eux

PERFORMANCE DES TABLEAUX DE BORD RH

- Apprécier la performance d'une fonction RH : analyse de modèles de tableaux de bord (effectifs et masse salariale, formation, recrutement, relations sociales, sécurité...)


APPLIQUER | Analyse de tableaux de bord RH mis en place par différentes entreprises

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

ABSENTÉISME : COMPRENDRE ET AGIR

Prévention de l'absentéisme - Maintien dans l'emploi - Engagement des salariés

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Favoriser le maintien et le retour dans l'emploi.
- Mettre en application les mesures prévues par la loi du 2 août 2021.
- Mener un diagnostic pour identifier l'absentéisme dans son entreprise.
- Identifier les leviers d'action adaptés pour réduire l'absentéisme.
- Renforcer l'engagement en développant la QVCT.

LES PLUS

- Une phase de diagnostic détaillée pour faire émerger les causes réelles et profondes de l'absentéisme dans l'entreprise
- l'intégration des mesures et aménagements prévus par la loi Santé du 2 août 2021
- Un plan d'action personnalisé pour une mise en œuvre immédiate de retour dans l'entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ administration du personnel, référent handicap, managers et responsables opérationnels

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 595 € HT

Réf : **ABST**

Formacode : 33036

PROCHAINES SESSIONS

Paris

8 et 9 avril 2024

26 et 27 septembre 2024

Formation à distance

8 et 9 avril 2024

26 et 27 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ABST

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : entrée en vigueur de la loi Santé au travail du 2 août 2021 et de ses décrets d'application fin mars 2022

DIAGNOSTIQUER L'ABSENTÉISME

- Les enjeux de l'absentéisme / Définition de l'absentéisme et du présentéisme
- Choisir ses indicateurs et affiner ses tableaux de bord
- Méthodologie d'analyse des données
- Identifier les absences sur lesquelles agir et ajuster les leviers d'action
- Réfléchir aux causes possibles : usure professionnelle, RPS, burn-out, bore-out, blurring, etc.
- Collaborer avec les différents acteurs de prévention
- Communiquer auprès des salariés

 **APPLIQUER | Étude de cas**

FAVORISER LE MAINTIEN ET LE RETOUR DANS L'EMPLOI / COLLABORER AVEC LE SPST

- Pendant l'absence
 - maintenir le lien avec le salarié absent
 - organiser une visite de préreprise
 - prévoir un rendez-vous de liaison
- Pour le manager : gérer l'absence en clarifiant les règles de remplacement et en communiquant avec les salariés présents dans le service
- Au retour du collaborateur
 - la visite de reprise
 - l'entretien de retour : modalités
 - suivi de la reprise

 **APPLIQUER | Étude de cas**

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle**

- Prévenir et accompagner l'inaptitude
 - rappels sur les modalités de reconnaissance de l'inaptitude et l'obligation de reclassement
 - mettre en place une commission de reclassement
 - l'essai encadré : modalités
 - la convention de rééducation professionnelle

METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE DE PRÉVENTION CONTINUE ET CONCERTÉE

- Renforcer la culture de prévention primaire
- Collaborer entre acteurs de prévention et notamment le SPST
- Co-construction du DUERP, outil de l'évaluation des risques renforcé par la loi Santé
- Favoriser l'analyse partagée : mise en œuvre conjointe d'actions de prévention qui tiennent compte des réalités de travail
- Prévenir les absences dues à l'usure physique, aux TMS
- Détecter les risques et prévenir les absences liées à des RPS : surinvestissement et burn-out

 **APPLIQUER | Étude de cas**

AGIR SUR L'ENGAGEMENT EN RENFORÇANT LA QVCT

- Les enjeux du bien-être et de l'engagement au travail
 - renforcer l'auto efficacité et la sécurité psychologique des salariés
 - développer le soutien managérial
 - leviers pour stimuler la reconnaissance au travail
 - soutenir la flexibilité et l'adaptabilité
 - travailler sur l'environnement physique
 - mettre en place des expérimentations / bilan et suivi

 **APPLIQUER | Mon plan d'action personnalisé : cibler les mesures utiles pour mon entreprise**

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 BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDESE

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

BEST GERESO



OBJECTIFS

- Construire et analyser le bilan social, la BDESE, et l'index égalité professionnelle.
- Respecter le formalisme obligatoire et les procédures légales suite à la mise en place du CSE.
- Exploiter toutes les données sociales.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle permettant la création et l'analyse du bilan social, de la BDESE et index égalité professionnelle, document légal et obligatoire
- La possibilité de travailler sur les bilans sociaux ou projets de bilans apportés par les participants
- Un focus sur le lien entre le bilan social et les dernières obligations légales en matière d'information sociale : emploi des seniors, égalité hommes/femmes, RSE...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables Ressources Humaines, DRH, responsables contrôle de gestion social, toute personne en charge du reporting social

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 015 € HT

Réf : **BILA**

Formacode : 33006

PROCHAINES SESSIONS

Paris

11 avril 2024

19 juin 2024

12 novembre 2024

12 décembre 2024

Formation à distance

11 avril 2024

20 septembre 2024

12 décembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/BILA

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte les nouvelles obligations en matière d'information sociale et l'intégration du bilan social dans la BDESE

ELABORER SA BASE DE DONNÉES ECONOMIQUE ET SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE (BDESE)

- Champ d'application : les entreprises et établissements assujettis à l'obligation de la BDESE

📖 COMPRENDRE | Exemples d'application

📊 ÉVALUER | QCM

- La consultation du CSE sur le bilan social : une intégration dans la consultation relative à la politique sociale, aux conditions de travail et à l'emploi
- Intégration du bilan social dans la Base de Données Économique et Sociale et Environnementale (BDESE)
 - modalités de fonctionnement de la BDESE
 - conséquences sur la présentation du bilan social en interne
 - conséquences en terme de diffusion auprès de l'inspection du travail et des salariés
- Les applications informatiques disponibles

RÉALISER LE BILAN SOCIAL

- Forme légale : chapitres, rubriques et indicateurs
- Chapitres du bilan social : emploi, rémunération, conditions hygiène et sécurité, autres conditions de travail, formation, relations professionnelles, autres conditions de vie
- Effectifs et rémunérations : deux problématiques à présenter dans le bilan social
 - notions d'effectif : effectif inscrit, effectif permanent, effectif temporaire...
 - rémunérations : notion de salaire moyen, hiérarchie des rémunérations, structure des salaires...

- Mise en forme du bilan : présentation, graphiques, commentaires

📖 COMPRENDRE | Présentation d'un modèle type de bilan social

- Valoriser les indicateurs du bilan social : les sources d'informations à disposition

📊 APPLIQUER | Analyser son bilan social

CALCULER SON INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

- Les entreprises concernées
- Calculer l'index : les indicateurs à prendre en compte
- Quelle publicité mettre en œuvre ?


📊 ÉVALUER | Quiz index égalité professionnelle

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

MARKETING RH & MARQUE EMPLOYEUR

Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Identifier les outils et méthodes RH permettant de fidéliser les talents.
- Créer une marque employeur pour attirer, recruter et intégrer les meilleurs potentiels.
- Développer une culture d'entreprise pour valoriser et fidéliser les talents.
- Privilégier et formaliser la gestion de carrières et de compétences des talents.
- Construire un plan de communication cohérent pour véhiculer les engagements de l'employeur.

LES PLUS

- Une formation qui allie management et marketing RH pour fidéliser les talents déterminants pour l'entreprise.
- Une animation participative permettant un échange d'expériences et une personnalisation de la formation.
- Des exercices variés et de nombreux cas concrets d'applications pour construire sa politique de marketing RH et sa marque employeur.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs et responsables de service ressources humaines, chargé(e)s de développement RH, chargé(e)s de recrutement, responsables communication interne, managers de proximité
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 655 € HT

Réf : **MARK**

Formacode : 33054 / 34052

PROCHAINES SESSIONS

Paris

8 et 9 avril 2024

27 et 28 juin 2024

21 et 22 novembre 2024

Formation à distance

8 et 9 avril 2024

27 et 28 juin 2024

21 et 22 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MARK

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour pour prendre en compte les évolutions des grandes thématiques sociales de ces dernières années

LES CONCEPTS DU MARKETING RH ET DE LA MARQUE EMPLOYEUR

- Les principes et les caractéristiques du marketing RH
- Le concept de la marque employeur
- Quelles sont les cibles de sa marque employeur ?

 **COMPRENDRE | Réflexion sur les cibles de sa marque employeur**

SOIGNER LE CLIMAT SOCIAL DE L'ENTREPRISE

- S'assurer d'une bonne ambiance au sein des équipes
 - instaurer des événements formels et informels
 - pour quel coût ?
- Une stratégie en 6 étapes

DÉVELOPPER UNE MARQUE EMPLOYEUR SANS FAUSSE PROMESSE

- Faire émerger les forces et les faiblesses de sa marque employeur
- Identifier et prioriser les messages
- Formaliser les leviers pour mettre en oeuvre et animer sa marque employeur

 **COMPRENDRE | Brainstorming : quelles pistes de développement de votre marque employeur ?**

ATTIRER, RECRUTER ET INTÉGRER DES POTENTIELS

- Identifier les compétences critiques à recruter par l'entreprise
- Comment attirer les profils pouvant apporter ces compétences ?
- Les clés d'un recrutement efficace
- Aspect critique de la phase d'intégration du nouveau collaborateur
- Utiliser les bons outils de management pour valoriser les talents ou ressources
 - entretien annuel et d'évaluation
 - gestion de projet
 - mises en situation
 - comportements observables

CRÉER OU DÉVELOPPER UNE CULTURE D'ENTREPRISE POUR UNE MEILLEURE STRATÉGIE D'IMAGE-EMPLOYEUR

- Créer et affirmer une carte d'identité de l'entreprise : inclure la diversité et la notion de différenciation
- Mesurer et influencer l'e-reputation de l'entreprise

 **APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : construire sa nouvelle politique de marketing RH et sa marque employeur**

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 **LA PAIE**

EFFECTUER UNE DSN ÉVÉNEMENTIELLE

Gestion des arrêts, reprises de travail et fins de contrats
dans la Déclaration Sociale Nominative

NOUVEAU



EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Compléter efficacement les signalements d'événements en DSN.
- Anticiper les impacts du signalement d'événements sur les services de paie.
- Anticiper les anomalies.

LES PLUS

- Des outils pour contrôler la fiabilité des données transmises dans la Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- Un contenu actualisé à chaque session en fonction de l'évolution des dispositions réglementaires et législatives

PROFIL DES PARTICIPANTS

Gestionnaires de paie, responsables des services paie/comptabilité, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YEVE

Formacode : 13306

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.

L'obligation de déclaration sociale nominative (DSN) est un dispositif de simplification majeur en matière de déclarations sociales en France. Elle vise à remplacer l'ensemble des déclarations sociales périodiques des entreprises et à transmettre, de manière dématérialisée, l'ensemble des données nécessaires à la gestion de la protection sociale des salariés. Dans le cadre de cette évolution, il est essentiel pour les entreprises de maîtriser la réalisation d'une DSN événementielle. Cette formation d'une journée, proposée en exclusivité intra, vous permettra d'acquérir les compétences nécessaires pour compléter, configurer et soumettre une DSN événementielle en conformité avec la réglementation en vigueur

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

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

QU'EST CE QUE LE SIGNALEMENT D'ÉVÉNEMENT EN DSN ?

- Délai
- Le signalement d'événement par rapport à la DSN mensuelle
- Tableaux de bord, bilans d'anomalies

LE SIGNALEMENT D'ÉVÉNEMENT ARRÊT DE TRAVAIL

- Les blocs impactés
- Les salaires de référence récupérés par les organismes :
 - le salaire brut
 - le salaire rétabli
 - les primes et indemnités
- Cas particuliers : arrêts et reprise de travail, gérer un arrêt maladie avec prolongation...
- Comment corriger les erreurs de saisies ?
- Gérer la subrogation
- Déclaration du temps partiel thérapeutique

APPLIQUER | Cas pratique : calculer le salaire rétabli pour le calcul des IJSS

LE SIGNALEMENT D'ÉVÉNEMENT FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL UNIQUE

- Les blocs impactés
- Les salaires de référence récupérés par les organismes :
 - le salaire brut
 - le salaire soumis à contribution d'assurance chômage
 - les primes et indemnités
 - l'activité : heures travaillées ou non
- Quand et comment gérer les cas particuliers ?
- Fins de CDD et prolongations - apprentis - mutation dans un autre établissement français
- Absences non rémunérées
- Corrections de rémunération sur des salariés sortis

COMPRENDRE | Exemple d'application : identifier les outils de contrôles et les procédures de mise en œuvre pour les déclarations

INFORMATIONS & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

CONTRÔLE DE LA PAIE : PROCESS, OUTILS ET DSN

NOUVEAU



OFFRE MODULAIRE



MODULE #1

METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE

Process et outils pour sécuriser la paie

2 JOURS - RÉF. : COPA

Les contrôles de forme
Les différents audits et leurs finalités
Identifier les points de vigilance
Sécurisation de la paie

MODULE #2

DSN : LA VÉRIFIER ET L'UTILISER COMME OUTIL DE CONTRÔLE DE LA PAIE

Utiliser la DSN comme outil de sécurisation de la paie

1 JOUR - RÉF. : CDSN

Rappels sur les blocs DSN
Contrôler la paie grâce à la DSN
Contrôler la DSN
Anticiper et corriger les anomalies DSN

OBJECTIFS

- > Mettre en place un contrôle systématique, régulier ou ponctuel de la paie.
- > Sécuriser la paie et anticiper les anomalies grâce à la DSN.
- > Contrôler la DSN à l'aide d'un tableur Excel.
- > Garantir la conformité de la gestion de la paie de l'embauche des salariés aux déclaratifs et fiabiliser ses calculs.
- > Choisir les processus à sécuriser.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 383 € HT - 2 810 € HT
2 575 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **MOCOPA**

Formacode : 32688 / 13306 / 33035

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/MOCOPA

DSN : LA VÉRIFIER ET L'UTILISER COMME OUTIL DE CONTRÔLE DE LA PAIE

Utiliser la DSN comme outil de sécurisation de la paie

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Contrôler la DSN à l'aide d'un tableur Excel.
- Sécuriser la paie grâce à la DSN.
- Anticiper les anomalies DSN.

LES PLUS

- Une formation 100% axée sur la DSN
- Des outils pour contrôler la fiabilité des données transmises dans la DSN

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et Gestionnaires de paie possédant les bases de la DSN

Prérequis : Il est recommandé de connaître et d'appliquer les bases de la gestion de la paie

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 100 € HT

Réf : **CDSN**

Formacode : 32688

PROCHAINES SESSIONS

Paris

8 juillet 2024

18 septembre 2024

Formation à distance

24 mai 2024

18 septembre 2024

15 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CDSN

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

RAPPELS SUR LES BLOCS DSN

- Blocs « individus et contrats »
- Blocs « paiements et cotisations »
- Blocs salaires
- Blocs suspension
- Blocs rupture

🔗 **ÉVALUER | Quiz : comprendre les synergies entre les différents blocs de la DSN**

CONTRÔLER LA PAIE GRÂCE À LA DSN

- Contrôler la chaîne DSN : vérifier que les salaires soient bien tous présents en DSN
- S'assurer de la présence de l'ensemble des salariés
- S'assurer du juste paiement : bulletins de paie / charges / DSN
- Contrôler sa base brute et sa base nette grâce à la DSN
- Contrôler la justesse des cotisations

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : contrôle d'une rupture par la DSN**

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : contrôle des charges au travers de la DSN**

CONTRÔLER LA DSN

- Les outils de contrôle disponibles
- Le croisement des blocs individuels et des blocs agrégés
- L'activité, les plafonds et la rémunération : contrôler la cohérence des blocs

Cas pratique : effectuer les premiers contrôles de cohérence de sa DSN

ANTICIPER ET CORRIGER LES ANOMALIES DSN

- Comprendre les attentes des organismes
- Interpréter les anomalies bloquantes et non bloquantes
- Être en mesure de détecter et corriger les anomalies

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : résoudre des anomalies bloquantes**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

LES RENDEZ-VOUS DE LA PAIE

L'actualité trimestrielle

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



ACTU



OBJECTIFS

- Référencer les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles dans le domaine de la paie et du droit social.
- Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques de paie.
- Bénéficier d'une veille sociale complète pour anticiper ou suivre les changements.
- Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie.

LES PLUS

- Un point trimestriel pour suivre et analyser l'actualité de la paie, afin de gagner en réactivité et sécuriser ses pratiques
- Un format et un rythme particulièrement adaptés au suivi régulier de l'actualité paie
- Un consultant "terrain" au fait des derniers développements de l'actualité et de ses incidences sur les pratiques de la paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, dirigeants, managers

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 710 € HT

Réf : **RDVP**

Formacode : 32688 / 13222

DATES

Paris

13 mai 2024 (Après-midi)
13 mai 2024 (Matin)
4 juin 2024 (Matin)
4 juin 2024 (Après-midi)
13 septembre 2024 (Matin)
10 octobre 2024 (Matin)
8 novembre 2024 (Matin)
12 décembre 2024 (Matin)

Formation à distance

11 avril 2024 (Matin)
3 juin 2024 (Après-midi)
3 juin 2024 (Matin)
19 septembre 2024 (Matin)
11 octobre 2024 (Matin)
7 novembre 2024 (Matin)
13 décembre 2024 (Matin)

Sessions en régions :

www.gereso.com/RDVP



1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Chaque trimestre, une rencontre d'une demi-journée, soit 4 matinées indissociables dans l'année, pour suivre et analyser toute l'actualité de la paie et identifier ses incidences dans l'entreprise. Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte l'actualité et la dernière jurisprudence

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

- Arrêts dérogatoires sur 2023
- Loi pouvoir d'achat du 16 août 2022
- Prime partage valeur : conditions de versement, modulation, exonérations...
- Suspension du contrat de travail : réforme des indemnités journalières, temps partiel thérapeutique...
- Rupture du contrat de travail : calcul de l'indemnité de licenciement, rupture conventionnelle collective
- Impact du Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale (BOSS) sur le domaine paie
- Modifications sur les réductions de charges sociales : calcul du nouveau coefficient, application aux entreprises appliquant une déduction forfaitaire spécifique (DFS)...
- Réduction de cotisations et exonération fiscale sur les heures supplémentaires et complémentaires
- Réforme des retraites
- Gestion du télétravail en paie
- Modulation de la contribution d'assurance chômage (Bonus malus)
- Réforme de l'assurance chômage...
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale

COMPRENDRE | Partage d'expérience sur l'actualité

APPLIQUER | Cas pratiques établis au regard de l'évolution de l'actualité

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

ACTUALITÉS PAIE

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



ACTU



OBJECTIFS

- Intégrer les dernières modifications intervenues dans le domaine de la paie pour actualiser et sécuriser ses pratiques.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur les processus de paie et les paramétrages des outils de paie.
- Actualiser ses connaissances pour apporter des réponses fiables aux salariés.
- Échanger sur ses pratiques d'entreprise avec des spécialistes de la paie.

LES PLUS

- Les dernières évolutions en matière de paie et de rémunération
- Un best-seller incontournable du catalogue GERESO garantissant une mise à jour de ses pratiques et des échanges entre spécialistes de la paie
- Une formation d'actualisation permettant d'échanger entre professionnels de la paie

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie /comptabilité expérimentés, spécialistes de la paie ou intervenants dans les processus de paie en entreprise, participants aux formations proposées par GERESO sur les fondamentaux de la paie

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les fondamentaux de la paie

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 710 € HT

1 902 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 42 %, soit 192€ HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **ACTP**

Formacode : 32688 / 13222

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 juin 2024

4 et 5 juillet 2024

10 et 11 octobre 2024

16 et 17 décembre 2024

Formation à distance

12 et 13 septembre 2024

4 et 5 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/ACTP

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

1

AVANT VOTRE FORMATION

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

2

PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- Rappel sur les règles du prélèvement à la source
- Gestion de l'épargne salariale externalisée et fiscalité sur l'année 2023

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Arrêt dérogatoires : situation pour l'année 2023
- Nouveautés concernant le congé paternité : simplification des démarches
- Nouveautés sur le congé proche aidant, le congé de présence parentale, les jours pour événements familiaux

ÉVALUER | Quiz sur les absences

- Réforme de l'invalidité et dernière jurisprudence sur l'inaptitude

APPLIQUER | Cas pratique sur le licenciement pour inaptitude

- Réforme des indemnités journalières : décret du 21 avril 2021
- DSN et temps partiel thérapeutique : évolution sur le passage en DSN
- Jurisprudence sur les congés payés

COMPRENDRE | Analyser la jurisprudence

APPLIQUER | Cas pratique sur le dixième congés

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Réforme de la retraite et départ en retraite
- Calcul de l'indemnité de licenciement : rappel et incidence de la jurisprudence récente
- Rupture conventionnelle collective
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture
- Réforme de l'indemnisation chômage : loi du 21/12/2022 (indemnisation chômage...)

APPLIQUER | Cas pratique sur le départ de salariés

CHARGES SOCIALES

- Réduction sur la cotisation patronale maladie
- Réduction générale de cotisations sociales : principe et modalités de calcul (heures supplémentaires, absence...), formules applicables - Impact sur les déclarations (DSN)
- Remboursement de frais et télétravail
- Lois de finances et lois de financement de la sécurité sociale
- Nouvelles valeurs 2023 : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Calcul des plafonds et fait générateur des cotisations

APPLIQUER | Cas pratiques de calcul des plafonds

- Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale (BOSS) : dernières évolutions

ÉVALUER | Quiz de synthèse

RÉDUCTION DE COTISATIONS ET EXONÉRATION FISCALE SUR LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTAIRES

- Dispositif applicable - Heures concernées - Taux de réduction

APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul des heures supplémentaires

- Instruction du 29 mars 2019 - Dernière jurisprudence sur le temps de travail
- Impact de la monétisation des RTT (loi du 16 août 2022)

DERNIERS DÉVELOPPEMENTS DE L'ACTUALITÉ EN DROIT SOCIAL ET PAIE

- Loi sur le pouvoir d'achat
- Prime partage valeur
- Monétisation des RTT et impact en paye

APPLIQUER | Cas pratique sur la monétisation des jours de RTT

- Modifications apportées par la loi de finances rectificative sur les primes transport
- Loi de finances rectificative
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale (forfait jour, ancienneté, RTT et préavis...)


3

APRÈS VOTRE FORMATION

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

LES FONDAMENTAUX DE LA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Fiabiliser les informations envoyées par la DSN

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Mesurer les impacts de la DSN sur les différents services.
- Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie.
- Anticiper et corriger les anomalies bloquantes.

LES PLUS

- Le passage en revue des informations attendues dans chaque structure du fichier DSN
- Des cas pratiques pour comprendre le remplissage de la DSN
- Formation "Best GERESO" : plus de 800 professionnels ont suivi cette formation en inter et intra-entreprise depuis sa création

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires de paie, responsables des services paie/comptabilité, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH n'ayant pas ou peu pratiqué l'envoi de DSN

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 650 € HT

1 842 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **GDSN**

Formacode : 13306

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 juin 2024

14 et 15 octobre 2024

21 et 22 novembre 2024

Formation à distance

6 et 7 mai 2024

1 et 2 juillet 2024

16 et 17 septembre 2024

12 et 13 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GDSN

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

LA DSN, UNE OBLIGATION LÉGALE POUR TOUTES LES ENTREPRISES

- Les acteurs de la DSN
- Les différentes DSN : tests, mensuelles, événementielles, annule et remplace
- Les outils du GIP-MDS : tableaux de bord, bilans complémentaires, bilans d'anomalies, DSN-Val

DISTINGUER LES DIFFÉRENTES STRUCTURES ET RUBRIQUES DU FICHIER

- Individu, contrat
- Les effectifs : DOETH
- Avantages en nature
- Remboursements de frais : différentes natures de frais, méthodes d'indemnisation, règles sociales et fiscales
- Rémunération : brut, nette fiscale, salaire rétabli, salaire assurance chômage
- Primes et indemnités
- L'activité
- La compte professionnel de prévention

 **APPLIQUER | Étude de chacune des rubriques avec exemples**

LES DÉCLARATIONS DE COTISATIONS SOCIALES : URSSAF, RETRAITE COMPLÉMENTAIRE ET ORGANISMES DE PRÉVOYANCE

- La déclaration des cotisations Urssaf
 - cotisations agrégées : la table des Codes Types de Personnel (CTP)
 - cotisations individuelles

 **APPLIQUER | Cas pratique : exemple de déclaration en DSN**

- déclaration de contribution à la formation professionnelle
- taxe d'apprentissage
- régularisation des cotisations
- échéances et paiement

 **APPLIQUER | Illustration : procédure et exemple de déclaration**

- La déclaration des cotisations retraite complémentaire et organismes de prévoyance : affiliation, déclaration, paiement
 - les structures impactant les organismes de retraite complémentaire
 - les structures impactant les organismes de prévoyance

TRAITER LES DÉCLARATIONS PÉRIODIQUES ET ÉVÉNEMENTIELLES : LES STRUCTURES IMPACTÉES DANS LA DÉCLARATION

- Attestations de salaires maladie, maternité et paternité et d'accueil de l'enfant
 - comment déclarer ? Conséquences sur la gestion de ces absences
 - cas particuliers : arrêts et reprise de travail, gérer un arrêt maladie avec prolongation...
 - comment corriger les erreurs de saisies ?
 - gérer la subrogation
- Attestation Pôle emploi : quand et comment gérer les cas particuliers ?
 - fins de CDD et prolongations - apprentis
 - absences non rémunérées

 **COMPRENDRE | Exemple d'application : identifier les points de contrôles et les procédures de mise en œuvre pour les déclarations**

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

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



OBJECTIFS

- Déterminer et vérifier les éléments constitutifs du salaire brut.
- Calculer et contrôler les cotisations sociales.
- Établir des bulletins de paie conformes.

LES PLUS

- Une formation 100% opérationnelle et entièrement dédiée au bulletin de paie
- De nombreux cas pratiques pour établir les bulletins de paie simples de salariés à temps plein
- La possibilité de travailler sur ses propres bulletins de paie

† En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie /comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 110 € HT

2 302 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales (remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **BULL**

Formacode : 32688

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 au 15 mai 2024

3 au 5 juillet 2024

9 au 11 octobre 2024

4 au 6 décembre 2024

Formation à distance

2 et 3 avril 2024 et 10 avril 2024

3 et 4 juin 2024 et 7 juin 2024

9 et 10 septembre 2024 et 13 septembre 2024

4 et 5 novembre 2024 et 8 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/BULL

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 CADRE GÉNÉRAL DU BULLETIN DE PAIE

- La valeur juridique du bulletin de salaire
- Mentions obligatoires, facultatives et interdites : les différentes rubriques du bulletin de paie clarifié
 - nouveau : le montant net social
- Structure du bulletin de paie : comment se calculent le net à payer et le net imposable ?

COMPRENDRE | Exemple d'application : construire une trame de bulletin de paie

LES ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION

- Les différentes formes de rémunération
- Régime des heures supplémentaires
 - déclenchement, contingent, paiement
 - heures complémentaires (temps partiel)
 - contrepartie obligatoire en repos et repos compensateur de remplacement

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'heures supplémentaires

- Forfait jours
- Avantages en nature

COMPRENDRE | Illustration : calcul d'avantages en nature

- Eléments exonérés : frais professionnels, indemnités de rupture...

LES COTISATIONS SOCIALES

- Distinction des différentes bases de cotisations (plafonnées, non plafonnées, tranches...)
- Détermination et interprétation des différents taux de cotisation
 - Sécurité sociale
 - CSC/CRDS
 - Pôle emploi
 - Retraite complémentaire
 - Mutuelle et prévoyance

APPLIQUER | Cas pratique : calculs de bulletins de paie non cadre/cadre avec différents niveaux de rémunérations

- La réduction générale de cotisations sociales

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de la réduction sur plusieurs mois

- La régularisation progressive des tranches

APPLIQUER | Cas pratique : régularisation progressive des tranches

LES AUTRES RETENUES IMPACTANT LE NET À PAYER

- Avance et acompte
- Saisie sur salaire
- Prélèvement à la source

LES PRINCIPALES ABSENCES PAIE

- Méthodes de calcul de la retenue des absences
- Impact des IJSS en paie
 - les différents absences sécurité sociale : maladie, maternité/paternité et accueil de l'enfant, AT/MP

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnité journalière

- complément employeur et subrogation
- garantie du net

APPLIQUER | Les IJSS en paie avec la garantie du net

- Gérer les congés payés
 - réglementation
 - calcul de l'indemnité : méthodes du 1/10e et du maintien de salaire



APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnité de congés payés

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

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

TOP AVIS CLIENTS BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Contrôler les cotisations sociales et leur assiette.
- Préparer un contrôle URSSAF.
- Valider les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Sécuriser ses pratiques en paie (avantage en nature, frais professionnels, cotisations...).

LES PLUS

- Une approche 100% opérationnelle de l'URSSAF et des cotisations sociales
- Une formation permettant d'étudier toutes les possibilités d'exonération, de limiter les risques de redressement ou de faire face sereinement à un contrôle
- Formation "Best GERESO" : plus de 1000 professionnels ont suivi cette formation en inter et intra-entreprise depuis sa création
- Top Avis Clients : formation évaluée à 91/100 par les participants des 20 dernières sessions

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel, directeurs financiers, collaborateurs en relation avec l'URSSAF ou en phase de préparation d'un contrôle URSSAF
Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 650 € HT

1 825 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 42 %, soit 175 € HT au lieu de 302 € HT)

Réf : **URSF**

Formacode : 32688 / 13306 / 13303

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 et 14 juin 2024

7 et 8 octobre 2024

12 et 13 décembre 2024

Formation à distance

7 et 8 octobre 2024

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

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél : 02 43 23 09 09 - **mail** : formation@gereso.fr**EN INTRA** : **tél** : 02 43 23 59 89 - **mail** : intra@gereso.fr**1 AVANT VOTRE FORMATION**

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : nouvelle rédaction de la charte du cotisant contrôlé

DÉFINIR CE QUI CONSTITUE L'ASSIETTE DE COTISATIONS

- Salaire de base, heures supplémentaires et compléments (primes ou gratifications exonérées)

 **COMPRENDRE | Exemples d'application**

- Suspension du contrat de travail : complément employeur, complément prévoyance...
- Rupture du contrat : régime social des indemnités de rupture

 **APPLIQUER | Cas pratique sur la suspension et la rupture du contrat**

- Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule thermique et électrique, TIC...

 **COMPRENDRE | Exemples d'application**

- Règle sociale de réintégration des excédents : cotisations de retraite et de prévoyance

 **APPLIQUER | Cas pratique**

- Intéressement, participation, plan d'épargne d'entreprise : augmentation des prélèvements sociaux sur les revenus de l'épargne salariale
- Sommes versées par le Comité Social et Economique (CSE) : règles d'exonération
- Situation particulière : l'allocation d'activité partielle et le complément employeur
- Cas de la prime de transport (transport en commun, forfait mobilité durable...)

DÉTERMINER L'ASSIETTE RÉELLE DE COTISATIONS

- Plafond de cotisations
- Notion de tranches de salaire : les bases de cotisations
- Régularisations mensuelles et annuelles
- Cas de réductions du plafond : temps partiel, entrée/sortie

IDENTIFIER LES TAUX DE COTISATIONS ET LES EXONÉRATIONS SOCIALES

- Les différents taux de cotisations de sécurité sociale
- CSG/CRDS : quelles sont les modalités d'application ?
- Les autres cotisations : assurance chômage, retraite complémentaire
- Forfait social : les différents taux
- Versement mobilités (dont les cas d'exonération)
- Réduction de charges patronales sur les bas salaires : annualisation de la réduction générale de cotisations et de la cotisation Allocations Familiales

 **APPLIQUER | Cas pratique de régularisation progressive**

- Les contrats aidés : apprentissage, professionnalisation et stagiaires
- Exonération de cotisations sur les heures supplémentaires

LE CONTRÔLE URSSAF EN PRATIQUE : INTÉGRER L'ENSEMBLE DES ÉTAPES


- Déclenchement du contrôle : les événements déclencheurs, l'avis de passage
- Déroulement du contrôle
 - les documents demandés : documents comptables, déclaration annuelle, convention collective
 - l'interrogation des salariés
 - les méthodes de contrôle : l'utilisation de l'échantillonnage
 - les droits et devoirs de l'entreprise (modification de la charte du cotisant contrôlé)
- Issue du contrôle : lettre d'observation, observation de l'employeur, recours gracieux, contentieux
- Le rescrit social

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

LA PAIE POUR LES NON-SPÉCIALISTES

Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Intégrer les fondamentaux

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Définir et interpréter les différentes rubriques du bulletin de paie.
- Calculer les éléments de base de la paie.
- Identifier les problématiques des collaborateurs du service paie.
- Acquérir une vision globale de la paie pour dialoguer et renseigner ses collaborateurs.

LES PLUS

- Une formation incontournable pour s'initier aux fondamentaux de la paie : règles de paie, rubriques du bulletin de salaire, cotisations...
- Une approche globale de la paie pour en faire un outil de dialogue entre les différents services
- Formation Top Avis Clients : les 303 participants des 48 dernières sessions ont attribué la note moyenne de 88/100 à cette formation (source forMetris "Perception par les formés")

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs RH, managers, chefs d'équipes, cadres opérationnels amenés à traiter ou à communiquer des informations liées à la paie des salariés ou à collaborer avec le service paie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 650 € HT

1 650 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an :

Réf : **INIP**

Formacode : 32688

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 et 28 juin 2024

18 et 19 novembre 2024

19 et 20 décembre 2024

Formation à distance

24 et 25 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/INIP

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 LE CADRE GÉNÉRAL DE LA PAIE

- Ossature du bulletin de paie
 - notion d'assiette de cotisations
 - calcul du net à payer
 - calcul du net imposable

LA PARTIE SUPÉRIEURE DU BULLETIN DE PAIE : DÉTERMINER LE SALAIRE BRUT

- Détermination du salaire de base
 - mensualisation
 - SMIC et minima conventionnels
- Les éléments intégrés au salaire brut
 - primes
 - indemnités
 - avantages en nature
- Les éléments de salaire en rapport avec la durée du travail : travail de nuit, dimanche, jours fériés, heures supplémentaires

COMPRENDRE | Illustration : bulletins de paie avec heures supplémentaires et avantages en nature

- Les absences
 - indemnisation : maladie, maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, accident de travail et de trajet
 - congés payés : règles du maintien de salaire ou du 1/10e

COMPRENDRE | Illustration : calcul d'ICP

LA PARTIE CENTRALE DU BULLETIN DE PAIE : LES COTISATIONS SOCIALES

- Définir une cotisation sociale
- Identifier le mécanisme du passage en paie des différentes cotisations
 - URSSAF : vieillesse, CGS/CRDS et autres charges
 - Pôle emploi
 - AGIRC-ARRCO
 - prévoyance/mutuelle/retraite supplémentaire
- Faire le lien entre les cotisations et les prestations

APPLIQUER | Cas pratique : réaliser des paies simples de salariés cadres et non cadres

LA PARTIE INFÉRIEURE DU BULLETIN DE PAIE : DÉTERMINER LE SALAIRE NET

- Retenues opérées : acompte, avance, saisie-arrêt, PAS
- Éléments ajoutés au salaire net
 - indemnités de rupture : les notions de base
 - frais professionnels
- Distinguer les notions : net, net à payer, net imposable


APPLIQUER | Cas pratique : distinguer le net et le net à payer

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

PAIE

Droit du travail et charges sociales

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Décrire l'environnement général de la paie.
- Intégrer le calcul des cotisations sociales.
- Identifier l'actualité sur la paie et la législation sociale.
- Sécuriser ses pratiques de paie : gestion des absences, établissement du solde de tout compte.
- Expliquer aux salariés les différentes rubriques du bulletin de paie.

LES PLUS

- 5 jours de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés à la paie
- Un consultant expert de la paie : diagnostic, audit, conseil auprès des entreprises de tous secteurs d'activités
- De nombreux exercices, cas pratiques, quiz

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel souhaitant acquérir les fondamentaux de la législation et de la pratique de la paie et/ou se perfectionner dans ce domaine

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

3 215 € HT

3 407 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **PAIE**

Formacode : 32688 / 13222

PROCHAINES SESSIONS

Paris

5 au 7 juin 2024 et 20 et 21 juin 2024

4 au 6 décembre 2024 et 19 et 20 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PAIE

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

EXPLIQUER LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE

- Mentions du brut
- Partie centrale : les cotisations sociales (base, taux, montant)
 - cotisations URSSAF/Pôle emploi, cotisations retraite complémentaire (AGIRC/ARRCO)
 - cotisations mutuelle/prévoyance

APPLIQUER | Cas pratique cadre, non cadre

- réduction générale de cotisations et autres réductions de charges
- Explication et dématérialisation du bulletin de paie

ÉVALUER | Quiz sur le paiement du salaire

DÉTERMINER LE SALAIRE

- La liberté contractuelle et ses limites
- Cas particuliers : apprentissage, contrat de professionnalisation, stagiaire...

APPLIQUER | Étude de cas : établir une paie d'apprenti et de stagiaire

- Les éléments constitutifs du salaire
- Salaire et durée du travail : les majorations de salaire
 - calcul des différentes majorations : travail de nuit, jours fériés, travail du dimanche
 - calcul et paiement des heures supplémentaires et complémentaires
 - contrepartie obligatoire en repos et repos compensateur de remplacement

APPLIQUER | Étude de cas : établir une paie avec heures supplémentaires

- Gestion des forfaits jours

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL : QUELLES INCIDENCES SUR LA PAIE ?

- Déduction des absences
- Les absences sécurité sociale
 - calcul des IJSS : maladie, maternité, accident du travail...
 - complément employeur : conditions, carence, régularisation sur le net...

APPLIQUER | Étude de cas : établir une paie avec maintien de salaire

- Temps partiel thérapeutique
- Congés payés : calcul des droits, indemnité de congés payés, gestion des temps partiels

ÉVALUER | Quiz sur les congés payés

- Activité partielle : heures indemnisables, calcul de l'indemnité d'activité partielle...
- Congé de paternité : nouvelles règles (durée, prise, fractionnement)

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : ÉTABLIR LE DERNIER BULLETIN DE PAIE

- Démission, départ/mise à la retraite, licenciement, rupture conventionnelle, fin de contrat
- Détermination du préavis - Calcul des indemnités - Solde de tout compte

APPLIQUER | Cas pratique : établir des paies avec les différents cas de rupture du contrat de travail

- Les documents à remettre et délais à respecter
- Portabilité mutuelle et prévoyance

PAIEMENT DU SALAIRE

- Bulletin de paie, périodicité, modes de paiement
- Acomptes, avances, prêts, prescription des salaires - Saisie-arrêt

ÉVALUER | Quiz d'évaluation des connaissances

APPLIQUER | Exercice pratique sur les saisie-arrêts

- Prélèvement à la source : assiette, taux, montant, déclaration en DSN

BASES DE COTISATION ET RÉGULARISATION DE PLAFONDS

- Tranches A, B et tranches 1 et 2 régularisations annuelles et progressives (URSSAF, chômage)

APPLIQUER | Cas pratique sur les régularisations de plafonds

- Cas particuliers : salariés multi-employeurs, à temps partiel, départ ou arrivée en cours d'année

DÉTERMINER LE SALAIRE BRUT

- Primes - Avantages en nature, Frais professionnels

COMPRENDRE | Partage d'expérience sur les primes applicables dans l'entreprise

- Intéressement et participation : impact de la loi PACTE du 22 mai 2019

APPLIQUER | Étude de cas : établir une paie avec avantage en nature


- Limite d'exonération sociale et fiscale des avantages retraite, prévoyance des cadres supérieurs

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE

Régularisations, exonérations et nouveautés 2024

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Contrôler les cotisations sociales des différents types de contrats.
- Appliquer les systèmes de régularisation des tranches.
- Contrôler les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Établir le prélèvement à la source.

LES PLUS

- Alternance d'exercices et de cas pratiques pour mieux s'approprier toutes les techniques
- Une formation favorisant les échanges de pratiques professionnelles
- La possibilité de travailler sur les bulletins de paie apportés par les participants

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie, comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 650 € HT

1 825 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 42 %, soit 175 € HT au lieu de 302 € HT)

Réf : **REGU**

Formacode : 32688

PROCHAINES SESSIONS

Paris

8 et 9 avril 2024

3 et 4 octobre 2024

16 et 17 décembre 2024

Formation à distance

8 et 9 avril 2024

24 et 25 juin 2024

16 et 17 décembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/REGU

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés de fin 2023 : nouveau régime social de l'indemnité de rupture conventionnelle, modalités de calcul de la réduction générale de cotisations, modulation du taux de la contribution patronale d'assurance chômage (bonus-malus) en fonction du taux de séparation par secteur d'activité

COTISATIONS SOCIALES : BASES DE CALCUL (TRANCHES A, B, 1 ET 2) ET TAUX

- Clarification du bulletin de paie : réduction du nombre de lignes de cotisations
- Cotisations URSSAF
 - CSG/CRDS dont abattement de 1,75% limité au plafond tranche B
 - forfait social : les différents taux
 - cotisations plafonnées et déplafonnées
 - versement mobilités et cas d'exonération : nouvelle réglementation
 - cotisation Allocations Familiales et assurance maladie : exonération
 - nouvelles cotisations apprentissage et formation
- Cotisations d'assurance chômage : mise en place du bonus/malus
- Cotisations de retraite complémentaire : régime commun cadres et non cadres
- Cotisations de mutuelle (les cas d'exemption d'affiliation des salariés) et de prévoyance
- Cotisations de retraite supplémentaire

APPLIQUER | Études de cas sur différents bulletins de salaire :

non-cadre, cadre, cadre supérieur

- Situations particulières : allocation d'activité partielle et complément employeur

RÉGULARISATION PROGRESSIVE DES TRANCHES DE SALAIRE

- Régularisation Tranche A/Tranche B
 - cas général
 - cas particuliers : temps partiel, embauche et départ en cours de mois...
- Régularisation Tranche 1/Tranche 2

APPLIQUER | Cas pratiques

- Régularisation de la cotisation Allocations Familiales et Assurance Maladie
- Gestion des rappels de salaire

RÉDUCTIONS DE COTISATIONS PATRONALES ET SALARIALES

- Réduction générale de cotisations sociales

APPLIQUER | Cas pratiques : annualisation du dispositif (régularisation progressive)

- Exonération de cotisations et d'impôt sur les heures supplémentaires

CAS PARTICULIERS

- Contrat d'apprentissage : nouveau principe de cotisations

APPLIQUER | Cas pratiques

- Contrat de professionnalisation
- Réglementation sur les stagiaires

APPLIQUER | Cas pratiques


- Réduction spécifique pour frais professionnels : bâtiment, journalistes...

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

COTISATIONS SOCIALES

Mécanisme de calcul et contrôle des charges sociales

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Appliquer les mécanismes de calcul des cotisations sociales.
- Contrôler les charges sociales.
- Déterminer les tranches de cotisations.

LES PLUS

- Une journée pour s'assurer de la maîtrise des cotisations sociales : définition, calcul, contrôle, tranches
- Des exercices et cas pratiques pour valider ses acquis
- La possibilité de travailler sur les bulletins de paie apportés par les participants

† En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie /comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 100 € HT

1 275 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 45 %, soit 175 € HT au lieu de 302 € HT)

Réf : **COSO**

Formacode : 32688

PROCHAINES SESSIONS

Paris

9 avril 2024

26 novembre 2024

Formation à distance

21 juin 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/COSO

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

DU NET À PAYER AU NET IMPOSABLE, QUEL EST L'IMPACT DES COTISATIONS ?

- Identifier l'ossature du bulletin de paie : assiette de cotisations, net à payer, net imposable

 **COMPRENDRE | Établir une trame de bulletin de paie**

DÉTERMINER LES BASES DE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES SALARIALES ET PATRONALES (URSSAF/PÔLE EMPLOI)

- Notion de plafond de sécurité sociale et de tranches A, B, 1 et 2
- Assiettes des cotisations sociales
 - cotisations plafonnées : FNAL, cotisations vieillesse...
 - cotisations déplafonnées : maladie, accident du travail...
- Base CSG/CRDS
- Versement mobilité
- Cotisations versées à Pôle emploi
- Forfait social : assiette et taux de cotisation

 **APPLIQUER | Cas pratiques : établir un bulletin de paie et principe de régularisation**

COTISATIONS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE : AGIRC-ARRCO

- Cotisations permettant d'ouvrir des droits
- Contributions qui financent le système
- Le régime unifié AGIRC-ARRCO

 **APPLIQUER | Cas pratiques : établir un bulletin de paie**

LA GESTION DES PLAFONDS

- Le principe de régularisation de cotisations

 **APPLIQUER | Études de cas**

CAS PARTICULIERS POUR L'EMPLOYEUR

- Exonération de charges
 - contrat d'apprentissage
 - stagiaires
- Contrat de professionnalisation

 **APPLIQUER | Études de cas**

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

BULLETIN DE PAIE ET COTISATIONS SOCIALES

BEST GERESO



OFFRE MODULAIRE



MODULE #1

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS - RÉF. : BULL

Le cadre général du bulletin de paie
 Les éléments de rémunération
 Les cotisations sociales
 Les autres retenues impactant le net à payer
 Les principales absences paie

MODULE #2

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 JOURS - RÉF. : BUL2

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

MODULE #3

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3

Progresser et sécuriser ses pratiques

2 JOURS - RÉF. : BUL3

Cotisations sociales : cas particuliers
 Gérer les réintégrations sociales et fiscales sur les cotisations de retraite supplémentaire et prévoyance
 Gérer les différents périphériques de rémunération
 Gérer les cas particuliers d'absence du salarié
 Vérifier les soldes de tout compte

OBJECTIFS

- > Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ.
- > Répertorier les cas de suspension ou de rupture de contrat et traiter leurs incidences en paie.
- > Appliquer les principes de régularisation progressive des tranches.
- > Mesurer les incidences des réintégrations sociales et fiscales sur la paie.
- > Établir et contrôler les soldes de tout compte.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 5 195 € HT - 6 055 € HT

5 387 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : MOBUL3

Formacode : 32688

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/MOBUL3

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Contrôler la conformité de ses bulletins de paie pour éviter les risques de redressement URSSAF.
- Appliquer la régularisation progressive des tranches.
- Distinguer les différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail et traiter leurs incidences en paie.
- Répondre aux questions des salariés sur le paiement du salaire et les détails du bulletin de paie : rubriques, cotisations, calculs.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle, centrée sur le bulletin de paie, pour perfectionner ses connaissances et sécuriser ses pratiques
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, cas concrets et applications pratiques

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Bulletin de paie - Niveau 1"

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 235 € HT

2 427 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **BUL2**

Formacode : 32688

PROCHAINES SESSIONS

Paris

21 au 23 mai 2024

16 au 18 octobre 2024

9 au 11 décembre 2024

Formation à distance

8 et 9 avril 2024 et 12 avril 2024

10 et 11 juin 2024 et 14 juin 2024

16 et 17 septembre 2024 et 20 septembre 2024

12 et 13 novembre 2024 et 15 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/BUL2

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE **Bulletin de paie et cotisations sociales p. 109**

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et les impacts de la crise sanitaire en paie, le nouveau régime social de l'indemnité de rupture conventionnelle et de l'indemnité de mise à la retraite

CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES : RÉGULARISATION PROGRESSIVE DES TRANCHES

- URSSAF, Pôle emploi, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
- Rappels de salaire : nouveautés
- Régularisation des tranches A, B et 1,2
- Cas de réduction du plafond : nouveauté (plafond et forfait jours réduit)

 **APPLIQUER | Cas pratiques sur les prorata de plafonds** **COMPRENDRE | Exemples de régularisation**

- Distinguer les paies particulières : apprentis, contrat de professionnalisation, stagiaires...

SUSPENSION DU CONTRAT

- Maladie, maternité, paternité, accident du travail : maintien de salaire net et salaire net "strict"

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer un maintien de salaire et la garantie sur le net**

- Réintégration des indemnités de prévoyance

RUPTURE DU CONTRAT

- Les différents cas de rupture du contrat : définition et calcul des indemnités légales
 - démission
 - fin du CDD
 - départ et mise à la retraite
 - licenciement
 - rupture conventionnelle individuelle et collective

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés**

- Les éléments de la dernière paie
 - la gestion du préavis
 - l'indemnité compensatrice de congés payés et le solde de RTT
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture : les limites d'exonération
 - licenciement, rupture conventionnelle
 - départ négocié
 - mise et départ à la retraite

- Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle


 **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

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3

Progresser et sécuriser ses pratiques

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Sécuriser l'élaboration des bulletins de paie et perfectionner ses connaissances de la paie.
- Valider les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Réaliser la réintégration sociale et fiscale.
- Traiter les soldes de tout compte les plus complexes.

LES PLUS

- Un perfectionnement des connaissances et des pratiques liées au bulletin de paie et aux charges sociales
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, cas concrets et applications pratiques à intervalle régulier au cours de la formation pour valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Bulletin de paie - Niveau 2"

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 710 € HT

1 902 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **BUL3**

Formacode : 32688

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 et 4 juin 2024

23 et 24 septembre 2024

19 et 20 décembre 2024

Formation à distance


13 et 14 mai 2024

18 et 19 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/BUL3

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 109

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : prorata de plafond et forfait jours réduit, simplification de la réintégration sociale

COTISATIONS SOCIALES : CAS PARTICULIERS

- Gérer les changements de statut en cours d'année : non cadre/cadre, temps plein/temps partiel...
- Activité partielle : mécanisme, heures indemnisables, calcul du taux d'indemnité d'activité partielle...
- Détachés, expatriés et impatriés : statuts et bulletins de paie
- Les réductions de cotisations sociales
 - contrôle de la réduction générale : cas général et cas particuliers (nouveau dispositif du pacte de responsabilité)
 - cotisations allocations familiales et assurance maladie
 - heures supplémentaires exonérées

 **COMPRENDRE | Exemples d'application avec calcul d'heures supplémentaires et bulletin de paie**

GÉRER LES RÉINTÉGRATIONS SOCIALES ET FISCALES SUR LES COTISATIONS DE RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE ET PRÉVOYANCE

- La règle sociale et la règle fiscale : plafonds

 **APPLIQUER | Cas pratique de réintégrations**

 **APPLIQUER | Cas pratique avec établissement d'une paie**

GÉRER LES DIFFÉRENTS PÉRIPHÉRIQUES DE RÉMUNÉRATION

- Intéressement, participation, PEE, PERCO, PERECO
 - définition des dispositifs - salariés bénéficiaires
 - gestion des masses de répartition (plafonds...)
 - lien entre intéressement, participation et PEE ou PERCO : les différents transferts
- Stock-options et attribution gratuite d'actions

GÉRER LES CAS PARTICULIERS D'ABSENCE DU SALARIÉ

- Congés payés
 - détermination des droits à congé en cas d'année incomplète
 - calcul de l'assiette du maintien de salaire et du 1/10e : les éléments inclus et exclus
 - gestion des temps partiels

 **ÉVALUER | Quiz sur les congés payés**

- Gestion des salariés en temps partiel thérapeutique
 - nouvelle réglementation de la sécurité sociale : procédure, IJSS, durée...
 - maintien de salaire
- Gestion de la longue maladie, de l'invalidité et l'inaptitude en paie : ancienneté, indemnisation, impact sur le contrat de travail

VÉRIFIER LES SOLDÉS DE TOUT COMPTE

- Déterminer le type de départ : fin de contrat, licenciement, retraite, départ négocié...
- Calculer les indemnités en cas de situations complexes
- Appliquer le régime social et fiscal aux indemnités de rupture supérieures au plafond
- Traiter les rappels de salaire versés après le solde de tout compte


 **APPLIQUER | Cas pratiques sur les différents cas de départs**

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

PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT

Calculer les IJSS et les congés payés

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Contrôler le montant des indemnités journalières versées par la sécurité sociale.
- Appliquer les différents régimes légaux et conventionnels de maintien de salaire.
- Élaborer les bulletins de paie des salariés en arrêt maladie et en congés payés.

LES PLUS

- Une formation permettant d'étudier point par point les données traitées automatiquement par les logiciels de paie et d'en contrôler le paramétrage
- De nombreux exemples : calculs d'IJSS, incidence des absences et des congés sur la paie
- Des réponses personnalisées aux différentes situations rencontrées par les participants

✦ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie, comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 710 € HT

1 902 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **PINC**

Formacode : 32688 / 33071

PROCHAINES SESSIONS

Paris

4 et 5 avril 2024

17 et 18 juin 2024

14 et 15 octobre 2024

9 et 10 décembre 2024

Formation à distance

11 et 12 avril 2024

14 et 15 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/PINC

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : impact de la crise sanitaire en paie, nouvelles règles du congé de paternité, création du congé de deuil

VALORISATION DES ABSENCES EN PAIE

- Les différentes techniques : jours calendaires, ouvrables, ouvrés ou calcul en heures
- Quelle technique appliquer ?

INDEMNISER LES ABSENCES MALADIE, MATERNITÉ, PATERNITÉ

- Calcul des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

COMPRENDRE | Exemples d'application de calcul d'IJSS

- Déterminer le délai de carence
- Obligation légale de l'employeur
- Subrogation de l'employeur
- Obligation conventionnelle
 - maintien du salaire brut
 - maintien du salaire net : calcul de la garantie sur le net
 - articulation entre loi de mensualisation et maintien de salaire conventionnel
 - maintien de salaire net strict

APPLIQUER | Cas pratiques appliqués à chacun des cas

- Allongement du congé de paternité : nouvelles règles
- Création du congé de deuil
- Établissement du bulletin de paie
- Cas des Affections de Longue Durée (ALD)
- Fiscalité des IJSS : IJSS et prélèvement à la source

LE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- Procédure de mise en place
- Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) : nouveau mode de calcul - attestation de salaire ou DSN ?
- Indemnisation employeur : avenant, maintien de salaire ?

INDEMNISER L'ACCIDENT DE TRAVAIL, L'ACCIDENT DE TRAJET, LA MALADIE PROFESSIONNELLE

- Distinguer "accident de travail" et "accident de trajet" : quelles incidences ?

ÉVALUER | Quiz : accident de travail/accident de trajet

- Calcul des IJSS
- Droits à indemnisation : obligation légale et obligation conventionnelle
- Fiscalité des IJSS : IJSS et prélèvement à la source

GÉRER L'ACQUISITION ET LA VALORISATION DES CONGÉS PAYÉS

- Acquisition : calcul des droits à congés

ÉVALUER | Quiz : législation des congés payés

- Prise et décompte des congés : incidence de la maladie, de l'activité partielle...
- Cas du temps partiel : acquisition, décompte, modification de la durée du travail en période d'acquisition
- Indemnité de congés payés : règle du maintien ou règle du 1/10e ?

APPLIQUER | Cas pratique : calcul des indemnités de congés

et comparaison entre maintien et règle du 1/10e

- Cas particuliers des jours fériés et des ponts

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

TÉLÉTRAVAIL, MISE EN PLACE ET INDEMNISATION

Identifier les enjeux, sécuriser sa pratique, anticiper les risques et les contrôles.

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Mettre en place un cadre juridique clair et conforme pour le télétravail.
- Définir les risques et les enjeux.
- Valoriser la prise en charge financière du télétravail.

LES PLUS

- Un temps consacré au retour d'expérience, pour discuter ensemble des difficultés rencontrées
- Format dynamique grâce à l'utilisation d'outil coopératif (woodlap)
- Brainstorming de synthèse

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs d'entreprise, responsables RH, responsables et gestionnaires paie, membres du CSE, toute personne ayant un poste en relation avec le personnel, dont le rôle est lié à l'encadrement, le conseil, et le dialogue.

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances en droit du travail et en administration du personnel

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **PATW**

Formacode : 33096

PROCHAINES SESSIONS

Paris

20 septembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/PATW

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

A partir du 2 février 2022 les entreprises pourront administrer le télétravail librement, avec comme préconisation de l'Etat le recours de 2 jours par semaine pour les postes éligibles

TÉLÉTRAVAIL

📖 COMPRENDRE | Nuage de mot - Définition du télétravail

- Éléments de définition du télétravail
- Situation avant/après la crise sanitaire liée au Covid-19

📖 COMPRENDRE | La liste - Normes juridiques

- Déploiement en entreprise
 - cadre juridique
 - les différentes actions contractuelles
 - les situations possibles et les intervenants

📖 COMPRENDRE | Question ouverte - Clauses préconisées

- mise en place/évolution du dispositif de télétravail
- les obligations de l'employeur pour garantir au salariés de bonnes conditions de travail
- les outils de pilotage RH

📖 COMPRENDRE | Question ouverte - Organisation du travail

- prévention des risques
- contrôle du temps et de la charge de travail

📖 COMPRENDRE | Retour d'expérience

📖 COMPRENDRE | Brainstorming de synthèse réalisé par le groupe

INDEMNISATION

- Frais professionnels
 - rappel du calcul des frais, de l'impact en paie et les gestion RH

📖 ÉVALUER | QCM - Définition d'un frais professionnel

- nature des frais

📖 COMPRENDRE | Brainstorming nature des frais liés au télétravail

- synthèse

📖 ÉVALUER | Cas pratique

- Avantages en nature

📖 ÉVALUER | Sondage - Ticket restaurant

- valorisation
- avantages en nature en télétravail

📖 APPLIQUER | Cas pratique

- Gestion du risque

📖 COMPRENDRE | Retour d'expérience

📖 ÉVALUER | Test à chaud

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



Protection Sociale
& **RETRAITE**

LES RENDEZ-VOUS DE LA RETRAITE

Régime général et complémentaire, calculs, réforme...
Décryptez toute l'actualité des retraites 2024 !

TOP AVIS CLIENTS



ACTU



OBJECTIFS

- Anticiper et suivre les changements en matière de retraite des salariés : retraite progressive, cumul emploi-retraite, carrières longues.
- Bénéficier d'un décryptage complet des derniers développements concernant la réforme des retraites.
- Interpréter la loi n°2023-270 du 14 avril 2023.
- Appliquer les évolutions réglementaires en matière de retraite.

LES PLUS

- Un point trimestriel pour suivre et analyser la mise à jour des textes et gagner en réactivité
- Un format et un rythme particulièrement adaptés au suivi régulier de l'actualité au fur et à mesure de la sortie des décrets
- Un(e) consultant(e) "terrain" au fait des dernières évolutions en matière de retraite et de leurs incidences sur les pratiques en entreprise
- Échange sur l'actualité entre professionnels de la retraite en entreprise.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/personnel, paie, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, assistantes sociales

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance générale des régimes de retraite du secteur privé

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 770 € HT

Réf : **RDVR**

Formacode : 33004

DATES

Paris

21 juin 2024 (Après-midi)

11 octobre 2024 (Après-midi)

16 décembre 2024 (Après-midi)

Formation à distance

21 juin 2024 (Matin)

11 octobre 2024 (Matin)

16 décembre 2024 (Matin)

Sessions en régions :

www.gereso.com/RDVR

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr



1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions. Chaque trimestre, une rencontre d'une demi-journée, soit 4 matinées indissociables dans l'année, pour suivre et analyser toute l'actualité de la réforme des retraites et identifier ses incidences dans l'entreprise. Le programme de ces rendez-vous est ajusté en temps réel pour prendre en compte la toute dernière actualité.

À TITRE INDICATIF, LES POINTS DE LA RÉFORME DES RETRAITES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE TRAITÉS LORS DES RENDEZ-VOUS :

- Périodes validées dans le calcul de la retraite sécurité sociale : chômage, maladie, maternité, formation professionnelle, apprentissage
- Cas de rachats de trimestres : périodes de stage, rachats à TARIF préférentiels des années d'études
- Départs anticipés (carrières longues et salariés handicapés, incapacité permanente) : les nouvelles conditions
- Cumul emploi-retraite : assouplissements des règles
- Retraite progressive : bénéficiaire, conditions d'attribution et calcul, réforme en cours
- Accord AGIRC-ARRCO (ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO) : mise en place du régime unifié AGIRC-ARRCO, textes d'applications de l'accord, nouveaux coefficients de solidarité et coefficients majorants...
- Conditions de départ pour les retraites complémentaires AGIRC-ARRCO : application d'un coefficient de solidarité temporaire ou coefficient majorant

🔗 ÉVALUER | Quiz tout au long de la formation

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

ACTUALITÉS RETRAITE

Réforme des retraites 2023 : régime général et complémentaire, conséquences pour le salarié et l'entreprise

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



ACTU



OBJECTIFS

- Analyser les incidences RH de la réforme 2023, notamment sur la gestion des carrières.
- Définir l'âge et le nombre de trimestres par génération.
- Différencier les différentes validations de trimestres au régime général et de points en AGIRC-ARRCO.
- Distinguer les nouvelles conditions de départ anticipés : carrière longue, handicap, incapacité permanente... et de retraite progressive.
- Mesurer l'impact de la réforme 2023 sur l'âge de la retraite.

LES PLUS

- Une formation 100% opérationnelle pour décrypter les toutes dernières évolutions en matière de retraite
- 2 journées d'actualisation des connaissances à forte valeur ajoutée pour les professionnels RH en entreprise

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/personnel/paie, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, assistantes sociales

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances techniques des régimes de retraite du secteur privé ou avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 785 € HT

1 977 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **ACTR**

Formacode : 33004

PROCHAINES SESSIONS

Paris

4 et 5 avril 2024

21 et 22 mai 2024

6 et 7 novembre 2024

9 et 10 décembre 2024

Formation à distance

13 et 14 juin 2024

16 et 17 septembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/ACTR

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les toutes dernières nouveautés liées à la réforme des retraites 2023 pour une mise en application au 1er septembre 2023 : décrets d'application publiés en août 2023 relatifs à la retraite progressive, le cumul emploi retraite, les carrières longues, les nouvelles validations de trimestres, les conditions de rachat à tarif préférentiel, le nouveau minimum vieillesse

LA RÉFORME DE 2023

- Évolution du nombre de trimestres
- Âge d'ouverture de droit, âge du taux plein
- Les nouvelles conditions des départs anticipés : carrières longues, pénibilité, inaptitude, incapacité permanente
- La surcote "mère ou père de famille"

🔗 ÉVALUER | Quiz de synthèse

LE CALCUL DE LA PENSION DU RÉGIME GÉNÉRAL DE RETRAITE

- Calcul du salaire annuel moyen : prise en compte des 25 meilleures années
- Nombre de trimestres nécessaires par génération
- Périodes validées dans le calcul (cotisées, assimilées, rachetées) : conditions de validation de trimestres, nouvelles validations
- Majoration pour enfants, cas des enfants handicapés, aidant familial

L'ÂGE DE LIQUIDATION : LES CONDITIONS D'OUVERTURE DE DROITS

- Âge minimum de départ à la retraite : passage progressif vers 64 ans
- Âge requis pour bénéficier d'une retraite à taux plein : augmentation progressive de la durée d'assurance
- Anticipation, prorogation (taux de décote ou surcote)
- Les départs anticipés
 - carrières longues, salariés handicapés, incapacité permanente : les nouvelles conditions
 - retraite au titre du compte C2P (compte pénibilité) : les nouvelles conditions
- La retraite pour inaptitude au travail : les différentes situations suite à la réforme de 2023

LES POSSIBILITÉS DE RACHATS DE TRIMESTRES

- Années d'études, trimestres manquants pour les années incomplètes
- Rachat à TARIF préférentiels : études supérieures, apprentissage, stages écoles
- Rachat des périodes passées à l'étranger : bénéficiaires, conditions, barème

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : calcul avec rachat de trimestres

LES CONDITIONS DE CESSATION D'ACTIVITÉ ET DE DÉPART À LA RETRAITE

- Départ volontaire à la retraite, demande de retraite
- Réforme du cumul emploi-retraite : les nouvelles règles pour 2023
- Retraite progressive : nouvelles conditions d'attribution à partir de 2023, calcul provisoire et calcul définitif

🔗 COMPRENDRE | Exemple d'application de la retraite progressive

LES IMPACTS À LONG TERME DE LA RÉFORME 2019 SUR LES RETRAITES COMPLÉMENTAIRES : RÉGIME AGIRC-ARRCO

- Régime unique en retraite complémentaire : taux et assiette de cotisations AGIRC-ARRCO
- Contribution d'équilibre général, contribution d'équilibre technique, APEC, intégration de la tranche C
- Liquidation des points Tranche C acquis avant le 1er janvier 2016
- Majorations pour enfants : les dispositions applicables suivant les dates
- Que deviennent les coefficients de solidarité et coefficients majorants temporaires avec la réforme de 2023 ?


🔗 APPLIQUER | Cas pratique : calcul de retraite à taux plein avec surcote

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

RETRAITE ET ENTREPRISE

Incidences des différentes réformes sur les droits des salariés
(régime de base, AGIRC-ARRCO)

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Mesurer le niveau de prestations retraite servies par les régimes par répartition dans le secteur privé.
- Interpréter la réforme des retraites de 2023.
- Intégrer les différents âges de départ à la retraite (âge légal, carrières longues).
- Identifier les différents systèmes de retraite supplémentaire en entreprise.

LES PLUS

- Une approche opérationnelle des différents systèmes et calculs de retraite des salariés
- Des cas pratiques à intervalles réguliers pour valider ses acquis

✦ En option : [E-RESSOURCES](#) 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/personnel/paie, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, collaborateurs chargés de la mise en place ou de l'évolution d'un dispositif d'épargne retraite
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 725 € HT

1 917 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RENT**

Formacode : 33004

PROCHAINES SESSIONS

Paris

8 et 9 avril 2024

4 et 5 juillet 2024

25 et 26 novembre 2024

Formation à distance

8 et 9 avril 2024

30 et 31 mai 2024

4 et 5 juillet 2024

24 et 25 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RENT

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ET DROITS DU SALARIÉ EN MATIÈRE DE RETRAITE

- Affiliations : évolution du statut "cadre" et "non cadre"
- Assiette de cotisations
- Taux contractuel, taux d'appel : impacts de la fusion des régimes AGIRC-ARRCO

MODALITÉS PRATIQUES DE CALCUL DES RETRAITES

- Régime général de sécurité sociale
 - âge minimum de liquidation et nombre de trimestres nécessaires : loi n°2023-270 du 14 avril 2023
 - validation de périodes : acquisition de trimestres, âge requis pour bénéficier d'une retraite à taux plein, validations, rachats de trimestres
 - impacts sur la décote et la surcote
 - cas particuliers de départs anticipés : carrières longues, salariés handicapés, retraite pour pénibilité, incapacité permanente
- Retraites complémentaires : AGIRC-ARRCO
 - l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO : fusion des régimes AGIRC-ARRCO
 - validation (activité, maladie, maternité, invalidité, chômage) et majoration de points de retraite
- Conditions de liquidation, coefficients de minoration, coefficients de solidarité et coefficients majorants
- Le droit à l'information
 - Relevé Individuel de Situation (RIS) et relevé actualisé de points
 - l'estimation m@rel

 **APPLIQUER | Analyser des relevés de situation**

MODALITÉS DE DÉPART À LA RETRAITE

- Cumul emploi-retraite, retraite progressive : les nouvelles règles à partir de 2022
- Cessation d'activité : comment aménager les fins de carrières ?
- Départ et mise à la retraite : les différentes conditions d'attribution
- Prélèvements sociaux sur les retraites

ÉVALUATION DES DROITS

- Niveaux de remplacement
- Conséquence d'une poursuite d'activité après l'âge légal

 **APPLIQUER | Cas pratique : calculer une retraite d'un salarié du secteur privé**

RETRAITE PAR CAPITALISATION : COMMENT AMÉLIORER SES DROITS ?

- Régime à cotisations définies, régime à prestations définies (art.83, PERO, art.39)
- Plan d'Épargne pour la Retraite Collectif (PERCO, PERCOL)

 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

RÉGIMES DE RETRAITE

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

RETRAITE : LE RÉGIME DE BASE

Calculs, liquidation et nouvelles dispositions de la loi n°2023-270 du 14 avril 2023

2 JOURS - RÉF. : RTSS

Pension vieillesse du régime général
Calcul de la pension vieillesse
Liquidation et paiement de la pension
Modalités d'attribution de la réversion

MODULE #2

RETRAITE : LES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES
AGIRC-ARRCO, IRCANTEC

Mécanismes de calcul et conditions de liquidation :
âge, nombre de points

2 JOURS - RÉF. : RTCR

Retraite complémentaire des salariés (AGIRC-ARRCO) : application de l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire
Régime complémentaire des agents contractuels de la fonction publique : l'IRCANTEC
Évaluer et améliorer ses droits

OBJECTIFS

- > Disposer d'une vision complète et détaillée des systèmes de retraite par répartition.
- > Identifier les incidences de la réforme des retraites du 14 avril 2023 et de l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire.
- > Calculer une pension de retraite de base et une pension AGIRC-ARRCO en intégrant les coefficients de solidarité et les coefficients majorants.
- > Déterminer une date de départ à la retraite et mesurer ses conséquences sur le montant des droits.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 220 € HT - 3 790 € HT

3 412 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites
(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : MORTSS

Formacode : 33004

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/MORTSS

RETRAITE : LE RÉGIME DE BASE

Calculs, liquidation et nouvelles dispositions de la loi n°2023-270 du 14 avril 2023

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Intégrer le fonctionnement du régime général de retraite de la sécurité sociale dans sa pratique.
- Traiter les différentes validations de trimestres.
- Mesurer les incidences sur les calculs et les montants des pensions.
- Appliquer les techniques de calcul et les modalités de liquidation.
- Identifier le mécanisme de la retraite progressive et du cumul emploi retraite.

LES PLUS

- Une des seules formations en France entièrement dédiée à la compréhension du régime général de retraite
- Un contenu actualisé à chaque session pour intégrer toutes les nouveautés en matière de retraites
- De nombreux cas d'application pour valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/paie, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 895 € HT

2 087 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RTSS**

Formacode : 33004

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 et 4 juin 2024

14 et 15 octobre 2024


Formation à distance

3 et 4 juin 2024


2 et 3 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RTSS

+ Post formation : **CLASSE VIRTUELLE** 

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Régimes de retraite p. 118

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION


Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés sur le futur régime universel en points

PENSION VIEILLESSE DU RÉGIME GÉNÉRAL

- Présentation du système de retraite français
- Financement de l'assurance vieillesse : cotisations (assiette et taux de cotisations), temps partiel et surcotisation
- Conditions d'ouverture de droits
 - l'âge minimum de liquidation : loi n°2023-270 du 14 avril 2023
 - cas particuliers de départs anticipés : carrières longues, salariés handicapés, retraite pour pénibilité, retraite au titre de l'incapacité permanente
- Durée d'assurance validée au régime général
 - les périodes cotisées
 - les périodes assimilées : chômage, maladie, maternité, invalidité, service national, stages d'insertion (loi de 2023)
 - les périodes rattachées : années d'études (TARIF préférentiels pour les jeunes), années incomplètes et d'activité à l'étranger
 - majoration de la durée d'assurance : majoration pour enfants, enfants handicapés, congé parental, majoration pour aidant familial
 - validation des périodes de stages et d'apprentissage : réforme 2023

CALCUL DE LA PENSION VIEILLESSE

- Base de calcul : salaires retenus (25 meilleures années) et système de revalorisation
- Taux de pension : augmentation de la durée d'assurance carrière et décote
- Maximum et minimum contributif
- Le principe de la surcote, "surcote mère ou père de famille" (loi du 14 avril 2023)
- Avantages complémentaires : majoration de pension pour enfants, majoration tierce personne

 **APPLIQUER | Cas pratiques : estimations du montant de la pension vieillesse - carrière au régime général et retraite à taux plein - carrière au régime général et retraite avec décote et surcote**

LIQUIDATION ET PAIEMENT DE LA PENSION

- Renforcement du droit à l'information des assurés : GIP "Union Retraite", simulation de droits m@rel
- Indemnité de départ ou de mise à la retraite : les conditions à remplir, la fiscalité
- Cessation d'activité et modalités de liquidation
- Conditions requises pour un départ anticipé - dernières dispositions : carrières longues, salariés handicapés, pénibilité au travail, incapacité permanente

 **APPLIQUER | Cas pratique : étude d'une EIG afin de connaître les possibilités de départ anticipé**

- Pension de substitution invalidité/vieillesse : loi n°2023-270 du 14 avril 2023
- La retraite progressive : nouvelles conditions d'attribution, nouveau calcul
- Cumul emploi-retraite : les règles applicables suivant les situations ; acquisition de droits à la retraite sous conditions

MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE LA RÉVERSION

- Bénéficiaires (conjoint, ex conjoint)
- Les conditions requises : âge, ressources...
- Montant de la réversion
- Allocation d'orphelin : loi n°2023-270 du 14 avril 2023

 **ÉVALUER | Quiz de synthèse sur les différentes thématiques**

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

RETRAITE : LES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES AGIRC-ARRCO, IRCANTEC

Mécanismes de calcul et conditions de liquidation : âge, nombre de points

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Utiliser les modalités de calcul, de validation et de liquidation des pensions servies par les régimes de retraites complémentaires AGIRC et ARRCO.
- Évaluer les incidences de l'ANI du 17 novembre 2017 instituant le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire.
- Appliquer les règles de calcul de points et les modalités de liquidation en intégrant les coefficients de solidarité et les coefficients majorants.
- Estimer le montant d'une pension de retraite globale d'un salarié.

LES PLUS

- 2 jours pour une étude complète des régimes complémentaires de retraite
- Des cas pratiques et des QCM tout au long de la formation

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/personnel/paie, gestionnaires retraite/prévoyance, responsables des avantages sociaux, assistantes sociales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 895 € HT

2 087 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RTCR**

Formacode : 33004

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 juin 2024

17 et 18 octobre 2024

Formation à distance

6 et 7 juin 2024

5 et 6 décembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/RTCR

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Régimes de retraite p. 118

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE DES SALARIÉS (AGIRC-ARRCO) : APPLICATION DE L'ANI DU 17 NOVEMBRE 2017 INSTITUANT LE RÉGIME AGIRC-ARRCO DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

- Historique de l'ARRCO-AGIRC : régimes et groupes de protection sociale
- Assiette et taux de cotisations (tranches de salaires) : nouvelles règles
- La contribution d'équilibre général, la Contribution d'équilibre technique (CET), la cotisation APEC
- Particularités AGIRC
 - le sort des points Tranche C acquis avant 2016
- Modes de calculs de la retraite : les règles d'acquisition des points
- Conditions de liquidation - Nouveaux coefficients de solidarité et coefficients majorants temporaires
- Conditions d'âge ou de carrière
 - âge de retraite, cas de départs anticipés avant 62/64 ans
 - retraite sans abattement
- Points gratuits : maladie, maternité, invalidité et chômage
- Majorations de points : dispositions concernant les majorations pour enfants : enfant nés ou élevés et enfant à charge
- Rachat de points au titre des années d'études
- Liquidation et paiement des retraites : la demande de retraite unique en ligne, les agences conseil AGIRC-ARRCO
- Prélèvements sur les retraites et conditions d'exonération partielle ou totale (CSG, CRDS, CASA, cotisation maladie)
- Réversion : bénéficiaires, conditions d'attribution et montants, démarches
- 🔖 **APPLIQUER | Cas pratiques : calculer des pensions retraite de salariés cadres avec des profils et des carrières variés**
- Reprise d'activité à la retraite (cumul emploi-retraite, retraite progressive) : les nouvelles dispositions en 2022 et 2023

🔖 **APPLIQUER | Cas pratiques : calcul de retraite progressive**

RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DES AGENTS CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE : L'IRCANTEC

- Assiette et taux de cotisations (taux théorique, taux d'appel)
- Acquisition de points et liquidation
- Réversion : bénéficiaires, conditions d'attribution et montants

LA RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE EN ENTREPRISE


- Les différents régimes supplémentaires en entreprise : PERO, PERCOL
- Les différentes options pour l'entreprise et le salarié

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

LA RETRAITE : S'APPROPRIER PLEINEMENT SA NOUVELLE VIE

Se préparer un futur sur mesure, motivant et respectueux de soi

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Aborder la retraite avec optimisme, comme une nouvelle étape de vie.
- Transmettre son savoir et clôturer sereinement.
- Définir un espace de liberté adapté à ses besoins et à son caractère.
- Construire un équilibre entre temps personnel, temps familial et temps social.
- Réaliser un bilan personnel pour mieux se connaître.

LES PLUS

- Une formation pratique sur une thématique à forts enjeux personnels et professionnels
- Un stage permettant au futur retraité de préparer son départ de l'entreprise et de se projeter sereinement dans ce nouvel espace de liberté.
- Une batterie d'outils pédagogiques pour faire le point sur sa propre situation : exercices, tests, mises en situation...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/personnel, responsables et assistants du service social, futurs retraités, pré-retraités

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1740 € HT

Réf : **PRET**

Formacode : 15048 / 33004

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 et 28 juin 2024

2 et 3 octobre 2024

Formation à distance

27 et 28 mai 2024

17 et 18 décembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/PRET

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 retraite, c'est l'espace où nous allons peut-être passer plus d'un quart de notre vie. D'où l'importance de se préparer à cette nouvelle dimension de liberté car c'est aussi souvent une perte de repères temporaire. La formation permet de mieux se connaître, d'agir et de structurer ce futur, dans le respect de la personnalité et des attentes de chacun

ANTICIPER SA RETRAITE

- Remettre en question les idées dépassées sur la retraite
- Clôturer sereinement la fin des relations professionnelles
- S'approprier le changement de statut et ce nouvel espace de liberté
- Se préparer un futur motivant et porteur de sens

 **EXPÉRIMENTER | Ateliers et mises en situation**

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

SE DONNER LES MOYENS DE VIVRE PLEINEMENT CETTE NOUVELLE PHASE

- Définir ses priorités et éviter les pièges de cette nouvelle période de vie
- Se réapproprier une vie de couple harmonieuse
- Identifier et respecter ses valeurs
- Identifier ses peurs et les dépasser

 **EXPÉRIMENTER | Ateliers et mises en situation**

ADOPTER UN RYTHME DE VIE RESPECTUEUX DE SOI

- Structurer harmonieusement son espace personnel, familial et social
- Être un senior en pleine forme et prendre soin de soi (sport, sommeil, alimentation...)
- Réaliser enfin ses projets : s'approprier les outils pour les réaliser concrètement
- Aider tout en posant ses limites (amis, conjoint, enfants, association...)

 **ÉVALUER | Test d'auto-évaluation**

 **COMPRENDRE | Illustration : apport des dernières connaissances en neurosciences pour entretenir sa bonne santé cérébrale**


 **APPLIQUER | Activité : mettre en place ses objectifs**

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

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs en tenant compte de la loi PACTE

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Mettre en place ou réviser les systèmes d'épargne salariale dans son entreprise.
- Intégrer les dernières modifications issues de la loi Pacte.
- Développer l'épargne salariale et l'intégrer dans la négociation des politiques de rémunération.
- Optimiser son coût salarial en bénéficiant des exonérations sociales et fiscales attachées aux dispositifs.
- Intégrer les notions de gestion financière associées aux dispositifs.

LES PLUS

- Une vue complète des aspects juridiques et de la gestion de tous les dispositifs d'épargne salariale existants
- La possibilité de travailler sur les documents des participants
- Des modèles d'accords d'épargne salariale

+ En option : [E-RESSOURCES](#) 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/personnel, responsables paie, administratifs, comptables et financiers, responsables des avantages sociaux, responsables rémunération, commerciaux en épargne salariale, représentants du personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 725 € HT

1 889 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'épargne salariale dans l'entreprise

(remise de 42 %, soit 164 € HT au lieu de 283 € HT)

Réf : **RDPI**

Formacode : 41009

PROCHAINES SESSIONS

Paris

1 et 2 octobre 2024

9 et 10 décembre 2024

Formation à distance

30 et 31 mai 2024

9 et 10 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RDPI

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'application des nouveaux produits d'épargne retraite introduits par la Loi PACTE du 22 mai 2019

LÉGISLATION APPLICABLE À L'ÉPARGNE SALARIALE : IMPACTS DES ORDONNANCES MACRON ET DE LA LOI PACTE

- Participation, intéressement et autres dispositifs
- Caractère facultatif ou obligatoire des dispositifs, mise en place, négociations, bénéficiaires
- Construction de l'accord associant les partenaires sociaux et les salariés
- Baisse du forfait social : comment réduire la charge financière pour l'employeur ? Les leviers d'action
- Modalités de dépôt et de conclusion des accords
- Communication et information des salariés sur les dispositifs d'épargne salariale

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

PARTICIPATION DES SALARIÉS AUX RÉSULTATS DE L'ENTREPRISE

- Calcul du seuil de 50 salariés
- Calcul et répartition de la Réserve Spéciale de Participation (RSP)
- Indisponibilité, cas de déblocage anticipé, possibilité de déblocage immédiat
- Abondement par l'employeur

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

L'INTÉRESSEMENT

- Modification de l'accord d'intéressement : le blocage par défaut...
- Définition des unités de travail pertinentes
- Choix des critères et règles de calcul en adéquation avec les objectifs de l'entreprise
- Modalités de conclusion ou de ratification de l'accord - Renégociation des accords

📖 APPLIQUER | Étude de cas : les différents accords d'intéressement

PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE (PER) : PERECO, PERO / ART 83

- Quels dispositifs pour quelles finalités ?
- Les plans d'épargne retraite introduits par la loi Pacte : le PER individuel (PERin), le PER collectif (PERECO) et le PER obligatoire (PERO)
- Mise en place des différents plans : modalités d'adhésion par défaut
- Mécanismes d'alimentation : participation et intéressement, versements volontaires, CET...
- Choix d'un abondement employeur

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

INTÉGRER LE RÉGIME SOCIAL ET FISCAL DE L'ÉPARGNE SALARIALE

- Régime social (cotisations sociales, CSG/CRDS) - Régime fiscal et avantages possibles
- Abaissement du forfait social, cas de suppression de la taxe employeur sur l'abondement (Loi Macron)...
- Sécurisation renforcée de l'accord d'intéressement

LA PASSERELLE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET) VERS LE PER

- Le CET en tant que passerelle vers un plan d'épargne retraite
- Quels avantages mutuels pour l'entreprise et le salarié ?

GESTION FINANCIÈRE DES PLANS D'ÉPARGNE

- Fonctionnement des Fonds Communs de Placement d'Entreprises (FCPE)
- Les supports financiers de l'actionnariat salarié
- Focus sur l'investissement "socialement responsable"
- Gestion pilotée du PERECO répondant à l'exigence de la loi Macron

📖 APPLIQUER | Cas pratique

FOCUS SUR LA SORTIE DU PER EN RENTES


- Différents types de rentes
- La rente viagère : taux technique et fiscalité

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 DE LA PROTECTION SOCIALE

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

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Disposer d'une vue globale du régime de protection sociale des salariés du secteur privé.
- Distinguer les différentes prestations de Sécurité sociale (maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès).
- Relier les prestations servies par l'assurance maladie avec la protection sociale complémentaire d'entreprise.
- Définir les différents niveaux de retraite dans le secteur privé (base, complémentaire et supplémentaire).

LES PLUS

- 2 jours pour une vue d'ensemble du fonctionnement du système de protection sociale des salariés du secteur privé
- Une consultante spécialiste à la fois des questions de retraite, de chômage, et de protection sociale

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services RH/paie, agents commerciaux en assurance retraite collective, assistantes sociales, toute personne en prise de poste dans le domaine de la protection sociale, ou souhaitant une mise à jour complète de ses connaissances sur le sujet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 725 € HT

Réf : **IPSO**

Formacode : 33024

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 et 4 octobre 2024

4 et 5 novembre 2024

Formation à distance

17 et 18 juin 2024

3 et 4 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IPSO

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

PRÉSENTATION DU SYSTÈME DE PROTECTION SOCIALE FRANÇAIS

- Organisation et fonctionnement de la Sécurité sociale
- Financement de la prise en charge des risques sociaux
 - cotisations sociales : maladie, chômage, assurance vieillesse, retraites complémentaires
 - impôts, taxes et contributions sociales

QUELLE COUVERTURE POUR UN SALARIÉ EN MALADIE, MATERNITÉ, INVALIDITÉ, AT/MP, DÉCÈS ?

- Les prestations servies par le régime d'assurance maladie
 - maladie : prise en charge des frais de santé, indemnisation journalière en cas d'arrêt de travail
 - indemnisation au titre de la maternité et paternité
 - invalidité : les différentes catégories, principe de calcul de la pension d'invalidité
 - décès : versement du capital décès
 - Accident du Travail/Maladie Professionnelle (AT/MP) : indemnité journalière et rente viagère

APPLIQUER | Cas pratique

- le congé de maternité, paternité et accueil de l'enfant
- Les prestations servies par les régimes complémentaires
 - obligations légales des employeurs
 - obligations conventionnelles
 - les différentes garanties de prévoyance complémentaires
 - la portabilité de la prévoyance

QUELS DROITS À RETRAITE POUR UN SALARIÉ ?

- Les pensions de retraite servies par les régimes obligatoires : la réforme en cours
 - le régime de base de la Sécurité sociale : acquisition des droits, âge de la retraite, principe de calcul de la retraite de base
 - le régime AGIRC-ARRCO de retraite complémentaire : acquisition des droits, âge et condition de liquidation des droits à retraite, principe de calcul des pensions ARRCO-AGIRC

APPLIQUER | Cas pratique : calcul de retraite de base et complémentaire

- La retraite progressive et le cumul emploi retraite : les nouvelles règles
- Les régimes de retraite supplémentaire et la loi PACTE
 - PER Entreprises (art.83)
 - PERECO (ex PERCO)
 - contrats à prestations définies (art.39)

LE PRINCIPE D'INDEMNISATION AU CHÔMAGE

- Les bénéficiaires
- Le montant et la durée d'indemnisation

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

PRESTATIONS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Maladie, maternité, accident de travail, invalidité, décès

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



OBJECTIFS

- Respecter le cadre juridique des prestations du régime général de la sécurité sociale.
- Analyser le rôle de l'employeur dans la gestion des prestations sociales.
- Traiter les problèmes liés aux arrêts maladie, accidents du travail, congés maternité, invalidité.
- Déterminer le montant des différentes Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale (IJSS).

LES PLUS

- Une formation indispensable pour comprendre le système de protection sociale français
- Le calcul concret des IJSS et de toutes les prestations de la sécurité sociale
- Une formation à vocation "sociale" permettant de renseigner les salariés sur leurs droits à prestations

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie/RH, responsables et gestionnaires prévoyance ou affaires sociales, agents commerciaux en prévoyance collective, assistantes sociales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 740 € HT

1 904 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les prestations Sécurité sociale

(remise de 42 %, soit 164 € HT au lieu de 283 € HT)

Réf : **SECU**

Formacode : 33024 / 42817

PROCHAINES SESSIONS

Paris

16 et 17 mai 2024

19 et 20 septembre 2024

Formation à distance

12 et 13 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/SECU

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés issues de la dernière loi de financement de la sécurité sociale

RÈGLES GÉNÉRALES DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

- Assujettissement, immatriculation, affiliation

PANORAMA DES PRESTATIONS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE - RÉGIME GÉNÉRAL

- Maladie
 - les indemnités journalières : conditions d'ouverture du droit, calcul des indemnités journalières, subrogation, cas particulier du temps partiel thérapeutique, affection de longue durée, cumul des IJSS avec d'autres indemnités
 - gestion des arrêts de travail : DSN ou attestation de salaire ?

COMPRENDRE | Exemple de calcul d'indemnités journalières

- Invalidité
 - définitions : inaptitude, handicapé, invalidité, incapacité, pénibilité
 - nouvelles conditions d'ouverture du droit, conditions d'attribution
 - catégories d'invalidité
 - conséquence de la reprise d'activité d'un invalide : nouvelles règles
 - passage de l'invalidité à la retraite : maintien de la pension jusqu'à l'âge du taux plein ? incidence de la réforme des retraites (loi n° 2023-270 du 14 avril 2023)
- Maternité, paternité et accueil de l'enfant, adoption
 - conditions d'ouverture du droit
 - indemnités : calcul des indemnités journalières
 - attestation de salaire ou DSN
 - grossesse pathologique
 - le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS maternité

- Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT/MP)
 - définition des AT/MP
 - obligation de déclaration
 - calcul des indemnités journalières, attestation de salaire ou DSN
 - rentes et rentes d'ayants droit

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnités journalières accident du travail

- Capital décès sécurité sociale
 - bénéficiaires, ouverture du droit
 - montant du capital et formalités

GESTION DES PRESTATIONS ET RÔLE DE L'EMPLOYEUR

- Réintégration des indemnités journalières en brut, garantie sur net
- Formalités pour l'employeur et l'assuré
- Règle fiscale des prestations de sécurité sociale : CSG, CRDS, impôt sur le revenu

LES DIFFÉRENTES GARANTIES DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

- Différentes garanties : décès, invalidité, incapacité temporaire de travail
- Portabilité de la prévoyance

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

TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE, MALADIE, INVALIDITÉ

Intégrer la réglementation et optimiser sa gestion

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Appliquer les règles juridiques sur les arrêts de travail, le temps partiel thérapeutique et l'invalidité.
- Analyser le rôle de l'employeur et des différents médecins dans la gestion des prestations sociales.
- Traiter les problèmes liés à la gestion des arrêts maladie, accidents du travail, cas d'invalidité.
- Calculer les différentes Indemnités Journalières en appliquant les nouvelles règles de calcul du temps partiel thérapeutique.
- Assurer le passage de la maladie à l'invalidité sécurité sociale.

LES PLUS

- Une journée pour comprendre les spécificités de la gestion du temps partiel thérapeutique et de l'invalidité
- Le calcul concret des IJSS et de toutes les prestations de la sécurité sociale liées au temps partiel thérapeutique

+ En option : [E-RESSOURCES](#) 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie/RH/personnel, responsables et gestionnaires prévoyance ou affaires sociales, agents commerciaux en prévoyance collective, assistantes sociales

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 095 € HT

1 259 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les prestations Sécurité sociale

(remise de 45 %, soit 164 € HT au lieu de 283 € HT)

Réf : **MITH**

Formacode : 42817 / 33024

PROCHAINES SESSIONS

Paris

11 avril 2024

2 juillet 2024

21 octobre 2024

Formation à distance

2 juillet 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MITH

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTES SITUATIONS D'ARRÊT DE TRAVAIL ET DE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- Les différents cas d'attribution
 - maladie
 - affection de longue durée : conditions d'ouverture du droit
 - accident du travail/maladie professionnelle
- La définition du temps partiel thérapeutique selon la réglementation sécurité sociale

LES DIFFÉRENTS INTERVENANTS EN TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- Définir les rôles du médecin traitant, médecin du travail, médecin conseil
- Formalités pour l'employeur
 - situation de l'assuré social et gestion du contrat de travail à temps partiel
 - les incidences sur le contrat de travail du salarié : temps de travail, congés

LES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE SÉCURITÉ SOCIALE DANS LE CADRE D'UN ARRÊT TOTAL DE TRAVAIL ET DE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- Conditions d'ouverture du droit : maladie et affection de longue durée - les règles de calcul introduites par le décret du 20 août 2019
- Durée d'indemnisation
- Calcul des indemnités journalières - Attestation de salaire ou DSN ? Rôle de l'employeur
- Règle fiscale des prestations de sécurité sociale : CSG, CRDS, impôt sur le revenu
- Subrogation

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnités journalières en cas de temps partiel thérapeutique

- Temps partiel thérapeutique et accident du travail
 - les spécificités
 - calcul de l'indemnité journalière

DE LA MALADIE À L'INVALIDITÉ

- Définition de la notion d'invalidité
- Nouvelles conditions d'ouverture du droit, conditions d'attribution
- Catégories d'invalidité : 1ère, 2ème et 3ème catégorie
- Calcul de la pension
- Cumul avec un salaire d'activité : nouvelles règles prévues pour une amélioration des droits

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

INCIDENCES DE LA MALADIE, DU TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE ET DE L'INVALIDITÉ SUR LES DROITS À RETRAITE


- Attribution de points gratuits AGIRC-ARRCO et de trimestres assimilés au régime général
- Passage de l'invalidité à la retraite : maintien de la pension jusqu'à l'âge du taux plein ? Les conséquences de la réforme des retraites (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)

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

MALADIE, INAPTITUDE PHYSIQUE ET INVALIDITÉ

Les arrêts de travail et leurs incidences pour l'employeur et le salarié

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Gérer les arrêts maladie sous tous leurs aspects : contrat de travail, sécurité sociale.
- Distinguer les notions d'invalidité et d'inaptitude.
- Calculer les indemnités en maladie, temps partiel thérapeutique, maternité, accident du travail, invalidité.
- Gérer le licenciement pour inaptitude.
- Déterminer l'âge de la retraite pour un invalide (retraite pour inaptitude).

LES PLUS

- Une vision pratique et exhaustive des différentes absences et de leurs conséquences pour le salarié et l'employeur : aspects droit du travail et sécurité sociale
- Une mise à niveau sur toute l'actualité des ressources humaines liée à la maladie, à l'inaptitude physique et à l'invalidité
- Des QCM pour mesurer la progression des acquis

+ En option : [E-RESSOURCES](#) 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants des services RH/administration du personnel, responsables et techniciens paie/comptabilité, responsables et assistants des services des affaires sociales ou du service médical, assistants sociaux, élus du CSE
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 740 € HT

1 904 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les prestations Sécurité sociale

(remise de 42 %, soit 164 € HT au lieu de 283 € HT)

Réf : **INCV**

Formacode : 42817

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 mai 2024

23 et 24 septembre 2024

21 et 22 novembre 2024

Formation à distance

23 et 24 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INCV

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

LES INDEMNITÉS DE SÉCURITÉ SOCIALE

- Maladie
 - conditions d'ouverture de droit et indemnités : calcul de l'indemnité journalière
 - gestion du temps partiel thérapeutique : les règles issues du décret du 20 août 2019
 - notion d'Affectation de Longue Durée (ALD)
 - fiscalité et traitement social des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS maladie

- Invalidité
 - définition : les différentes catégories d'invalidité
 - conditions d'ouverture de droit
 - montant de la pension d'invalidité et durée d'attribution
 - possibilités de cumul de la pension avec un revenu d'activité : amélioration des règles de cumul
- Maternité, adoption, paternité et accueil de l'enfant
 - conditions d'ouverture de droit
 - aspects pratiques de l'indemnisation par la Sécurité sociale : calcul de l'indemnité journalière
 - congé pathologique : durée et indemnisation

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS maternité

- Accidents du Travail et Maladies Professionnelles (AT-MP)
 - différencier l'accident du travail de la maladie professionnelle
 - obligations déclaratives des différentes parties
 - indemnisation des accidents du travail ou de la maladie professionnelle

APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'IJSS

CONSÉQUENCES SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL

- Maladie et suspension du contrat de travail : les obligations du salarié et de l'employeur
- l'essai encadré et la Convention de rééducation professionnelle en entreprise : les nouvelles conditions
- Inaptitude consécutive à la maladie ou à un accident du travail
 - visites médicales de pré reprise , reprise par le médecin du travail
 - avis d'inaptitude : organiser le reclassement ou gérer la suspension du contrat de travail
 - licenciement pour inaptitude : les règles de procédure à respecter

ÉVALUER | Quiz synthèse sur la gestion des collaborateurs en arrêt maladie

- Maternité, suspension et rupture du contrat de travail : protection relative, protection absolue ?

ÉVALUER | Quiz sur les bonnes questions à se poser face à un congé maternité

CONSÉQUENCES DES ARRÊTS DE TRAVAIL ET DE L'INVALIDITÉ SUR LES DROITS À LA RETRAITE


- Attribution de points gratuits AGIRC-ARRCO et de trimestres assimilés au régime général
- Le passage de l'invalidité à la retraite : la retraite pour inaptitude, à quel âge ? conséquence de la réforme des retraites (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)

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

ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Enjeux, réglementation et méthode

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Différencier l'accident du travail, de trajet, la maladie "classique" et la maladie professionnelle.
- Évaluer les enjeux des accidents et les maladies professionnelles (humains, financiers et juridiques)
- Analyser le mécanisme d'instruction des dossiers ATMP

LES PLUS

- De nombreux exemples pratiques pour s'approprier facilement les notions abordées
- Une formation 100% opérationnelle pour optimiser le traitement administratif et juridique des dossiers ATMP, maladie professionnelle

+ En option : [E-RESSOURCES](#) 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants des services paie/comptabilité, administration du personnel, responsables et collaborateurs des affaires sociales ou juridiques, assistantes sociales, responsables du service médical

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 740 € HT

1 811 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les accidents du travail et maladies professionnelles

(remise de 42 %, soit 71 € HT au lieu de 122 € HT)

Réf : **ATMP**

Formacode : 42817 / 33024

PROCHAINES SESSIONS

Paris

29 et 30 avril 2024

1 et 2 juillet 2024

16 et 17 décembre 2024

Formation à distance

29 et 30 avril 2024

16 et 17 décembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/ATMP

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés issues de la loi santé au travail, les évolutions de la jurisprudence et l'ANI sur le fonctionnement de la branche ATMP

L'ENJEU FINANCIER ET LE PRINCIPE DE LA TARIFICATION ACCIDENT DU TRAVAIL (AT)

- Les différents modes de tarification : taux collectif, taux mixte, taux individuel
- La valeur du risque et le calcul du taux AT
- Le taux AT : un indicateur important
- Mesurer l'incidence financière d'un dossier AT ou MP

LA GESTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

- Les notions de bases : accident du travail, de trajet et mission
- Obligations respectives de l'employeur, du salarié et du médecin : comment formuler des réserves ?
- Formalités déclaratives
- Réforme de la procédure d'instruction par la caisse : la procédure en ligne
- Instruction de la demande par la caisse : délais d'instruction
- Les modalités de prise en charge par la sécurité sociale
- Conséquences d'un accident du travail sur la relation de travail
- Les obligations de l'employeur en termes de reprise et de gestion d'une éventuelle inaptitude avec les spécificités liées à son caractère professionnel

 **APPLIQUER | Cas pratique : émettre des réserves motivées à partir de cas concrets**

LA GESTION DES MALADIES PROFESSIONNELLES (MP)

- La notion de maladie professionnelle
- Les conditions de reconnaissance : tableaux de maladies professionnelles, maladies hors tableaux
- Qui peut être à l'initiative d'une demande de reconnaissance ?
- Formalités déclaratives
- Procédures de reconnaissance par la caisse et positionnement de l'employeur, instruction du dossier et délais à compter du 1er décembre 2019
- Les conséquences d'une maladie professionnelle : quelle est la prise en charge des soins et de l'incapacité ? Comment protéger le contrat de travail ? Comment est-ce imputé sur le compte employeur ?
- Le cas particulier de l'imputation au compte spécial

 **ÉVALUER | Quiz sur les maladies professionnelles et les conditions de reconnaissance**

L'ENJEU JURIDIQUE POUR L'EMPLOYEUR : RISQUE CIVIL ET PÉNAL

- Obligation de sécurité et de prévention de l'employeur : une obligation de moyen renforcée
- Définition de la faute inexcusable
- Conséquences pour l'employeur et la victime
- Contentieux en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles : les recours possibles


 **COMPRENDRE | Echanges autour des risques pour l'employeur**

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

ALLOCATIONS DÉCÈS ET RÉVERSION

Les différents droits en cas de décès d'un salarié en activité

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Définir les démarches à effectuer lors du décès d'un salarié en activité.
- Identifier le partage des droits à pension de réversion en cas de divorce et de remariage.
- Renseigner les ayants droit au moment du décès sur les conditions de réversion des régimes de retraite.
- Informer les salariés sur la couverture complémentaire décès au niveau de l'entreprise.
- Examiner les droits à l'allocation d'orphelin (base et complémentaire).

LES PLUS

- Une formation pratique sur un sujet complexe et sensible
- Une pédagogie axée sur le partage d'expériences avec le consultant et entre les participants

+ En option : [E-RESSOURCES](#) 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, techniciens et assistants des services paie/comptabilité ou RH, responsables et gestionnaires retraite/prévoyance ou affaires sociales, responsables du service médical, assistantes sociales

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance de base sur les régimes de retraite

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 095 € HT

1 287 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Les retraites

(remise de 42 %, soit 192 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **REVR**

Formacode : 33024 / 33004

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 mai 2024

28 novembre 2024

Formation à distance

27 mai 2024

28 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REVR

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveaux droits à réversion (régime unique AGIRC-ARRCO) et dernières nouveautés

RÉVERSIONS OBLIGATOIRES : LES INCIDENCES DE LA RÉFORME DES RETRAITES

- Pension de réversion du régime général
 - bénéficiaires et conditions d'octroi
 - montant et calcul des droits
 - conditions de ressources
 - majoration de pension
 - partage des droits et règle de cumul
 - l'allocation d'orphelin du régime général (loi n°2023-270 du 14 avril 2023)
- Réversion des régimes de retraites complémentaires (AGIRC/ARRCO - IRCANTEC) : les règles du régime unique
 - droits des conjoints et ex-conjoints : conditions, démarches
 - droits des orphelins, montant de l'allocation, partage entre les bénéficiaires
- Réversion des régimes de retraite par capitalisation (PER, PERO, PERCOL.)
 - bénéficiaires
 - partage des droits

 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul de pensions de réversion régime général AGIRC-ARRCO**

CAPITAL DÉCÈS DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

- Bénéficiaires prioritaires et non prioritaires
- Montant du capital
- Conditions liées à l'assuré décédé

RENTES D'AYANTS DROIT EN ACCIDENT DE TRAVAIL

- Bénéficiaires
- Montant de la rente
- Fiscalité

PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

- Capital décès : bénéficiaires, souscripteur
- Rente de conjoint (temporaire, viagère), rente d'éducation
- Montant des capitaux et des rentes

 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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



Banque, Finance & **ASSURANCE**

ACTUALITÉS DROIT DES ASSURANCES

Nouvelles dispositions législatives et jurisprudentielles

COMPATIBLE DDA

NOUVEAU



ACTU



OBJECTIFS

- Faire le point sur les développements récents en matière de réglementation des activités de l'assurance.
- Préciser la jurisprudence civile sur les sujets clés du droit des assurances.
- Prendre du recul sur la jurisprudence pour intégrer l'évolution de la réglementation et du droit des assurances.

LES PLUS

- De nombreux retours d'expérience, de par le positionnement de l'intervenant, avocat ayant été à l'origine rédacteur dans une compagnie d'assurance
- Une formation opérationnelle pour décrypter les toutes dernières évolutions en matière de droit des assurances

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires de contrats d'assurance, rédacteurs, directeurs et responsables juridique, DAF, directeurs et responsables comptables, avocats

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les bases du droit des assurances ou d'avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 065 € HT

Réf : **ACAS**

Formacode : 41036

PROCHAINES SESSIONS

Paris

14 juin 2024

14 juin 2024

14 novembre 2024

Formation à distance

14 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/ACAS

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

Cette formation s'inscrit dans le cadre de l'obligation de formation imposée par la Directive sur la Distribution d'Assurances (DDA) n° 2016/97 du 20 janvier 2016, transposée en droit français suivant Ordonnance n° 2018-361 du 16 mai 2018, ainsi que dans le cadre des dispositions de l'article A. 512-8 du Code des assurances introduit par l'arrêté du 26 septembre 2018 relatif à la liste des compétences éligibles pour des actions de formation ou de développement professionnel continu prévus à l'article R. 512-13-1 du Code des assurances

ACTUALITÉ DE LA RÉGLEMENTATION ASSURANCE

- Synthèse des impacts de la Directive sur la distribution d'assurance (DDA) en France
- Point sur l'obligation d'information et le devoir de vérification de l'intermédiaire en assurance
- La position de l'autorité de tutelle sur la garantie des pertes d'exploitation liées au Covid19 : l'avis de la Commission d'examen des pratiques commerciales sur les pratiques de certains assureurs en période de crise sanitaire
- Les sanctions appliquées par l'ACPR en matière de démarchage téléphonique
- Le nouveau cadre légal envisagé par Bercy sur les captives d'assurance
- Point sur le risque climatique et les catastrophes naturelles : le projet de loi
- Traitement des données à caractère personnel (RGPD)
 - guide de la Fédération Française de l'Assurance actualisant les principes inscrits dans le pack de conformité assurance de la CNIL
 - transfert de données entre l'UE et les Etats-Unis : invalidation par la Cour de justice de l'UE (CJUE) de la décision d'adéquation « Privacy Shield »

📊 ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

PANORAMA DE LA JURISPRUDENCE EN DROIT DES ASSURANCES

- Aléa : à quel moment l'aléa doit-il s'apprécier ?
- Exclusion de garantie
 - le critère formel et limité de l'exclusion
 - l'inopposabilité de l'exception prévue dans une clause d'exclusion
- Prescription
 - le point de départ
 - prescription biennale vs prescription de droit commun
- Subrogation
 - la preuve de la subrogation légale
 - la subrogation conventionnelle : la règle de la concomitance

📊 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

EN PARTENARIAT AVEC





Comptabilité, fiscalité
& **GESTION FINANCIÈRE**

L'ESSENTIEL DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - NIVEAU 1

Intégrer les principaux mécanismes comptables


BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Mettre en pratique l'enregistrement des opérations comptables courantes.
- Intégrer l'architecture comptable, la terminologie et le débit/crédit.
- Décomposer le bilan et le compte de résultat ainsi que leur liaison.
- Intégrer dans ses pratiques les récentes évolutions en matière de législation comptable.

LES PLUS

- Les fondamentaux de la comptabilité en entreprise, abordés à travers une approche ludique de "questions/réponses"
 - De nombreux exercices pratiques, études de cas pour une meilleure appropriation de la "logique" comptable
 - Une formation à jour des dernières évolutions législatives en comptabilité et prenant en compte les recommandations de l'ANC en lien avec le contexte de crise sanitaire
- ✦ Inclus l'ouvrage : Comprendre les comptes annuels

OUVRAGE 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services comptabilité générale/clients/fournisseurs, collaborateurs comptables en prise de poste, contrôleurs de gestion

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 980 € HT

Réf : CGEN

Formacode : 32667

PROCHAINES SESSIONS

Paris

14 au 16 octobre 2024

Formation à distance

13 au 15 mai 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/CGEN

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveautés et incidences de la dernière lois de finances

LES DOCUMENTS COMPTABLES OBLIGATOIRES

- La comptabilité
 - une obligation légale et fiscale
 - un outil de base pour la prise de décision et la communication
- Présentation des documents de synthèse
 - le bilan : une vision patrimoniale de l'entreprise, détail de l'actif et du passif
 - le compte de résultat : déterminer le bénéfice/perte de l'entreprise, détail charges/produits d'exploitation, financier et exceptionnel

 **COMPRENDRE | Présenter un bilan et résultat simplifié**

LES PRINCIPES COMPTABLES DE BASE

- La règle de la partie double débit/crédit
- Plan Comptable Général (PCG) : classification des comptes (les classes 1 à 7), personnalisation du PCG
- Les différents journaux : Achats, Ventes, Banque, etc....
- Les enregistrements comptables classiques : factures d'achat, vente et règlements

 **ÉVALUER | Quiz interactif de validation des acquis sur Kahoot**

L'ORGANISATION COMPTABLE

- Livres obligatoires : le livre-journal et le grand-livre
- Le lettrage des comptes
- Règles de conservation des pièces justificatives et des livres comptables
- Conservation papier ou numérique des factures
- La chaîne comptable : des enregistrements au bilan et résultat
- Établissement des comptes annuels : les simplifications comptables issues de la loi PACTE

 **APPLIQUER | Cas de synthèse : des écritures comptables aux comptes annuels**

COMPRENDRE ET EFFECTUER LES PRINCIPAUX TRAITEMENTS COMPTABLES

- Achats, frais généraux et ventes
 - factures et avoirs
 - rabais, remises et ristournes
 - escomptes, avances et acomptes
- TVA
 - comptabilisation, taux, identification des TVA récupérables et non récupérables
 - fait générateur et exigibilité
 - déclaration mensuelle
- Trésorerie
 - état de rapprochement bancaire : contrôle du relevé bancaire
 - emprunts contractés
- Immobilisations
 - nouvelles règles de comptabilisation des actifs immobilisés
 - la notion d'amortissement
- Personnel : centralisation des salaires et charges sociales

 **APPLIQUER | Cas de synthèse : écritures comptables, rapprochement bancaire et déclaration de TVA**

LES OPÉRATIONS D'INVENTAIRE

- Le principe des écritures d'inventaire
- Les principes de prudence et de séparation des exercices
- Principales écritures d'inventaire : la notion de charges et produits constatés d'avance, de facture non parvenu et à établir
- Le contrôle des comptes à partir de la balance


 **APPLIQUER | Atelier : chercher les erreurs à partir d'une balance et quiz interactif Kahoot**

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 FOURNISSEURS

Gérer les comptes fournisseurs et leurs incidences financières

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Intégrer les mécanismes de la comptabilité fournisseurs.
- Contrôler les factures fournisseurs et identifier les règles de déductibilité de la TVA.
- Intégrer et effectuer le traitement comptable des factures.
- Analyser et justifier les comptes fournisseurs.
- Gérer les travaux d'inventaire.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle indispensable pour réussir dans l'exercice de la comptabilité fournisseurs
- De nombreux exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM pour s'approprier les techniques présentées et valider ses acquis
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité et gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Comptables en charge des fournisseurs et des frais généraux, collaborateurs impliqués dans les relations avec les fournisseurs (logistique, achats...) et souhaitant étendre leur champ de compétences aux aspects comptables de leur mission

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 530 € HT

Réf : **CFOU**

Formacode : 32667

PROCHAINES SESSIONS

Paris

11 et 12 juin 2024

8 et 9 octobre 2024

Formation à distance

11 et 12 juin 2024

8 et 9 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CFOU

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

FONDEMENTS ET RÈGLES DE BASE

- Place des achats fournisseurs dans le bilan et le compte de résultat
- Mécanismes comptables généraux
- Comptabilité auxiliaire fournisseurs
 - mission du comptable fournisseurs, mise en place de la comptabilité fournisseurs : les points clés, identification du processus d'achat dans l'entreprise, des acteurs et de leurs rôles
- Conditions générales de vente ou d'achats, devis, bon de commandes
- Ordonnancement et contrôle des factures : contrôle des conditions générales de vente ou d'achat
- Dématérialisation des factures : règles et contrôle à mettre en place
- Conservation des factures : mode et durée
- Suivi et lettrage des comptes fournisseurs
- Règles de déductibilité des charges

LES DIFFÉRENTS TYPES DE FOURNISSEURS

- Fournisseurs de marchandises
- Fournisseurs de frais généraux (autres achats et charges externes)
 - honoraires et commissions, établissement de la DAS 2, frais de déplacements, missions, réceptions, cadeaux, établissement du relevé de frais généraux
- Fournisseurs d'immobilisations
 - distinction entre charges et immobilisations, dépenses d'entretien, réparation

GESTION DE LA TVA SUR LES FACTURES FOURNISSEURS

- Règles et conditions de déductibilité
- Cas particuliers
 - à l'export, non récupérable, intracommunautaire, nouveaux cas d'autoliquidation de TVA dans le cadre de la sous-traitance de travaux immobiliers

🔗 ÉVALUER | Quiz sur la TVA déductible

COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS RELATIVES AUX FOURNISSEURS

- Comptabilisation des opérations de facturation
 - facture de vente, facture d'acompte, avoirs, rabais/remises/ristournes obtenus ou à obtenir
- Comptabilisation des opérations de règlement : espèces, chèques, cartes bancaires, virements, effets de commerce, devises étrangères
- Mise en place de procédure de contrôle interne et de vigilance sur la cybercriminalité
- Différences de change
- Escompte

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : comptabilisation d'opérations d'achat et de paiement de fournisseurs

TRAVAUX D'INVENTAIRE

- Analyse et justification des comptes : lettrage, échéancier
- Conséquence de la séparation des exercices
- Rattachement de la charge à l'exercice
 - charge à payer, charge constatée d'avance
- Factures et avoirs à recevoir

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : calcul et enregistrement d'opérations d'inventaire

GESTION DES DIFFICULTÉS

- Prévenir les risques : renseignements et informations à obtenir
- Identifier les causes de litige
- Transmettre l'information au service concerné

🔗 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

ANALYSE FINANCIÈRE ET TABLEAUX DE BORD FINANCIERS - NIVEAU 2

Mener un diagnostic financier complet

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Définir les concepts et les outils permettant de mener un diagnostic financier complet.
- Lire et interpréter les comptes consolidés.
- Découvrir les spécificités d'une analyse financière groupe.
- Apprécier le Cashflow pour mieux le piloter.
- Intégrer les principaux KPI's d'aide à la décision d'investissement.

LES PLUS

- Une approche groupe avec un apport sur les notions de base IFRS
- Une vision complète sur les différents périmètres de l'analyse financière
- Des cas pratiques concrets

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services comptables, financiers et administratifs, contrôleurs de gestion, dirigeants de PME/PMI, managers de centres de profit, toute personne devant comprendre, interpréter ou exploiter les données financières de l'entreprise
Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les bases de l'analyse financière ou d'avoir suivi la formation "Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 1" proposée par GERESO

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 530 € HT

Réf : **ANF2**

Formacode : 32626 / 32607

PROCHAINES SESSIONS

Paris

23 et 24 mai 2024

14 et 15 novembre 2024

Formation à distance

23 et 24 mai 2024

14 et 15 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ANF2

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

MODÈLE FINANCIER ET CRÉATION DE VALEUR

- Les notions de "Capital employed" et "Capital invested"
- Le financement des capitaux : Fonds propres ou emprunt
- Le Coût Moyen Pondéré des Capitaux (CMPC ou WACC)
- La mesure de la rentabilité ROE et ROCE
- La notion d'EVA (Economic Value Added)

APPLIQUER | Cas pratiques : calculs WACC, ROE et ROCE

SPÉCIFICITÉS DE LA PRÉSENTATION FINANCIÈRE DES GROUPES

- Lecture des états financiers consolidés
- Bilan consolidé
- Compte de résultat consolidé

COMPRENDRE | Puzzle financier

- Tableau de variation des capitaux propres
- Tableau de flux de trésorerie

ÉVALUER | Quiz financier Woolap

ANALYSE FINANCIÈRE DES COMPTES CONSOLIDÉS

- L'analyse de l'activité et la profitabilité, l'intérêt du tableau des SIG à partir de comptes consolidés
- L'analyse de la structure financière : les règles d'évaluation des actifs et des passifs
- L'analyse fonctionnelle (TN, FR, BFR) à partir du bilan consolidé

APPLIQUER | Cas pratique en sous groupes : analyse financière d'un groupe côté

GESTION DU CASHFLOW GROUPE

- Le rôle du tableau de flux de trésorerie : lien entre compte de résultat, bilan et trésorerie
- Les différents cycles impactant le cash
- Le free cashflow et le cash flow net

APPLIQUER | Cas pratique : construction d'un cashflow statement et calcul du FCF

LA DÉCISION D'INVESTISSEMENT : VISION FINANCIÈRE

- Mesurer les cashflows futurs
- Estimer la Valeur Actualisée Nette (VAN)
- Utiliser les indicateurs d'aide à la décision d'investissement : TRI, MCO et Payback


APPLIQUER | Cas pratique : modéliser une décision d'investissement sur Excel

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 DE LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE - NIVEAU 1

Comprendre les règles fiscales et évaluer les applications pratiques

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Définir l'environnement fiscal de l'entreprise afin d'acquiescer les bons réflexes.
- Identifier les principales déclarations à établir en matière fiscale.
- Intégrer les dispositions de la dernière loi de finances.

LES PLUS

- Une formation pratique permettant de mesurer la portée des évolutions et d'identifier les sources de risques ou d'opportunités fiscales
- De nombreux cas d'application et des QCM permettant la validation des acquis
- Formation Top Avis Clients : les participants des 16 dernières sessions ont attribué la note moyenne de 86/100 à cette formation (source forMetris "Perception par les formés")

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs comptables, collaborateurs comptables et financiers souhaitant étendre leur champ de compétences à la fiscalité de l'entreprise

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de connaissances de base en comptabilité pour suivre cette formation

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf : **FISC**

Formacode : 13366

PROCHAINES SESSIONS

Paris

24 et 25 juin 2024

9 et 10 décembre 2024

Formation à distance

14 et 15 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/FISC

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les nouveautés et les incidences de la dernière loi de finances

DÉTERMINER LE BÉNÉFICE IMPOSABLE

- Imposition du résultat de l'entreprise
- Distinction des sociétés transparentes et des sociétés soumises à l'impôt sur les Sociétés (IS)
- Du résultat comptable au résultat fiscal : les déductions et réintégrations extra-comptables
- Conditions générales de déduction des charges
- Les principales charges calculées et décaissées non déductibles : amendes, charges sur véhicules de tourisme, certaines provisions
- Les principaux produits non imposables
- Régime des plus-values et moins-values professionnelles

COMPRENDRE | Exemples d'application

IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS (IS)

- Champ d'application de l'IS
- Règles spécifiques à la détermination du bénéfice imposable à l'IS
 - revenus des titres (régime des sociétés mères)
 - régime des plus et moins values : rémunération des dirigeants (allocations forfaitaires, jetons de présence, intérêts de comptes courants)
 - principaux crédits d'impôts (Crédit d'Impôt Recherche (CIR), Crédit d'impôt famille (CIF)...)
 - report en arrière (carry-back), report en avant des déficits
- Calcul de l'IS et des contributions additionnelles
- Déclaration et paiement de l'IS : relevés d'acomptes et de solde
- Les principaux imprimés de la liasse fiscale

APPLIQUER | Cas pratiques : calcul du résultat fiscal, de l'impôt et réalisation des déclarations

RÈGLEMENTATION GÉNÉRALE SUR LA TVA

- Champ d'application : opérations imposables et non imposables, opérations soumises et exonérées
- TVA collectée et TVA déductible
- Fait générateur et exigibilité de la TVA
- Territorialité : importations et exportations, opérations intracommunautaires
- Déclaration de TVA : la CA3
- Le remboursement du crédit de TVA

APPLIQUER | Cas pratique sur la TVA : champ d'application, territorialité, exigibilité et déclaration de TVA

LA CONTRIBUTION ÉCONOMIQUE TERRITORIALE (CET)

- Les deux composantes de la CET : Cotisation Foncière des Entreprises (CFE), Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE)
- Assiette des taxes, abattements, liquidation et recouvrement

APPLIQUER | Cas pratique sur les bases de la CET

LES AUTRES TAXES ET IMPÔTS DIRECTS OU INDIRECTS

- Taxe foncière, Taxe sur les Véhicules de Sociétés (TVS)
- Taxes assises sur les salaires : taxe sur les salaires, contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance, participation à l'effort de construction


ÉVALUER | Quiz de synthèse : intégrer les bases imposables et le calcul des différents impôts

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

CALCULER ET CONTRÔLER LES PRINCIPALES TAXES DE L'ENTREPRISE

Règles d'assujettissement, calculs, enregistrement et déclarations

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Définir et appliquer les règles d'assujettissement aux différentes taxes.
- Décrire les modalités d'imposition : bases imposables, taux, exonérations, dégrèvements.
- Remplir les imprimés relatifs aux différentes taxes et procéder à leur enregistrement comptable.

LES PLUS

- Un panorama complet des taxes les plus courantes en entreprise
- Des exercices d'applications variés et de nombreux échanges autour du calcul des différentes taxes et de l'établissement des imprimés fiscaux
- Une consultante spécialiste en comptabilité, fiscalité et gestion d'entreprise pour répondre à toutes les questions annexes

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services comptabilité/finances, paie/RH, chefs comptables, comptables, fiscalistes, conseillers en gestion, fiscalité ou finance d'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 510 € HT

Réf : TAXS

Formacode : 13354 / 13310 / 13379 / 13386

PROCHAINES SESSIONS

Paris

16 et 17 mai 2024

24 et 25 octobre 2024

Formation à distance

16 et 17 mai 2024

24 et 25 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/TAXS

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les incidences des dernières lois de finances : réforme de la CVAE et du plafonnement de la CET

TAXE FONCIÈRE

- Différents locaux imposables - Modalités de détermination de la valeur locative cadastrale
- Base d'imposition, calcul et cas d'exonération - Obligations déclaratives et paiement
- Les premiers effets de l'entrée en vigueur de la réforme des valeurs locatives foncières

CONTRIBUTION ÉCONOMIQUE TERRITORIALE (CET)

- Précisions de l'administration fiscale : modalités de révision des valeurs locatives
- Modalités d'imposition : CFE et CVAE
- Obligations déclaratives et paiement - Taxes, abattements, liquidation et recouvrement
- Plafonnement de la CET en fonction de la valeur ajoutée

APPLIQUER | Cas pratique sur les bases de la CET

- Réforme valeurs locatives - Aménagement de la révision foncière locaux professionnels
- Réforme de la CVAE : nouveaux taux. Calcul du taux de CVAE pour les groupes : taux consolidés pour tous les groupes

APPLIQUER | Cas pratique : déterminer la valeur ajoutée base de la CVAE et remplir l'imprimé 1330

CONTRIBUTION UNIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE

- Entreprises assujetties
- Base de l'assiette imposable et taux applicable
- Calcul de l'effectif et mesures de lissage
- Contribution supplémentaire et quota alternant
- Réduction d'impôt pour dépassement du quota alternant : calcul et modalité d'imputation
- Obligations déclaratives et paiement

APPLIQUER | Cas pratique : calcul et remplissage d'un bordereau de versement de la contribution unique

PARTICIPATION À L'EFFORT DE CONSTRUCTION

- Employeurs assujettis - Calcul de la participation : base, seuil, taux
- Réalisation, conservation des investissements - Absence/insuffisance d'investissement
- Obligations déclaratives et paiement

TAXE SUR LES SALAIRES

- Entreprises redevables - Précision sur les bases de la taxe - Taux applicables
- Abattements et exonérations, modalités de calcul, obligations déclaratives
- Modification des taux de la taxe sur les salaires, suppression de la tranche à 20%

COMPRENDRE | Exemple de calcul et remplissage d'une taxe sur salaire

VERSEMENT À L'AGEFIPH : RÉFORME DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS (OETH)

- Employeurs assujettis, calcul de l'effectif, modalités de calcul
- Changement dans la prise en compte de la sous traitance
- Mesures transitoires sur 2020 à 2024
- Déclaration et paiement : nouvelles modalités de calcul de la taxe et déclaration via la DSN

APPLIQUER | Cas pratique : souscription d'une déclaration AGEFIPH

TAXE SUR LES L'UTILISATION DE VÉHICULES DE TOURISME À DES FINS ÉCONOMIQUES (EX TVS)

- Entreprises assujetties et véhicules concernés
- Ces 2 composantes : taxes annuelle sur CO2 et ancienneté
- modalités de calcul de la taxe et barèmes
- Obligation d'établir récapitulatif des véhicules concernés
- Déclaration à remplir et paiement

CONTRIBUTION SOCIALE DE SOLIDARITÉ DES SOCIÉTÉS (C3S)

- Entreprises assujetties, modalités de calcul et application du nouvel abattement
- Déclaration à remplir et paiement

APPLIQUER | Cas pratiques de calcul des différentes taxes et établissement des divers imprimés fiscaux relatifs à ces taxes

CONTRÔLE FISCAL


- Déroulement du contrôle
- Délais de reprises des différentes taxes
- Points de vigilances et documents justificatifs à présenter

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

PRATIQUE DE L'EMEBI (EX DEB)

Règles d'assujettissement, déclarations et registres

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Définir le fonctionnement, établir et contrôler l'EMEBI et l'état récapitulatif TVA.
- Intégrer les nouvelles règles d'assujettissement à l'EMEBI et à l'état récapitulatif TVA.
- Identifier les difficultés des opérations commerciales internationales : opérations courantes et complexes.
- Renseigner les registres.
- Suivre les évolutions de la législation et notamment les impacts du Brexit.

LES PLUS

- Formation animée par un praticien de l'EMEBI au fait des dernières actualisations du Bulletin Officiel des Douanes (BOD)
- Un cas pratique en "fil rouge" permettant d'établir l'EMEBI "Introduction" et "Expédition"
- Pour chaque opération économique intracommunautaire, un parallèle entre les éléments à déclarer sur la DEB et sur la CA3

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services comptables/fiscaux, achats, douaniers et logistiques, comptables uniques, responsables administratifs et financiers

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les règles de base de la TVA dans les opérations intracommunautaires

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

980 € HT

Réf : **PDEB**

Formacode : 13378

PROCHAINES SESSIONS

Paris

8 avril 2024

17 juin 2024

7 novembre 2024

Formation à distance

8 avril 2024

17 juin 2024

7 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/PDEB

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, notamment sur les échanges avec le Royaume-Uni depuis le Brexit, la réforme de la déclaration de TVA CA3 et la réforme de la DEB au 1er janvier 2022 remplacée par deux nouvelles obligations : EMEBI et état récapitulatif TVA

INTRODUCTION AUX RÈGLES DE TERRITORIALITÉ

- Le système commun de TVA au sein de l'Union Européenne
- L'importance attachée au numéro d'identification intracommunautaire de TVA
- Rappels des grands principes de territorialité de la TVA

 **APPLIQUER | Cas pratique : vérifier le numéro de TVA intracommunautaire de son client européen**

 **COMPRENDRE | Fiche pratique : comment justifier la sortie physique d'un bien du territoire français ?**

ÉTABLIR LA DÉCLARATION EMEBI

- Les personnes visées par l'obligation de déclaration
 - objet et utilisation administrative de l'EMEBI et de l'état récapitulatif TVA
 - entreprises soumises à l'EMEBI et à l'état récapitulatif TVA
 - nature des échanges visés : éléments à déclarer et éléments à ne pas déclarer
 - seuils d'obligation
 - lien avec les déclarations de TVA et les registres
- Les obligations déclaratives
 - contenu de l'EMEBI et de l'état récapitulatif TVA
 - différents niveaux d'obligations
 - périodicité des déclarations
 - données communes et données variables des déclarations
 - modalités de transmission des déclarations : dématérialisation des déclarations
 - quelles sont les erreurs à corriger et quand ?
 - la tenue des registres : biens expédiés à titre temporaire, façonniers, prestataires

 **APPLIQUER | Cas pratique : comparer les éléments à déclarer sur la DEB et sur la CA3 pour chaque opération économique intracommunautaire**

- La réforme de la DEB au 1^{er} janvier 2022 : évolution des natures de transaction

GÉRER LES OPÉRATIONS INTRACOMMUNAUTAIRES COMPLEXES SUR LES ÉCHANGES DE BIENS : EMEBI ET CA3

- L'auto-liquidation de la TVA sur les importations
- Régularisations commerciales : avoirs sur livraisons et acquisitions intracommunautaires avec ou sans retours de marchandises
- Opérations triangulaires
- Transferts de stocks ou d'immobilisations à caractère définitif
- Ventes en dépôt et en consignation
- Livraisons avec montage ou installation
- Ventes à distance
- Transposition des directives en matière de TVA intracommunautaire : mise en place du régime définitif de TVA
- La réforme de la CA3 au 1^{er} janvier 2022 : nouvelle codification, nouvelles cases, préremplissage des cases relatives aux importations

LES POINTS DE VIGILANCE

- La tenue obligatoire de certains registres
- Modalités pratiques de récupération des TVA étrangères

CONTRÔLE DE L'EMEBI SANCTIONS ENCOURUES

- Contrôle douanier et droit d'enquête
- Sanctions pour les infractions constatées
- Recours administratifs contentieux

 **APPLIQUER | Cas pratique de synthèse : analyser les principales difficultés liées aux opérations intracommunautaires**


 **APPLIQUER | Cas pratique "fil rouge" permettant d'établir l'EMEBI "Introduction" et "Expédition"**

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

TVA - PERFECTIONNEMENT

Déjouer les principales difficultés

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Approfondir ses connaissances sur les règles d'imposition et d'autoliquidation de la TVA.
- Être à jour des évolutions fiscales en la matière.
- Appliquer les règles de récupération de la TVA.
- Mettre en œuvre le contrôle de la CA3.

LES PLUS

- Une formation centrée sur les principaux pièges et difficultés de la TVA
- Des fiches « synthèse » sur la TVA des échanges internationaux (cases CA3, mentions sur la facture, nécessité d'une EMEBI ou DES) et les cas d'autoliquidation
- De nombreux quiz interactifs Kahoot permettant de dynamiser la formation et de retenir les règles et les concepts plus facilement
- La remise d'un fichier Excel automatisé avec des cellules commentées et facilitant la réalisation de la déclaration de TVA comprenant des opérations internationales

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services comptabilité

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser le mécanisme de la TVA ou d'avoir suivi la formation "Maîtriser l'application de la TVA - Niveau 1" proposée par GERESO

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **TVA2**

Formacode : 13389

PROCHAINES SESSIONS

Paris

10 juin 2024

6 novembre 2024

Formation à distance

10 juin 2024

6 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/TVA2

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles : Réforme de la déclaration de TVA CA3 et réforme de la DEB au 1^{er} janvier 2022. L'exigibilité de la TVA sur les acomptes sur les biens depuis le 1^{er} janvier 2023

DÉTERMINER LE CHAMP D'APPLICATION DE LA TVA

- Les opérations imposables à la TVA, les exonérations et les opérations hors-champ
- Les cas spécifiques : les débours, les indemnités, les cessions de biens, les livraisons à soi-même

📊 ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot de validation des connaissances

IDENTIFIER ET TRAITER LES CAS D'AUTOLIQUIDATION

- Les situations d'autoliquidation en France : les déchets, la sous-traitance dans le bâtiment
- Échanges internationaux et autoliquidation
 - l'autoliquidation automatique des importations depuis le 1^{er} janvier 2022
 - les acquisitions intracommunautaires et prestations de service internationales
 - le traitement des opérations triangulaires

📊 ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot

RESPECTER LES OBLIGATIONS DÉCLARATIVES : FACTURES, CA3 ET EMEBI (EX-DEB)

- Les mentions obligatoires sur les factures
 - mentions relatives à l'autoliquidation
 - mentions relatives aux exonérations de TVA
- Le traitement des rubriques spécifiques de la CA3
- La réforme de la CA3 au 1^{er} janvier 2022 : nouvelle codification, nouvelles cases, préremplissage des cases relatives aux importations
- Identification des situations nécessitant la réalisation d'une EMEBI ou d'une DES
- La réforme de la DEB au 1^{er} janvier 2022 : le volet statistique ; l'EMEBI et le volet fiscal ; l'état TVA

📄 APPLIQUER | Cas pratique : remplir une CA3 avec les différents cas d'exonérations territoriales et d'autoliquidation

📄 APPLIQUER | Remise d'un fichier Excel automatisé avec des cellules commentées et facilitant la réalisation de la déclaration de TVA comprenant des opérations internationales

APPLIQUER LES RÈGLES DE RÉCUPÉRATION DE LA TVA

- Les règles de fond et de forme du droit à déduction de la TVA
- Les cas de remise en cause de l'intérêt de l'exploitation
- Les cas d'exclusion de la récupération de la TVA
- Focus sur les notes de frais
- Les reversements et compléments de déduction liés à la cession de certaines immobilisations

IDENTIFIER LES CAS SPÉCIFIQUES D'EXIGIBILITÉ DE LA TVA

- Rappel : la TVA sur les débits et la TVA sur les encaissements
- Acomptes et exigibilité de la TVA, la réforme de l'exigibilité des acomptes au 1^{er} janvier 2023
- L'exigibilité de la TVA pour les acquisitions et prestations intracommunautaires

📊 ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot de validation des acquis

LE CONTRÔLE DE LA DÉCLARATION DE TVA

- Les principaux contrôles à effectuer

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

LIASSE ET RÉSULTAT FISCAL

NOUVEAU



OFFRE MODULAIRE



MODULE #1

ÉLABORER LA LIASSE FISCALE

Vérifier les états et leurs liaisons

3 JOURS - RÉF. : FLIA

Présentation des différentes liasses selon la nature juridique et la taille des sociétés
Obligations des sociétés passibles de l'Impôt sur les Sociétés (IS)
Les documents à joindre à la déclaration des résultats

MODULE #2

ATELIER PRATIQUE : DÉTERMINATION
DU RÉSULTAT FISCAL

Du résultat comptable au résultat fiscal :
effectuer les retraitements et remplir les imprimés fiscaux

1 JOUR - RÉF. : RFIS

Définition et formation du résultat fiscal imposable à l'IS
Du résultat comptable au résultat fiscal : principaux retraitements à opérer
Déterminer le résultat fiscal et calculer l'Impôt sur les Sociétés (IS)
Remplir l'imprimé de détermination du résultat fiscal (2058 A et B)

OBJECTIFS

- > Appliquer les principes de base de l'établissement de la liasse fiscale et les principaux retraitements fiscaux nécessaires au calcul du résultat fiscal..
- > Établir l'ensemble des 18 feuillets fondamentaux de la liasse fiscale.
- > Déterminer le résultat fiscal et remplir l'imprimé n°2058 de la liasse fiscale.
- > Interpréter les aspects fiscaux liés à ces supports.
- > Repérer les opérations comptables à retraiter fiscalement.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 605€ HT - 3 080€ HT

Réf : MOFLIA

Formacode : 13307 / 13393

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/MOFLIA

SE PERFECTIONNER À LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE - NIVEAU 2

Assimiler les spécificités et les déclarations liées à la TVA, l'IS, la CFE et la CVAE

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Approfondir ses connaissances en fiscalité.
- Être à jour des récentes évolutions fiscales.
- Analyser les principales difficultés fiscales pour chaque impôt.
- Se préparer à un contrôle fiscal.

LES PLUS

- Une formation centrée sur les principaux pièges et difficultés de la TVA, de l'IS et de la CET
- Des fiches « synthèse » sur les déductions et réintégrations et sur la TVA des échanges internationaux (cases CA3, mentions sur la facture, nécessité d'une DEB ou DES)
- De nombreux Quiz interactifs Kahoot permettant de dynamiser la formation et de retenir les règles et les concepts plus facilement

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services comptables et fiscaux

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les mécanismes de base de la TVA et le principe de détermination du résultat fiscal ou d'avoir suivi le stage "Les fondamentaux de la fiscalité d'entreprise - niveau 1" proposé par GERESO

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf : **FIS2**

Formacode : 13366

PROCHAINES SESSIONS

Paris

17 et 18 juin 2024

14 et 15 novembre 2024

Formation à distance

8 et 9 avril 2024

23 et 24 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FIS2

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles : réforme de la déclaration de TVA CA3, de la TVA sur les importations et de la DEB au 1er janvier 2022, réforme de l'exigibilité de la TVA sur les acomptes, suppression progressive de la CVAE et réforme du plafonnement de la CET

ANALYSER LES DIFFICULTÉS LIÉES À LA TVA

- Les cas d'autoliquidation de la TVA en France : déchets, sous-traitance de BTP
- Les cas d'autoliquidation de la TVA pour les opérations internationales : prestations de services, importations, acquisitions intracommunautaires
- Réforme de la déclaration de TVA CA3 : nouvelle codification et cases supplémentaires liées à l'autoliquidation de la TVA sur les importations (cases préremplies)
- Réforme de la DEB au 1er janvier 2022 : le volet statistique (EMEBI) et le volet fiscal (Etat TVA)
- Les opérations triangulaires
- Les cas de non-récupération de la TVA
- Réforme des règles d'exigibilité de la TVA pour les acomptes

 **APPLIQUER | Cas pratique : remplir une CA3 avec les différents cas d'exonérations territoriales et d'autoliquidation**

DÉTERMINER LE RÉSULTAT FISCAL IMPOSABLE À L'IS

- Rappel du principe de calcul du résultat fiscal
- Les principales réintégrations et déductions extra-comptables
- Le traitement fiscal des aides versées pendant la crise sanitaire
- Le régime des plus et moins-values de cession des immobilisations
- Le calcul de l'IS, des acomptes et du solde
- Report en avant et report en arrière des déficits

 **APPLIQUER | Cas pratique : remplir la 2058 A sur la détermination du résultat fiscal**

 **ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot**

CONTRÔLER LA CFE ET DÉCLARER LA CVAE

- Vérifier la base imposable de la CFE
- Notion et abattements sur la valeur locative liés aux locaux industriels
- Acompte et solde de CFE
- Déterminer la valeur ajoutée imposable à la CVAE
- Remplir l'imprimé 2059-E de détermination de la valeur ajoutée
- Suppression progressive de la CVAE
- Vérifier le plafonnement de la CET en fonction de la valeur ajoutée

 **APPLIQUER | Cas pratique : remplir les imprimés de la CVAE - n°2059-E pour la détermination de la valeur ajoutée, n°1330 pour les effectifs et les établissements et n°1329 pour les acomptes et solde de CVAE**

SE PRÉPARER À UN CONTRÔLE FISCAL

- Anticiper le contrôle fiscal en justifiant toutes ses décisions par des références réglementaires (CGI, BOFiP, etc.)
- La procédure du contrôle fiscal
- Les droits et obligations du contribuable
- Générer et contrôler le FEC - fichier des écritures comptables
- Les redressements et pénalités encourues
- Les réclamations possibles

 **ÉVALUER | Quiz interactif Kahoot 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

CONTRÔLE FISCAL : DÉTECTER, ANTICIPER ET LIMITER LES RISQUES

Points de vigilance, organisation et plan d'action

EXCLU INTRA



OBJECTIFS

- Anticiper un contrôle fiscal.
- Auditer son organisation et se mettre en conformité avec les règles fiscales.
- Identifier les opérations qui peuvent déclencher un contrôle.
- Évaluer ses zones de risques et bâtir son plan d'action.

LES PLUS

- L'élaboration d'un plan d'action pour identifier ses zones de risque en matière de contrôle fiscal
- Une formation pratique illustrée de nombreuses situations réelles
- Les conseils avisés d'une consultante spécialiste en fiscalité, comptabilité, gestion financière

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs des services comptables et fiscaux, administratifs et financiers, contrôleurs de gestion, auditeurs internes, comptables uniques

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YFIS

Formacode : 13324

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 & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Vous êtes à la recherche d'une formation vous permettant de mieux anticiper un contrôle fiscal et surtout, de limiter les risques pour votre entreprise ?

Nous vous proposons cette formation de 2 jours, en exclusivité intra-entreprise, tenant compte des dernières évolutions de la réglementation, vous permettant d'approfondir vos connaissances sur les points de vigilance, mais aussi mettre en place une organisation et un plan d'action efficaces et cohérents.

Notre expert abordera également des points spécifiques souvent audités lors d'un contrôle fiscal, comme le respect des règles de la TVA intracommunautaire, de crédit de TVA ou encore les opérations de restructuration, les opérations intra-groupes et les prix de transfert

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

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

SE METTRE EN CONFORMITÉ AVEC LA LÉGISLATION : ORGANISATION ET PLAN D'ACTION

- Tenir une comptabilité probante : dates de saisie des écritures, validations, respect des normes françaises
- Respecter les mentions obligatoires sur les factures
- Mettre en place la piste d'audit fiable et rédiger une documentation
- Les factures clients : numérotation, archivage, mentions propres aux opérations intracommunautaires ou extracommunautaires
- Les pièces comptables : conservation, archivage, mentions obligatoires, risque TVA
- Organiser la dématérialisation des pièces comptables
- Le Fichier des Écritures Comptables (FEC) : comment l'exploiter et se préparer aux nouvelles modalités du contrôle fiscal ?

🕒 ÉVALUER | Quiz sur les principaux sujets pointés par l'administration fiscale

VÉRIFIER LES OPÉRATIONS SENSIBLES : RESPECTER LES RÈGLES DE LA TVA INTRACOMMUNAUTAIRE

- Qualifier les opérations portant sur des biens ou sur des prestations de services
- Les échanges de biens dans l'Union Européenne (UE) : obligations de facturation et Déclaration d'Échanges de Biens (DEB)
- S'identifier dans un autre pays de l'UE pour des échanges de biens : principes et modalités pratiques
- La réforme de la DEB : l'EMEBI et l'état récapitulatif fiscal
- Les importations et les exportations : respect du formalisme et conservation des documents
- L'auto-liquidation de la TVA sur les importations
- Les opérations complexes : triangulaires, retours, travail à façon...
- Les prestations de services : dans l'UE ou hors de l'UE, entre assujettis ou avec des non assujettis
 - règles de TVA et principe de l'auto-liquidation
 - Déclaration d'Échanges de Services (DES)
- Les autres cas d'auto-liquidation de TVA : bâtiment, déchets...
- La directive du commerce électronique

📄 APPLIQUER | Cas pratiques sur les règles de territorialité de la TVA

LE CRÉDIT DE TVA : UNE ZONE DE RISQUE À SURVEILLER

- Demander le remboursement du crédit de TVA : quelle stratégie adopter ?
- Utiliser le contingent d'achat en franchise de TVA pour limiter les crédits
- Tenir compte des nouvelles modalités de contrôle du crédit de TVA

OPÉRATIONS INTRA-GROUPE : SE CONFORMER AUX NOUVELLES OBLIGATIONS

- Définir les objectifs de l'arsenal législatif
- Identifier les opérations intra-groupe en France ou à l'étranger
- La législation sur les prix de transfert : nouvelles obligations
- Comment fixer les prix de transferts : les méthodes, le benchmark
- Identifier les risques de contrôle
- Les opérations de prêts entre sociétés : règles de déductibilité des intérêts
- Les abandons de créances intra-groupe

📄 APPLIQUER | Cas pratique sur la déductibilité des intérêts

🕒 ÉVALUER | Élaboration d'un plan d'action personnalisé : identifier les principaux risques fiscaux pour son entreprise



Marketing
& PERFORMANCE
COMMERCIALE

LE MARKETING DURABLE

Vos clients attendent que votre marketing soit durable... En route !

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Prendre conscience des attentes en termes de marketing durable de la part des clients, de la société et de toutes les parties prenantes.
- Considérer le marketing comme le premier outil de transformation de l'entreprise.
- Concevoir une stratégie de marketing durable 360°.
- Engager l'ensemble de l'entreprise sur le projet de marketing durable.
- Communiquer en évitant les washings (écoblanchiment et autres lavages de cerveaux).

LES PLUS

- Le marketing comme vecteur de transformation de l'entreprise
- De nombreux exemples, des mises en situation, des canevas à exploiter

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs et responsables marketing, marketing-communication, digital, relation-expérience client, marketing-ventes, chefs de marque / produit / marché, chefs de projet digital, responsables commerciaux, responsables innovation et RSE.

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance ou d'une expérience des fondamentaux du marketing

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 710 € HT

Réf : **GOMA**

Formacode : 34073 / 46367 / 34031

PROCHAINES SESSIONS

Paris

21 et 22 mai 2024

12 et 13 novembre 2024

Formation à distance

23 et 24 septembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/GOMA

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

PRENDRE CONSCIENCE DES ATTENTES EN MARKETING DURABLE DE LA PART DES CLIENTS ET DE LA SOCIÉTÉ

- Chiffres et exemples
- Prendre conscience des enjeux à considérer

COMPRENDRE | Exercice Miro (outil collaboratif) : définition du marketing durable

EXPÉRIMENTER | Exercice Miro : mise en situation (Directeur Marketing Chocapic)

DÉFINIR SON AMBITION EN TERMES DE MARKETING DURABLE

- Compenser les erreurs
- Faire évoluer son modèle pour créer de la valeur sociale et environnementale
- Concevoir des produits pour résoudre des enjeux sociaux ou environnementaux

INTÉGRER LES AVANTAGES DU MARKETING RESPONSABLE

- Une marque plus attractive
- Une plus forte attractivité
- Une réduction des coûts et autres avantages industriels

FAIRE ÉVOLUER LES MODÈLES D'AFFAIRE POUR CRÉER DE LA VALEUR COLLECTIVE

- D'un unique destinataire de la valeur (le client) à une création de valeur pour l'ensemble des parties prenantes
- Focus sur l'économie circulaire

DÉFINIR SA RAISON D'ÊTRE, POUR LIER STRATÉGIE D'ENTREPRISE ET MARKETING DURABLE

- Définition de la raison d'être
- La raison d'être pour embarquer l'ensemble de l'entreprise et ses parties prenantes
- Traduction de la raison d'être en engagements concrets
- Méthode pour définir sa raison d'être
- Méthode pour piloter l'action avec la raison d'être

COMPRENDRE | Débriefing et échanges

APPLIQUER | Cas pratique

ÉVALUER | Quiz Kahoot

CIBLER ET SEGMENTER SES CLIENTS

- Identifier les attentes des clients en termes de bénéfices sociaux et environnementaux
- Formalisation avec les personas
- L'écart entre déclaration et comportement

CONCEVOIR DES PRODUITS ET DES SERVICES DURABLES

- Panorama des innovations durables
 - réduction des ressources
 - élimination des ressources
 - substitution des ressources
- Le principe de frugalité et d'inclusion dans la conception des offres
- Une vision élargie du cycle de vie du produit
- Design et écoconception

COMMUNIQUER EN MODE "DURABLE"

- Prises de parole sur les enjeux sociétaux et environnementaux
- Représentation des comportements éco-responsables en communication (recommandation Union des marques)
- Dialogue sur les réseaux sociaux et discours de preuve
- Green washing, purpose washing, woke washing...
- La Recommandation ARPP "Développement Durable"
- L'empreinte environnementale du marketing numérique


APPLIQUER | Analyse de cas : les avis du Jury de Déontologie Publicitaire

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

LES ESSENTIELS DU MARKETING

Stratégies, process et piliers de la création de valeur

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Définir les nouveaux enjeux du marketing.
- Réaliser un diagnostic marketing.
- Intégrer les étapes du processus marketing stratégique.
- Mettre en œuvre les 4P en intégrant les leviers du digital.
- Bâtir et déployer le plan marketing.

LES PLUS

- Un tour d'horizon complet des nouveaux enjeux du marketing
- Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses applications pédagogiques
- Un contenu logique et progressif, du marketing stratégique jusqu'à sa mise en œuvre opérationnelle

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Fonctions marketing et commerciales, chargé(e)s de communication, créatifs, ingénieurs et fonctions techniques, dirigeants de TPE/PME, porteurs de projet, toute personne souhaitant intégrer un service ou une fonction marketing, ou connaître les bases du marketing en entreprise.

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 540 € HT

Réf : **ESMA**

Formacode : 34057 / 34085 / 34031

PROCHAINES SESSIONS

Paris

21 et 22 octobre 2024

Formation à distance

10 et 11 juin 2024

16 et 17 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ESMA

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

DÉFINIR LES NOUVEAUX ENJEUX DU MARKETING

- Le marketing d'influence
- Les techniques de growth hacking
- Le nudge marketing (neuro-marketing)
- La gestion de la data marketing
- Le marketing automation

📌 COMPRENDRE | Réflexion en équipes sur les différents concepts

RÉALISER UN DIAGNOSTIC MARKETING

- Le pronostic externe : l'essentielle veille pour observer et anticiper la transformation des marchés, des concurrents, des clients et de l'environnement PESTEL
- L'analyse interne

🔍 EXPÉRIMENTER | Atelier en équipes sur les infos clés de l'analyse concurrentielle

📌 APPLIQUER | Construction en équipes d'un périmètre de veille

- Les sources d'informations pour le pronostic externe et l'analyse interne
- Focus études marketing et orientation client comme condition de réussite
 - outils persona, parcours client, questionnaire satisfaction clients

📌 COMPRENDRE | Exposé interactif sur les sources d'informations et le focus études

🔍 EXPÉRIMENTER | Atelier de réflexion en équipes sur la création d'un questionnaire de satisfaction clients

- L'outil de synthèse du diagnostic marketing : la matrice SWOT

📌 APPLIQUER | Cas fil rouge d'entreprise sur la matrice SWOT à réaliser en équipes

INTÉGRER LES ÉTAPES DU PROCESSUS MARKETING STRATÉGIQUE

- Les objectifs SMART
- La segmentation clients (BtoB et BtoC)
- Le ciblage (la méthode IAC)
- Le positionnement (l'outil USP, l'outil plateforme de marque pour affirmer sa proposition de valeur)

📌 APPLIQUER | Application au cas fil rouge d'entreprise sur les objectifs SMART, la segmentation clients, le ciblage et la plateforme de marque (À réaliser en équipes)

METTRE EN ŒUVRE LES 5P EN INTÉGRANT LES LEVIERS DU DIGITAL

- La politique produits (concept de produit global)
- 📌 APPLIQUER | Application au cas fil rouge d'entreprise sur la politique produits (À réaliser en équipes)
- La politique de prix
 - les éléments d'influence, les 3 stratégies possibles

📌 APPLIQUER | Application au cas fil rouge d'entreprise sur la politique prix (À réaliser en équipes)

- La politique de distribution (les différents modèles de distribution)
 - les éléments d'influence, les 3 stratégies possibles

📌 APPLIQUER | Application au cas fil rouge d'entreprise sur la politique prix (À réaliser en équipes)

- Le mix people

📌 APPLIQUER | Atelier de réflexion individuelle sur les sources d'infos pour mieux connaître les clients

- La politique de communication (la roue magique)
 - objectifs, cibles, messages, techniques de communication
- Le paysage media digital et la stratégie on line
 - les leviers indispensables (POEM), l'inbound marketing, la stratégie de contenus éditoriaux, les choix de réseaux sociaux

BÂTIR ET DÉPLOYER LE PLAN MARKETING

- La structure d'un plan marketing (le résumé managérial)
- Le déploiement opérationnel (plan de communication global)
- L'indispensable alliance marketing-vente : l'argumentation (APB/SONCASE)

📌 APPLIQUER | Application au cas fil rouge d'entreprise sur le plan de communication global (avec intégration des leviers on line) (A réaliser en sous-groupes)

- Les outils de suivi et de pilotage
 - le choix des indicateurs de performance, la fiche action / budget / planning, tableaux de bord marketing

📌 ÉVALUER | Atelier de réflexion en équipes sur les KPI, appliqués au cas fil rouge d'entreprise (Plan déployé)

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

CAPITAL DE MARQUE

Faites de votre marque un accélérateur de croissance !

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Créer une marque forte.
- Gérer une marque.
- Optimiser un portefeuille de marques.
- Construire un message attractif.
- Bâtir un plan de communication multicanal efficace.

LES PLUS

- L'élaboration d'un plan d'action pour optimiser votre démarche
- Une formation pratico-pratique avec de nombreux ateliers

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables marketing, marketing-communication, digital, marketing client / relationnel, expérience client, promotion des ventes, chefs de marque / produit / marché, chefs de projet digital, et toutes les personnes en charge de la communication de marque.

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 540 € HT

Réf : **CAMA**

Formacode : 34059 / 34093 / 34085

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 et 28 mai 2024

19 et 20 décembre 2024

Formation à distance

12 et 13 septembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/CAMA

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

STRATÉGIE DE CAPITAL MARQUE

- Introduction : qu'est-ce qu'une marque ?
 - la marque, reflet du positionnement
 - importance de la marque pour le client / pour l'entreprise
 - les différents statuts de marques

COMPRENDRE | Réflexion en équipes

- Créer une marque forte
 - les sept critères de création
 - la procédure d'attribution de nom
 - les emblèmes
 - la plateforme de marque
 - les facteurs clés de succès d'une marque forte

APPLIQUER | Atelier en équipes sur les emblèmes de marques

APPLIQUER | Atelier de réflexion individuelle ou en équipes sur la plateforme de marque (Cas participants)

- Evaluer le capital marque
 - la notoriété et l'image
 - la personnalité de la marque
 - la pyramide du capital marque

APPLIQUER | Atelier de réflexion individuelle sur la personnalité de marque (Cas des participants)

APPLIQUER | Atelier de réflexion individuelle sur la pyramide de marque (Identité, signification, réaction, relation)

- Gérer une marque
 - la faire évoluer
 - développer des partenariats
 - gérer l'e-réputation
- Optimiser un portefeuille de marques
 - l'architecture de marque
 - rationaliser le portefeuille de marques

APPLIQUER | Atelier de réflexion individuelle ou en équipe sur l'architecture de marque (Cas participants)

STRATÉGIE DE COMMUNICATION DE MARQUE

- Déterminer l'objectif et les cibles
 - les trois objectifs de communication
 - cibles marketing / cibles de communication
- Construire un message attractif
 - les composantes d'un message
 - le modèle CAP/SONCASE
 - le storytelling

APPLIQUER | Atelier CAP/SONCASE en équipes sur deux cas participants

- Bâtir un plan de communication multicanal efficace
 - le choix des canaux d'amplification off line et on line
 - le media planning et l'audience planning

APPLIQUER | Atelier en équipes d'un cas pratique d'entreprise avec des cibles BtoB/BtoC

- la mesure des résultats des campagnes


APPLIQUER | Application des KPI au cas d'entreprise

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 CONTENT MARKETING

Construisez une stratégie de contenus qui capte et fidélise

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Répondre à la mutation marketing grâce au Content Marketing.
- S'engager dans une stratégie de contenus.
- Élaborer un plan de content marketing cohérent.
- Promouvoir et déployer le marketing de contenus.
- Piloter son plan de contenu.

LES PLUS

- Des outils méthodologiques pour progresser rapidement : exercices, cas pratiques tout au long de la formation
- Un partage d'expériences facilité par des méthodes pédagogiques incitatives

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables marketing, marketing-communication, digital, marketing client / relationnel, expérience client, promotion des ventes, chefs de marque / produit / marché, chefs de projet digital, responsables stratégie éditoriale, rédacteurs.
Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance ou d'une expérience du marketing de contenu : éditorial, vidéo, podcast, e-mail...

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 625 € HT

Réf : **CMAR**

Formacode : 34093 / 32079

PROCHAINES SESSIONS

Paris

23 et 24 mai 2024

19 et 20 décembre 2024

Formation à distance

14 et 15 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CMAR

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

RÉPONDRE À LA MUTATION MARKETING GRÂCE AU CONTENT MARKETING

- Être en phase avec l'évolution et état de l'art marketing

🔗 ÉVALUER | Quiz

- Relever le défi du Content Shock
- Faire les bons choix dans les approches récentes à valeur

🗨️ COMPRENDRE | Témoignages

S'ENGAGER DANS UNE STRATÉGIE DE CONTENUS

- Engager l'entreprise et la marque : conséquences sur les plans marketing stratégique et opérationnel (lien avec la plateforme de marque)
- Faire grandir l'orientation client : adopter les approches nécessaires
 - analyse du besoin
 - profilage persona
 - parcours client

🗨️ APPLIQUER | Atelier en sous-groupes : votre stratégie annuelle – objectif et résumé managérial

ÉLABORER UN PLAN DE CONTENT MARKETING COHÉRENT

- Mobiliser les bonnes ressources internes / externes
- Aspects budgétaires d'une stratégie de contenu
- Choisir son Unique Value Proposition + charte et ligne éditoriale
- Évaluer son potentiel éditorial

🗨️ APPLIQUER | Atelier : mon potentiel éditorial – draft sujets / thématiques

PROMOUVOIR ET DÉPLOYER LE MARKETING DE CONTENUS

- Choisir les sujets et leviers adaptés à nos clients et nos ressources
- Formaliser et partager son plan de contenus
- Améliorer ses contenus et rester attractif grâce aux outils de l'innovation (Chat GPT...)
- S'aider des techniques journalistiques, mythes... arts narratifs et storytelling
- Animer le plan de contenus grâce aux différents supports et media (de l'emailing au livre blanc au podcast...)
- Choisir les relais d'amplification
 - médias
 - réseaux sociaux
- Accompagner le client dans le tunnel de conversion
- Tenir la cohérence de ses prises de paroles

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier en sous-groupes : portrait chinois

PILOTER SON PLAN DE CONTENUS

- Choisir ses indicateurs
- Écouter les cibles et s'adapter aux besoins mouvants
- Mesurer la performance de ses contenus : quel ROI pour une stratégie de contenu ?

🗨️ APPLIQUER | Atelier : initiation de grille de pilotage sur cas participant

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

B2B MARKETING

Pensez à vos clients et repensez votre marketing B2B pour gagner en performance

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Intégrer les leviers émotionnels et relationnels du marketing B2B.
- Définir ses clients et leurs parcours pour construire son plan d'acquisition B2B.
- Designer son expérience client.
- Capitaliser sur l'omnicanalité.
- Intégrer les nouvelles technologies et l'intelligence artificielle pour gagner en efficacité.

LES PLUS

- Un marketing BtoB enfin aussi inspirant que le marketing BtoC
- De nombreux exemples, des mises en situation et des canevas à exploiter
- L'intelligence collective au service de l'efficacité : casser les silos entre commerce, marketing, communication et services et vraiment collaborer

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs et responsables marketing, marketing-communication, digital, marketing client / relationnel, expérience client, promotion des ventes, chef de marque / produit / marché, chef de projet digital, managers commerciaux.

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance ou d'une expérience des fondamentaux du marketing

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

930 € HT

Réf: **BTBM**

Formacode : 34052 / 34573 / 34059 / 34582 / 34592

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 mai 2024

14 octobre 2024

Formation à distance

17 juin 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/BTBM

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

ÉMOTION ET POST-RATIONALISATION (MARQUE ET PUBLICITÉ)

- Les émotions dans l'achat B2B
- La marque comme assurance
- De l'argumentaire de vente à la publicité inspirante

 **COMPRENDRE | Tour de table sur les propres expériences de marques B2B des stagiaires (En tant que clients de ces marques)**

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe sur les enjeux du marketing B2B**

 **APPLIQUER | Quelles émotions utiliser pour promouvoir votre marque ?**

L'ACQUISITION

- Les personae
- La méthode Acquisition Strategy Design

 **EXPÉRIMENTER | Atelier en 4 étapes :**

- canevas

- parcours d'achat

- matrice d'acquisition

- plan d'acquisition

- Zoom sur l'Inbound Marketing
- Zoom sur l'Account Based Marketing (ABM)
- Zoom sur le Social Selling
- Les stratégies narratives

 **COMPRENDRE | Recommandation de lecture : "Seven Stories Every Salesperson Must Tell" de Mika Adam**

L'EXPÉRIENCE CLIENT

- La méthode Customer eXperience ReDesign

 **COMPRENDRE | Rebond sur les exemples cités par les stagiaires en introduction**

 **EXPÉRIMENTER | Atelier en 4 étapes :**

- canevas

- parcours client

- matrice d'enchantement

- plan d'expérience client

LE DÉFI DE L'OMNICANALITÉ ET LES NOUVELLES STRATÉGIES DE DIFFUSION

- Vision du client

 **EXPÉRIMENTER | Se mettre à la place du client et déceler les incohérences de sa propre marque**

- Vision de l'entreprise

 **COMPRENDRE | Brainstorming et partage d'expériences sur les défis de l'omnicanalité B2B**

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

EXPÉRIENCE CLIENT

Intégrer les enjeux, concevoir et délivrer une expérience mémorable

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Définir les enjeux, notions clés et tendances de l'expérience client.
- Identifier les clients à fidéliser.
- Acquérir une méthode structurée et pragmatique en 4 étapes pour améliorer l'expérience client.
- Intégrer les leviers d'amélioration et de pilotage de l'expérience client.

LES PLUS

- Apprentissage actif : les participants mettent en oeuvre la méthode "plan d'expérience client"
- Méthode pragmatique et opérationnelle
- Apport important sur les notions et tendances clés liées à l'expérience client
- Forte interactivité : chaque participant peut exposer les problématiques spécifiques de son entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeur Marketing – Com , directeur Marketing & Digital , Directeur Relation – Expérience client , directeur Marketing – Ventes, responsable Marketing, responsable Digital , Responsable Marketing – Com, chef de marque / produit / marché , chef de projet digital , responsable Marketing client / relationnel, responsable Expérience client

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une connaissance des fondamentaux du marketing ou de la relation client

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 030 € HT

Réf : **ECLI**

Formacode : 34076 / 34057

PROCHAINES SESSIONS

Paris

16 au 18 septembre 2024

Formation à distance

27 au 29 mai 2024

16 au 18 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ECLI

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 DÉFINITIONS ET LES ENJEUX DE L'EXPÉRIENCE CLIENT

- Historique du concept d'"Expérience client"
- Définitions
- Enjeux

 **COMPRENDRE | Qu'est-ce qu'une bonne et une mauvaise expérience client**

 **COMPRENDRE | Votre pire et meilleure expérience client (Témoignages)**

- La prise en compte du rôle des émotions dans l'expérience client
 - l'origine des émotions
 - le rôle fondamental des émotions dans l'expérience client et la fidélisation
 - les six émotions fondamentales et leur déclinaison
 - les principes de gestion des émotions du client

 **APPLIQUER | Cas pratique : « dans les chaussures du client – les émotions du collaborateur de l'entreprise et du client »**

- Identifier les quatre étapes de la construction du plan d'expérience client
 - les objectifs de la méthode
 - les quatre étapes avec leurs composantes
 - les bénéfices de la méthode (intelligence collective, alignement, pragmatisme)

ETAPE 1 : UTILISER LE CUSTOMER FOCUS CANVAS POUR MIEUX COMPRENDRE VOS CLIENTS

- Objectifs
- Méthode : les sept questions et sous-questions

 **EXPÉRIMENTER | Travaux en groupe sur l'élaboration des questions**

 **COMPRENDRE | Exemple : La Vache Pourpre**

 **APPLIQUER | Travail sur un cas réel "entreprise" de l'un des stagiaires**

ETAPE 2 : CONSTRUIRE LE PARCOURS CLIENT

- Méthodes
- Notions-clés

 **COMPRENDRE | Exemple : La Vache Pourpre**

- Utiliser les données du terrain et études clients pour objectiver l'expérience client
 - les six sources de données possibles (présentation détaillée de chaque source et de leur utilisation)
 - brief sur les travaux en groupe : méthode, produit fini

 **APPLIQUER | Travaux en groupe sur l'élaboration du parcours client**

- Identifier les attentes clients en termes d'expérience et les sources d'information
 - les tendances et piliers de l'expérience client : les attentes des clients, leurs évolutions, les facteurs clés de succès
 - les sources d'information à suivre

ETAPE 3 : CONSTRUIRE LE PLAN D'ACTION

- Méthode
- Notions-clés

 **COMPRENDRE | Exemple : La Vache Pourpre**

- Les leviers humains et technologiques de l'expérience client
 - les fonctions et disciplines de l'entreprise qui concourent à l'expérience client
 - détail des leviers humains et technologiques pour chaque discipline
 - brief sur les travaux en groupe : méthode, produit fini

ETAPE 4 : PRIORISER, VALIDER ET PILOTER LE PLAN D'ACTION

- Eléments méthodologiques
 - méthode de priorisation
 - méthode de validation
 - méthode de pilotage

 **ÉVALUER | Questions et réponses sur les problématiques spécifiques de mise en œuvre**


 **ÉVALUER | Six questions sur les sujets abordés dans la formation**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

ÉTUDES MARKETING

Les connaître, les pratiquer, les exploiter

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Définir une vue d'ensemble des études marketing.
- Choisir les types d'études à mobiliser en fonction de sa problématique.
- Utiliser les techniques de base des études les plus couramment utilisées par les équipes marketing.
- Piloter un programme d'études marketing.
- Communiquer sur une étude marketing.

LES PLUS

- Une connexion permanente entre les notions abordées et les problématiques marketing d'aujourd'hui.
- Des mises en situation au plus près de la pratique métier.
- Des illustrations issues d'études réalisées par le consultant formateur.
- Des exercices adaptés à l'univers professionnel des apprenants.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsable Marketing, Responsable Digital, Responsable Marketing - Com, Chef de marque / produit / marché, Responsable Expérience client, Responsable CRM, Chef de projet digital, SEO - SEM Manager, Trafic Manager, Content Marketing Manager, Chef de publicité, Média-planneur, Responsable du planning stratégique, Social Media Strategist, Influence Manager,
Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance des fondamentaux du marketing.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 030 € HT

Réf : **ETMA**

Formacode : 34060 / 34076 / 34057

PROCHAINES SESSIONS

Paris

19 au 21 septembre 2024

Formation à distance

3 au 5 juin 2024

17 au 19 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/ETMA

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

CONNAITRE LES ÉTUDES MARKETING

COMPRENDRE | Construire un nuage de mots (via post-it) sur les évocations spontanées des participants liées aux études marketing

- Petite histoire des études marketing
- Les fondements des études marketing
- Quali – quanti quèsaco ?

COMPRENDRE | Les études marketing à quoi ça sert ? | Chaque participant liste et partage l'ensemble des contextes dans lesquels il a mis en œuvre / utilisé des études marketing

- Les études au cœur de la pratique marketing
- Focus sur trois grands types d'étude : usages & attitudes, marque, satisfaction client. A partir d'exemples concrets
- Les modes de recueil et leur évolution
- Le social listening
- L'approche Customer Voice

APPLIQUER | Chaque participant liste (en post-up, c'est à dire tout au long de la présentation des 5 points précédents) et partage les idées d'études que cela lui donne pour son activité

- L'écosystème des études marketing
- Les grands acteurs/les nouveaux acteurs

PRATIQUER LES ÉTUDES MARKETING

- Le cadrage du projet d'études

EXPÉRIMENTER | Atelier en sous groupes : concevoir un programme d'études autour d'une problématique marketing choisie au sein de la réalité professionnelle des participants

- Internalisation versus externalisation : grands principes et partage de points de vue avec les participants
- Le cahier des charges d'une étude
- Le choix des prestataires étude
- L'échantillonnage
- Le questionnaire : les grands types de questions & la cohérence d'ensemble

COMPRENDRE | Découverte de plusieurs types de questionnaires issus d'études menées par le consultant formateur

EXPÉRIMENTER | Atelier en sous groupes : rédiger un questionnaire de 10 questions autour des problématiques choisies lors de l'atelier "concevoir un programme d'études"

- Le guide d'entretien & le guide d'animation, les deux grands modes de recueil des études qualitatives

EXPLOITER LES ÉTUDES MARKETING

- L'analyse statistique des données
 - tendance centrale & dispersion
 - tris à plat & tris croisés
 - typologie & segmentation
 - data mining & text mining

EXPÉRIMENTER | Atelier en sous groupes : dégager des enseignements pertinents à partir des tableaux de données d'une étude

- L'analyse de contenu qualitatif
- Le rapport d'étude quantitative : les grands principes présentés à partir d'exemples de rapports
- Le rapport d'étude qualitative : les grands principes présentés à partir d'exemples de rapports
- La synthèse d'étude

EXPÉRIMENTER | Exercice individuel de rédaction d'un paragraphe d'une synthèse d'étude à partir des tableaux de données étudiés précédemment dans les ateliers en sous groupes

- Communiquer les résultats d'une étude

ÉVALUER | Tour de table sur ce que chaque participant a pour ambition de mettre en place dans son entreprise (nouvelles études, nouvelles pratiques, optimisation de l'existant) suite à la formation

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

LE MARKETING À L'ÈRE DIGITALE

Adaptez vos stratégies et activez les bons leviers

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Identifier les opportunités et les enjeux du marketing à l'ère digitale.
- Créer de la valeur en activant les bons leviers marketing.
- Intégrer les nouvelles architectures de communication au funnel marketing.
- Évaluer les actions mises en œuvre et faire des arbitrages.

LES PLUS

- De nombreux cas réels pour illustrer et inspirer
- Des exercices d'application sur les entreprises des apprenants
- Des synthèses et bonnes pratiques à mettre en œuvre après la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables marketing, communication, digital, relation client, chefs de marque/produit/marché, chefs de projet digital, product owners

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 540 € HT

Réf : **MADI**

Formacode : 34093 / 46347 / 34057

PROCHAINES SESSIONS

Paris

24 et 25 juin 2024

12 et 13 décembre 2024

Formation à distance

30 septembre 2024 et 1er octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MADI

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 DU MARKETING À L'ÈRE DU DIGITAL

- Comment la révolution digitale a bouleversé les règles
- La transformation du marketing et les nouveaux modèles du mix
- Enjeux et opportunités pour l'entreprise

 **COMPRENDRE | Cas réels pour illustrer les tendances**

LES NOUVEAUX PROCESSUS DE CRÉATION DE VALEUR

- Les leviers marketing de la création de valeur à l'ère digitale
- Méthodes pour concevoir des offres innovantes
- Évaluer la création de valeur dans un contexte digital

 **EXPÉRIMENTER | Imaginer un axe de création de valeur pour votre entreprise : définir les piliers, leviers, méthodes et critères d'évaluation**

LES NOUVELLES ARCHITECTURES DE COMMUNICATION

- Interaction et engagement, bases des nouvelles architectures de communication
- Les enjeux de l'omnicanalité et de la personnalisation pour les nouvelles architectures de communication
- Intégrer les nouveaux canaux de communication dans sa stratégie marketing globale

 **COMPRENDRE | Cas réels pour illustrer les nouvelles architectures de communication**

LE NOUVEAU FUNNEL MARKETING

- Nouveau funnel marketing et différences avec le funnel traditionnel
- Les stratégies à mettre en place pour atteindre les clients à chaque étape du parcours

 **COMPRENDRE | Brainstorming autour des stratégies et activations à mettre en place**

 **EXPÉRIMENTER | Représenter son funnel marketing actuel et proposer des évolutions**

TRAFIC MANAGEMENT

- Les enjeux du trafic management web et mobile pour les entreprises
- Les différents canaux d'acquisition de trafic
- Mesurer l'efficacité des canaux de trafic et les intégrer dans sa stratégie marketing

 **APPLIQUER | Exercices pratiques pour améliorer la conversion et l'expérience utilisateur**

LES ACCÉLÉRATEURS DU MARKETING DIGITAL – TECH & DATA DRIVEN

- Les principaux leviers d'accélération
- Outils et techniques pour optimiser les processus marketing

 **ÉVALUER | Quiz interactif global 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

WEB3 ET MONDES VIRTUELS

Identifier les rouages et les opportunités des nouveaux terrains de jeu du marketing

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- S'approprier le sujet du Web3 et des mondes virtuels.
- Identifier les opportunités et les usages marketing pour les marques et les organisations.
- Intégrer les freins et les enjeux à l'adoption de ces technologies.
- Examiner les évolutions futures et les impacts marketing.

LES PLUS

- Une approche pédagogique pour comprendre l'écosystème et les concepts
- Des cas réels d'applications marketing pour illustrer et inspirer

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeur Marketing – Com , directeur Marketing & Digital , Directeur Relation – Expérience client , directeur Marketing – Ventas, responsable Marketing, responsable Digital , Responsable Marketing – Com, chef de marque / produit / marché , chef de projet digital , responsable Marketing client / relationnel, responsable Expérience client

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance ou d'une expérience des fondamentaux du marketing

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

615 € HT

Réf : **MVIR**

Formacode : 34054 / 46367 / 34085

PROCHAINES SESSIONS

Paris

14 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/MVIR

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

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

LES NOTIONS CLÉS DU WEB3 ET DES MONDES VIRTUELS

- Contextualisation du Web3 vs Web1.0 et 2.0
- Les composantes du Web3 :
 - blockchain
 - NFT
 - portefeuille numérique
 - DAO...
- Métavers, mondes virtuels et Web3 : différences et interactions

 **COMPRENDRE | Illustration des concepts par des exemples concrets**

LES OPPORTUNITÉS DU WEB3 ET DES MONDES VIRTUELS POUR LES MARQUES ET ORGANISATIONS

- Usages et opportunités pour les acteurs du marketing
- Bonnes pratiques

 **COMPRENDRE | Cas réels pour illustrer les usages et opportunités marketing**


 **EXPÉRIMENTER | Imaginer un dispositif Web3 ou mondes virtuels pour son entreprise**

LES ENJEUX À L'ADOPTION ET LES PERSPECTIVES

- Les principaux freins et enjeux à l'adoption du Web3 et des mondes virtuels

 **COMPRENDRE | Illustration : le piratage de la plateforme Poly Network et ses répercussions sur la sécurité des blockchains**

- Le futur des technologies, des plateformes et les impacts marketing

 **COMPRENDRE | Illustration : la collaboration entre l'artiste Grimes et la plateforme Nifty Gateway pour la vente de NFT, étape importante dans la reconnaissance de la valeur artistique des NFTs**

 **ÉVALUER | Quiz interactif global 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

NOUVEAUX MÉDIAS

Partez à la conquête des nouveaux médias (Retail média, TV segmentée, gaming...)

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Acquérir une vision globale des nouveaux médias, de leur potentiel et de leurs limites.
- Identifier les opportunités offertes par les nouveaux médias.
- Intégrer les nouveaux médias à son média planning.

LES PLUS

- De nombreux cas réels pour illustrer et inspirer
- Un exercice d'application pour imaginer une campagne nouveau média

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directions marketing et communication, commerciales et expérience client (directions stratégiques et managers opérationnels)

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

970 € HT

Réf : **NOME**

Formacode : 34093 / 46347 / 34085

PROCHAINES SESSIONS

Paris

16 mai 2024

4 novembre 2024

Formation à distance

26 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/NOME

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

PANORAMA DES NOUVEAUX MÉDIAS

- Concept et contexte de développement des nouveaux médias
- Cartographie des nouveaux médias
- Les enjeux et les opportunités pour les marques

RETAIL MÉDIA : UN POTENTIEL À EXPLOITER

- Principe et fonctionnement du Retail Média
- Les promesses et les limites pour les marques

COMPRENDRE | Cas réels pour illustrer les campagnes Retail Média

LA RÉVOLUTION TV SEGMENTÉE

- Principe et fonctionnement de la TV segmentée
- Perspectives et atouts de la TV segmentée

COMPRENDRE | Cas réels pour illustrer les campagnes TV segmentées

EXPLORER ET EXPÉRIMENTER LES NOUVEAUX ESPACES, GAMING, E-SPORT, MÉTAVERS

- Définitions et fonctionnement des nouveaux espaces
- Présentation des avantages et des limites pour les marques

COMPRENDRE | Cas réels pour inspirer

INTÉGRER LES NOUVEAUX MÉDIAS DANS SON MÉDIA PLANNING

- Les critères à prendre en compte pour choisir les nouveaux médias adaptés à sa cible
- Les différents acteurs et partenaires pour mettre en place une campagne Nouveaux Médias
- Mesurer l'efficacité de ses campagnes sur les nouveaux médias

EXPÉRIMENTER | Imaginer une campagne « nouveaux médias »

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

MÉDIAS SOCIAUX & INFLUENCE

Faites rayonner et amplifiez l'efficacité de vos offres et de vos marques

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Intégrer les dernières tendances et opportunités offertes par les médias sociaux et l'influence.
- Construire une stratégie média sociaux et influence performante.
- Adopter les bonnes pratiques en matière de médias sociaux et d'influence.
- Mettre en œuvre, piloter et évaluer les stratégies.

LES PLUS

- De nombreux cas réels pour illustrer et inspirer
- Une méthodologie pour construire sa stratégie étape par étape
- Des synthèses et bonnes pratiques à mettre en œuvre
- Des exercices pratiques d'application

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables marketing, communication, digital, responsables réseaux sociaux, community manager, social média manager

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 540 € HT

Réf : **MSOI**

Formacode : 46347 / 46252 / 34093

PROCHAINES SESSIONS

Paris

7 et 8 octobre 2024

Formation à distance

27 et 28 mai 2024

2 et 3 décembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/MSOI

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

PANORAMA DES RÉSEAUX SOCIAUX ET DE L'INFLUENCE

- Présentation et cartographie des médias sociaux
- Les différentes formes d'influence sur les médias sociaux
- Les grandes tendances et les perspectives d'évolution

📖 **COMPRENDRE** | Cas réels pour illustrer les tendances

INTÉGRER LES RÉSEAUX SOCIAUX ET L'INFLUENCE DANS LE PLAN DE COMMUNICATION À 360°

- Les médias sociaux dans le mix communication

📖 **COMPRENDRE** | Brainstorming post-it interactif sur les opportunités et les risques des médias sociaux pour la communication

- Les étapes clés pour construire ou enrichir sa stratégie

📖 **APPLIQUER** | Exercice d'analyse d'un cas réel : décrypter les points clés d'une stratégie

ANIMER SES RÉSEAUX SOCIAUX ET ENGAGER SES COMMUNAUTÉS

- Définir ou enrichir sa stratégie de contenus
- Créer des contenus engageants, adaptés à chaque plateforme
- Modération : bonnes pratiques et erreurs à éviter

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Réagir face aux commentaires négatifs et positifs

STRATÉGIES D'INVESTISSEMENTS PUBLICITAIRES (MÉDIAS SOCIAUX ET INFLUENCEURS)

- Les différentes formes d'investissements publicitaires
- Créer des publicités efficaces pour les réseaux sociaux et définir les audiences cibles
- Mesurer l'efficacité des campagnes payantes

📖 **ÉVALUER** | Quiz interactif de validation des acquis

AMPLIFIER SA COMMUNICATION AVEC L'INFLUENCE

- Bien choisir ses influenceurs et bien collaborer avec les influenceurs
- La réglementation en matière d'influence sur les médias sociaux
- Les autres leviers de l'influence

📖 **COMPRENDRE** | Cas réels pour illustrer les campagnes d'influence

ORGANISATION, RESSOURCES ET PROCESS DU MANAGEMENT DES RÉSEAUX SOCIAUX

- Identifier les ressources nécessaires et organiser les équipes
- Processus et outils pour gérer efficacement la présence sur les réseaux sociaux

📖 **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

DATA DRIVEN MARKETING

Transformez votre capital data en booster de votre performance marketing – ventes

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Identifier le pouvoir et les défis de la donnée en marketing et ventes.
- Définir l'écosystème de collecte et d'exploitation de la donnée.
- Activer efficacement la donnée en marketing et ventes.

LES PLUS

- Apprentissage actif : les participants mettent en oeuvre les apprentissages
- Méthode pragmatique et opérationnelle. Apport important sur les notions et tendances clés de l'expérience client
- Forte interactivité : chaque participant peut exposer les problématiques spécifiques de son entreprise
- Evaluation des acquis de la formation et réponses à vos questions post-formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeur Marketing – Com, directeur Marketing & Digital, Directeur Relation – Expérience client, directeur Marketing – Ventes, responsable Marketing, responsable Digita, Responsable Marketing – Com, chef de marque / produit / marché, chef de projet digital, responsable Marketing client / relationnel, responsable Expérience client

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance des fondamentaux de la gestion des données client (fichiers clients, segmentation, ciblage...)

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 625 € HT

Réf : **DDMA**

Formacode : 34093 / 31025

PROCHAINES SESSIONS

Paris

10 et 11 juin 2024

28 et 29 novembre 2024

Formation à distance

23 et 24 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DDMA

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 COMMENT LA DATA A TRANSFORMÉ LE MARKETING

- Définition et historique du « data driven marketing »
- Le poids croissant de la data dans le marketing / e-marketing

APPLIQUER | Situer son entreprise sur l'échelle de maturité data – Expliquer les freins et motivations à progresser, ne pas progresser sur l'échelle

INTÉGRER LES ENJEUX BUSINESS DE LA DATA MARKETING

- Les quatre enjeux de la data en marketing : connaissance client, efficacité marketing, expérience client, mesure de la valeur créée

APPLIQUER | En repartant de la maturité data de son entreprise, prioriser et illustrer les enjeux de la data pour votre entreprise

IDENTIFIER LES SIX ÉTAPES DU CYCLE DE VIE DES DONNÉES

- Identifier le besoin métier et les sources, collecter, traiter et stocker, activer, analyser, archiver et détruire

IDENTIFIER LE BESOIN MÉTIER ET LES DONNÉES NÉCESSAIRES

- Un prérequis indispensable : identifier le besoin métier
- Les typologies de données : first – second et third party data / Déclaratives ou comportementales

COMPRENDRE | Catégoriser les data par typologies

COLLECTER LES DONNÉES

- Sources et méthodes de collecte des données
- Zoom sur Le Big Data : définition, sources et opportunités
- L'impact de la fin des cookies tiers sur le e-marketing

APPLIQUER | Études de cas : sources de données pour répondre aux problématiques d'acquisition et fidélisation

STOCKER LA DONNÉE

- Les dispositifs de nettoyage et de structuration de la donnée
- Les dispositifs de stockage des données : exemples d'architecture
- Les opportunités du Cloud (DMP, Data hub client 360°, reporting...)

L'IMPACT DE L'IA DANS LA RÉINVENTION DU DATA DRIVEN MARKETING

- Impacts sur le marketing de contenu, le e-marketing, l'acquisition et la fidélisation client

ACTIVER EFFICACEMENT LA DONNÉE

- Applications au marketing produit : conception et évolution d'un produit ou service, pricing et promotion, gamme de produits
- Applications au marketing client en acquisition : acquisition : campagnes marketing et lead management
- Applications à la connaissance client : comportement d'achat, valeur, fidélité, dynamique du portefeuille, segmentation, personas, voix du client)
- Applications au marketing client en fidélisation / rétention : programme de fidélité, communications commerciales, satisfaction client

APPLIQUER | Quatre cas pratiques : intégration des données dans la stratégie produits / services, acquisition, connaissance client, fidélisation

DÉFIS ET OPPORTUNITÉS DE LA PROTECTION ET CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

- Vers un marketing plus respectueux du client
- La « conformité marketing » : l'opt-in, le consentement du client à l'usage de ses données, la fin des cookies tiers
- Les opportunités de mieux exploiter les « first data » de l'entreprise

EXPLOITER LES DONNÉES

- KPIs, reportings, datavisualisation

APPLIQUER | Cas pratique : construisez votre tableau de bord marketing idéal

ARCHIVER / DÉTRUIRE LA DONNÉE

- Règles légales et bonnes pratiques

LES DÉFIS STRATÉGIQUES, TECHNOLOGIQUES, ORGANISATIONNELS ET HUMAINS DE LA TRANSITION VERS UNE ENTREPRISE « DATA DRIVEN »

ÉVALUER | Quiz d'évaluation 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

LE MARKETING "RGPD COMPATIBLE"

Intégrer la réglementation sur la protection des données pour en faire un atout dans sa communication

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Intégrer les règles en matière de recueil et de protection des données.
- Appliquer les règles de recueil et de protection des données dans son activité marketing.
- Identifier les bonnes pratiques et les rédactions conformes au RGPD et à la directive "e-privacy".

LES PLUS

- Un regard d'expert sur le traitement des données en matière de marketing numérique
- Une pédagogie active et interactive s'appuyant sur de nombreuses mises en situation, cas pratiques, situations concrètes, retours d'expérience

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables marketing, marketing-communication, marketing client / relationnel, expérience client, promotion des ventes, études, digital, e-commerce ou e-business, chef de marque / produit / marché, chef de projet digital, product owner, customer success manager, chefs data officers, Délégués à la Protection des données (DPO).

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une connaissance ou d'une expérience des fondamentaux du marketing

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

970 € HT

Réf: **RGMK**

Formacode : 31022 / 13238 / 34093

PROCHAINES SESSIONS

Paris

23 mai 2024

17 octobre 2024

Formation à distance

2 juillet 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/RGMK

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'application de nouvelles réglementations (dont le règlement e-privacy toujours en discussion au niveau européen), des indications de la CNIL et des autres autorités sur l'application du RGPD

LES GRANDS PRINCIPES DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

- Les évolutions législatives relatives à la protection des données
- Le RGPD
 - contexte
 - contenu
 - entrée en vigueur
 - sanctions encourues
 - mission de la CNIL
- Les concepts à intégrer en matière de protection des données à caractère personnel
 - données personnelles et données sensibles
 - le principe d'obtention du consentement et ses exceptions

📄 APPLIQUER | Cas pratique sur le consentement

- personnes concernées et responsable de traitement

📄 APPLIQUER | Cas pratique sur l'application du RGPD

- Les différents droits accordés aux individus

LES IMPACTS SUR LES PRATIQUES MARKETING

- L'action commerciale par téléphone
 - concilier RGPD et approche téléphonique
 - la saisine des informations dans l'outil CRM

📄 APPLIQUER | Cas pratique : les informations ne pouvant être conservées

- La communication commerciale par e-mail
- Le marketing en magasin physique
 - la fidélisation du client
 - le traçage du client en magasin
- Site web et RGPD
 - l'écosystème du site internet et sa conformité au RGPD

📄 COMPRENDRE | Étude de cas : analyser le CGU

- la pratique des opt in/opt out : lequel privilégier et dans quelles situations
- cookies et traceurs : les règles à respecter pour être en conformité
- Transmission des données personnelles
 - la transmission des données à des tiers
 - la transmission de données à des sous-traitants
 - l'achat de fichiers clients

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

COMMENT RENDRE VOS PRÉSENTATIONS IMPACTANTES GRÂCE À POWERPOINT

PowerPoint au service de vos talents d'orateur

EXCLU INTRA



NOUVEAU



OBJECTIFS

- Transposer ses idées dans une présentation impactante.
- S'approprier les fondamentaux d'une présentation impactante.
- Construire une présentation impactante.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle et interactive, axée sur la mise en pratique
- Des trucs et astuces pour acquérir les bons réflexes d'une présentation, de sa conception à son animation

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables, collaborateurs face à un auditoire (réunion, conférence, présentation, formation, séminaire...) et souhaitant optimiser leurs techniques d'interventions avec un diaporama PowerPoint

MODALITÉS PRATIQUES

Réf: **YPRI**

Formacode : 15002 / 70312

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.

Vous souhaitez construire une présentation efficace à l'aide de PowerPoint afin de simplifier la compréhension et la lisibilité de vos auditeurs ? Vous voulez apprendre à économiser du temps de mise en page et gagner en efficacité dans la réalisation de vos présentations ? Cette formation proposée en exclusivité intra permettra à tous les responsables et collaborateurs faisant face à un auditoire de s'approprier les fondamentaux d'une présentation impactante pour transmettre au mieux les idées

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

POSER LES BASES DE VOS OBJECTIFS DE PRÉSENTATION

- Identifier la cible de vos présentations
 - les spécificités d'une présentation en interne
 - les spécificités d'un présentation en externe
 - les spécificités propres au public
- Identifier les messages prioritaires
 - distinguer les messages prioritaires des messages secondaires
 - faire le lien entre objectifs et messages
- Quel contexte de présentation (réunions, salle, nombre de participants) ?
 - les présentations en petit comité
 - les présentations en mode conférence
 - les présentations à distance (Teams, Webex, Zoom)
- Les complémentarités entre l'oral et l'écrit
 - différencier les messages à l'oral des contenus écrits des présentations
 - identifier en amont les messages oraux absents de vos présentations

COMPRENDRE | Atelier : construire vos objectifs de présentation

RÉUSSIR LE DESIGN IMPACTANT DE VOS PRÉSENTATIONS

- Le choix de l'arrière-plan et le contraste
- Texte versus graphisme : quelles règles ?
- Les éléments graphiques qui perturbent la clarté
 - comment gérer les graphiques dans une présentation ?
 - comment gérer les tableaux dans une présentation ?
- Transformer une information en visuel impactant (schéma, audio, vidéo)

APPLIQUER | Atelier : construire une présentation impactante

- Optimiser les animations de vos présentations

INFORMATIONS & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

SOFT SKILLS POUR COMMERCIAUX : LE PACK INDISPENSABLE

Gestion du temps, gestion du stress et relation interpersonnelle

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Optimiser votre organisation commerciale personnelle.
- Gérer efficacement votre stress.
- Optimiser votre posture relationnelle commerciale.

LES PLUS

- De nombreux ateliers et jeux de rôle tout au long de la formation pour valider ses acquis
- Cette formation laissant la place à des illustrations concrètes face aux difficultés rencontrées et en adéquation avec les besoins des apprenants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous commerciaux

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf : **SSCO**

Formacode : 34554 / 15034

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 et 28 mai 2024

7 et 8 novembre 2024

Formation à distance

12 et 13 février 2024

19 et 20 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SSCO

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

OPTIMISEZ VOTRE ORGANISATION COMMERCIALE PERSONNELLE

- Les facteurs qui influent sur la gestion de votre temps
- Optimisez votre planification quotidienne
- 📄 **APPLIQUER | Atelier : rédigez votre To Do List**
- Importance versus Urgence : la matrice Eisenhower
- 📄 **APPLIQUER | Atelier : classez vos activités selon les degrés d'importance et d'urgence**
- L'évaluation de la durée de chacune de vos activités : mode opératoire et risque de mauvaise évaluation
- 📄 **APPLIQUER | Atelier : évaluez la durée de chacune de vos activités**
- Les avantages du découpage du temps des activités
- 📄 **APPLIQUER | Atelier : découpez le temps de vos activités**
- 📄 **APPLIQUER | Atelier : faites le bilan de votre planification**
- Les lois qui permettent d'optimiser votre organisation personnelle (Pareto, Illich, Carlson, Parkinson, Murphy, Laborit)
- 📄 **APPLIQUER | Rédiger un plan d'action d'application terrain post-formation**

GÉRER EFFICACEMENT VOTRE STRESS

- Les techniques à mettre en application pour gérer votre stress
 - les techniques qui permettent de gérer ses réactions face à un client
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à gérer ses réactions émotionnelles**
- les techniques à mettre en application pour gérer ses émotions face à un client
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu : le syndrome de Cannes (Éléments de distanciation émotionnelle)**
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu : la queue de poisson (Actor's studio de distanciation émotionnelle)**

OPTIMISEZ VOTRE POSTURE RELATIONNELLE COMMERCIALE

- Définir le principe des préférences comportementales
 - les quatre principales préférences comportementales
 - les douze points d'observation permettant d'identifier les préférences comportementales
- 📄 **COMPRENDRE | Test : identifier votre préférence comportementale**
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier : atelier d'identification des préférences comportementales**
- l'adaptabilité relationnelle, un atout majeur pour réussir vos négociations
- 📄 **APPLIQUER | Cas pratique : identifier les préférences et l'adaptabilité de vos principaux clients**
- Adopter une posture assertive
- 📄 **COMPRENDRE | Test : êtes-vous assertifs ?**
- les trois postures relationnelles à limiter
- identifier la posture assertive et les comportements associés
- identifier les positions de vie

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

CONCEVOIR, DÉPLOYER ET PILOTER SA STRATÉGIE COMMERCIALE

De la conception à la réussite : votre stratégie commerciale pas à pas

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Concevoir votre stratégie commerciale
- Déployer votre stratégie commerciale
- Piloter votre stratégie commerciale

LES PLUS

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Chefs des ventes, Managers commerciaux, Directeurs Commerciaux

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une expérience commerciale

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf: **STCO**

Formacode : 34085

PROCHAINES SESSIONS

Paris

21 et 22 mai 2024

3 et 4 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/STCO

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

CONCEVOIR VOTRE STRATÉGIE COMMERCIALE

- Construire un Business Model Canvas
 - les segments clients
 - votre offre / la proposition de valeur
 - les canaux
 - la relation client
 - les revenus
 - les ressources clés
 - les activités clés
 - les partenaires clés
 - le marché et les concurrents

🔖 APPLIQUER | Construire son Business Model canvas

- Identifier les freins à la mise en œuvre de votre stratégie commerciale
 - identification des facteurs (organisation, fonctionnement, management, outils, compétences)
 - identification des indices de criticité pour chacun des freins
 - identification des actions préventives et correctives permettant de limiter les freins

🔖 APPLIQUER | Construire sa matrice des risques commerciaux

DÉPLOYER VOTRE STRATÉGIE COMMERCIALE

- Construire son plan d'action commercial
 - intégrer la stratégie de l'entreprise
 - définir les objectifs de moyens et de résultat
 - répartir les objectifs par équipe et/ou collaborateurs
 - définir les échéances
 - définir les actions concrètes à réaliser
 - définir les moyens mis à disposition des collaborateurs
 - définir les indicateurs de suivi

🔖 APPLIQUER | Construire son plan d'action commercial

- Lancer le plan d'action commercial
 - identifier les messages clés à transmettre aux collaborateurs
 - insuffler des éléments motivationnels

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à animer une réunion de déploiement d'un plan commercial

PILOTER VOTRE STRATÉGIE COMMERCIALE

- Les outils permettant le suivi des indicateurs
- Que faire en cas d'écart entre les objectifs et les résultats ?
- Animer une réunion collective de point d'étape
- Faire un point individuel avec chacun de vos collaborateurs

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à animer une réunion collective et / ou individuelle de suivi des résultats

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

VENTE ET RELATION CLIENT POUR NON-COMMERCIAUX

Les fondamentaux de la vente

NOUVEAU

OBJECTIFS

- S'approprier les fondamentaux de la relation client.
- Distinguer les différentes étapes de la vente.
- Communiquer efficacement et instaurer un climat de confiance.

LES PLUS

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Des exercices pratiques et des jeux de rôle pour favoriser les échanges et s'assurer de la validation des acquis

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Non commerciaux souhaitant s'initier à la relation client ou toute personne débutant dans une relation vente

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf : **VREC**

Formacode : 34054 / 34076

PROCHAINES SESSIONS

Paris

17 et 18 octobre 2024

Formation à distance

20 et 21 juin 2024

5 et 6 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/VREC

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

DÉCOUVRIR LES COMPOSANTES DE LA RELATION CLIENT

- Identifier les différents profils de la clientèle commerciale
- 🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : découvrir les attentes et les besoins du client**
- Développer une communication positive et éviter les pièges
- 🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : rassurez votre client !**
- Instaurer une relation de confiance

PROPOSER UNE QUALITÉ DE SERVICE DANS LA RELATION CLIENT

- Qualifier les aptitudes et postures d'une bonne relation client
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeu : Mastermind : optimisez votre qualité de service !**

RÉUSSIR LES ÉTAPES DE LA VENTE

- Identifier les sept étapes du plan de vente
- Assurer la préparation de son entretien de vente (Objectifs et informations à recueillir)
- 🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer votre rendez-vous**
- Réussir sa phase d'accueil : comment impacter dès les premiers instants !
 - réussir son pitch de présentation
 - poser les objectifs de l'entretien de vente
- Découvrir les besoins des clients / prospects
 - utiliser l'art des questions ouvertes
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à découvrir les besoins des clients / prospects et présenter les objectifs de l'entretien**
 - questionner et écouter
 - reformuler "orienté besoins du clients"
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Cas pratique : reformuler l'ensemble des besoins identifiés**
- Argumenter "centré client"
 - les composantes d'une argumentation réussie
 - présenter efficacement son offre et bien l'argumenter
 - percevoir les réactions, les freins et les signaux d'achats
 - présenter les avantages et bénéfices de son produit ou offre
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à réussir son argumentation**
- Traiter les objections avec efficacité
 - identifier les faiblesses de son offre et rédiger les contre argumentations
 - questionner pour garder le lead
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeu : la bataille des objections**
- Négocier l'offre tarifaire
 - identifier les arguments de négociation
- 🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : lister tous les arguments pour négocier !**
- Conclure la vente et assurer une relation "gagnant - gagnant"
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à conclure la vente**
- S'assurer de la satisfaction client !

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

PROFESSIONNALISER VOS TECHNIQUES DE VENTE ET DE PROSPECTION

Accroître ses performances commerciales

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre les étapes du parcours client BtoB.
- Réussir sa prospection BtoB.
- Réussir ses R1 BtoB.
- Réussir ses R2 BtoB.

LES PLUS

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle centrée sur le quotidien des commerciaux
- Des postures et techniques à mettre en application dès la fin de la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Commerciaux BtoB tout secteur d'activité
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf : **PROV**

Formacode : 34582 / 34593

PROCHAINES SESSIONS

Paris

23 et 24 mai 2024

7 et 8 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/PROV

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 LES ÉTAPES DU PARCOURS CLIENT BTOB

- Les phases de la prospection
- Les phases de vente / négociation
- Les phases du SAV (expérience client, vente additionnelle)

RÉUSSIR SA PROSPECTION BTOB

- Élaborer la cartographie de votre prospect
 - l'activité, les décideurs et leurs coordonnées
 - l'actualité du prospect et les perspectives de son secteur d'activité
 - les méthodes permettant d'optimiser les recherches d'informations sur les prospects

APPLIQUER | Cas pratique : élaborer la cartographie d'un de vos prospects

- La prise de contact
 - les différentes approches (mail, téléphone, autres)
 - le mail centré client "toi-moi-nous"

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger le mail "toi-moi-nous" de votre prospect

RÉUSSIR SON R1 (CLIENT ET/OU PROSPECT)



- Présenter sa valeur ajoutée et se différencier
- Réaliser une découverte centrée client
 - la marguerite de la découverte en mode approche globale
- 🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à présenter sa valeur ajoutée et se différencier
 - l'approche globale d'un prospect versus celle d'un client
 - mettre en œuvre les techniques de questionnement

APPLIQUER | Cas pratique : rédiger ses questions de découverte

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à réaliser son R1

- Reformuler les besoins identifiés
- 🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à reformuler en mode "centré client"

RÉUSSIR SON R2 (CLIENT ET/OU PROSPECT)

- Argumenter ses solutions en restant centré client
-  APPLIQUER | Cas pratique : construire son argumentaire "centré client"
- 🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à argumenter "centré client"
- Identifier la différence entre convaincre et persuader
-  APPLIQUER | Cas pratique : compléter son argumentation avec des arguments "persuader"
- 🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à persuader le client et/ou prospect
- Traiter les objections et garder le lead en toute situation
- 🔍 EXPÉRIMENTER | Jeu : la bataille des objections
 - les techniques qui permettent de garder le lead en toute situation
- 🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à garder le lead en traitant les objections

OCCUPER L'ESPACE COMMERCIAL POST VENTE

- Quelle périodicité de contact post-vente ?
- Quel contenu de contact post-vente ?
- 📌 ÉVALUER | Rédiger un plan d'action d'application terrain post-formation

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

PROFESSIONNALISER SA RELATION CLIENT

Les fondamentaux de la relation client

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Intégrer les composantes de la relation client dans ses pratiques.
- Communiquer efficacement et instaurer un climat de confiance.
- Proposer une qualité d'accueil physique et téléphonique.
- Gérer les situations difficiles dans la relation client.

LES PLUS

- Deux jours de formation dédiés à optimiser la satisfaction client
- De nombreux jeux de rôles et exercices permettant aux participants d'intégrer les bonnes pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs souhaitant se perfectionner en relation client, toute personne amenée à être en contact physique ou téléphonique

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une pratique de la relation client

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf : **PREC**

Formacode : 34076

PROCHAINES SESSIONS

Paris

4 et 5 juin 2024

12 et 13 décembre 2024

Formation à distance

15 et 16 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PREC

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

DÉCOUVRIR LES COMPOSANTES DE LA RELATION CLIENT

- Identifier les différents profils de sa clientèle

APPLIQUER | Exercice de réflexion : définir les attentes et besoins de la clientèle commerciale

- Développer une communication positive ; éviter les pièges !

APPLIQUER | Cas pratique : rassurer un client

- Instaurer une relation de confiance auprès de son interlocuteur

PROPOSER UNE QUALITÉ DE SERVICE DANS LA RELATION CLIENT

- Qualifier les aptitudes et postures optimales de la relation client

EXPÉRIMENTER | Jeux : Mastermind de la qualité de service

- Questionner et reformuler
- Accroître la satisfaction de son client

MENER UN ENTRETIEN EFFICACE AUPRÈS D'UN CLIENT

- Optimiser la qualité d'un entretien téléphonique (appel entrant et sortant)

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : structurer un échange téléphonique

- Assurer un face à face efficace
 - identifier l'impact de sa communication non verbale
 - développer la confiance de son interlocuteur

GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES

- Répondre à une réclamation

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : gérer la réclamation d'un client

- Dire non sans agressivité
- Désamorcer la colère d'un client
- Gérer ses émotions et garder son calme

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

S'APPROPRIER LES CLÉS D'UNE VENTE COMPLEXE

Mener un entretien de vente difficile

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Communiquer efficacement et instaurer un climat de confiance.
- Intégrer les composantes d'une vente complexe.
- Développer son influence lors de la négociation.
- Conclure l'entretien et laisser une image positive.

LES PLUS

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- A l'issue de la formation, les candidats auront gagné en assurance et en efficacité dans la réalisation de vente difficile

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Commerciaux expérimentés

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la vente et de la négociation

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf : **VEXE**

Formacode : 34573

PROCHAINES SESSIONS

Paris

2 et 3 avril 2024

14 et 15 novembre 2024

Formation à distance

24 et 25 septembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/VEXE

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

GAGNER EN EFFICACITÉ DANS SA COMMUNICATION COMMERCIALE

- Valoriser et rassurer son client
- Développer son assertivité et acquérir davantage de confiance en soi
- 🔍 **ÉVALUER | Test : Développez vous de l'assertivité dans votre relation de vente ?**
- Utiliser l'écoute active, outil essentiel de la vente ciblée
- Gagner en conviction face à son interlocuteur, la technique cause - conséquence
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation : convaincre rapidement son interlocuteur !**

RENFORCER LA QUALITÉ DE SES OUTILS D'AIDE À LA VENTE

- Réaliser un argumentaire de vente qualifié
- Rédiger un script de vente efficace
- 🔍 **APPLIQUER | Mise en pratique : réaliser des outils de vente efficaces**
- Préparer les bons supports de communication commerciale
- Préparer son entretien de vente

RÉUSSIR LES SEPT ÉTAPES D'UNE VENTE COMPLEXE

- Réussir sa phase d'accueil - Faire une bonne première impression
 - exercer son pitch commercial
- 🔍 **APPLIQUER | Réaliser une bonne présentation**
 - instaurer une relation de confiance
- Creuser sa phase de découverte
 - développer l'art de poser les bonnes questions
 - reformuler en se centrant sur les besoins du client
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : percevoir les réactions, les freins et les signaux d'achats**
- Utiliser les composantes d'une argumentation réussie
 - présenter efficacement son offre et bien l'argumenter
 - présenter l'offre en lien avec les besoins de votre client
- Formaliser la phase tarifaire
 - défendre son prix
 - argumenter avec intérêt
 - présenter l'offre et convaincre
- Traiter les objections avec efficacité
 - identifier les faiblesses de son offre et rédiger les contre argumentations
 - intégrer les six techniques de gestion d'objections
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : participer à un match d'objections**
- Négocier son offre tarifaire
 - utiliser les règles d'or de la négociation
 - présenter ses arguments de négociation et conserver sa marge
- Conclure la vente et assurer la satisfaction du client

ASSURER LES ACTIONS POST VENTE ET FIDÉLISER SON PORTEFEUILLE CLIENT

- Lister les actions les plus rentables

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

DÉVELOPPER VOS TALENTS DE NÉGOCIATEUR EN SITUATION DE VENTE

Stratégie, posture et bonnes pratiques pour réussir ses négociations

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Adopter les postures d'une négociation réussie.
- Identifier et déjouer les super-pouvoirs des négociateurs.
- Mettre œuvre les stratégies de négociation.
- Mettre en application les techniques d'une négociation réussie.

LES PLUS

- Des exercices pratiques et des jeux de rôle pour favoriser les échanges et permettre aux participants de repartir avec des techniques clé-en-main, prêtes à être utilisées sur le terrain
- La possibilité de travailler directement sur des cas clients réels apportés par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous commerciaux BtoB ayant déjà une expérience de vente

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les techniques de ventes BtoB

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf : NEVE

Formacode : 34582

PROCHAINES SESSIONS

Paris

10 et 11 juin 2024

16 et 17 décembre 2024

Formation à distance

24 et 25 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/NEVE

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

OPTIMISER VOTRE POSTURE EN NÉGOCIATION

- Identifier le principe des préférences comportementales
 - les quatre principales préférences comportementales
 - les douze points d'observation permettant d'identifier les préférences comportementales

COMPRENDRE | Test : identifier votre préférence comportementale

EXPÉRIMENTER | Atelier : atelier d'identification des préférences comportementales

- l'adaptabilité relationnelle, un atout majeur pour réussir vos négociations

APPLIQUER | Cas pratique : identifier les préférences et l'adaptabilité de vos principaux clients

- Adopter une posture assertive

COMPRENDRE | Test : êtes-vous assertifs ?

- les trois postures relationnelles à limiter
- définir la posture assertive et les comportements associés
- distinguer les positions de vie
- Réussir sa posture émotionnelle
 - les techniques qui permettent de gérer ses réactions face aux divergences en négociation

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à gérer ses réactions émotionnelles face aux divergences

- les techniques à mettre en application pour gérer les émotions en négociation

EXPÉRIMENTER | Jeu : le syndrome de Cannes (Éléments de distanciation émotionnelle)

EXPÉRIMENTER | Jeu : la queue de poisson (Actor's studio de distanciation émotionnelle)

METTRE EN PRATIQUE LES TECHNIQUES D'UNE NÉGOCIATION RÉUSSIE

- Négociation versus marchandage
- Les postures et super-pouvoirs des négociateurs
 - gérer la posture du négociateur adverse
- **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à optimiser sa posture face à un négociateur**
 - les six super-pouvoirs des négociateurs

APPLIQUER | Cas pratique : rééquilibrer les super-pouvoirs des négociateurs

- Intégrer et utiliser les stratégies de négociation
 - laissez-vous une marge de manœuvre
 - argumentez avant de rentrer en négociation
 - négociez des engagements à chaque demande de concession
 - réduisez progressivement vos engagements

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à mettre en œuvre les stratégies de négociation

APPLIQUER LA POSTURE ET LES STRATÉGIES DE NÉGOCIATION EN SITUATION DE VENTE

- Préparer votre négociation en lien avec les stratégies
- **APPLIQUER | Cas pratique : préparer votre négociation**
- **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle filmés : s'entraîner à négocier**
 - Que faire en cas de blocage ?
 - relancer la négociation en cas de blocage
 - dire non tout en continuant à négocier
- **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à gérer les blocages**
- **ÉVALUER | Rédiger un plan d'action d'application terrain post-formation**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

PROSPECTER ET VENDRE AUX GRANDS COMPTES

Réussir l'entrée en relation, négocier et conclure ses ventes aux grands comptes

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre l'entrée en relation avec vos prospects BtoB.
- Persuader vos prospects BtoB.
- Conclure vos ventes avec vos prospects BtoB.

LES PLUS

- Des illustrations et applications concrètes à travers des exemples et des jeux de rôle permettant de vous entraîner
- Une formation de 2 jours pour réussir l'entrée en relation et conclure ses ventes aux grands comptes

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous commerciaux ayant une première expérience en vente BtoB

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la vente BtoB

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf : **GRCO**

Formacode : 34572

PROCHAINES SESSIONS

Paris

17 et 18 juin 2024

12 et 13 décembre 2024

Formation à distance

3 et 4 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GRCO

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 L'ENTRÉE EN RELATION AVEC UN PROSPECT

- La boîte à outils de l'entrée en relation avec un prospect
 - élaborer la cartographie de votre prospect
 - l'activité, les décideurs et leurs coordonnées
 - l'actualité du prospect et les perspectives de son secteur d'activité
 - les méthodes permettant d'optimiser les recherches d'informations sur les prospects (Linkedin, réseaux sociaux, Google)

📌 APPLIQUER | Cas pratique : élaborer la cartographie d'un de vos prospects

- Les différentes techniques d'entrée en relation
 - la prospection par la recommandation (mode opératoire)

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : formuler une demande de recommandation

- la prospection dans le dur combiné mail + téléphone
- le mail centré client "toi-moi-nous"

📌 APPLIQUER | Cas pratique : rédiger le mail "toi-moi-nous" de votre prospect

- les étapes de l'appel téléphonique de prise de rendez-vous

📌 APPLIQUER | Cas pratique : rédiger sa trame d'appel téléphonique

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à réaliser l'appel téléphonique de prise de rendez-vous

- Organisez votre prospection
 - intégrer la prospection dans son quotidien opérationnel
 - structurer votre semaine de prospection efficacement

L'ENTRETIEN DE VENTE R1 AVEC UN PROSPECT

- Présenter sa valeur ajoutée et se différencier

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à présenter sa valeur ajoutée et se différencier

- La marguerite de la découverte en mode approche globale
- Apportez de la fluidité dans votre approche globale : le principe des passerelles-rebond
- Différences entre besoins et motivations affect
- L'effet de levier des motivations affect
- Mettre en œuvre les techniques de questionnement (changement et conséquences)

📌 APPLIQUER | Cas pratique : rédiger ses questions visant à identifier les motivations affect

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à réaliser son R1

- Reformuler les motivations affect et les besoins de votre prospect

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à reformuler les motivations affect et les besoins de votre prospect

L'ENTRETIEN DE VENTE R2 AVEC UN PROSPECT

- Argumenter ses solutions en exploitant les motivations affect du prospect : l'argumentation MMS (Motivations / Moyens / Solutions)

📌 APPLIQUER | Cas pratique : construisez votre argumentation MMS

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à argumenter en MMS

- Intégrer la différence entre convaincre et persuader

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à persuader le prospect

- Traiter les objections et garder le lead en toute situation

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeu : la bataille des objections

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à garder le lead en traitant les objections

- Engager votre prospect : les techniques de closing

📌 ÉVALUER | Rédiger un plan d'action d'application terrain post-formation

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

CREDIT MANAGEMENT POUR COMMERCIAUX

Initiation au Risque clients

EXCLU INTRA



NOUVEAU



OBJECTIFS

- Évaluer les risques liés aux délais de paiement consentis par l'entreprise à ses clients.
- Réaliser une analyse efficace et pragmatique de ses clients et/ou de ses prospects afin d'évaluer les risques d'impayés.
- Sécuriser le paiement du Chiffre d'Affaire conclu.

LES PLUS

- Le Risque clients abordé sous l'angle de la relation commerciale
- Les clés pour évaluer la situation économique et financière client
- Echange sur les contextes professionnels particuliers des participants

PROFIL DES PARTICIPANTS

Directeurs des ventes Inspecteurs commerciaux VRP
Vendeurs sédentaires Administration des ventes (ADV), commerciaux, directeur commercial

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YCMC**

Formacode : 34088 / 34573

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.

En tant que commercial, vous jouez un rôle crucial dans la croissance et la rentabilité de votre entreprise. La gestion efficace du crédit est un aspect essentiel de votre travail, car cela vous permet de maintenir des relations solides avec vos clients tout en minimisant les risques financiers pour votre organisation. Cette formation, proposée en exclusivité intra, vous permettra d'explorer en détail les différents aspects du crédit management et son impact sur votre activité commerciale

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

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

LES ENJEUX DU "CRÉDIT CLIENT"

- Identifier le mécanisme et les origines de la défaillance des entreprises
- 📖 **COMPRENDRE | Expliquer l'importance de la politique crédit en quelques calculs**
- Les différents acteurs du Crédit Management
- Les règles juridiques venant impacter la fonction crédit : LME, facturation, prescription...

LES CLÉS DE COMPRÉHENSION DE LA SANTÉ FINANCIÈRE DU CLIENT/ PROSPECT

- Les différentes approches possibles
- Les sources d'information utiles : sources financières, juridiques, commerciales...
- Les bases de l'analyse financière orientée risque clients

📖 **APPLIQUER | Cas pratique : lecture d'un Bilan et d'un compte de résultat**

LES OUTILS PERMETTANT DE LIMITER LE RISQUE CLIENT

- Les outils contractuels : l'importance des documents juridiques lors du cycle de commercialisation
- 📖 **COMPRENDRE | Travail de réflexion autour des Conditions Générales de Vente (CGV)**
- Les moyens de paiement
- 📊 **ÉVALUER | Synthèse avantages/inconvénients des différents moyens de paiement**
- Sécuriser le paiement des factures dans le cadre de la relation commerciale
 - assurance crédit et affacturage : opportunités et contraintes
 - être pro-actif dans la sécurisation du paiement : Dailly, Délégation de paiement, suretés...

LA SURVENANCE DE L'IMPAYÉ : QUEL RÔLE POUR LE SERVICE COMMERCIAL ?

- Le positionnement dans la phase de relance
- 📖 **APPLIQUER | Rédiger un process de relance**
- Les outils de négociation et de pression pour obtenir le paiement
- 📖 **APPLIQUER | Illustration : rédiger un protocole d'accord**
- Redressement et Liquidation Judiciaire : identifier les impacts pour la relation commerciale

INFORMATIONS & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

PROFESSIONNALISER VOTRE VENTE EN BOUTIQUE ET MAGASIN (RETAIL)

Développer les techniques de vente les plus efficaces pour augmenter les résultats

EXCLU INTRA



NOUVEAU



OBJECTIFS

- Créer un climat de confiance dès les premiers instants.
- Détecter les besoins des clients.
- Argumenter en lien avec les besoins des clients.
- Embarquer la décision de votre client.

LES PLUS

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Cette formation laissant la place à des illustrations concrètes face aux difficultés rencontrées et en adéquation avec les besoins des apprenants

PROFIL DES PARTICIPANTS

Tout vendeur en magasin

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YVBM

Formacode : 34566 / 35052

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.

Vous êtes propriétaire d'une boutique ou vendeur en magasin et vous voulez améliorer vos compétences de vente ou celle de vos équipes. Pour vous aider ou aider vos équipes à définir les besoins des clients, les conseiller efficacement et les fidéliser à long terme, nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise. Elle vous fournira toutes les clés pour gagner en assurance et en efficacité pour améliorer vos techniques de vente

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

LES FONDAMENTAUX DE L'ACCUEIL EN MAGASIN

- Réussir le premier contact
- Donner confiance dès les premiers instants

CRÉER UN CLIMAT DE CONFIANCE

- La posture relationnelle (verbale, para-verbale, non-verbale)
- Déterminer la proxémie et la gestion de l'espace

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à créer un climat de confiance**

LES ÉTAPES DE LA VENTE EN MAGASIN

- Intégrer les techniques de questionnement et détecter les besoins des clients

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à détecter les besoins des clients**

- Définir les intentions d'achat des clients
- Mettre en place la reformulation pour mieux interpréter les besoins des clients

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à reformuler**

- Argumenter en lien avec les besoins des clients : l'argumentation BMS (Besoins, Moyens, Solutions)

🛠️ **APPLIQUER | Atelier : construire son argumentation BAS**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à argumenter**

- Embarquer la décision de votre client
 - traiter les objections
 - conclure la vente

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à embarquer la décision de votre client**

INFORMATIONS & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

ÊTRE TUTEUR D'UN COMMERCIAL

Intégrer et fidéliser, les bonnes pratiques

EXCLU INTRA



NOUVEAU



OBJECTIFS

- Intégrer le rôle du tuteur.
- Définir sa feuille de route.
- Adopter le rôle de coach-facilitateur du tuteur.
- Accompagner le tuteuré avec efficacité.

LES PLUS

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Une formation très interactive, qui s'articule autour de nombreux ateliers et jeux de rôle

PROFIL DES PARTICIPANTS

Coach, tuteurs, manager-coach

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YTUC

Formacode : 34554 / 34573

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.

Conduire un nouveau collaborateur vers l'autonomie en entreprise est une responsabilité importante. Le tuteur doit aider le nouvel employé à s'intégrer rapidement et efficacement dans son rôle de commercial. Identifier les besoins de formation de son nouveau collègue et lui fournir les outils et les compétences nécessaires pour réussir dans son travail sont les rôles d'un tuteur. Pour aider vos tuteurs à créer un environnement de travail positif et à maintenir une communication efficace avec son commercial pour assurer sa réussite à long terme, nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise. Elle vous fournira toutes les clés pour adopter le rôle et la posture de tuteur et accompagner le tuteuré avec efficacité

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

DÉFINIR LE RÔLE DU TUTEUR

- Tuteur, développeur de talent, accompagnateur
- Identifier les enjeux du tutorat et le mode opératoire

DÉFINIR LA FEUILLE DE ROUTE AVEC LE TUTORÉ

- Présenter son rôle
- Présenter les relations d'accompagnement
- Présenter les objectifs

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : le premier entretien avec le tuteuré**

LE TUTEUR, UN COACH FACILITATEUR

- Élaborer un diagnostic des compétences acquises et à acquérir : un outil le TCA

🔍 **APPLIQUER | Atelier : construire un TCA**

- Construire le parcours d'accompagnement

🔍 **APPLIQUER | Atelier : construire le parcours d'accompagnement du tuteuré**

ACCOMPAGNER L'AUTONOMIE DU TUTORÉ

- Les quatre piliers du développement des compétences
 - l'attention
 - l'engagement actif
 - le retour d'information
 - la consolidation

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : gérer chacune des étapes de l'apprentissage**

RÉALISER UN FEEDBACK POSITIF ET ENGAGEANT

- Intégrer les techniques de questionnement
- Engager le tuteuré dans l'échange constructif
- Faire prendre conscience des étapes à franchir

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à réaliser un feedback positif et engageant**

FINALISER UNE ACTION DE TUTORAT

- Effectuer le bilan du tutorat en coconstruction avec le tuteuré
- Fixer les actions à venir en totale autonomie

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à finaliser une action de tutorat**

INFORMATIONS & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

PROFESSIONNALISER VOTRE ACCUEIL PHYSIQUE ET TÉLÉPHONIQUE

Devenez un expert en communication

EXCLU INTRA



NOUVEAU



OBJECTIFS

- Intégrer les fondamentaux de l'accueil physique et téléphonique.
- Appliquer les techniques de communication en situation d'accueil.
- Gérer efficacement les tensions en situation d'accueil.

LES PLUS

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Cette formation laissant la place à des illustrations concrètes face aux difficultés rencontrées et en adéquation avec les besoins des apprenants

PROFIL DES PARTICIPANTS

Toute personne en situation d'accueil

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : VPHT

Formacode : 15002 / 35052

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.

Vous souhaitez améliorer l'expérience client en renforçant les compétences de vos employés en matière d'accueil, définir correctement les besoins des clients et leur offrir un accueil chaleureux et professionnel, qu'il s'agisse d'un accueil en personne ou téléphonique ? Vous désirez développer les meilleures pratiques pour gérer les interactions avec les clients et les techniques pour améliorer la communication verbale et non verbale ? Pour vous aider ou aider vos équipes à définir les besoins des clients, les conseiller efficacement et les fidéliser à long terme, nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise. Elle vous fournira toutes les clés pour gérer efficacement les interactions avec les clients et avoir une meilleure confiance en vous pour communiquer de manière professionnelle et efficace

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

IDENTIFIER LES ENJEUX DE L'ACCUEIL

- L'importance du premier contact
- L'importance de l'image de la qualité de service

LES FONDAMENTAUX DE L'ACCUEIL

- Intégrer les spécificités du non-verbal (Accueil physique)
 - le poids de la gestuelle et des mimiques (Regard, sourire)
 - intégrer la proxémie et la gestion de l'espace
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : s'entraîner à gérer son non-verbal en phase d'accueil**
- Identifier les spécificités du para-verbal et du verbal (Accueil physique et téléphonique)
 - la voix : les règles concernant le débit, le rythme, l'articulation et le volume
 - le vocabulaire : les formules à privilégier, celles à éviter

🔧 APPLIQUER | Atelier : les formules à privilégier

- le vocabulaire : les mots forts, les mots faibles, les mots freins

🔧 APPLIQUER | Atelier : les 3F

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à gérer le para-verbal et le verbal

- Les techniques de communication
 - l'écoute et l'écoute active
 - utiliser la reformulation
 - mettre en place les techniques de questionnement

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à gérer les techniques de communication

ACCUEIL ET SITUATIONS TENDUES

- Les règles pour solutionner les divergences en situation d'accueil
- Les règles pour solutionner les tensions en situation d'accueil
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à gérer les situations tendues**

INFORMATIONS & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

COMMUNIQUER ET PRÉSENTER AVEC IMPACT - STAGE INTENSIF

Améliorez votre communication pour des présentations convaincantes

DURÉE
INDICATIVE
2 JOURS

EXCLU INTRA



NOUVEAU



OBJECTIFS

- Améliorer sa posture relationnelle face à un client.
- Développer une communication impactante.
- Analyser le rôle et l'impact des émotions dans la communication.

LES PLUS

- Une formation opérationnelle pour prendre conscience de l'impact de votre communication et de votre "outil corps"
- De bonnes pratiques et des conseils individualisés pour identifier vos points forts en matière de communication impactante
- La possibilité pour les participants de venir avec leurs pitches et mises en situations réelles pour les travailler avec le consultant

PROFIL DES PARTICIPANTS

Tous commerciaux souhaitant améliorer leur capacité à communiquer efficacement en public.

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YCPI**

Formacode : 15004 / 15012

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.

Vous souhaitez améliorer votre communication en public et votre capacité à présenter des idées de manière convaincante ? Vous désirez apprendre les techniques de présentation efficaces et les méthodes pour communiquer avec impact, que ce soit lors de présentations en groupe ou de réunions individuelles ? Pour vous aider à développer une communication impactante, nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise. Elle vous fournira toutes les clés pour améliorer votre posture relationnelle face à un client

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE FORMATION INTRA

L'OUTIL CORPS

- Identifier les trois catégories de communication, verbale, non-verbale, para-verbale
- Prendre conscience de l'importance de son corps et de celui de son auditoire
- Maîtriser son corps
- Maîtriser sa voix
- Gérer sa respiration
- Définir et gérer son trac et son stress

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

SE METTRE EN CONDITION, L'ÉTAT OPTIMAL DE L'ORATEUR IMPACTANT

- Se centrer, le « pourquoi » de son intervention
- S'impliquer dans sa prise de parole
- Se relaxer et s'échauffer
- Se rendre disponible, échanger et non monologuer

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation - Débriefing**

SE METTRE EN SCÈNE, CAPTER L'ATTENTION

- Identifier ce que j'émetts en tant que personne, et le mettre au service de mon discours
- Rythmer sa prise de parole
- Jouer avec son regard
- S'exprimer avec son corps et sa gestuelle

🔍 **APPLIQUER | Mise en situation filmée - Débriefing**

IDENTIFIER SON AUDITOIRE, SON BESOIN, SES ÉMOTIONS

- Être attentif à son interlocuteur et se mettre en empathie pour s'adapter
- Établir un lien émotionnel entre vous et l'interlocuteur
- L'introduction et la conclusion, les étapes essentielles pour persuader en plus de convaincre

🔍 **APPLIQUER | Cas pratique : structurer un récit - Restitution au groupe**


INFORMATIONS & ÉTUDE PERSONNALISÉE

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

BOOSTER VOTRE CLOSING DE VENTE GRÂCE AUX MEILLEURES MÉTHODES D'EXPERT

Maximisez vos résultats de vente

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Identifier les facteurs qui contribuent à réussir son closing.
- Formuler un closing efficace.
- Réussir son closing.

LES PLUS

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Les méthodes et outils indispensables pour conclure une vente

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous commerciaux

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 030 € HT

Réf: **CLOV**

Formacode : 34592

PROCHAINES SESSIONS

Paris

12 novembre 2024

Formation à distance

17 mai 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/CLOV

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 CLOSING SE PRÉPARE : LES FACTEURS QUI FAVORISENT LE CLOSING

- Une excellente connaissance de l'actualité du client et de son secteur d'activité
 - identifier les informations pertinentes concernant l'actualité de votre client
 - identifier les informations pertinentes concernant le secteur d'activité du client
 - comment utiliser ses informations au moment du closing

APPLIQUER | Cas pratique client / prospect

- Une découverte basée sur une approche émotionnelle
 - l'impact de l'intelligence émotionnelle dans la prise de décision
 - comment utiliser l'intelligence au moment du closing

COMPRENDRE | Identifier l'impact de l'approche émotionnelle sur la prise de décision du client / prospect

- Une argumentation persuasive (convaincre versus persuader)

COMPRENDRE | Identifier les arguments persuasifs

- Une excellente connaissance comportementale de votre client / prospect
 - identifier le fonctionnement comportemental de votre client
 - mettre en avant une posture d'adaptabilité pour mieux conclure
 - comment mettre en œuvre l'adaptabilité à l'occasion du closing

COMPRENDRE | Identifier les comportements types des clients / prospects

FORMULER UN CLOSING EFFICACE

- La proposition directe
- L'alternative orientée
- La synthèse centrée client
- L'affirmative interrogative

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : s'entraîner à conclure une vente

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

GÉRER EFFICACEMENT LES SITUATIONS COMMERCIALES DIFFICILES

Comment faire face et lever les objections, blocages, conflits... ?

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Analyser ses compétences personnelles et sociales au service de la vente et de la négociation
- Identifier et gérer les situations délicates en clientèle pour gagner en efficacité
- Traiter les situations commerciales difficiles
- S'approprier les règles en négociation
- Mettre en oeuvre sa négociation pour gagner des ventes

LES PLUS

- Vous repartez avec une feuille de route que vous pourrez mettre en oeuvre dans votre activité professionnelle
- La formation se base sur les techniques de ventes, cependant vos cas de figure seront étudiés
- Des training tout au long des deux jours pour une formation plus vivante

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous commerciaux avec l'expériences d'entretien de vente Chargés de clientèles - Chargés d'affaires - technico-commerciaux Responsables commerciaux

Prérequis : Il est recommandé d'avoir une première d'expérience réussie dans la vente et d'avoir réalisé des RDV en clientèle.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf : **CODI**

Formacode : 34573 / 42839

PROCHAINES SESSIONS

Paris

19 et 20 septembre 2024

Formation à distance

16 et 17 mai 2024

7 et 8 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CODI

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

S'APPROPRIER LES DIFFÉRENTES FORMES DE COMMUNICATION

- Définir ses compétences personnelles et sociales
 - renforcer l'image de l'entreprise

IDENTIFIER LES SITUATIONS DÉLICATES EN CLIENTÈLE

- Identifier l'origine des conflits
 - gérer les situations délicates (litiges, clients envahissants, annonce d'une mauvaise nouvelle)
 - analyser les objections clients en vente et élaborer des réponses adaptées

S'APPROPRIER LES RÈGLES EN NÉGOCIATION

- Définir la notion de négociation
 - identifier les curseurs du pouvoir
 - définir les règles à appliquer

PRÉPARER SA NÉGOCIATION

- Définir ses objectifs selon la rentabilité de son affaire
 - préparer ses arguments et les hypothèses en clientèle
 - analyser le rapport de force

SORTIR DES SITUATIONS DE MARCHANDAGE DANS UNE NÉGOCIATION

- Clarifier les intérêts de chacun
 - argumenter avant de rentrer en négociation
 - réussir à négocier des contreparties
 - répondre aux objections en creusant et en isolant la demande
 - conserver le lead en entretien
 - engager le client vers la signature

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

AUGMENTER VOTRE IMPACT COMMERCIAL GRÂCE AU STORYTELLING ET AU PITCH

Captivez votre audience et stimulez vos ventes

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Évaluer l'impact du commercial storytelling.
- Réaliser un pitch impactant.
- Construire un storytelling impactant.
- Améliorer sa posture d'orateur.

LES PLUS

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Une formation qui permet d'accroître son efficacité commerciale

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous commerciaux ou entrepreneur
Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les techniques de vente

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf: **SPIT**

Formacode : 15004 / 34554

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 et 4 juin 2024

16 et 17 décembre 2024

Formation à distance

11 et 12 mars 2024

21 et 22 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/SPIT

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 NOTION DE STORYTELLING ET DE PITCH

- Storytelling versus Pitch
- Quels sont les objectifs du storytelling et du pitch ?
- Les enjeux du storytelling à l'ère du digital
- Convaincre et persuader : quelles différences ?

LES ÉTAPES D'UN PITCH IMPACTANT

- Les caractéristiques d'un pitch impactant
 - une accroche permettant de capter l'attention et persuader
 - une promesse porteuse de valeur ajoutée
 - des solutions centrées client pour convaincre
 - convaincre et persuader pour engager

APPLIQUER | Atelier de construction d'un pitch

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner au pitch

- Le pitch elevator

APPLIQUER | Atelier de construction d'un pitch elevator

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner au pitch elevator

L'ART DU STORYTELLING

- Les caractéristiques d'un storytelling
 - renforcer l'adhésion du public
 - créer un ancrage émotionnel
 - permettre une projection de l'auditoire
- Structuration de la mise en récit
- Comment créer un récit adapté
 - quel storytelling pour quel public ?
 - quel storytelling impactant en phase d'argumentation ?
 - comment impacter par le storytelling lors du traitement des objections ?

APPLIQUER | Atelier de construction de storytelling

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : s'entraîner à tester son storytelling

L'ART DE L'ORATEUR

- Comment se mettre en conditions, l'état optimale de l'orateur
- Comment s'impliquer dans sa prise de parole pour se différencier

EXPÉRIMENTER | Mise en situation individuelle filmée

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

LEADERSHIP POUR COMMERCIAUX

Développer votre leadership par intelligence relationnelle

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Évaluer les enjeux de l'intelligence relationnelle.
- Utiliser les clés de l'adaptabilité relationnelle.
- Utiliser l'intelligence émotionnelle pour réussir sa communication commerciale.

LES PLUS

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Les outils, méthodologies et conseils personnalisés d'une consultante expert

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous commerciaux

Prérequis : Il est recommandé de disposer d'une expérience réussie dans la relation client

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 030 € HT

Réf : **LEIR**

Formacode : 34554 / 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

5 avril 2024

20 juin 2024

16 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/LEIR

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'INTELLIGENCE RELATIONNELLE, MODE D'EMPLOI

- Qu'appelle t-on intelligence relationnelle ?
- Les liens entre l'intelligence relationnelle et l'intelligence émotionnelle
- Qu'appelle t-on intelligence émotionnelle

RÉUSSIR L'ADAPTABILITÉ RELATIONNELLE AVEC VOS CLIENTS / PROSPECTS

- Intégrer la différence entre comportements et psychologie
- De quelles façons l'observation des comportements permet d'identifier les préférences relationnelles de votre interlocuteur ?
 - identifier l'importance du verbal
 - identifier l'importance du para-verbal
 - identifier l'importance du non-verbal

📖 COMPRENDRE | Test DISC

- Les 12 points d'observation permettant d'identifier les préférences relationnelles de votre interlocuteur

📖 COMPRENDRE | Test : déterminer votre potentiel relationnel

📖 APPLIQUER | Cas pratique : identifier les préférences relationnelles

- L'intelligence relationnelle ou comment s'adapter ?
 - les composantes de l'adaptabilité relationnelle
 - mettre en œuvre mon adaptabilité relationnelle

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : s'entraîner à mettre en œuvre les outils de l'adaptabilité relationnelle

L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE, UN ATOUT DANS LES RELATIONS

- Le pouvoir des émotions dans la relation avec l'autre
- Utiliser les émotions dans les différentes phases de l'entretien avec un client / prospect


📖 COMPRENDRE | Test : intelligence émotionnelle

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

LEADERSHIP POUR MANAGERS COMMERCIAUX

Pratiquer un management fédérateur

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Intégrer les enjeux et la posture du manager coach pour un management fédérateur.
- Accompagner vos collaborateurs dans la mise en œuvre de leurs objectifs de moyens.
- Fédérer vos équipes autour d'une stratégie commune.

LES PLUS

- Une formation pratico-pratique, opérationnelle vous permettant de l'appliquer dès le retour sur le terrain
- Les outils, méthodologies et conseils personnalisés d'une consultante expert

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous managers

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une expérience réussie et d'être en poste en tant que manager

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf: **LEMA**

Formacode : 34554 / 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 et 28 mai 2024

21 et 22 octobre 2024

2 et 3 décembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/LEMA

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

CRÉER LE LIEN ENTRE ORIENTATIONS STRATÉGIQUES ET OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Identifier le rôle vertueux du manager dans le relais des orientations stratégiques
 - intégrer la différence entre objectifs stratégiques et objectifs opérationnels
 - la posture managériale en lien avec les orientations stratégiques
- Faire adhérer les collaborateurs aux orientations stratégiques
 - comment structurer son message auprès de vos collaborateurs
 - comment impliquer les collaborateurs aux orientations stratégiques

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : faire adhérer les collaborateurs aux orientations stratégiques**

ENJEUX ET POSTURE DU MANAGER COACH, UN MANAGEMENT FÉDÉRATEUR

- Identifier les différences entre le management, le leadership et le management coach
- Comment passer de manager à leader ?

📖 **COMPRENDRE | Test : mes orientations de leadership**

- Comment passer de manager à manager-coach ?
 - la posture coach pour faire progresser vos collaborateurs
 - comment rendre vos collaborateurs acteurs de la réussite grâce à votre posture coach
 - responsabiliser vos collaborateurs grâce à votre posture coach

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle : adopter une posture de manager-coach lors d'un entretien avec un de vos collaborateurs**

- Les quatre piliers du développement des compétences des collaborateurs

📖 **APPLIQUER | Atelier : identifier la phase d'apprentissage de vos collaborateurs**

- Les quatre niveaux de maturité des collaborateurs

📖 **COMPRENDRE | Intégrer le leadership situationnel**

- Gérer les décalages entre objectifs de moyens et objectifs de résultats
 - intégrer la différence entre un objectif de moyen et un objectif de résultat
 - débriefer vos collaborateurs sur leurs objectifs de moyens et de résultat

📖 **APPLIQUER | Cas pratique : construire votre matrice d'objectifs de moyens et de résultats**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : mener un entretien "moyens versus résultats" avec un de vos collaborateurs**

FÉDÉRER SON ÉQUIPE AUTOUR D'UNE IDENTITÉ COMMUNE

- Exploiter l'intelligence collective de votre équipe
- Faciliter l'agilité et la créativité au quotidien

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle : s'entraîner à fédérer une équipe autour d'un thème commun**

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

VENDRE PLUS ET MIEUX À L'ÈRE DU DIGITAL ET DES RÉSEAUX SOCIAUX

Pratiquer le Social Selling

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Analyser les enjeux des réseaux sociaux.
- Faire du SMO : Social Media Optimisation.
- Adapter sa communication aux principaux réseaux.
- Élaborer des posts impactants, texte et image.
- Utiliser LinkedIn pour en faire un outil de Social Selling et de prospection.

LES PLUS

- Des ateliers pratiques pour un ROI rapide, sur les posts, sur l'algorithme des réseaux sociaux, sur la prospection commerciale et gestion du bad buzz
- Une pédagogie active, s'appuyant sur de nombreuses applications pédagogiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout commercial dans une démarche B2B souhaitant utiliser les réseaux sociaux, les optimiser et prospecter avec LinkedIn

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 550 € HT

Réf : **SOSE**

Formacode : 34530

PROCHAINES SESSIONS

Paris

10 et 11 juin 2024

2 et 3 décembre 2024

Formation à distance

21 et 22 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SOSE

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 réseaux sociaux prennent de plus en plus d'importance, LinkedIn est devenu un indispensable, soyez à jour des dernières tendances

LES FONDAMENTAUX

- Panorama, enjeux, tendances
- Temps passés sur les réseaux sociaux, usages, panorama France et Mondial
- Les dernières tendances : Podcast, short vidéo, Super App, Metaverse
- Les comportements, les changements, les devices, les objectifs à poursuivre

SMO : SOCIAL MEDIA OPTIMIZATION

- SEM = SEO + SEA + SMO Search Engine Marketing = référencement naturel et payant + les réseaux sociaux
- SMO = Social Media Optimization : Que faire sur les réseaux sociaux ? Comment les utiliser en complément d'un site web ?
- Les principaux KPI : taux de réaction, taux d'engagement
- Les meilleures pratiques à adopter par réseau social

APPLIQUER | Atelier pratique : comparer avec les concurrents, les leaders, définir sa stratégie

- La ligne éditoriale : quoi publier : sujet, information, forme, utiliser la curation

APPLIQUER | Atelier pratique : rendre vos posts plus impactants

- Les risques des réseaux sociaux, comment optimiser son e-reputation, que faire en cas de bad buzz ?

APPLIQUER | Atelier pratique : gérer le bad buzz

SOCIAL SELLING

- Comment utiliser les réseaux sociaux pour développer ses ventes ?
 - les influenceurs et l'affiliation ou le display
 - ses propres comptes pour générer du trafic et des ventes
 - la nouvelle tendance du Live Shopping
- Cas particulier de LinkedIn : upgradez votre profil à un niveau expert
- **APPLIQUER | Atelier pratique : upgrader votre profil au niveau Expert**
- LinkedIn : qui inviter dans son réseau, quoi poster, comment augmenter son nombre de vues ?
- **APPLIQUER | Atelier pratique : inviter 100 personnes**
- **APPLIQUER | Atelier pratique : rédiger un post, et viser 2 000 vues minimum**
- LinkedIn : s'en servir pour faire de la prospection et de la fidélisation
- **COMPRENDRE | Exemples de comptes, de cas d'entreprise**

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

FONDAMENTAUX DU E-COMMERCE

Élaborer, déployer et piloter une stratégie de vente en ligne

OBJECTIFS

- Bâtir une stratégie e-commerce et piloter son déploiement opérationnel.
- Intégrer les fondamentaux d'un site web : le CMS, l'offre, l'arborescence, les fonctionnalités.
- Appliquer les techniques du e-merchandising, UX et UI.
- Utiliser les différents leviers permettant de générer du trafic et des conversions sur son site e-commerce
- Mesurer et piloter sa performance en ligne

LES PLUS

- Un panorama complet des stratégies, techniques et outils pour vendre sur le web
- Une formation pratico-pratique avec de nombreux ateliers
- Des exemples de logiciels gratuits ou en freemium à utiliser

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables marketing, marketing-communication, digital, marketing client / relationnel, expérience client, promotion des ventes, chefs de projet digital. e-commerce ou toute personne souhaitant acquérir les techniques, méthodes et outils pour développer ses ventes à travers les canaux digitaux.

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalable n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 535 € HT

Réf: **ECOM**

Formacode : 34530

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 et 28 mai 2024

14 et 15 novembre 2024

Formation à distance

19 et 20 septembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/ECOM

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

Cette formation intègre les toutes dernières actualités et outils ayant une incidence sur la performance en e-commerce : updates Google, Google Analytics 4, Chat GPT

LES FONDAMENTAUX : LE MARCHÉ, LES CLIENTS, LES BRIQUES POUR CONSTRUIRE SON SITE

- Les chiffres du marché, son évolution, les grandes tendances, avec les dernières mises à jour
 - le marché français, valeur, croissance, au global et par secteur, évolution du panier moyen, des taux de conversion
 - le marché européen et mondial, mise en perspective
 - impact RSE
- Le comportement du consommateur
 - une maturité des acheteurs en ligne
 - le parcours client en ligne : la matrice CEPA (Consideration, Evaluation, Purchase, Advocacy)
 - le "messy middle" selon Google
 - les incidences sur le e-commerce
- Les briques indispensables d'un site e-commerce
 - quel business modèle choisir ? market place, vente directe, abonnement...
 - choisir sa solution e-commerce : comment arbitrer entre les différents CMS (Prestashop, Magento, Shopify...)
 - quels modes de livraison choisir ? Stocker ou passer par un prestataire ?
 - quels modes de moyen de paiement proposer ? Qu'est-ce qu'un PSP ?

APPLIQUER | Atelier : auditer les briques de votre site web

CRÉER DU TRAFIC

- L'équation du web : CA = trafic x panier moyen x taux de conversion
- Comment construire le trafic vers son site web ?
- Les différents leviers : direct, SEO, SEA, affiliation, réseaux Sociaux, e-mailing...
- Les différents indicateurs de trafic (KPI) à suivre : CPC, CPV, CPM, CPA...
- Quel levier pour quel objectif, sous quelle temporalité ?

COMPRENDRE | Atelier SEO : trouver et investir sur les bons mots clés, la logique de longue traîne

APPLIQUER | Définir sa stratégie d'acquisition de trafic

AVOIR UN SITE EFFICACE : NAVIGATION ET MERCHANDISING UX / UI

- Convertir son trafic en vente : les meilleures pratiques de l'e-merchandising
 - la Home Page : démonstration, comparaison de sites, top 20 des meilleures pratiques
 - le moteur de recherche : les enjeux, focus sur la page de résultat de recherche
 - la page produit : que mettre en valeur ? Comment augmenter son taux de clic ?
 - le tunnel de commande : depuis la mise au panier jusqu'au paiement, les étapes importantes

APPLIQUER | Atelier sur les étapes et les bonnes pratiques de conversion

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
de projet
**STRATÉGIE &
ORGANISATION**

GESTION DES PROJETS NUMÉRIQUES

Intégrer le cadre juridique du numérique pour sécuriser ses projets

EXCLU INTRA  NOUVEAU 

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 & ÉTUDE PERSONNALISÉE

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)

PROGRAMME INDICATIF DE VOTRE 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 ?

MANAGEMENT DE PROJET : LES ÉTAPES ESSENTIELLES

Méthodologie, outils et techniques de la conduite de projet

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Acquérir une méthodologie pour piloter un projet.
- Utiliser les techniques et outils pour chacune des trois phases du management de projet.
- Construire et animer un projet selon une approche collaborative.
- Anticiper et éviter les pièges les plus fréquents.

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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 495 € HT

Réf : **PROJ**

Formacode : 32135

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 juin 2024

14 et 15 octobre 2024

Formation à distance

15 et 16 avril 2024

2 et 3 octobre 2024

5 et 6 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PROJ

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

CONCEPTS CLÉS D'UN MANAGEMENT DE PROJET

- Rappel définition d'un projet
- Différentes typologies de projets
- Etapes clés d'un projet
- Causes d'échecs et facteurs clés de succès

 **APPLIQUER | Atelier de groupe sur les causes d'échecs et/ou de succès**

 **ÉVALUER | Quiz**

PHASE PRÉPARATOIRE : CADRAGE ET LANCEMENT

- Bien identifier la problématique et structurer l'analyse du besoin
 - clarifier le besoin et les enjeux
 - analyser les apports du projet
- Déterminer le profil du projet : note de cadrage et cahier des charges

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

- Planifier un projet et gérer son temps
 - planification
 - matrice des lots
 - matrice Eisenhower
- Chiffrer un projet

 **APPLIQUER | Atelier : élaborer le planning**

- Construire une équipe projet
- Gérer les risques et problèmes

 **APPLIQUER | Atelier : déterminer les risques et actions sur un projet**

 **ÉVALUER | Quiz**

PHASE D'EXÉCUTION : PILOTAGE EFFICACE

- Réunion de lancement
- Suivi et instance de pilotage
- Reporting : mesure de l'avancement et KPI

 **ÉVALUER | Quiz**

PHASE DE LIVRABLE : ÉTAPES D'UNE CLÔTURE

- Raisons et contenu d'un bilan
- Outils de clôture
- Notion de REX

 **ÉVALUER | Quiz**

CLÉS DE SUCCÈS D'UN MANAGEMENT DE PROJET

- Manager le changement
- Travailler en mode collaboratif
- Communiquer de façon adaptée et régulière
- Anticiper certains risques


 **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.
- Développer une posture adaptée aux enjeux humains de management d'un projet.
- Prévenir les situations conflictuelles liées à une relation non hiérarchique.

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 transversale 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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 535 € HT

Réf : **DIME**

Formacode : 32135 / 32030

PROCHAINES SESSIONS

Paris

16 et 17 septembre 2024

Formation à distance

13 et 14 mai 2024

4 et 5 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/DIME

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
 - identifier 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

- Intégrer 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
- Mieux organiser le travail de l'équipe pour gagner en efficacité
- Faire face à ces enjeux et maintenir la dynamique de l'équipe
- Définir le lien entre coopération et confrontation
- Prévenir ou 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

INTÉGRER L'AMÉLIORATION CONTINUE DANS VOTRE SERVICE

Levier d'efficacité collective et de motivation au travail

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Identifier des marges de manœuvre dans un contexte de restriction budgétaire.
- Redynamiser votre équipe autour d'une démarche collaborative originale.
- Éliminer les problèmes récurrents qui nuisent à la performance et au moral de votre équipe.
- Développer la culture du "Test & Learn".

LES PLUS

- Jeux pédagogiques d'initiation ou de perfectionnement
- Méthodologie de mise en application fournie avec sa boîte à outils

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables de service, managers, dirigeants, directions opérationnelles, chargés de mission ou de projet

Prérequis : Aucun

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 495 € HT

Réf : **AMCO**

Formacode : 31454 / 32130

PROCHAINES SESSIONS

Paris

10 et 11 juin 2024

9 et 10 décembre 2024

Formation à distance

10 et 11 juin 2024

9 et 10 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AMCO

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 DIMENSIONS DE L'AMÉLIORATION CONTINUE

- Le format, les spécificités, le test d'hypothèse et la dimension humaine
- Le cycle d'amélioration continue

COMPRENDRE | Jeu pédagogique autour du cycle d'amélioration continue

L'ALIGNEMENT STRATÉGIQUE

- L'étoile du nord pour centrer l'amélioration sur vos besoins
- Les quatre points cardinaux pour prioriser vos cibles et vos actions

APPLIQUER | Activité : l'alignement stratégique

LA RÉVÉLATION DE SES MARGES DE MANŒUVRE

- Prévenir les dysfonctionnements, éliminer les gaspillages, réduire la dispersion
- Trouver vos marges de manœuvre "sous la moquette"

EXPÉRIMENTER | Exercice : révéler ses marges de manoeuvre grâce à l'amélioration continue

LE DISPOSITIF PRATIQUE

- L'adaptation de l'amélioration continue à votre métier et à votre contexte
- Les conditions de réussites

COMPRENDRE | Serious game : Kaizen construction

LA BOÎTE À OUTILS

- Le bac rouge
- La fiche de relevé
- Le Pareto
- Le tableau Kanban

APPLIQUER | Jeu de carte : les outils de l'amélioration

L'ANIMATION DE L'ÉQUIPE

- L'espace de communication et le management visuel pour : "Voir, décider et agir ensemble"
- Le brief quotidien pour se poser la question : "Avons-nous réussi notre journée de travail ?"

EXPÉRIMENTER | Activité : construire son espace de communication

LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES

- La technique individuelle
- La méthode collective
- Le principe de l'escalade

EXPÉRIMENTER | Exercice pratique : utilisation du A3

LA PERENNISATION DU SYSTÈME

- Les attracteurs du cycle d'amélioration
- La cale pour stabiliser et capitaliser

ÉVALUER | Quiz de fin de formation

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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



Management
& **LEADERSHIP**

MANAGER SES COLLABORATEURS - NIVEAU 2

Renforcer son leadership et développer l'empowerment de ses collaborateurs

BEST GERESO



OBJECTIFS

- Faire le bilan des réussites et des difficultés dans ses pratiques managériales.
- Analyser et renforcer son leadership au quotidien.
- Prévenir et résoudre les situations difficiles.
- Identifier les potentiels et développer ses collaborateurs.
- Mobiliser les collaborateurs autour d'un projet et accompagner le changement.

LES PLUS

- Partager des retours d'expériences sur l'application des fondamentaux du management.
- S'approprier les composantes et les différents registres du leadership.
- Intégrer la notion de complexité dans l'exercice du management.
- Mettre en oeuvre des scénarii de leadership pour traiter des situations concrètes.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant développer leurs aptitudes managériales et leur leadership

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir suivi la formation GERESO "Manager ses collaborateurs - Niveau 1" ou de maîtriser les fondamentaux du management

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 510 € HT

Réf : **TOPM**

Formacode : 32032

PROCHAINES SESSIONS

Paris

2 et 3 décembre 2024

Formation à distance

24 et 25 juin 2024

14 et 15 octobre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/TOPM

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

FAIRE LE BILAN DES PRATIQUES MANAGÉRIALES

- Partager et analyser son retour d'expérience : réussites et difficultés sur le terrain (REX du module MCOA - Niveau 1)
- Analyser le feedback des équipes, de la hiérarchie et des pairs
- Identifier des axes de progrès concrets et co-élaborer des solutions

ÉVALUER | Échanges des bonnes pratiques, formalisation et suivi de son plan d'action de progrès managérial

ANALYSER ET RENFORCER SON LEADERSHIP AU QUOTIDIEN

- Identifier des leaders inspirants et décrypter leur style
- Distinguer les quatre composantes du leadership et leurs effets : compétences clés et pratiques associées
- Analyser son style de leadership et clarifier ses propres valeurs
- Exercer son leadership dans les situations managériales du quotidien

EXPÉRIMENTER | Jeu pédagogique pour explorer les dimensions du leadership et ses moyens d'application

- Mobiliser l'équipe et emmener chaque collaborateur vers une finalité commune

APPLIQUER | Exercice de construction d'un plan de route visuel (la matrice en X)

AFFIRMER SON LEADERSHIP DANS LES SITUATIONS DIFFICILES

- Construire sa stratégie d'assertivité et développer son courage managérial
 - définition de l'assertivité et pratiques clés, représentations, leviers et inhibiteurs, plan d'action
- Se positionner dans son affirmation de soi face aux situations difficiles
 - du traitement des objections à la gestion des conflits, outils et méthodes

EXPÉRIMENTER | Exercices de mises en situation, débriefing et apports méthodologiques

- Agir en leader en développant son intelligence relationnelle
 - gestion des émotions (principes d'Intelligence Émotionnelle) et outils de Communication Non Violente (processus OSBD)

APPLIQUER | Exercices de construction d'un plan de route visuel (le diagramme en X)

DÉVELOPPER L'EMPOWÈREMENT DE SES COLLABORATEURS

- Structurer l'expérience collaborateur pour recruter, développer et retenir les talents
- Concilier efficacité et plaisir au travail
- Identifier les compétences indispensables à l'autonomie et les potentiels en s'appuyant sur la roue des compétences et le Sweet Spot

COMPRENDRE | Visionnage de vidéo, débriefing, apports méthodologiques

- Adopter un management d'orientation pour développer autonomie et responsabilisation des équipes
 - stades d'autonomie, responsabilité élargie, valorisation, innovation, créativité et droit à l'erreur, confiance réciproque
- Intégrer et suivre les différentes formes d'apprentissage et de coopération
 - tutorat, co-développement, cross-working, autoformation, entretiens individuels

APPLIQUER | Exercice de construction des plans de développement individuels et collectifs

RÉUSSIR À MOBILISER AUTOUR D'UNE VISION ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

- Clarifier les enjeux et les champs d'action du manager leader dans le processus de changement
 - la boussole du changement, les leviers et les freins, l'évaluation des impacts, le plan d'accompagnement au changement
- Cartographier les acteurs et anticiper les résistances pour mobiliser les acteurs d'un projet
 - la carte des parties prenantes et la stratégie d'adhésion

APPLIQUER | Identification des freins, mise en application de la carte et formalisation du plan d'action

- Intégrer le processus d'adaptation au changement et accompagner les collaborateurs
 - les pratiques clés pour répondre aux attentes et aux besoins des équipes à chaque phase

COMPRENDRE | Découvrir la courbe du changement et les actions managériales associées

- Mener un projet d'amélioration continue pour anticiper le changement
 - les origines et principes du Kaizen (amélioration continue), la roue de Deming (PDCA), les volets techniques et humains

APPLIQUER | Mise en application des outils et méthodes de l'amélioration continue

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

Développer le potentiel de ses collaborateurs

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Intégrer la notion de manager coach et sa mise en œuvre.
- S'approprier les concepts, et les outils du manager coach.
- Mener des entretiens de coaching avec ses collaborateurs.
- Renforcer ses capacités d'analyse et d'accompagnement des collaborateurs.
- Développer la motivation et l'engagement de ses collaborateurs.

LES PLUS

- De nombreuses mises en situation dans lesquelles les participants vivront tour à tour le rôle du manager coach, du collaborateur coaché et de l'observateur pour favoriser la mémorisation des "bonnes pratiques" et l'ancrage des outils proposés
- La possibilité de travailler sur ses propres cas concrets ou sur des cas préparés en fonction du souhait des participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, responsables hiérarchiques ou fonctionnels, managers expérimentés, souhaitant faire évoluer son management par l'approche du coaching

Prérequis : Il est nécessaire de posséder une expérience de management supérieure à 2 ans ou d'avoir suivi la formation GERESO "Manager ses collaborateurs niveau 1"

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 560 € HT

Réf : **COAH**

Formacode : 32030 / 32050

PROCHAINES SESSIONS

Paris

24 et 25 octobre 2024

Formation à distance

30 et 31 mai 2024

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

- Distinguer le coaching des autres formes d'accompagnement
- Clarifier les enjeux de l'approche coaching pour soi et pour l'équipe
- Identifier les conditions de réussite du coaching dans le management
- Intégrer les principes et la dimension du coaching dans son management

 **COMPRENDRE | Brainstorming, ateliers de réflexion en sous-groupes et débriefing collectif**

S'INSPIRER DU PROCESSUS DE COACHING DANS SON MANAGEMENT

- Établir le diagnostic au niveau collectif et individuel
- Établir des objectifs clairs et spécifiques
- Définir le cadre, les règles du jeu, les modalités du coaching
- Planifier des solutions activables et des actions concrètes

 **APPLIQUER | Étude de cas sur des situations types et réelles**

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES CLÉS DU MANAGER COACH

- Mener une séance de coaching efficace : les étapes de l'entretien
- Travailler son écoute active et les formes de questionnement
- S'appuyer sur la communication non directive et la reformulation
- Donner et recevoir du feedback constructif, encourager et valoriser les réussites

 **APPLIQUER | Exercices d'entraînement aux différentes techniques et application en entretien**

- Apprendre à reconnaître les différents biais et prendre du recul

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation à partir de cas types et de cas réels des participants**

METTRE EN PLACE UNE DYNAMIQUE D'ENTRETIENS POUR DÉVELOPPER LE COLLABORATEUR EN CONTINU

- Intégrer les différents types d'entretien tout au long de l'année
- Distinguer les stades de l'autonomie et les typologies de compétences
- Identifier les besoins de développement individuels et au niveau équipe
- Accompagner la progression et l'apprentissage continu à l'aide d'un plan de développement personnalisé

 **EXPÉRIMENTER | Exercices de mises en situation sur cas types et cas réels (option filmée)**

METTRE EN PLACE UNE DYNAMIQUE COLLECTIVE AVEC UNE POSTURE DE COACH

- Identifier les stades de développement d'une équipe
- Favoriser la cohésion d'équipe et les interactions au sein de l'équipe
- Initier des actions sur les quatre axes du socle de la coopération
- Développer l'aptitude au changement et la culture de l'agilité

 **EXPÉRIMENTER | Jeu de plateau du socle de la coopération et apports méthodologiques**

IMPLIQUER SON ÉQUIPE EN ACTIONNANT LES LEVIERS DE LA MOTIVATION

- Clarifier les sources de plaisir et d'efficacité au travail
- Distinguer les ressorts et les facteurs de la motivation individuelle et de la mobilisation collective

 **EXPÉRIMENTER | Jeu des cartes de la motivation et jeu de plateau de la motivation**

- Identifier les leviers de d'implication au travail et les solutions pour remotiver
- Activer les trois formes de reconnaissance


 **APPLIQUER | Mise en situation et mise en application, cas pratiques**

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 LEADERSHIP AU FÉMININ

Les valeurs féminines, un atout pour manager

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- S'affirmer dans son management au féminin et cultiver sa singularité.
- 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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 470 € HT

Réf : **FEMI**

Formacode : 32154 / 15075 / 15013

PROCHAINES SESSIONS

Paris

7 et 8 novembre 2024

Formation à distance

10 et 11 juin 2024

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**

CULTIVER SA SINGULARITÉ

- Découvrir, s'appuyer sur ses forces pour se démarquer
- Oser exprimer sa singularité
- Développer sa créativité au quotidien

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : construire son "personal branding"**

DEVENIR SON PROPRE COACH POUR LIBÉRER SON POTENTIEL

- Agir en cohérence pour une performance durable
- Enrichir ses stratégies de communication
 - s'affirmer sans s'imposer
 - 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**

- Exprimer un désaccord, gérer les tensions et éviter l'escalade

 **APPLIQUER | S'entraîner au DESC**

- Développer sa répartie face aux remarques déstabilisantes


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

- Identifier ses croyances, ses peurs et sortir de sa zone de confort
- Gérer ses états internes (émotions et sensations)
- Découvrir l'IKIGAI
- 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
-  **APPLIQUER | Exercice pratique : le cycle de la créativité : de la vision à l'action**
- Identifier les priorités et s'adapter aux contraintes
- S'organiser d'après les lois du temps
- Définir, 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

S'APPROPRIER LES CLÉS DU MANAGEMENT HYBRIDE

Managers : devenez autonome dans l'exercice du management d'équipe en présentiel et en distanciel !

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Répondre aux enjeux des modes de travail hybrides.
- Concilier les pratiques de management en présentiel et à distance.
- S'appuyer sur les techniques de communication et de management digital.
- Engager les collaborateurs.
- Faire vivre l'esprit d'équipe au-delà de leur lieu de travail.

LES PLUS

- Nouvelle formation résultant d'une profonde analyse des comportements post pandémie et des modes de management qui en résultent
- Formation opérationnelle : concepts, trucs et astuces pour un management hybride efficace et motivant
- Formation animée par un consultant, formateur et coach certifié ayant une expérience opérationnelle de manager hybride de plus de 15 ans

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Manager exerçant une responsabilité hiérarchique, fonctionnelle ou de projet dans un contexte d'organisation hybride

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi la formation "Manager ses collaborateurs niveau I" pour les managers débutants ou de maîtriser ces fondamentaux pour les plus confirmés

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 560 € HT

Ref : **MAHY**

Formacode : 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 et 28 mai 2024

Formation à distance

8 et 9 avril 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MAHY

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

CLARIFIER LES ENJEUX DU TRAVAIL À DISTANCE ET DU MANAGEMENT HYBRIDE

- Définir les types de distance et les modalités de travail
- Clarifier les enjeux du mode hybride pour l'organisation et les collaborateurs

📖 COMPRENDRE | Brainstorming, illustrations et débriefing

- Identifier les défis pour le management entre présentiel et distanciel
- Distinguer les 4 types de difficultés pour les collaborateurs et pour le manager

🔗 APPLIQUER | Ateliers de réflexion en sous-groupes et débriefing collectif

INTÉGRER LES PRINCIPES ET LES SOLUTIONS DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Associer les 4 familles de solutions aux rôles et activités du manager

📖 COMPRENDRE | Explorer les familles de solutions autour des casquettes du manager

- Fixer et clarifier les règles du jeu

🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers règles d'or d'équipe et Qui fait Quoi

- Développer la dynamique d'équipe

🔗 APPLIQUER | Mises en situation d'animation de brief et de réunion d'équipes périodiques hybrides

- Adapter le management de proximité

🔗 APPLIQUER | Mises en situation de conduite d'entretien individuel à distance

- Déployer un système collaboratif 3C en clarifiant les outils et les usages

🔍 EXPÉRIMENTER | Création d'un système collaboratif

S'APPUYER SUR LES SOLUTIONS DIGITALES POUR ANIMER SON ÉQUIPE

- Choisir les outils digitaux en fonction des besoins et des objectifs
- Rendre les activités hybrides ludiques et participatives
- Impliquer les collaborateurs à distance et mobiliser ceux en présentiel

🔍 EXPÉRIMENTER | : Choix et mise en pratique des solutions digitales par objectif

DÉVELOPPER LES FORMES D'APPRENTISSAGE HYBRIDES

- Distinguer les différentes modalités : formation, tutorat, mentorat
 - Proposer aux collaborateurs des formes apprentissages adaptées

🔍 EXPÉRIMENTER | Ateliers en sous-groupes sur les formes d'apprentissage

METTRE EN PLACE UN MANAGEMENT HYBRIDE DURABLE

- Organiser son plan de management collectif hybride
- Organiser son plan de management individuel hybride

🔗 APPLIQUER | Organisation des actions managériales sur une frise du temps

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.
- Évaluer 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.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

790 € HT

Réf : **IRSD**

Formacode : 32140

PROCHAINES SESSIONS

Paris

10 octobre 2024

Formation à distance

29 mai 2024

4 octobre 2024

5 décembre 2024

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

LE MANAGER TACTIQUE

Concilier singularité et complémentarité avec son équipe

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Concilier la singularité et la complémentarité des collaborateurs au sein de son équipe.
- Favoriser la cohésion et l'efficacité collective.

LES PLUS

- L'intervenant dispose d'une double expertise particulièrement ad hoc au regard des sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

950 € HT

Réf : **MSBT**

Formacode : 32139

PROCHAINES SESSIONS

Veillez nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

par téléphone : 0800 400 460 appel gratuit
ou sur : www.gereso.com/MSBT

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 LE PROGRAMME DE LA JOURNÉE ET SE CONNECTER AU GROUPE

- Programme, règles du jeu
- Présentation et attentes
- Inclusion

🔍 EXPÉRIMENTER | Ice breaker d'inclusion :

- trouver un max de points communs
- partager une anecdote sportive

STRUCTURER SON ÉQUIPE ET COMPOSER AVEC DIFFÉRENTS PROFILS

- Enjeux et objectifs du jeu à développer
- Principes de composition de l'équipe : qualités, rôles
- Exemples qualités et limites

📖 COMPRENDRE | Analogies basket (taille, vitesse / pivot, attaquant, banc...)

🔍 EXPÉRIMENTER | Fall et Rogers (panneaux en sous-groupe)

ALIGNER L'ÉQUIPE SUR UNE AMBITION ET UNE VISION PARTAGÉE

- Identifier les parties prenantes : attentes et rôles
- Réaliser un état des lieux 360 en collectif

🔍 EXPÉRIMENTER | Speedboat sur le terrain, panneaux / post-it tournants sous-groupe, Analogie club, médias, actionnaires, supporters, équipes, staff...

MOBILISER AUTOUR DES RÈGLES DU JEU CO-CONSTRUITES ET APPROUVÉS PAR TOUS

- Règles / obligations externes
- Cadre de jeu, règles internes à l'équipe consenties
- L'art du cadre et de la souplesse

📖 APPLIQUER | Starfish SSCC sur le terrain / Passes

PILOTER LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES ET NIVEAU ÉQUIPE

- Typologies de compétences : soft et hard skills, hard skills, coopération, résolution de problèmes
- Priorisation des compétences clés / critiques

📖 COMPRENDRE | Matrice des compétences des "joueurs" : photo du niveau / compétences attendues

GÉRER LA COMPLÉMENTARITÉ AU SEIN DE SON ÉQUIPE ET AVEC L'EXTERNE

- Gestion de la diversité et des disparités salariales : transparence, objectivité, rôle
- Valorisation des différences, prise en compte des biais int./ext., accepter sa singularité

📖 COMPRENDRE | Principes de cage de verre

📖 COMPRENDRE | Identification et illustration des biais

SYNTHÈSE DES BONNES PRATIQUES ET PASSAGE À L'ACTION

- Réactivation de fin de journée

🔍 ÉVALUER | Quiz : l'équipe gagnante marque 10 points : Tirage au sort : colle / panier ?

- paniers à 1,2 ou 3 selon la distance
- questions 1 ou 2 points selon difficulté

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 MANAGER GAGNANT

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Mobiliser, motiver et engager son équipe.
- Gérer les succès et les revers.
- Faciliter l'adaptation au changement.

LES PLUS

- L'intervenant dispose d'une double expertise particulièrement ad hoc au regard des sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

950 € HT

Réf : **MSBG**

Formacode : 32129

PROCHAINES SESSIONS

Veillez nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

par téléphone : 0800 400 460 appel gratuit
ou sur : www.gereso.com/MSBG

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 LE PROGRAMME DE LA JOURNÉE ET SE CONNECTER AU GROUPE

- Programme, règles du jeu
- Présentation et attentes
- Inclusion

 **COMPRENDRE | Ice breaker : cri de ralliement pour la journée, et blason / emblème (forme, prénoms, animal symbolisant les forces communes)**

FIXER DES BUTS POUR MARQUER DES POINTS

- Piloter les efforts et les résultats
- Fixation, accompagnement, évaluation
- Notion d'effort et de résultat

 **COMPRENDRE | Objectifs, indicateurs clés, tableaux de bord**

 **ÉVALUER | Axes de progrès collectifs**

 **EXPÉRIMENTER | Atelier de passes**

MOBILISER L'ÉQUIPE EN S'APPUYANT SUR LE BRIEF AGILE

- Distinguer les types de rituels collectifs briefs / réunion
- Points équipes pour mobiliser en continu : brief agile (périodique ou ponctuel)

 **EXPÉRIMENTER | Brief agile et Kanban : mise en situation sur le terrain**

DISTINGUER LES DIFFÉRENTS TYPES ET OBJECTIFS DE SPEECHS

- Triangle d'or de la communication (NV, V, PV)
- Les trois styles : calme (tactique), guerrier (émotions), non-verbal (connexion)
- "Pep talk" et "débrief" : avant, pendant, après

 **EXPÉRIMENTER | Préparation et mise en situation (cas réel) en sous-groupes**

GÉRER LES TEMPS FAIBLES POUR CONSTRUIRE LES VICTOIRES DE DEMAIN

- Acceptation, incarnation, solutions (croyance, intention)
- Quicks wins et valorisation
- Cross-working et temps faibles

 **COMPRENDRE | Techniques feedback, signes de reconnaissance**

 **APPLIQUER | Construire son plan de cross-working (sujets de fond, internes ou transverses)**

INITIER LA CULTURE ET L'APTITUDE AU CHANGEMENT

- Gestion des succès et des revers : célébration des réussites et analyse des échecs
- S'adapter au changement : test and learn, fail fast

 **EXPÉRIMENTER | Savoir expérimenter**

 **APPLIQUER | Construire un PDCA sur un sujet / problème**

SYNTHÈSE DES BONNES PRATIQUES ET PASSAGE À L'ACTION

- Réactivation de fin de journée

 **ÉVALUER | Quiz : l'équipe gagnante marque 10 points : Tirage au sort : colle / panier ?**

- paniers à 1,2 ou 3 selon la distance

- questions 1 ou 2 points selon difficulté

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 MANAGER CHAMPION

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs !

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Accompagner individuellement les collaborateurs en identifiant et en répondant à leurs besoins spécifiques.
- Développer la performance individuelle de chaque membre de son équipe pour maximiser le potentiel collectif.
- Atteindre ensemble les objectifs fixés en combinant harmonieusement les contributions individuelles.

LES PLUS

- L'intervenant dispose d'une double expertise parfaitement adaptée aux sujets abordés : votre formateur est à la fois un champion sportif de haut niveau et un consultant-coach certifié intervenant en entreprise auprès de dirigeants et de managers
- Des approches théoriques et pratiques, au travers d'analogies avec le sport, des activités ludiques en sous-groupes, des études de cas, des exercices pratiques, des mises en situation et des partages d'expérience

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

950 € HT

Réf : **MSBC**

Formacode : 32129

PROCHAINES SESSIONS

Veillez nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

par téléphone : 0800 400 460 appel gratuit
 ou sur : www.gereso.com/MSBC

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 LE PROGRAMME DE LA JOURNÉE ET SE CONNECTER AU GROUPE

- Programme, règles du jeu
- Présentation et attentes
- Inclusion

 **COMPRENDRE | Ice breaker : rencontre avec son sportif de ses rêves (binôme)**

INTÉGRER LES ÉLÉMENTS CLÉS DE LA CONTRIBUTION INDIVIDUELLE À LA PERFORMANCE COLLECTIVE

- Finalité commune : objectifs collectifs, individuels et de contribution
- Triptyque de la performance

 **COMPRENDRE | L'union (des forts) fait la force**

 **COMPRENDRE | Interdépendance, expertise**

 **EXPÉRIMENTER | Illustrer : efficacité, qualité perçue et efficience**

RITUALISER LES POINTS INDIVIDUELS POUR MOBILISER EN CONTINU

- Rituels : types d'entretiens
- Structure d'entretien en losange
- Triangle "régulation"

 **EXPÉRIMENTER | Illustrer des losanges déséquilibrés**

 **COMPRENDRE | Le top des bonnes pratiques (binôme)**

 **COMPRENDRE | Démo et faire deviner la bonne pratique**

FIXER ENSEMBLE DES OBJECTIFS MOTIVANTS ET SE CONCENTRER SUR LES ACTIONS

- Objectifs PAMM
- Jalons intermédiaires et calibrage
- Plan d'accompagnement individualisé
- Notions effort versus résultat

 **ÉVALUER | Formuler des objectifs et construire en binôme un plans d'action individualisé**

COMPOSER AVEC LES FACTEURS DE MOTIVATION ET DE DÉMOTIVATION

- Facteurs internes et externes
- Motivation versus Démotivation
- Leviers pour agir

 **COMPRENDRE | Motivé ou démotivé ?**

 **EXPÉRIMENTER | Découverte des cartes et mises en situation "joueurs" et illustrations avec les membres de son équipe**

 **APPLIQUER | Exercices et illustrations en binôme**

SYNTHÈSE DES BONNES PRATIQUES ET PASSAGE À L'ACTION

- Réactivation de fin de journée

 **ÉVALUER | Quiz : l'équipe gagnante marque 10 points : Tirage au sort : colle / panier ?**

- paniers à 1, 2 ou 3 selon la distance

- questions 1 ou 2 points selon difficulté

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



LÂCHER PRISE ET PRENDRE DU RECUL

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Renoncer au mirage du contrôle absolu pour contribuer à la qualité de vie en entreprise.
- Prendre du recul pour protéger son équilibre et celui de ses collaborateurs.
- Cultiver l'art du lâcher-prise pour retrouver sa liberté.
- Développer sa résilience pour préserver son efficacité professionnelle ou managériale.

LES PLUS

- Une formation très complète pour parvenir à lâcher prise et prendre du recul

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Managers et collaborateurs cherchant à préserver leur équilibre et leur efficacité dans l'exercice de leurs responsabilités

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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : **SLPR**

Formacode : 15099

PROCHAINES SESSIONS

Veillez nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

par téléphone : 0800 400 460 appel gratuit
ou sur : www.gereso.com/SLPR

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

RENONCER AU MIRAGE DU CONTRÔLE ABSOLU

- Identifier les bénéfices du lâcher prise en termes d'efficacité personnelle et de productivité collective
- Dompter l'angoisse de la perte de contrôle : le rôle des neurotransmetteurs (sérotonine, cortisol) et le développement progressif des aires cérébrales
- Traiter les peurs associées à la perte de contrôle : analyser les mécanismes de défense et les schémas cognitifs qui les supportent
- Oser renoncer au contrôle absolu afin de contribuer à la qualité de vie en entreprise

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic « comment se porte le stress dans votre entreprise ? »**

PRENDRE DU RECUL

- Repérer les indicateurs du déséquilibre : colère, actes manqués, malaises, somatisations
- Localiser ses zones de crispation et ses déclencheurs
- Désamorcer à temps la spirale de l'épuisement professionnel (burn out, épisodes dépressifs)
- Oser la déconnexion provisoire mais complète : comment se protéger des nouvelles technologies (surtout si elles sont « intelligentes »)
- Prendre soin de son corps pour mieux piloter son cerveau : les liens croisés entre la santé physique et la santé mentale, l'impact des postures (yoga), de l'alimentation, du sommeil-flash et du rire

🔗 **ÉVALUER | Quizz sur « les 5 drivers consommateurs d'énergie personnelle »**

CULTIVER L'ART DU LÂCHER-PRISE

- Repérer les pièges des relations professionnelles et distinguer les vrais conflits des faux problèmes : comment ne pas se laisser embarquer dans un triangle victime-persécuté-sauveur ?
- Esquiver les interruptions, les sollicitations, les tentations continues : l'aménagement d'un SAS de décompression entre le stress professionnel et le stress éventuel de la vie privée
- Se débarrasser des pensées automatiques, de la pollution mentale et des fixettes qui vous éloignent de la réalité présente
- Mettre concrètement son mental en mode « pause » : débrancher les croyances déprimantes en s'arrachant temporairement à son milieu

🔗 **COMPRENDRE | Exercice pour mesurer l'impact des émotions et pratiquer leur gestion au quotidien**

DÉVELOPPER SA RÉSILIENCE

- Reconstruire ses schémas cognitifs, ses grilles de lectures, ses attentes inconditionnelles et ses comportements automatiques
- Redéfinir ses vraies priorités pour tenir le cap dans le mauvais temps et ajuster ses attitudes à la hauteur des enjeux réels
- Organiser son indisponibilité provisoire : se déconnecter pour se recentrer et se reconstruire
- L'ABC de la « simplicité volontaire » : la chasse au superflu, les bonnes pratiques en usage au Canada

🔗 **ÉVALUER | Atelier les « 3 réservoirs » de ressources face au stress.**

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

EN PARTENARIAT AVEC

**INSTITUT
FRANÇOIS
BOCQUET**

LE MANAGER TACTIQUE, GAGNANT ET CHAMPION

NOUVEAU



OFFRE MODULAIRE



MODULE #1

LE MANAGER TACTIQUE

Aligner son équipe en conciliant singularité et complémentarité

1 JOUR - RÉF. : MSBT

Identifier le programme de la journée et se connecter au groupe
Mobiliser autour des règles du jeu co-construites et approuvées par tous
Aligner l'équipe sur une ambition et une vision partagées
Prioriser les objectifs pour répondre aux attentes des parties prenantes
Piloter le développement des compétences individuelles et collectives
Gérer la complémentarité au sein de son équipe avec objectivité
Synthèse des bonnes pratiques et passage à l'action

MODULE #2

LE MANAGER GAGNANT

Mobiliser pour vivre ensemble les succès... et les revers !

1 JOUR - RÉF. : MSBG

Identifier le programme de la journée et se connecter au groupe
Fixer des buts pour marquer des points
Mobiliser l'équipe en s'appuyant sur le brief agile
Distinguer les différents types et objectifs de speeches
Gérer les temps faibles pour construire les victoires de demain
Initier la culture et l'aptitude au changement
Synthèse des bonnes pratiques et passage à l'action

MODULE #3

LE MANAGER CHAMPION

De la routine de performance à l'atteinte des objectifs

1 JOUR - RÉF. : MSBC

Identifier le programme de la journée et se connecter au groupe
Intégrer les éléments clés de la contribution individuelle à la performance collective
Ritualiser les points individuels pour mobiliser en continu
Fixer ensemble des objectifs motivants et se concentrer sur les actions
Composer avec les facteurs de motivation et de démotivation
Synthèse des bonnes pratiques et passage à l'action

Retrouvez les programmes détaillés
de chaque module sur :

www.gereso.com/MOMSBT

OBJECTIFS

- > Favoriser la cohésion et l'efficacité collective.
- > Gérer les succès et les revers.
- > Faciliter l'adaptation au changement.
- > Développer la performance individuelle de chaque membre de son équipe pour maximiser le potentiel collectif.
- > Atteindre ensemble les objectifs fixés en combinant harmonieusement les contributions individuelles.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 490,00 € HT

Réf : MOMSBT

Formacode : 32139

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

MANAGER SES COLLABORATEURS - NIVEAU 1

Développer ses compétences pour piloter l'activité et mobiliser son équipe

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



OBJECTIFS

- Intégrer ses rôles et missions en tant que manager de proximité.
- Piloter l'activité et développer l'équipe au niveau individuel et collectif.
- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs.
- Définir ses priorités et gérer efficacement son temps et celui de son équipe.

LES PLUS

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- 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 consultant - formateur ayant tenu des responsabilités managériales.
- Une formation orientée mise en pratique et conclue par un plan d'action individualisé

+ Inclus l'ouvrage : **OUVRAGE**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant renforcer leur identité managériale, améliorer leur style de management et leur rôle de développeur de compétences et d'autonomie
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 510 € HT

Réf : **MCOA**

Formacode : 32139

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 et 14 juin 2024

4 et 5 novembre 2024

Formation à distance

4 et 5 avril 2024

12 et 13 juin 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MCOA

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

RÉUSSIR À SE POSITIONNER DANS LA FONCTION MANAGÉRIALE

- Clarifier les dimensions de la fonction managériale, les types de management, les parties prenantes et se positionner dans l'organisation
- Identifier ses rôles, ses missions et ses responsabilités en tant que manager de proximité : le Boss, le Leader, le Coach

COMPRENDRE | Brainstorming, photolangage et illustrations

- Distinguer les 3 modes de management, leurs atouts et les points de vigilance : Directif, Participatif et Collaboratif

EXPÉRIMENTER | Autodiagnostic, mise en situation des modes de management

- Adapter son style de management aux situations, aux collaborateurs et à soi : management situationnel, matrice vouloir-savoir

APPLIQUER | Entraînement sur cas concrets proposés par l'animateur ou cas réels (compétence / motivation)

ORIENTER L'ACTION VERS UN BUT COMMUN ET PILOTER L'ACTIVITÉ DE L'ÉQUIPE

- Donner le cadre avec des règles du jeu et donner du sens à l'action
- Définir une trajectoire, déployer les objectifs et construire des plans d'action suivis
 - plan de route, fixation d'objectifs de SMART à PAMM, plan d'action 3CQS

APPLIQUER | Cas pratiques de fixation d'objectifs et définition du plan d'action associé

- Piloter les efforts et les résultats dans une dynamique de progrès
- Distinguer les 3 types de compétences, identifier les compétences clés, les piloter et les suivre

APPLIQUER | Exercice de recensement des besoins en compétences avec la matrice des compétences

- Mettre en place des indicateurs pertinents et un tableau de bord de pilotage

APPLIQUER | Exercice de formalisation d'un tableau de bord synthétique d'équipe

- Préparer et animer des temps collectifs efficaces et motivants : briefs, réunions tram et réunion taxi

EXPÉRIMENTER | Mises en situation de préparation et d'animation de brief / réunion, apports méthodologiques

COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR MOBILISER SES COLLABORATEURS

- Identifier les principes de la communication d'équipes pour faire passer ses messages
 - les registres de communication, les filtres et obstacles, le feedback, les signes de reconnaissance, la comm' argumentaire,

COMPRENDRE | Visionnage de vidéo, brainstorming croisé et débriefing

- Prendre en compte le cadre de référence de chacun et les écarts de perception : composantes et attitudes clés

APPLIQUER | Exercices de mise en application des techniques sur cas types et cas réels

- Distinguer les ressorts de la motivation et de la mobilisation : besoins, facteurs et leviers d'action

EXPÉRIMENTER | Jeu des cartes de la motivation, mises en situation et solutions

- Utiliser des techniques participatives et collaboratives d'animation de groupe
 - le brainstorming, les post-it@ croisés, la carte heuristique...

APPLIQUER | Stations pédagogiques de mise en application autour des différentes techniques

AMÉLIORER SA GESTION DU TEMPS ET SON ORGANISATION

- Clarifier la notion d'importance et d'urgence pour prioriser et traiter les différentes tâches
- Identifier ses voleurs de temps et améliorer son mode de fonctionnement

COMPRENDRE | Visionnage de vidéo et brainstorming croisé, autodiagnostic

- Analyser son activité et sa répartition, son rythme et son rapport au temps
- Identifier les enjeux et les impacts des nouvelles technologies, la gestion des notifications, le travail nomade et hybride
- S'appuyer sur la boussole du temps, les pratiques agiles et les solutions digitales

APPLIQUER | Exercice de mise en application de la grille d'analyse d'activité sur les cas des participants

- Mettre en place des délégations motivantes en responsabilisant et en développant l'autonomie
 - l'échelle de la délégation, les vertus et le dépassement des freins, les fausses-délégations

APPLIQUER | Autodiagnostic, étude de cas, mise en situation et formalisation contrat de délégation

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

LE MANAGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL, LEVIER DE PERFORMANCE COLLECTIVE

Comment faire vivre et travailler ensemble efficacement des générations différentes ?

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Intégrer les caractéristiques clefs et les modes de fonctionnement des différentes générations.
- Réaliser un diagnostic personnel de ses propres caractéristiques générationnelles.
- Éviter les a priori, les préjugés et les généralités.
- Développer sa capacité à travailler avec des personnes différentes de soi.

LES PLUS

- La formation permet de faire de l'intergénérationnel une opportunité et un levier de performance au sein de l'entreprise en s'appuyant justement sur les différentes perceptions du travail par le prisme des générations présentes sur le marché du travail
- Approche ludique et pragmatique visant à casser les clichés/préjugés et à donner des outils et des clés de compréhension pour adapter sa posture.
- Option post-formation : Un coaching téléphonique ou présentiel personnalisé

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager qui exerce sa fonction dans une relation hiérarchique ou transversale avec des collaborateurs issus de générations différentes. Toute personne souhaitant en savoir plus sur le phénomène intergénérationnel.

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 560 € HT

Réf : **GENE**

Formacode : 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

25 et 26 avril 2024

12 et 13 novembre 2024

Formation à distance

25 et 26 avril 2024

3 et 4 juillet 2024

12 et 13 novembre 2024

Voir toutes les dates:

www.gereso.com/GENE

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 LES DIFFÉRENTES GÉNÉRATIONS

- Définir la notion de management intergénérationnel
- Clarifier les quatre générations depuis l'après-guerre
- L'importance des valeurs dans le phénomène générationnel
- Éviter la stigmatisation et les stéréotypes, faire en sorte que l'âge ne soit en aucun cas un facteur discriminatoire

🔗 **ÉVALUER | Atelier de photolangage autour des représentations générationnelles**

S'APPROPRIER LES CARACTÉRISTIQUES DE CHAQUE GÉNÉRATION

- Les caractéristiques liées à la personnalité, aux comportements
- Les caractéristiques liées au management
- Faire de l'intergénérationnel une opportunité et non une difficulté

🔗 **APPLIQUER | Atelier pratique de repérage des caractéristiques générationnelles et réaliser une cartographie générationnelle de sa structure**

INTÉGRER QUI JE SUIS AU PLAN GÉNÉRATIONNEL

- Réaliser un diagnostic de ses comportements
- Prendre conscience de son système de communication en regard de son entourage
- Capitaliser sur les différences et ce qui les relie

🔗 **ÉVALUER | Atelier pour identifier son mode de fonctionnement, ses croyances, ses valeurs**

MANAGER DANS UN ENVIRONNEMENT MULTIGÉNÉRATIONNEL

- Comment annoncer un changement à une équipe multi générationnelle ?
- Comment déléguer une mission à un collaborateur ?
- Comment motiver un collaborateur expérimenté à se remettre en cause ?
- Comment évaluer un collaborateur qui considère comme secondaire certains points clefs de sa fonction ?
- Comment transmettre un message difficile ?
- Comment recentrer pour remotiver ?
- Comment gérer un conflit ?

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur des cas concrets et des cas réels apportés par les participants, débriefings personnalisés et plan d'actions à mettre en oeuvre**


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 TRANSVERSAL

Développer son efficacité managériale dans ses relations non hiérarchiques

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Identifier les conditions d'un management transversal efficace.
- Piloter et animer une équipe matricielle.
- Activer les leviers de motivation et susciter l'implication.
- Gagner en influence une coopération dans la durée.

LES PLUS

- Une pédagogie active et participative basée sur le quotidien des participants
- Des conseils personnalisés adaptés à la situation de chaque manager
- Un consultant ayant une solide expérience et une réelle expertise managériale

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Managers fonctionnels, chefs de projet, collaborateurs dans le cadre d'une mission transversale de type projet, pilotage de process, tout responsable qui, au titre de sa fonction, manage des collaborateurs dans une relation non hiérarchique

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 510 € HT

Réf : **TRAN**

Formacode : 32145

PROCHAINES SESSIONS

Paris

10 et 11 octobre 2024

Formation à distance

3 et 4 juin 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TRAN

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

CLARIFIER LE MANAGEMENT TRANSVERSAL

- Les enjeux du matriciel dans les structures d'organisation

COMPRENDRE | Les défis d'aujourd'hui : jeu des correspondances et apports théoriques

- Les finalités du management transversal et le rôle du manager transverse

COMPRENDRE | Atelier de réflexion et débriefing collectif

- Les quatre formes de management transversal, leurs spécificités et les différents modes

APPLIQUER | Exercice de découverte en sous-groupe, illustrations et débriefing collectif

- Les difficultés du management sans lien hiérarchique et les huit conditions de réussite

COMPRENDRE | Partages d'expériences et apports méthodologiques

ANIMER LES RELATIONS TRANSVERSALES

- L'analyse de son écosystème et de ses relations transversales

EXPÉRIMENTER | Exercice de réseautographie

- La vision processus des relations transversales

APPLIQUER | Mise en pratique et débriefing collectif

- La préparation et la conduite d'ateliers transverses

EXPÉRIMENTER | Cas pratiques et mises en situation

- Le management visuel : principes et pratiques clés

EXPÉRIMENTER | Mise en application à partir d'une vidéo

MOBILISER LES PARTIES PRENANTES EN TRANSVERSE

- Les typologies des parties prenantes et leurs attentes

EXPÉRIMENTER | Tableaux croisés en sous-groupe

- La cartographie des parties prenantes

APPLIQUER | Exercice de mise en application et plans d'action

- Les facteurs de motivation et de mobilisation

EXPÉRIMENTER | Jeu de cartes de la motivation

- Les principes et outils de communication

COMPRENDRE | Cas pratiques à partir de vidéos et débriefing collectif

S'AFFIRMER ET DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

- Les styles de leadership : les composantes et comportements associés

COMPRENDRE | Exemples de leaders inspirants et pratiques inspirantes - Autodiagnostic

- Les principes et techniques pour développer son assertivité

ÉVALUER | Auto-évaluation et cas pratiques

- Les cinq formes de pouvoir du manager transversal

EXPÉRIMENTER | Cas pratiques en binôme et débriefing collectif

- Les mécanismes de défense, le traitement des objections et la gestion des émotions

EXPÉRIMENTER | Utilisation de vidéos pour des mises en situations

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

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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1510 € HT

Réf : **PILA**

Formacode : 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 et 4 octobre 2024

Formation à distance

3 et 4 juin 2024

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 SES RÉUNIONS PRÉSENTIELLES OU À DISTANCE

Préparer, organiser et animer des participatives, productives et suivies

BEST GERESO



OBJECTIFS

- Définir l'objectif de la réunion et construire un scénario d'animation pertinent.
- Préparer et mobiliser en amont les participants autour d'un objectif de réunion.
- Conduire la réunion et s'appuyer sur l'intelligence collective pour traiter efficacement les sujets.
- Gérer les imprévus, les situations et les comportements difficiles de participants.
- Engager les participants pendant la réunion, dans les décisions et les actions, en présentiel et à distance.

LES PLUS

- 2 jours de mises en situation pour s'entraîner de manière intensive à la conduite de réunion.
- Des jeux de rôles tout au long de la formation, sur les différentes séquences (avant, pendant et après la réunion) avec la possibilité de s'entraîner sur des cas réels apportés par les participants
- La remise d'une check-list du matériel et de la logistique de l'animateur

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs amenés à animer des réunions ou séminaires, à prendre la parole en public et désirant développer leur capacité d'animation et de régulation des groupes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 510 € HT

Réf : **REUN**

Formacode : 32002

PROCHAINES SESSIONS

Paris

16 et 17 mai 2024

5 et 6 décembre 2024

Formation à distance

10 et 11 octobre 2024

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

- Diagnostiquer les symptômes de « réunionites »
- Identifier les six composantes et les quatre points cardinaux d'une réunion

📖 COMPRENDRE | Activités de brainstorming pour mettre en évidence les enjeux et caractéristiques de l'amont d'une réunion productive

- Distinguer les différents types de réunions et les objectifs associés
- Définir le résultat à atteindre pour le collectif : objectif et indicateurs de réussite
- Structurer l'ordre du jour, définir le timing et les priorités avec la méthode TOPP
- Identifier les participants et organiser les aspects matériels et logistiques, en présentiel ou à distance

📖 APPLIQUER | Entraînement de préparation de réunion sur des cas concrets issus de la réalité des participants

ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION POUR ATTEINDRE L'OBJECTIF COMMUN

- Clarifier les rôles clés et fonctions de l'animateur
- S'appuyer sur les techniques de prise de parole et sur les principes de communication
- Proposer et fixer collectivement les règles du jeu : les rôles et les modalités
- Capter et maintenir l'attention de tous, à chaque étape, de l'ouverture à la conclusion
- Adapter les techniques d'animation et les activités participatives en fonction des objectifs

📖 EXPÉRIMENTER | Mise en situation de séquences sur des cas concrets des participants et cas types

MOBILISER ET GÉRER LES DIFFÉRENTS PROFILS PARTICIPANTS

- Identifier les différents profils de participants et leurs comportements types
- Adopter les pratiques gagnantes en fonction des profils
- 📖 EXPÉRIMENTER | **Activité ludique pour associer les pratiques gagnantes aux profil participants**
- Distinguer les types d'objections et réussir à les traiter
- Réguler les tensions, réaliser un recentrage ou un recadrage de réunion
- Gérer les situations difficiles avec assertivité : les perturbations, les débordements et les blocages

📖 EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur des situations "classiques" et sur des cas concrets des participants (option filmée)

INTÉGRER DES PRATIQUES AGILES ET INNOVANTES DANS SES ANIMATIONS

- Intégrer des solutions digitales dans les réunions participatives à distance ou hybrides
- Favoriser les formats courts : briefs et rituels agiles
- Concevoir une pré-communication engageante et des supports d'animation / de travail percutants
- Réaliser des ateliers de retour d'expérience, des séances de co-développement

📖 APPLIQUER | Ateliers de mise en application des pratiques des différentes pratiques et techniques

SYNTHÉTISER, CONCLURE ET ENGAGER L'ACTION

- Identifier les trois phases de la conclusion
- Élaborer de façon participative un compte-rendu synthétique de la réunion
- Formaliser un RIDA, le relevé d'Information, de décision et d'action
- Construire un plan d'action participatif pour engager les acteurs
- Réaliser un 360 et planifier le suivi
- Conclure la réunion en valorisant, encourageant et en incitant les participants à l'action

📖 EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des cas concrets des participants et formalisation d'un plan d'action collectif

SE FOCALISER SUR L'ESSENTIEL ET FAIRE ÉVOLUER SES PRATIQUES

- Synthétiser les pratiques clés et prescrire des parades aux symptômes de « réunionite »
- Choisir les méthodes et l'outils à mettre en œuvre pour progresser dans la préparation et l'animation de ses réunions


📖 ÉVALUER | Synthèse collective croisée et 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

MANAGERS, RÉUSSISSEZ VOS ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION !

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, managers de managers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **ANNU**

Formacode : 33083

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 décembre 2024

Formation à distance

7 novembre 2024

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**

DE L'ENTRETIEN ANNUEL À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Distinguer les deux entretiens : posture et finalités
- Les points clés de l'entretien professionnel

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,
Efficacité Professionnelle
& **DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL**

MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF

Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits

NOUVEAU



OBJECTIFS

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

LES PLUS

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

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

Prérequis : Il est nécessaire de disposer des connaissances de base du droit des contrats, de la procédure civile et pénale

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 025 € HT

Réf : **MPCO**

Formacode : 13222

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance

29 mai 2024

19 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MPCO

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

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

- Médiation et conciliation conventionnelle / judiciaire

APPLIQUER | Élaborer un tableau récapitulatif : avantages et inconvénients de la conciliation et de la médiation

- Procédure participative / processus collaboratif

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

- L'arbitrage, une solution miracle ?

APPLIQUER | Atelier : réaliser un tableau récapitulatif sur les MARD / MARC

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

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

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

- Procédure participative et processus collaboratif : des procédures distinctes

COMPRENDRE | Tableau de synthèse des procédures respectives

APPLIQUER | Analyser une transaction

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

- Quels sont les recours possibles ?

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

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

EXPÉRIMENTER | Mise en situation à partir de cas réels

- Technique de négociation : quels sont les fondamentaux ?

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

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

DE LA COMMUNICATION NON-VIOLENTE À UNE COMMUNICATION APAISÉE

Améliorer la qualité de sa communication dans un rôle managérial

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Identifier les bénéfices d'une communication apaisée en milieu professionnel.
- Intégrer les éléments de base du processus de CNV et en expérimenter les étapes.
- Expliciter ce qui se passe en soi pour initier des échanges constructifs.
- Prendre en compte ses émotions et ses besoins et ceux des autres et les exprimer de manière adéquate en entreprise.
- Adopter une posture managériale collaborative et apaisée.

LES PLUS

- Deux jours dédiés à développer sa qualité relationnelle
- De nombreuses mises en application et des conseils concrets pour améliorer ses échanges interprofessionnels
- Un climat propice pour remettre en cause ses pratiques et les améliorer
- La découverte des 4 clés qui mènent au succès

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout manager souhaitant être acteur de sa communication professionnelle et améliorer la qualité de ses relations interpersonnelles
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 520 € HT

Réf : **CNVM**

Formacode : 15054 / 32154

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 et 14 mai 2024

18 et 19 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CNVM

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

DÉCOUVRIR LES FONDAMENTAUX DU PROCESSUS DE COMMUNICATION NON VIOLENTE

- Définir l'expression « Communication non violente »
- Prendre conscience des difficultés qui entravent la communication dans l'univers professionnel et repérer les leviers qui la facilitent
- Découvrir le modèle de Marshall Rosenberg
- Intégrer les quatre étapes du processus de CNV

 **COMPRENDRE | Autodiagnostic : faire son bilan personnel**

 **APPLIQUER | Activité : parlez-vous couramment chacal ?**

UN PREMIER PAS VERS LA QUALITÉ RELATIONNELLE

- Prendre du recul et clarifier ce qui se passe en moi : se recentrer sur l'intention
- Mieux se comprendre : accueillir et mettre en mots les émotions
- Préciser ce qui est important pour moi : nos limites et nos besoins
- Formuler une demande : s'exprimer pour être entendu

 **COMPRENDRE | Activité : identifier ce qui se passe en moi**

 **APPLIQUER | Activité : "parler juste", en utilisant la grille CNV**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : une première expérimentation en mode girafe**

ACQUÉRIR DES OUTILS POUR PROGRESSER À LA RENCONTRE DE L'AUTRE

- Se familiariser avec l'authenticité, la bienveillance et l'empathie : agir sur ce qui dépend de nous
- Offrir une qualité de présence : le pouvoir de se mettre en lien
- Améliorer son écoute pour établir les bases d'un dialogue apaisé en entreprise

 **APPLIQUER | Activité : ce que l'on peut faire de pire pour créer de la violence dans une communication**

 **EXPÉRIMENTER | Cas pratique : articuler les différents temps du dialogue par des mises en situation**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : la posture d'ouverture**

ALLER PLUS LOIN : UN PAS DE PLUS VERS UNE COMMUNICATION APAISÉE

- Communiquer autrement : favoriser le dialogue et la coopération dans les relations professionnelles
- Faire preuve d'assertivité : l'expression au service de la relation
- Maintenir le dialogue ouvert pour coconstruire les solutions
- Transformer les situations de désaccord en opportunités de dialogues
- Construire et pérenniser un mode de relation constructif

 **APPLIQUER | Activité : développer le respect au travail**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : utiliser le processus de CNV dans les situations conflictuelles**

 **ÉVALUER | Autodiagnostic : parlez-vous couramment girafe ?**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

GÉRER SON ANXIÉTÉ ET CELLE DE SES COLLABORATEURS

De la résilience au maintien de l'équilibre

NOUVEAU



OBJECTIFS

- Analyser son processus personnel d'anxiété.
- Identifier celui de ses collaborateurs.
- Modifier ses postures pour induire une collaboration plus apaisée.
- Protéger son équilibre et celui de ses collaborateurs.

LES PLUS

- Une formation très complète pour parvenir à canaliser l'anxiété en situation professionnelle

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous collaborateurs

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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1190 € HT

Réf : **MSAN**

Formacode : 15099

PROCHAINES SESSIONS

Veillez nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

par téléphone : 0800 400 460 appel gratuit
ou sur : www.gereso.com/MSAN

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 LES PROCESSUS EN ŒUVRE

- Intégrer les mécanismes neurobiologiques : aires cérébrales, neuromodulateurs, neurones-miroirs, système nerveux, langage verbal et non-verbal
- Identifier les mécanismes cognitifs : schémas, distorsions, situations-gâchettes, automatismes comportementaux
- Analyser les mécanismes sociaux : anxiété réprimée ou communicative, collaborateurs toxiques, le rôle critique des managers
- Intégrer les visages modernes de l'anxiété :
 - éco-anxiété
 - socio-anxiété des jeunes
 - techno-anxiété des moins jeunes

COMPRENDRE | Illustrations des mécanismes cognitifs à partir de situations-gâchettes

DÉVELOPPER SA RÉSILIENCE PERSONNELLE

- Cartographier son processus personnel d'inquiétude : déclencheurs immédiats, situations anxigènes, les amplificateurs et les inhibiteurs
- Mobiliser ses ressources : refuges dans une zone de confort, autodérision, personnes de soutien
- Prendre le recul suffisant pour faire la part de la dramatisation et des problèmes objectifs à traiter
- Dominer ses émotions pour montrer l'exemple : la cohérence et la cadence

COMPRENDRE | Analyse de son processus personnel d'inquiétude

PROTÉGER L'ÉQUILIBRE DE SES COLLABORATEURS

- Déchiffrer le langage verbal et non-verbal pour évaluer le degré réel d'anxiété des uns et des autres
- Rassurer immédiatement un collaborateur anxieux : le choix des mots qui apaisent vraiment
- Identifier la face cachée de l'anxiété : permettre aux peurs de s'exprimer
- Ajuster ses postures managériales : de l'empathie à l'intelligence émotionnelle active

ÉVALUER | Exercice sur le langage verbal et non-verbal pour évaluer le niveau d'anxiété des autres

PROTÉGER LA COHÉSION DE SES ÉQUIPES

- Canaliser les énergies autour d'objectifs communs, clairs et stables
- Fixer un cadre rassurant avec des rituels
- Prodiguer du feedback et fournir de l'information abondante, transparente, cohérente
- Instituer des événements décontractés, festifs et rassembleurs

EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur le feedback positif et rassurant

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**

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

INTELLIGENCE RELATIONNELLE, ÉCOUTE ET COMMUNICATION

Intégrer et utiliser les piliers de la communication

BEST GERESO



OBJECTIFS

- Développer son intelligence relationnelle en appliquant les outils et techniques rapides et efficaces pour mieux communiquer.
- Utiliser les piliers de la communication (communication non violente, écoute active, reformulation...).
- Mettre en œuvre la prise du recul pour se préserver.
- Résoudre avec bienveillance et authenticité les situations de tension.
- Utiliser des outils d'analyse et de communication novateurs offerts par les neurosciences comportementales.

LES PLUS

- 2 journées entièrement dédiées à la communication dans ses échanges professionnels
- Des mises en application, des exercices pratiques pour développer de nouvelles compétences relationnelles
- Une analyse novatrice sous l'angle des neurosciences comportementales
- Des outils fonctionnels multiples pour mieux se connaître et mieux comprendre les autres

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs souhaitant améliorer la qualité de leurs relations humaines dans le milieu professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 520 € HT

Réf : **AIRH**

Formacode : 15034

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 et 14 mai 2024

1 et 2 juillet 2024

9 et 10 décembre 2024

Formation à distance

7 et 8 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AIRH

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

Nouveautés 2023 : des outils simplifiés et plus faciles à mettre en œuvre

DÉFINIR LES LEVIERS DE LA COMMUNICATION

- Pourquoi nous communiquons mal et comment s'améliorer ?
- Découvrir nos biais cognitifs et leurs influences sur nos perceptions
- Identifier nos mécanismes cérébraux pour mieux communiquer

📄 **COMPRENDRE | Exemples de situations concrètes**

ÉTABLIR UNE RELATION FLUIDE ET DE QUALITÉ

- Les outils pour créer une relation authentique avec son interlocuteur
- Identifier les différents canaux de perception et s'y adapter pour être mieux compris
- Pratiquer la synchronisation pour créer une « bulle » relationnelle confortable pour tous

🗣️ **ÉVALUER | Test d'auto-évaluation**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupe - Partage d'expériences**

DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE RELATIONNELLE

- Accroître ses capacités d'écoute et d'observation
- Différencier sympathie et empathie pour établir une relation saine
- Pratiquer l'écoute active pour offrir un échange de qualité

📄 **COMPRENDRE | Extrait vidéo - Partage d'expériences**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupe - Partage d'expériences**

COMMUNIQUER AVEC EFFICACITÉ

- Tenir compte des émotions d'autrui et faire exprimer les non-dits
- Utiliser efficacement le langage verbal et non verbal
- Se protéger en respectant ses valeurs et celles des autres

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier - Partage d'expériences**

CONSERVER UNE RELATION POSITIVE EN SITUATION DE TENSION

- Savoir dire non
- Répondre aux objections avec calme et objectivité
- Cadrer mauvaise foi, idées toutes faites, bruits qui courent

🗣️ **ÉVALUER | Test auto-évaluation**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Exercice en sous-groupe**

GAGNER EN EFFICACITÉ DANS LA RELATION

- Garder la maîtrise du temps en entretien
- Communiquer correctement avec les différents profils de personnalité
- Éviter les faux-pas de communication

🗣️ **ÉVALUER | Test de profil de personnalité**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et ateliers en sous-groupe**

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

AMÉLIORER SA COMMUNICATION ET SES COMPÉTENCES RELATIONNELLES

OFFRE MODULAIRE 

MODULE #1

GAGNER EN AISANCE RELATIONNELLE AU TRAVAIL

Communication et savoir-être - Initiation

2 JOURS - RÉF. : COM1

S'approprier les principes de la communication
Adopter les clés pour comprendre et se faire comprendre
Construire sa stratégie de communication
Mettre les émotions à la bonne distance et rester authentique
Préparer et adapter sa communication écrite et orale

MODULE #2

MIEUX SE CONNAITRE ET MIEUX SE POSITIONNER DANS LA RELATION À L'AUTRE : MÉTHODE ARC EN CIEL DISC ©®

Progresser dans la connaissance de soi pour améliorer
ses interactions avec son environnement

2 JOURS - RÉF. : COM2

Se familiariser avec la méthode Arc En Ciel DISC ©®, le langage des couleurs
Définir son fonctionnement comportemental
Développer une efficacité optimale dans les relations interpersonnelles
Construire sa démarche de progrès

OBJECTIFS

- > Prendre conscience de l'importance de la communication dans la réussite de sa fonction.
- > Mettre en œuvre, au quotidien, des outils, méthodes, comportements de la communication efficace.
- > Développer son agilité relationnelle par une meilleure connaissance de soi.
- > S'adapter aux différents profils pour entretenir des relations professionnelles de qualité.
- > Renforcer la confiance en soi.

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 585 € HT - 3 040 € HT

Réf : MOCOM1

Formacode : 15034 / 15066

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/MOCOM1

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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 520 € HT

Réf : **ASER**

Formacode : 15075

PROCHAINES SESSIONS

Paris

17 et 18 juin 2024

4 et 5 novembre 2024

Formation à distance

27 et 28 mai 2024

12 et 13 septembre 2024

16 et 17 décembre 2024

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

IDENTIFIER 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 | Définir 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

RENFORCER SES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LA PROCESS COMMUNICATION MODEL® (PCM)

Adapter sa communication à la personnalité de son interlocuteur

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Identifier son fonctionnement et celui de ses interlocuteurs pour communiquer de manière positive et productive.
- Reconnaître les six types de personnalités avec l'approche PCM et s'adapter rapidement à chaque profil.
- Distinguer les motivations de ses interlocuteurs et développer la coopération.
- Gérer les situations de tensions interpersonnelles et savoir y faire face grâce aux outils de la PCM.

LES PLUS

- Une approche originale de la communication à travers la PCM
- Un modèle accessible, rapide et pragmatique pour reconnaître rapidement son type de fonctionnement et celui des autres (remise d'un "Inventaire de Personnalité")

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne désireuse de progresser dans ses relations interpersonnelles professionnelles
Pré requis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 580 € HT
Réf : **PCMA**
Formacode : 15020

PROCHAINES SESSIONS

Paris
30 et 31 mai 2024
19 et 20 décembre 2024

Formation à distance
3 et 4 octobre 2024

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

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 COMPOSANTES DE LA COMMUNICATION AVEC LA PCM

- Distinguer le processus de communication : le fond et la forme du langage
- Prendre en compte l'importance de la communication verbale et non verbale
- Identifier la structure de personnalité et les impacts sur la communication
- Cerner les différents modes de perception qui composent notre vision du monde : émotion, pensée, opinion, réflexion, action et réaction

 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : repérer les modes de perception de son interlocuteur**

LA PCM POUR MIEUX IDENTIFIER SES COMPORTEMENTS ET CEUX DE SES INTERLOCUTEURS

- Identifier les six types de personnalités : caractéristiques, points forts et différences
- Distinguer les combinaisons possibles et leurs conséquences
- Reconnaître le type de personnalité de son interlocuteur à travers les messages perçus : mots, ton et posture

 **COMPRENDRE | Analyse de son "Inventaire de Personnalité" : valider son profil et son mode de fonctionnement**

 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : cerner le type de personnalité de son interlocuteur**

 **ÉVALUER | Atelier d'ancrage des acquis : reconstituer le modèle PCM avec des cartes au sol**

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION POSITIVE ET CONSTRUCTIVE AVEC SON ENTOURAGE PROFESSIONNEL

- Accroître son impact dans la relation à l'autre en mobilisant les différentes parties de sa personnalité
- Choisir le canal de communication le plus adapté au profil de son interlocuteur : à chaque personnalité, un langage adéquat
- Repérer les besoins psychologiques de son interlocuteur pour déclencher et nourrir sa motivation

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : adapter sa communication à chacun des six profils PCM**

APAIER LES SITUATIONS DE TENSIONS ET DE STRESS

- Repérer les signes de stress pour soi et pour son interlocuteur en identifiant les comportements associés aux trois degrés de stress : drivers, mécanismes d'échec, désespoir
- Apprendre à y répondre positivement pour déjouer les séquences de stress
- Identifier les résistances : les contourner et insuffler de nouvelles motivations
- Instaurer une communication favorable pour mieux gérer les situations difficiles sous stress

 **EXPÉRIMENTER | Simulations : déjouer les situations de stress et de "mécommunication" en y répondant de manière adaptée**

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

GAGNER EN AISANCE RELATIONNELLE AU TRAVAIL

Communication et savoir-être - Initiation

BEST GERESO



OBJECTIFS

- Développer une communication claire et fluide.
- Appliquer les mécanismes de la communication.
- Développer l'écoute, la confiance en soi et s'affirmer pour agir.
- Gérer les réactions et les émotions en jeu.
- Déployer une communication structurée et ciblée.

LES PLUS

- Des outils précis et des conseils pertinents pour évaluer ses qualités personnelles et les faire évoluer.
- Une formation d'initiation à la communication et au savoir-être au travail permettant d'acquérir une batterie d'outils pratiques.
- Une mise en réflexion ludique, des exercices et des mises en situation pour progresser dans ses compétences interpersonnelles.
- Des outils pratiques immédiatement applicables au quotidien.
- Un consultant spécialiste des relations interpersonnelles, dont le travail s'appuie sur un cadre théorique pluridisciplinaire.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs désirant améliorer leurs aptitudes à la communication et gagner en aisance relationnelle dans l'environnement professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 520 € HT

Réf : **COM1**

Formacode : 15034 / 15066

PROCHAINES SESSIONS

Paris

15 et 16 octobre 2024

Formation à distance

3 et 4 juin 2024

9 et 10 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COM1

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

S'APPROPRIER LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION

- Analyser sa communication interpersonnelle : autodiagnostic
- Distinguer information et communication
- Identifier le système de fond et de forme : verbal, langage non-verbal et paraverbal
- Identifier les obstacles à la réception d'un message : les filtres et les parasites
- Définir le cadre de référence et ses quatre composantes

COMPRENDRE | Réflexions en sous-groupes sur les obstacles à la communication

EXPÉRIMENTER | Étude de cas types et entraînement avec des mises en situation

ADOPTER LES CLÉS POUR COMPRENDRE ET SE FAIRE COMPRENDRE

- Identifier les bonnes pratiques d'une émission et d'une réception efficaces
- Clarifier les principes de l'objectivité et déjouer les pièges de la subjectivité
- Définir le principe d'écoute active et ses composantes
- Initier des échanges sur le principe du dialogue constructif

EXPÉRIMENTER | Ateliers en sous-groupe et débriefing collectif

APPLIQUER | Challenges et jeux de rôles croisés

CONSTRUIRE SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

- Analyser les enjeux de sa communication et les attentes des parties prenantes
- Définir ses objectifs de communication dans un contexte donné
- Cibler l'essentiel et formuler les messages clés pour faire passer ses messages
- Structurer sa communication argumentaire plurimodale et multicanaux

EXPÉRIMENTER | Réflexions en sous groupes et débriefing collectif

APPLIQUER | Étude de cas et construction de la communication argumentaire

METTRE LES ÉMOTIONS À LA BONNE DISTANCE ET RESTER AUTHENTIQUE

- Identifier la palette des émotions en jeu dans la communication
- Appliquer des techniques de gestion du stress pour faciliter sa prise de parole en public
- S'initier aux principes de l'intelligence émotionnelle
- S'initier aux principes de la CNV (Communication Non Violente)

COMPRENDRE | Visionnage de vidéos, débriefing collectif et apports méthodologiques

EXPÉRIMENTER | Activités ludiques : jeu des émotions et des besoins, jeu des demandes et des exigences

APPLIQUER | Étude de cas types et réels et mises en situation, débriefing collectif

PRÉPARER ET ADAPTER SA COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE

- Préparer sa prise de parole en public à l'occasion d'un exposé ou d'une présentation
- Concevoir un support de communication adapté à sa prise de parole
- Choisir les canaux et les outils adaptés à l'environnement pour communiquer efficacement
- Adopter une attitude assertive respectueuse de soi et des autres à l'oral et à l'écrit

EXPÉRIMENTER | Exercices de mise en situation sur cas réels, débriefing collectif

APPLIQUER | Exercices de mise en application, préparation de son support et animation d'une présentation

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

PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS

Résoudre les situations conflictuelles

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Situer les origines et les types de conflits au sein d'une entreprise ou établissement.
- Identifier les signaux précurseurs de conflits et des personnalités complexes voire difficiles.
- Utiliser les techniques de communication permettant de prévenir les conflits.
- Décoder l'agressivité pour mieux la gérer et déjouer les comportements manipulateurs.
- Gérer ses émotions, son stress en situation de conflit.

LES PLUS

- 2 journées entièrement dédiées aux techniques de gestion des conflits et des personnalités avec lesquelles il est compliqué de communiquer, de travailler
- Des jeux de rôles, exercices pratiques et boîte à outils permettant de développer des stratégies pour gérer les relations complexes, difficiles, de manière constructive.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, responsables et collaborateurs RH, managers, tout collaborateur souhaitant acquérir les comportements et outils permettant d'anticiper ou résoudre les situations conflictuelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 520 € HT

Réf : **GEDI**

Formacode : 32038

PROCHAINES SESSIONS

Paris

13 et 14 juin 2024

12 et 13 décembre 2024

Formation à distance

4 et 5 avril 2024

17 et 18 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEDI

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

INTRODUCTION À LA GESTION DES CONFLITS

- Définition d'un conflit, du désaccord au conflit ouvert
- Les types de conflits : interpersonnels, intergroupes, d'intérêt...
- Les conséquences d'un conflit non géré
- L'aspect positif possible d'un conflit

 **COMPRENDRE | Réflexion en sous-groupe et restitution**

IDENTIFIER LES PERSONNALITÉS COMPLEXES VOIRE DIFFICILES

- Définition d'une personnalité dite difficile
- Typologie des différentes personnalités
- Création d'un environnement propice à la coopération

COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR PRÉVENIR LES MALENTENDUS

- Qu'est-ce qu'une bonne communication : les conditions et obstacles
- Différencier faits, sentiments, opinions, jugements

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : dessine-moi la communication**

COMPRENDRE L'AGRESSIVITÉ POUR MIEUX LA GÉRER

- Les différentes phase de l'agressivité
- Identifier les situations propices à l'agressivité
- Les conséquences sur la santé mentale et physique
- Derrière l'agressivité, un besoin : reconnaître les causes sous-jacentes et les besoins de son interlocuteur
- Définir ses limites face à l'agressivité
- Adopter un comportement assertif

 **COMPRENDRE | Test de Gordon : autodiagnostic de ses comportements habituels dans les relations sociales**

IDENTIFIER LES COMPORTEMENTS MANIPULATEURS POUR LES DÉJOUER

- Définition de la manipulation
- Détection de la manipulation à l'aide d'une grille en six points
- Identifier les jeux psychologiques - Focus sur le triangle de Karpman
- Acquisition d'outils pour inverser la situation
- Comment évacuer la culpabilité ?

GÉRER SES ÉMOTIONS ET SON STRESS EN SITUATION DE CONFLIT

- Qu'est ce que l'intelligence émotionnelle et comment la développer

 **APPLIQUER | Atelier : se positionner sur les cinq compétences en fonction de soi et d'autrui**

- Le DESC pour exprimer son ressenti

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement au DESC**


- Définition du stress
- Gérer son stress et se préserver : les outils essentiels

3 APRÈS VOTRE FORMATION

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

GÉRER LES PROFILS ATYPIQUES

L'inclusion et le management de la diversité

NOUVEAU 

OBJECTIFS

- Repérer les collaborateurs atypiques et identifier leur mode de fonctionnement.
- Identifier les possibilités et les conditions de leur mobilisation.
- Collaborer avec un neuro-divergent : intégrer, communiquer, encadrer, recadrer, accompagner.
- Mieux vivre sa propre neuro-divergence au travail pour réussir son intégration.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs RH, Managers, Chefs d'équipes, Chefs de projets, Collaborateurs neuro-atypiques (HQI, hyperactifs, TDAH...)

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **GEPA**

Formacode : 32154

PROCHAINES SESSIONS

Veillez nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

par téléphone : 0800 400 460 appel gratuit

ou sur : www.gereso.com/GEPA

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

REPÉRER LES COLLABORATEURS NEURO-DIVERGENTS OU ATYPIQUES

- Les TDAH (troubles de l'attention) avec ou sans hyperactivité
- Les neuro-divergents : Asperger, hauts potentiels, multi-potentiels, hypersensibles, bipolaires
- Les personnalités extrêmes : singularité, profils-types, difficultés relationnelles
- Les collaborateurs simplement différents, par leurs appartenances, leurs aptitudes ou leur parcours : les mécanismes de l'intégration positive

APPLIQUER | Analyse dynamique

SAISIR LES OPPORTUNITÉS OFFERTES PAR UN NEURO-DIVERGENT

- Comment fonctionne le cerveau d'un neuro-divergent : initiation aux neurosciences, rapport particulier au temps, au réel et aux autres
- Accueillir l'anticonformisme avec bienveillance et le goût de la provocation avec indulgence : encourager sans tout permettre
- Canaliser la créativité du collaborateur et sa production de solutions disruptives : constituer des binômes équilibrés
- Comment transformer le vilain petit canard en boîte à idées ou en locomotive : construire les équipes différemment, portraits de neurodivergents notoires

EXPÉRIMENTER | Études de cas : canalisation du potentiel

MANAGER LA DIFFÉRENCE AU QUOTIDIEN

- Identifier les possibilités individuelles : performances cognitives, curiosité encyclopédique, pensée en arborescence, décroissance ou "en dehors de la boîte", soft skills exacerbés, hyper-empathie
- Permettre à ses collaborateurs divergents de déployer leurs facultés atypiques et de les mettre au service de l'équipe
- Adapter ses postures managériales : expliquer l'objectif plutôt que la manoeuvre, gérer l'hypersensibilité
- Faire accepter et apprécier la neuro-divergence par les autres collaborateurs : les clefs de l'inclusion positive

EXPÉRIMENTER | Communiquer et encadrer un profil atypique

ACCOMPAGNER UN COLLABORATEUR NEURO-DIVERGENT... OU SE PRENDRE SOI-MÊME PAR LA MAIN

- Aider un collaborateur divergent à se faire comprendre : l'encouragement à l'expression décomplexée mais filtrée, simplifiée
- La canalisation des énergies et de la pensée : comment aider un collaborateur divergent à se concentrer?
- Faire face aux états émotionnels intenses et protéger ses collaborateurs hypersensibles contre l'incompréhension, l'isolement, leur goût pour la provocation, leurs mécanismes d'auto-exclusion
- Valoriser sa propre singularité : savoir apprivoiser ses collaborateurs et faire pardonner ses talents insolites et ses modalités de collaboration alternatives

EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle grandeur nature : gérer la diversité des profils

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

LES PERSONNALITÉS DIFFICILES : MISES EN SITUATION PRATIQUES

2
JOURS

Développer tous les comportements d'adaptation, de communication et de management adéquats

NOUVEAU

OBJECTIFS

- Adapter ses postures aux postures offensives.
- Approfondir la gestion des différents modèles de personnalités complexées, égocentriques ou fuyantes.
- Gérer une relation dysfonctionnelle en soignant les sensibilités particulières et les distorsions cognitives.
- Réparer une relation dysfonctionnelle en soignant les sensibilités particulières et les distorsions cognitives.
- Protéger son équilibre en prenant soin de celui de ses collaborateurs.

LES PLUS

- Une formation orientée 100% pratique avec de nombreuses mises en situation pour expérimenter les différents concepts

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tous collaborateurs confrontés à des personnalités difficiles, managers ou collaborateurs RH exposés à des relations déstabilisantes, anciens participants à la formation « Gérer les personnalités difficiles » (les acquis de cette première formation sont ici mis en situation)

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi la formation "Gérer les personnalités difficiles".

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 390 € HT

Réf : **IZSP**

Formacode : 42839

PROCHAINES SESSIONS

Veillez nous contacter pour connaître les prochaines sessions.

par téléphone : 0800 400 460 appel gratuit
ou sur : www.gereso.com/IZSP

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 ET GÉRER LES POSTURES OFFENSIVES (MALVEILLANCE, IRRESPECT, VIOLENCE)

- Repérer les impasses relationnelles et éviter de s'y laisser piéger : jeux de rôles toxiques, combats d'égo sans issue, guerres froides meurtrières
- Faire face à l'agression : absorber le choc frontal, éviter l'escalade, déjouer les manœuvres, désamorcer les mécanismes de défense, ajuster ses postures
- Établir un vrai dialogue, au-delà du ping-pong : l'installation de la confiance, l'entretien progressif, la co-construction d'une solution viable
- À la rencontre de vous-même : passation en 360° du questionnaire et auto-restitution avec CoachGPT

🔗 COMPRENDRE | Quizz sur l'analyse des mécanismes de défense

COLLABORER AVEC DES PERSONNALITÉS AUTOCENTRÉES

- Intégrer les mécanismes à l'œuvre chez une personnalité égocentrique : recherche du pouvoir, des limites, des points faibles
- Contredire avec assertivité mais sans agressivité, (ré)affirmer ses limites et les frontières à ne pas dépasser, recadrer sans rentrer en rivalité
- Faire face à la manipulation directe ou indirecte, réguler les jeux de pouvoir à défaut de pouvoir les stopper
- Réagir calmement aux ultimatum, à la provocation outrancière, aux menaces plus ou moins voilées

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situations : « Comment faire face à une personnalité accusatrice » en conjuguant empathie et fermeté

COLLABORER AVEC DES PERSONNALITÉS VULNÉRABLES : MISES EN SITUATION

- Identifier le mécanisme de dépendance affective pour ne pas tomber dans son piège
- Réguler les mouvements d'humeur, les angoisses intempestives, les demandes de dernières minutes, les fausses urgences
- Remotiver et susciter l'implication des personnes désengagées ou déprimées, repérer les burn-outs, les bore-outs ou les brown-outs potentiels
- Recadrer sans mater, réajuster sans décourager, trouver les mots qui font mouche sans provoquer de lever de bouclier

🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation : comment « canaliser une personnalité narcissique » ?

PRENDRE SOIN DE SOI ET DE SES COLLABORATEURS

- Apaiser chacun de ses collaborateurs en fonction de sa sensibilité particulière : utiliser les outils de Performances-Talents pour identifier les distorsions cognitives
- Réguler les dynamiques de groupe : faire la part des choses, jouer au médiateur, ne pas tomber dans des jeux de rôles délétères, désamorcer les relations toxiques
- Développer sa résilience et renforcer son bouclier émotionnel : de la gestion du stress à la gestion du temps, de l'équilibre physique à la santé mentale
- Traiter la « personnalité difficile » en soi : analyser ses propres distorsions cognitives et gérer ses automatismes comportementaux


🔗 EXPÉRIMENTER | Mises en situation : comment « recentrer une personnalité opposante ambiguë » ?

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

AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Des outils pour renforcer l'impact de ses documents

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Préparer et structurer son message en fonction d'un objectif de communication.
- Produire des textes clairs et concis.
- Moduler le style et le ton en fonction de la situation.
- Élaborer différents types d'écrits : mail, lettre, note, compte rendu.
- Utiliser la mise en page pour mettre en exergue l'essentiel et gagner en impact.

LES PLUS

- Les bonnes pratiques de la communication écrite et en particulier, la façon de nuancer ses propos en fonction de son interlocuteur
- Une pédagogie interactive alternant ateliers d'écriture collective, séquences d'entraînements et d'échanges autour des différentes pratiques
- La possibilité pour les participants de travailler sur des documents qu'ils ont rédigés pour obtenir un retour sur leurs propres écrits.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs ayant à produire des documents écrits dans le cadre professionnel : messages, e-mails, lettres, notes, comptes-rendus...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 470 € HT

Réf : **ECRI**

Formacode : 15011

PROCHAINES SESSIONS

Paris

6 et 7 juin 2024

24 et 25 octobre 2024

Formation à distance

6 et 7 juin 2024

24 et 25 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ECRI

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

PRÉPARER ET STRUCTURER SON MESSAGE

- Préciser son objectif de communication : "Pourquoi j'envoie ce message ?"
- Identifier clairement son ou ses destinataire(s), pour adapter son propos
- Appliquer une méthodologie pour gagner en efficacité : lister ses idées, regrouper, ordonner
- Choisir un plan en fonction de l'objectif et des publics à atteindre

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et mises en situation**

S'EXPRIMER AVEC CLARTÉ ET CONCISION

- Les clés d'un message clair : construire des phrases courtes et aller à l'essentiel
- Mettre en avant la logique du texte grâce aux mots de liaison et aux paragraphes
- Être compris dès la première lecture : utiliser un vocabulaire précis et parlant, adapté à l'interlocuteur

 **APPLIQUER | Entraînements à la rédaction**

AMÉLIORER SON STYLE ET ADAPTER LE TON DE SES ÉCRITS

- Utiliser la méthode "premier jet - relecture" : comment exploiter l'expression spontanée de ses pensées ?
- Valoriser ses écrits par un style fluide et agréable à lire : varier son vocabulaire et ses tournures, simplifier, vérifier la syntaxe, éliminer les lourdeurs...
- Moduler le ton d'un texte, nuancer ses idées
- Exploiter les outils d'aide à la rédaction : correcteurs, dictionnaires en ligne, IA...

 **APPLIQUER | Entraînement individuel et collectif à la réécriture**

QUEL TYPE D'ÉCRIT POUR QUEL OBJECTIF ?

- La lettre
 - un plan bien choisi et une structure en paragraphes
 - introduction, conclusion et formules de politesse
- La note de service
 - simplicité du style, sobriété du ton
 - mentions nécessaires et formule de conclusion
- L'e-mail
 - quel style choisir ?
 - exposer clairement son propos
 - du bon usage des formules d'appel et de politesse
- Le compte-rendu
 - quel type de compte-rendu pour quelle finalité ?
 - comment le construire et optimiser sa compréhension ?

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et analyse d'écrits apportés par les participants**

CHOISIR SA PRÉSENTATION

- Faciliter la lecture : les principes de la mise en page
- Les titres pour mettre en avant le plan et les idées clés
- Les puces : quand et comment les utiliser ?
- Les procédés graphiques de mise en valeur : typographie et autres outils

 **APPLIQUER | Analyse de documents : présenter, titrer et mettre en exergue**

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'ORTHOGRAPHE POUR VOS ÉCRITS PROFESSIONNELS

Méthodes, outils et astuces pour rédiger efficacement vos documents professionnels

TOP AVIS CLIENTS



OBJECTIFS

- Utiliser des trucs et astuces pour s'auto-contrôler et gagner en confiance.
- Améliorer ses réflexes pour accorder les noms et les adjectifs.
- Respecter l'écriture des verbes : conjuguer aux temps et modes les plus utiles.
- Acquérir une méthode fiable pour accorder le participe passé.
- Repérer et éviter les erreurs les plus courantes dans les écrits professionnels.

LES PLUS

- Une pédagogie interactive où chaque apport théorique est accompagné d'une mise en pratique sur le mode écrit et/ou oral
- Un ancrage ludique et rapide au travers d'exercices ciblés en binômes et des tests individuels permettant de valider ses choix spontanés
- Une approche adaptée aux problématiques professionnelles et des acquis immédiatement transférables en entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout collaborateur amené à rédiger des documents professionnels et souhaitant renforcer et/ou valider sa maîtrise de l'orthographe, de la grammaire et des conjugaisons

Prérequis : Il est impératif de maîtriser le français oral

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 520 € HT

Réf : **ORTO**

Formacode : 15040

PROCHAINES SESSIONS

Paris

5 et 6 décembre 2024

Formation à distance

16 et 17 mai 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ORTO

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

UTILISER DES MÉTHODES D'AUTO-CONTRÔLE SIMPLES ET EFFICACES

- Les méthodes ludiques : moyens mnémotechniques, orthographe en dessin et autres astuces
- Les bonnes pratiques de la relecture « à froid »
- Orthographe en contexte : quelles sont mes propres hésitations au quotidien ?
- Le correcteur automatique, bonnes pratiques et points de vigilance
- Sites et manuels à utiliser sans modération

📖 **COMPRENDRE | Explorer et illustrer les différentes méthodes d'autocontrôle**

📖 **COMPRENDRE | Partage de bonnes pratiques**

📖 **APPLIQUER | Vérifier et corriger ses propres documents**

AMÉLIORER SES RÉFLEXES POUR ACCORDER LES NOMS, LES ADJECTIFS ET LES DÉTERMINANTS

- Identifier l'organisation de la phrase, distinguer les types de mots
- Avec ou sans S ? Avec ou sans E ? Se poser les bonnes questions, améliorer ses réflexes pour accorder les noms et les adjectifs
- Intégrer les règles spécifiques les plus utiles : accord de « ci-joint », accord de « tout » et de « leur », accord avec « sans » et « ni »...

📖 **APPLIQUER | Correction de documents professionnels (lettres, mails)**

📖 **ÉVALUER | Quiz ludiques**

MAÎTRISER LES CONJUGAISONS AUX TEMPS ET MODES LES PLUS UTILES

- Utiliser une méthode simple pour conjuguer au présent sans faire d'erreur
- Écrire au futur et au passé : temps utiles dans les écrits professionnels, principaux points de vigilance
- Poser une condition, exprimer un avis ou un souhait, transmettre une directive... Déjouer les pièges du conditionnel, du subjonctif et de l'impératif
- Astuces pour éviter les hésitations les plus courantes dans l'écriture des verbes (ex : -é ou -er, -ai ou -ais)

📖 **APPLIQUER | Entraînements ciblés**

📖 **ÉVALUER | Quiz ludiques**

ACQUÉRIR UNE MÉTHODE FIABLE POUR ACCORDER LE PARTICIPE PASSÉ

- Le participe passé, qu'est-ce que c'est ?
- Participe passé employé avec « être » : règle d'accord, pièges à éviter
- Participe passé employé avec « avoir » : les cas où l'on accorde, les cas où l'on n'accorde pas, les principaux cas particuliers
- Terminaisons des participes passés : une méthode infaillible pour ne plus hésiter

📖 **APPLIQUER | Entraînements ciblés**

EN FINIR AVEC LES HÉSITATIONS COURANTES DANS LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

- Les homonymes : c'est / s'est, ces / ses, quand / quant, près / prêt...
- Le doublement de consonnes : trucs et astuces
- Les mots pièges dans les e-mails professionnels (délai, parmi, envoi, connexion...)
- Accent, tréma, cédille et autres subtilités


📖 **ÉVALUER | Textes à trous, quiz ludiques**

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

PRISE DE PAROLE FACE CAMÉRA

Interview, visio-conférence, vidéo selfie... Communiquer efficacement face à une 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.
- Réussir ses prises de paroles face caméra.

LES PLUS

- Contenu adapté à chaque participant, avec des exercices individualisés
- Formation en présentiel, permettant un travail corporel approfondi
- Des techniques issues des méthodes cinématographiques et théâtrales
- Une formation permettant de capitaliser 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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 520 € HT

Réf : **PACA**

Formacode : 15003

PROCHAINES SESSIONS

Paris

14 et 15 novembre 2024

Formation à distance

20 et 21 juin 2024

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 DÉFINIR EN TANT QU'ORATEUR

- Qu'est-ce que j'émetts en tant qu'orateur ?
- Analyser mes images en autonomie
- Identifier mes points forts et mes axes d'amélioration

EXPÉRIMENTER | Mise en situation filmée : prise de parole face caméra avec auto-diagnostic et feedback 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

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 émotivité lors de ses interventions orales.
- Construire et mettre en valeur son message et gagner en pertinence.
- Développer ses qualités d'orateur en utilisant des outils issus du théâtre.
- Improviser au cours d'une prise de parole.

LES PLUS

- Des "astuces" issues de la pratique théâtrale et immédiatement transférables en milieu professionnel
- L'adaptation à chacun par des exercices individualisés à résultat immédiat.
- L'utilisation de la vidéo pour prendre conscience de ses points forts et de ses points d'amélioration.
- Prise de conscience de se 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

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 520 € HT

Réf : **PARO**

Formacode : 15002 / 15007

PROCHAINES SESSIONS

Paris

27 et 28 juin 2024

9 et 10 décembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PARO

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

- Identifier 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 - Débriefing**

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

- Déceler objectivement ses points forts et ses axes d'amélioration


 **APPLIQUER | 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

ARGUMENTER AVEC AISANCE, CONVAINCRE AVEC ÉLÉGANCE

Faire passer ses idées et préserver la relation

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Préparer et structurer sa démarche d'argumentation.
- Élargir le champ de son argumentation.
- Renforcer ses capacités de conviction.
- Préserver la relation en toute circonstance.

LES PLUS

- De nombreux jeux de rôles et mises en situation permettant aux participants de progresser étape par étape et d'intégrer les bonnes pratiques
- L'expérience du formateur sur les mécanismes de la persuasion et de la dynamique de groupe
- Une importante boîte à outils que chaque participant s'approprie
- Une approche pédagogique intégrative de plusieurs référentiels

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Tout collaborateur souhaitant convaincre, mieux faire passer ses idées, ses décisions et plans d'action auprès de ses interlocuteurs

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 630 € HT

Réf : **CONV**

Formacode : 15012 / 15004

PROCHAINES SESSIONS

Paris

16 et 17 mai 2024

2 et 3 décembre 2024

Formation à distance

12 et 13 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CONV

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 PÉRIMÈTRE DE L'ARGUMENTATION

- Repérer les facteurs de succès
- Identifier la notion d'acteurs, de pouvoir et de marge de manœuvre
- Choisir sa stratégie en fonction du contexte

 **COMPRENDRE | Illustrations permettant d'identifier la supériorité de la posture sur la nature des arguments**

DÉFINIR UN OBJECTIF ET CHOISIR SA POSTURE

- Définir son objectif opérationnel
- Identifier sa marge de manœuvre réelle
- Prévoir ses plans de repli "MESORE"
- Visualiser les postures possibles

 **APPLIQUER | Cas pratique : réaliser un sociogramme**

ÉLARGIR SON CHAMP LEXICAL ET LE PÉRIMÈTRE DE SON ARGUMENTATION

- Distinguer les faits, des opinions et des sentiments
- Varier les arguments avec le CAB
- Utiliser le référentiel VAKOG pour se synchroniser avec son interlocuteur

 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : défendre un point de vue, contourner un obstacle, improviser, recadrer**

STRUCTURER SON ARGUMENTATION

- Définir les structures de plans
- Placer les arguments les plus puissants
- Légitimer ses propos et engager son interlocuteur

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

ADAPTER SES ARGUMENTS À SES INTERLOCUTEURS

- Repérer les profils de personnalité
- Utiliser la communication implicite
- Préserver la relation en toute circonstance

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et jeux de rôles**

FAIRE FACE AUX RÉSISTANCES

- Identifier la nature de l'objection
- Questionner pour comprendre
- Utiliser l'approche paradoxale

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

CONCLURE ET CONTRACTUALISER

- Pratiquer la synthèse intermédiaire
- Anticiper les issues possibles de la négociation
- Conclure et valoriser la relation


 **EXPÉRIMENTER | 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

GESTION DU TEMPS : DEVENEZ LE MAÎTRE DE VOTRE ORGANISATION


Optimiser sa productivité, lutter contre la procrastination, gérer sa charge de travail

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Optimiser son temps et structurer son organisation pour développer efficacité et réactivité.
- Déjouer les pollueurs du temps quotidiens (imprévus, mails, interruptions...) et lutter contre la procrastination
- Traiter l'urgent tout en préservant l'important.
- Analyser son mode d'organisation pour mieux travailler avec les autres.
- Équilibrer son temps professionnel, social et personnel.

LES PLUS

- Une boîte à outils complète, pratique et applicable dès la fin de la formation
- Un auto-diagnostic de sa gestion du temps et l'élaboration d'un plan d'action personnalisé
- Une approche concrète pour progresser rapidement : exercices pratiques, tests et QCM
- Top Avis Clients : formation évaluée à 89/100 par les participants des 28 dernières sessions
- † Inclus l'ouvrage : Gestion du temps pour managers débordés 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, collaborateurs désirant optimiser leur organisation et leur efficacité dans le travail quelle que soit leur fonction : RH, encadrement, secrétariat, personnel administratif, technique, commercial, créatif...
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 520 € HT
Réf : **GETP**
Formacode : 15068

PROCHAINES SESSIONS

Paris

12 et 13 juin 2024
2 et 3 décembre 2024

Formation à distance

10 et 11 octobre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GETP

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 est adapté pour prendre en compte les problématiques actuelles de gestion du temps : télétravail, phases de performances chronobiologiques, applications récentes d'aide à la gestion du temps

DÉJOUER LES PIÈGES DU TEMPS

- Les dégâts et l'impact d'une mauvaise communication sur l'organisation
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Travail en sous-groupe sur ses pertes de temps habituelles**
- Le flux des mails quotidiens
- Les trois outils fondamentaux de l'organisation journalière
- S'aider des outils et applications récentes pour gérer efficacement son temps

OPTIMISER SES CAPACITÉS D'ORGANISATION

- Identifier et neutraliser les quatre "maladies" du temps
- Transformer la perte de temps en efficacité grâce aux lois d'organisation
- 🔗 **COMPRENDRE | Mise en relation grâce à des exemples précis reliés au quotidien des participants**
- Les techniques et applications pour lutter contre la procrastination
- Découvrir son style d'organisation et celui des autres pour fonctionner efficacement ensemble
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Travail en sous-groupe sur ses modes d'organisation**
- 🔗 **ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation**

STRUCTURER SON ACTION SUR LE LONG TERME

- Identifier la différence entre objectif précis et projet flou
- Comment se fixer des objectifs concrets et les atteindre ?
- Identifier les priorités et s'adapter aux contraintes
- Élaborer une démarche efficace, concrète et réaliste sur le long terme
- 🔗 **APPLIQUER | Exercice en sous-groupe sur les objectifs**

PRIORISER ET S'ADAPTER EN TÉLÉTRAVAIL OU AU BUREAU

- Acquérir de nouveaux réflexes d'organisation
- Différencier rapidement l'urgent de l'important : la grille des priorités
- Gérer avec souplesse les urgences, les contraintes et les imprévus
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la grille des priorités**
- Établir son plan d'action personnalisé
- 🔗 **APPLIQUER | Atelier en sous-groupes : définir un plan pour améliorer son organisation personnelle**
- 🔗 **ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation**

MIEUX SE PRÉSERVER POUR OPTIMISER SON EFFICACITÉ

- Savoir dire non avec diplomatie mais fermeté
- Développer sa concentration malgré les interruptions
- Exploiter ses pics de performances quotidiens grâce à la chronobiologie
- Différencier le bon et le mauvais stress pour éviter épuisement et démotivation
- 🔗 **APPLIQUER | Exercice de gestion du stress**

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



AMÉLIORER SA MÉMOIRE AU QUOTIDIEN

Techniques de mémorisation pour gagner en performance

TOP AVIS CLIENTS 

OBJECTIFS

- Retrouver confiance en sa mémoire.
- Appliquer les différentes stratégies de mémorisation.
- Améliorer sa concentration pour mieux se souvenir.
- Organiser l'information utile pour soi.

LES PLUS

- Des outils méthodologiques pour progresser rapidement : exercices, cas pratiques tout au long de la formation
- Une évaluation progressive des apports de la formation
- Un partage d'expériences facilité par des méthodes pédagogiques incitatives

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, collaborateurs souhaitant accroître les performances de leur mémoire pour une meilleure efficacité professionnelle et personnelle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation. LearnEval

1 520 € HT

Réf : **MEMO**

Formacode : 15096

PROCHAINES SESSIONS

Paris

18 et 19 avril 2024

25 et 26 novembre 2024

Formation à distance

4 et 5 juillet 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MEMO

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

DÉFINIR LES PROCESSUS DE MÉMORISATION ET D'OUBLI

- Encoder, stocker et rappeler : les trois temps du processus de mémorisation
- Repérer les deux types de mémoires : mémoire de travail ou à long terme
- Distinguer la mémoire du passé, les souvenirs et la mémoire du futur
- Identifier et accepter les trahisons du cerveau : cryptomnésie, faux souvenirs, déjà vu...
- Définir la place des émotions dans la mémorisation : oubli, trous et mémoire flash

 **ÉVALUER | Auto-diagnostic : comprendre et évaluer le fonctionnement de sa mémoire**

CHOISIR SA TECHNIQUE DE MÉMORISATION DE LISTES

- Faire des catégories efficaces
- Dessiner un tableau imaginaire
- Raconter une histoire folle
- Se faire un film...
- Ajouter la contrainte pour se faciliter la mémoire

 **APPLIQUER | Ateliers ludiques : entraîner ses mémoires sensorielles**

MÉMORISER LES TÂCHES OU LES RENDEZ-VOUS

- S'entraîner à l'ancrage visuo-spatial
- Pratiquer la visualisation de routine et tester la visualisation extra routine
- Découvrir le pouvoir de la méthode des lieux

 **EXPÉRIMENTER | Entraînements individuels et partages d'expériences**

MÉMORISER LES NOMS, PRÉNOMS, DATES OU CHIFFRES

- Repérer les détails intemporels
- Pratiquer le rappel immédiat et dans le processus temporel
- Associer les identités à des tâches ou images
- Développer imagerie et synesthésie pour mémoriser dates et nombres

 **APPLIQUER | Ateliers, entraînements individuels**

MÉMORISER LES TITRES DE LIVRES, FILMS, DOCUMENTS...

- S'entraîner au pitch
- Pratiquer le rappel par catégorie et associations
- Devenir un célèbre critique avec la méthode des 4R

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement individuel et ludique**

UTILISER LES STRATÉGIES DE LECTURE ACTIVE POUR EXTRAIRE L'ESSENTIEL DES INFORMATIONS VOLUMINEUSES

- Identifier les cinq stratégies de lecture active
- Pratiquer un survol efficace pour se mettre en condition de mémorisation
- Coder sa lecture pour rester concentré, lors de l'écrémage

 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer la synthèse d'un article de presse**

CARTOGRAPHIER L'INFORMATION POUR MÉMORISER DURABLEMENT

- Intégrer les principes de la carte mentale
- Appliquer la carte mentale à un exercice de synthèse
- Restituer l'information mémorisée avec la seule carte


 **APPLIQUER | Cas pratique : présenter une synthèse d'article de presse**

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

FAIRE DE SON INTUITION UN LEVIER D'EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

L'intelligence intuitive : un talent caché à exploiter

BEST GERESO 

OBJECTIFS

- Détecter les manifestations de son intuition.
- Identifier et développer son potentiel intuitif.
- Faire de son intuition un talent au quotidien.

LES PLUS

- Une approche pragmatique et stimulante pour découvrir le pouvoir de l'intuition et en faire un talent dans son quotidien professionnel et personnel
- Une intervenante certifiée Coach PNL et IOS, formée à l'intelligence émotionnelle

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, collaborateurs souhaitant développer leur intuition pour enrichir leur vie professionnelle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 480 € HT

Réf : **INTI**

Formacode : 15098 / 15013

PROCHAINES SESSIONS

Paris

3 et 4 juin 2024

Formation à distance

21 et 22 novembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INTI

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

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

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

1 AVANT VOTRE FORMATION

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

2 PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

DÉFINIR ET COMPRENDRE L'INTUITION

- Qu'est ce que l'intuition ?
- L'intuition : féminine ou masculine ?
- Relier l'esprit logique et l'esprit intuitif - Cerveau droit et cerveau gauche
- La place de l'intuition en milieu professionnel
- Identifier les obstacles à l'intuition et en tenir compte
- Intelligence intuitive et intelligence émotionnelle / intelligence relationnelle : des notions complémentaires

🗨️ COMPRENDRE | S'exprimer sur l'intuition grâce au photolangage

IDENTIFIER LES MANIFESTATIONS DE L'INTUITION

- Les cinq manifestations de l'intuition
- Déterminer sa dominante de perception avec les cinq sens (VAKOG)
- Oser utiliser et parler de l'intuition dans l'entreprise
- Repérer les fausses intuitions

📊 ÉVALUER | Évaluer son potentiel intuitif en calculant son quotient intuitif

DÉVELOPPER SON POTENTIEL INTUITIF

- Se donner une direction claire pour éveiller son intuition
- Apprendre à reconnaître les alliés de l'intuition
- Écouter sa voix intérieure et se faire confiance face à une situation délicate
- Faire confiance au processus intuitif pour prendre des décisions rapidement
- Développer son intuition avec la stratégie de "Walt Disney"

🗨️ APPLIQUER | Cas pratique : intuition et créativité au service de la résolution d'un problème

FAIRE DE SON INTUITION UN TALENT AU QUOTIDIEN

- Utiliser son intuition pour gagner en confiance et affirmation de soi
- Améliorer ses relations
- Accompagner le changement
- Manager grâce à l'intuition
- Entretenir son intuition avec des outils pratiques

🗨️ COMPRENDRE | Travail en grand groupe autour des apports de l'intuition dans le milieu professionnel

📊 ÉVALUER | Établir un plan d'action personnalisé de training de son intuition

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'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE - NIVEAU 1

Identifier et apprivoiser ses émotions

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



OBJECTIFS

- Identifier, définir et accepter ses émotions.
- Développer son assertivité pour faciliter sa communication.
- Utiliser ses émotions pour être plus efficace.

LES PLUS

- Une découverte concrète de l'intelligence émotionnelle et de ses bénéfices dans la sphère professionnelle ou privée
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs désirant accroître leurs capacités et leur performance au quotidien en développant confiance en soi, maîtrise de soi et empathie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 500 € HT

Réf : **EMOT**

Formacode : 15078 / 15013

PROCHAINES SESSIONS

Paris

21 et 22 mai 2024

28 et 29 novembre 2024

Formation à distance

16 et 17 septembre 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EMOT

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

DÉCOUVRIR L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Le processus émotionnel
- Les compétences émotionnelles
- Le rôle des émotions

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic d'intelligence émotionnelle**

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ : SE RESPECTER TOUT EN RESPECTANT L'AUTRE

- Mieux se connaître : identifier ses principales tendances comportementales

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic d'assertivité**

- Déceler nos besoins derrière nos émotions

🛠️ **APPLIQUER | Entraînement : oser dire ce qui nous gêne avec le DESC**

ANALYSER SES ÉMOTIONS POUR MIEUX LES APPRIVOISER

- Reconnaître ses émotions et les sensations physiques associées
- Identifier le rôle des émotions dans ses comportements
- Développer son vocabulaire émotionnel

🛠️ **APPLIQUER | Cas pratique : décoder une expérience émotionnelle négative et mettre en place une (ou des) action(s)**

3 APRÈS 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

L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE - NIVEAU 2

Utiliser ses émotions pour développer son efficacité professionnelle

TOP AVIS CLIENTS



BEST GERESO



OBJECTIFS

- Approfondir sa connaissance des émotions et ses compétences émotionnelles pour progresser dans la relation à soi et à autrui.
- Respecter et se faire respecter.
- Gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit.
- Analyser ses points forts et ses axes d'amélioration.

LES PLUS

- De nouvelles pistes de progression pour s'affirmer davantage dans la sphère professionnelle et privée
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs désirant consolider la gestion des émotions dans leur vie professionnelle (maîtrise de soi, assertivité, motivation, empathie)

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir suivi la formation GERESO "L'intelligence émotionnelle - Niveau 1"

TARIF

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 520 € HT

Réf: **EMO2**

Formacode : 15078 / 15013

PROCHAINES SESSIONS

Paris

4 et 5 avril 2024

7 et 8 novembre 2024

Formation à distance

20 et 21 juin 2024

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EMO2

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

MIEUX SE CONNAÎTRE POUR RENFORCER SON INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Découvrir son système de valeurs
- Identifier ses besoins fondamentaux
- Renforcer son assertivité pour restaurer estime et confiance en soi

APPLIQUER | Cas pratique : découvrir ses limites (croyances, jugements sur soi et/ou les autres, généralisations, pensée binaire...) et élaborer des pistes pour diminuer leur impact

GÉRER SES ÉMOTIONS EN SITUATION DE STRESS OU DE CONFLIT

- Développer l'observation et l'écoute active

APPLIQUER | Cas pratique : utiliser le calibrage pour mieux comprendre son interlocuteur

- Distinguer les faits et les opinions : viser l'objectivité

APPLIQUER | Entraînement : observer sans évaluer

- Communiquer ses émotions avec authenticité

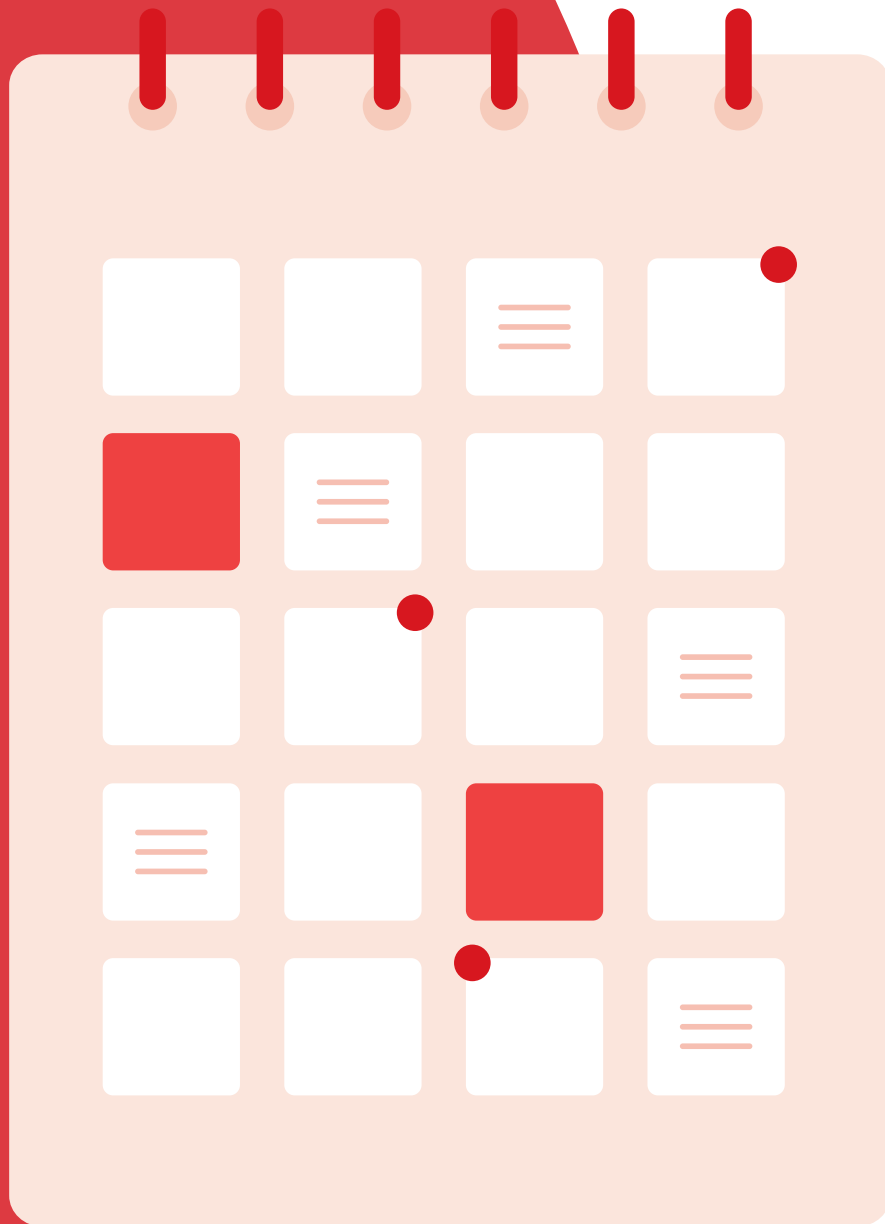
EXPÉRIMENTER | Cas pratique : gérer des situations émotionnelles difficiles

ÉLABORER UN PLAN PERSONNEL DE DÉVELOPPEMENT

- Se fixer des objectifs précis

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



Calendriers des
FORMATIONS 2024
À PARIS ET À DISTANCE

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

GESTION RH, RECRUTEMENT, COMPÉTENCES ET CARRIÈRES

Gestion administrative des RH

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la gestion administrative des RH	p.32	PERS	3 j	2 145 €						17 au 19				20 au 22	

Recrutement

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Réussir ses onboardings	p.33	ONBO	1 j	925 €						12				18	
Conduire l'entretien de recrutement	p.34	ENTR	2 j	1 715 €						17 et 18					
Réussir ses recrutements	p.35	RECU	2 j	1 605 €								19 et 20			16 et 17
Recruter sans discriminer	p.36	MINE	1 j	1 020 €					28			26		21	
Le recrutement digital	p.37	RWEB	2 j	1 660 €				4 et 5		20 et 21				25 et 26	

GPEC

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle	p.38	GPEC	3 j	2 145 €						19 au 21				12 au 14	9 au 11

Mobilité interne et gestion de carrière

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Détecter et gérer les talents	p.40	TALT	2 j	1 605 €						14 et 15				18 et 19	

Entretiens RH

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Managers, réussissez vos entretiens annuels d'évaluation !	p.42	ANNU	1 j	990 €											6
Mener à bien ses entretiens RH difficiles	p.43	RHDI	2 j	1 605 €						23 et 24					

FORMATIONS A DISTANCE



Gestion administrative des RH

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la gestion administrative des RH	p.32	PERS	3 j	2145 €									16 au 20		

Recrutement

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Réussir ses onboardings	p.33	ONBO	1 j	925 €						12				18	
Conduire l'entretien de recrutement	p.34	ENTR	2 j	1715 €									17 et 18		9 et 10
Réussir ses recrutements	p.35	RECU	2 j	1605 €					13 et 14					18 et 19	
Recruter sans discriminer	p.36	MINE	1 j	1020€					28			26		21	
Le recrutement digital	p.37	RWEB	2 j	1660 €				4 et 5		20 et 21				25 et 26	

GPEC

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle	p.38	GPEC	3 j	2145 €					13 au 17			23 au 1	23 au 1		

Mobilité interne et gestion de carrière

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Détecter et gérer les talents	p.40	TALT	2 j	1605 €						14 et 15				18 et 19	

Entretiens RH

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Managers, réussissez vos entretiens annuels d'évaluation !	p.42	ANNU	1 j	990 €										7	
Mener à bien ses entretiens RH difficiles	p.43	RHDI	2 j	1605 €								16 et 17			



FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

FORMATION PROFESSIONNELLE

Métiers et pilotage de la formation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Piloter un projet de formation	p.45	PIPF	2j	1 710 €							27 et 28				
Responsable formation : renforcez vos expertises !	p.46	RFOR	1j	1 015 €									7		
Évaluation de la formation	p.47	EVFO	1j	1 015 €						14			11		

Droit, gestion et financement de la formation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités formation	p.48	PPLA	1j	1 015 €				11				19			
Droit de la formation professionnelle	p.49	PLAN	2j	1 600 €						3 et 4		16 et 17			9 et 10
Construire et présenter le plan de développement des compétences	p.50	PLFO	2j	1 600 €						6 et 7		19 et 20			12 et 13

Formation de formateur et ingénierie de formation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Neurosciences et apprentissage	p.51	NERO	2j	1 595 €											2 et 3
De l'ingénierie de formation à l'ingénierie pédagogique	p.53	INGE	3j	2 240 €						24 au 26		30 au 2	30 au 2		
Élaborer un module de formation interne	p.54	OCAS	2j	1 805 €								16 et 17	14 et 15		

FORMATIONS A DISTANCE

Métiers et pilotage de la formation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Responsable formation : renforcez vos expertises !	p.46	RFOR	1j	1 015 €						17					
Évaluation de la formation	p.47	EVFO	1j	1 015 €						14			11		

Droit, gestion et financement de la formation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités formation	p.48	PPLA	1j	1 015 €						11		19			
Droit de la formation professionnelle	p.49	PLAN	2j	1 600 €										4 et 5	
Construire et présenter le plan de développement des compétences	p.50	PLFO	2j	1 600 €										7 et 8	

Formation de formateur et ingénierie de formation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Neurosciences et apprentissage	p.51	NERO	2j	1 595 €						12 et 13					2 et 3
Concevoir un QCM	p.52	EQCM	1j	410 €						11					6
Élaborer un module de formation interne	p.54	OCAS	2j	1 805 €					13 et 14				14 et 15		

Digital Learning

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Acculturation au Digital Learning	p.55	DILE	1j	910 €								24 au 17	24 au 17		
Animer une classe virtuelle	p.56	ADIS	1j	910 €									10 au 5	10 au 5	

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

MOBILITÉ INTERNATIONALE

Expatriation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gestion des expatriés	p.59	GEXP	3 j	2 255 €						3 au 5				4 au 6	
Rémunération des expatriés	p.60	REMX	1 j	1 100 €									10		2
Retraite des expatriés	p.61	LCRE	2 j	1 815 €						27 et 28		26 et 27		18 et 19	
Mobilité Internationale et télétravail à l'international	p.62	TELX	1 j	1 100 €										25	
Fiscalité des expatriés	p.63	EXFI	1 j	1 690 €				2		12			7		

Immigration et impatriation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Statut des salariés impatriés	p.64	IMPW	1 j	1 100 €						4		30			
Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation	p.65	IMSS	1 j	1 100 €							2		3		19
Recruter des salariés étrangers hors de France et formalités d'immigration	p.66	IMMI	1 j	1 100 €						26			4		
Fiscalité des impatriés et incidences en paie	p.67	FIMP	1 j	1 690 €					17				9		
Recruter des salariés étrangers présents sur le territoire français	p.68	RECX	1 j	1 100 €					16						20

FORMATIONS A DISTANCE

Expatriation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gestion des expatriés	p.59	GEXP	3j	2 255 €						3 au 5		16 au 18			
Rémunération des expatriés	p.60	REMX	1j	1 100 €						20					2
Retraite des expatriés	p.61	LCRE	2j	1 815 €						27 et 28		26 et 27			
Mobilité Internationale et télétravail à l'international	p.62	TELX	1j	1 100 €						10					
Fiscalité des expatriés	p.63	EXFI	1j	1 690 €				2		12			7		

Immigration et impatriation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Statut des salariés impatriés	p.64	IMPW	1j	1 100 €						4		30			
Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation	p.65	IMSS	1j	1 100 €							2		3		
Recruter des salariés étrangers hors de France et formalités d'immigration	p.66	IMMI	1j	1 100 €						26			4		
Fiscalité des impatriés et incidences en paie	p.67	FIMP	1j	1 690 €					17				9		
Recruter des salariés étrangers présents sur le territoire français	p.68	RECX	1j	1 100 €							5				13

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES

Incontournables du droit du travail

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités droit du travail	p.71	ACTW	2 j	1 635 €					6 et 7		1er et 2		14 et 15		
L'essentiel du droit du travail	p.72	INIW	3 j	2 085 €						3 au 5		11 au 13		18 au 20	
Droit du travail - Perfectionnement	p.73	LEGI	4 j	2 680 €									7 au 10		
Durée du travail	p.74	RGTW	2 j	1 750 €						20 et 21			7 et 8		

Gestion des contrats de travail

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les contrats de travail	p.75	CCCW	2 j	1 710 €									7 et 8		

Responsabilités de l'employeur

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Délégation de pouvoirs	p.76	DPOV	1 j	1 025 €				25				30			
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	p.77	PRUD	2 j	1 635 €					16 et 17				14 et 15		

Relations sociales et instances représentatives du personnel

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Être assistant du Président du CSE	p.78	ACSE	2 j	1 545 €				11 et 12		24 et 25				12 et 13	
Élections professionnelles dans l'entreprise	p.79	ELEC	2 j	1 635 €						13 et 14					18 et 19
Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (+ 50 salariés)	p.80	REPP	2 j	1 595 €						10 et 11		12 et 13			16 et 17

FORMATIONS A DISTANCE

Incontournables du droit du travail

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités droit du travail	p.71	ACTW	2j	1 635 €						3 et 4		23 et 24		4 et 5	
L'essentiel du droit du travail	p.72	INIW	3j	2 085 €				29 au 2	29 au 2		1er au 5		10 au 15		
Droit du travail - Perfectionnement	p.73	LEGI	4j	2 680 €						10 au 14					2 au 6
Durée du travail	p.74	RGTW	2j	1 750 €											2 et 3

Gestion des contrats de travail

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les contrats de travail	p.75	CCCW	2j	1 710 €				25 et 26					7 et 8	26 et 27	

Responsabilités de l'employeur

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Délégation de pouvoirs	p.76	DPOV	1j	1 025 €								30			
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal	p.77	PRUD	2j	1 635 €											2 et 3

Relations sociales et instances représentatives du personnel

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Être assistant du Président du CSE	p.78	ACSE	2j	1 545 €				11 et 12		24 et 25				12 et 13	
Élections professionnelles dans l'entreprise	p.79	ELEC	2j	1 635 €				4 et 5					10 et 11		
Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (+ 50 salariés)	p.80	REPP	2j	1 595 €				2 et 3				12 et 13	7 et 8		
Intégrer le CSE dans son management au quotidien	p.81	CSEM	1j	1 015 €								27			

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Être référent Qualité de Vie au Travail (QVT)	p.85	ETRE	2j	1 810 €										25 et 26	
Démarche RSE : fondamentaux et engagement des collaborateurs	p.86	IRSE	1j	1 770 €					23					19	
La RSE appliquée aux Ressources humaines	p.87	RHSE	2j	1 770 €						11 et 12					10 et 11

FORMATIONS A DISTANCE



Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT)

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Démarche RSE : fondamentaux et engagement des collaborateurs	p.86	IRSE	1j	1770 €					23					19	
La RSE appliquée aux Ressources humaines	p.87	RHSE	2j	1770 €						11 et 12					10 et 11

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

RÉMUNÉRATIONS ET PERFORMANCE RH

Stratégie et pilotage des rémunérations

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Piloter votre masse salariale	p.89	GMAS	3 j	2 260 €						12 au 14				18 au 20	

Contrôle de gestion sociale

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Contrôle de gestion sociale	p.91	GESO	3 j	2 335 €							3 au 5		9 au 11		
Tableaux de bord des RH	p.92	TABL	2 j	1 705 €						12 et 13				6 et 7	
Absentéisme : comprendre et agir	p.93	ABST	2 j	1 595 €				8 et 9				26 et 27			
Le bilan social dans le cadre de la BDESE	p.94	BILA	1 j	1 015 €				11		19				12	12
Marketing RH & Marque employeur	p.95	MARK	2 j	1 655 €				8 et 9		27 et 28				21 et 22	

FORMATIONS A DISTANCE

Stratégie et pilotage des rémunérations

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Piloter votre masse salariale	p.89	GMAS	3 j	2 260 €						21 au 24		16 au 19			

Contrôle de gestion sociale

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Contrôle de gestion sociale	p.91	GESO	3 j	2 335 €						13 au 17					2 au 6
Tableaux de bord des RH	p.92	TABL	2 j	1 705 €				8 et 9				12 et 13			19 et 20
Absentéisme : comprendre et agir	p.93	ABST	2 j	1 595 €				8 et 9				26 et 27			
Le bilan social dans le cadre de la BDESE	p.94	BILA	1 j	1 015 €				11				20			12
Marketing RH & Marque employeur	p.95	MARK	2 j	1 655 €						27 et 28				21 et 22	

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

GESTION DE LA PAIE

Incontournables de la paie

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie	p.99	CDSN	1j	1 100 €							8	18			
Les rendez-vous de la paie	p.100	RDVP	2j	1 710 €					13	4		13	10	8	12
Actualités paie	p.101	ACTP	2j	1 710 €						6 et 7	4 et 5		10 et 11		16 et 17
Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)	p.102	GDSN	2j	1 650 €						6 et 7			14 et 15	21 et 22	
Bulletin de paie - Niveau 1	p.103	BULL	3j	2 110 €					13 au 15		3 au 5		9 au 11		4 au 6
URSSAF	p.104	URSF	2j	1 650 €									7 et 8		12 et 13
La paie pour les non-spécialistes	p.105	INIP	2j	1 650 €						27 et 28				18 et 19	19 et 20
Paie	p.106	PAIE	5j	3 215 €						5 au 21					4 au 20

Cotisations sociales et déclarations

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gérer les cotisations sociales sur l'année	p.107	REGU	2j	1 650€						8 et 9			3 et 4		16 et 17
Cotisations sociales	p.108	COSO	1j	1 100€						9					26

Pratiques de paie avancées

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bulletin de paie - Niveau 2	p.110	BUL2	3j	2 235 €						21 au 23			16 au 18		9 au 11
Bulletin de paie - Niveau 3	p.111	BUL3	2j	1 710 €						3 et 4		23 et 24			19 et 20
Paie et suspension du contrat	p.112	PINC	2j	1 710 €					4 et 5	17 et 18			14 et 15		9 et 10
Télétravail, mise en place et indemnisation	p.113	PATW	1j	1 045€								20			

FORMATIONS A DISTANCE

Incontournables de la paie

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
DSN : la vérifier et l'utiliser comme outil de contrôle de la paie	p.99	CDSN	1j	1100 €					30			18		15	
Les rendez-vous de la paie	p.100	RDVP	2j	1710 €				11		3 26		19	11	7	13
Actualités paie	p.101	ACTP	2j	1710 €								12 et 13		4 et 5	
Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)	p.102	GDSN	2j	1650 €					6 et 7		1er et 2	16 et 17			12 et 13
Bulletin de paie - Niveau 1	p.103	BULL	3j	2110 €				2 au 10		3 au 7		9 au 13		4 au 8	
URSSAF	p.104	URSF	2j	1650 €						13 et 14			7 et 8		
La paie pour les non-spécialistes	p.105	INIP	2j	1650 €									24 et 25		

Cotisations sociales et déclarations

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gérer les cotisations sociales sur l'année	p.107	REGU	2j	1650 €				8 et 9		24 et 25					16 et 17
Cotisations sociales	p.108	COSO	1j	1100 €						21					

Pratiques de paie avancées

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bulletin de paie - Niveau 2	p.110	BUL2	3j	2235 €				8 au 12		10 au 14		16 au 20		12 au 15	
Bulletin de paie - Niveau 3	p.111	BUL3	2j	1710 €					13 et 14					18 et 19	
Paie et suspension du contrat	p.112	PINC	2j	1710€				4 et 5					14 et 15		

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

RETRAITE ET PROTECTION SOCIALE

Retraite des salariés

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous de la retraite	p.115	RDVR	2j	1770 €						21			11		16
Actualités retraite	p.116	ACTR	2j	1785 €				4 et 5	21 et 22					6 et 7	9 et 10
Retraite et entreprise	p.117	RENT	2j	1725 €				8 et 9			4 et 5			25 et 26	
Retraite : le régime de base	p.119	RTSS	2j	1895 €						3 et 4			14 et 15		
Retraite : les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC	p.120	RTCR	2j	1895 €						6 et 7			17 et 18		
La retraite : s'approprier pleinement sa nouvelle vie	p.121	PRET	2j	1740 €						27 et 28			2 et 3		
Intéressement, participation et plans d'épargne salariale	p.122	RDPI	2j	1725 €									1er et 2		9 et 10

Protection sociale

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la protection sociale	p.123	IPSO	2j	1725 €									3 et 4	4 et 5	
Prestations de la sécurité sociale	p.124	SECU	2j	1740 €					16 et 17			19 et 20			
Temps partiel thérapeutique, maladie, invalidité	p.125	MITH	1j	1095 €					13		2		21		
Maladie, inaptitude physique et invalidité	p.126	INCV	2j	1740 €					6 et 7			23 et 24		21 et 22	
Accidents du travail et maladies professionnelles	p.127	ATMP	2j	1740 €				25 et 26			1er et 2				16 et 17
Allocations décès et réversion	p.128	REVR	1j	1095 €					27					28	

FORMATIONS A DISTANCE

Retraite des salariés

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous de la retraite	p.115	RDVR	2j	1770 €						21			11		16
Actualités retraite	p.116	ACTR	2j	1785 €						13 et 14		16 et 17			
Retraite et entreprise	p.117	RENT	2j	1725 €				8 et 9	30 et 31		4 et 5		24 et 25		
Retraite : le régime de base	p.119	RTSS	2j	1895 €						3 et 4					2 et 3
Retraite : les régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, IRCANTEC	p.120	RTCR	2j	1895 €						6 et 7					5 et 6
La retraite : s'approprier pleinement sa nouvelle vie	p.121	PRET	2j	1740 €					27 et 28						17 et 18
Intéressement, participation et plans d'épargne salariale	p.122	RDPI	2j	1725 €					30 et 31						9 et 10

Protection sociale

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la protection sociale	p.123	IPSO	2j	1725 €						17 et 18			3 et 4		
Prestations de la sécurité sociale	p.124	SECU	2j	1740 €										12 et 13	
Temps partiel thérapeutique, maladie, invalidité	p.125	MITH	1j	1095 €							2				
Maladie, inaptitude physique et invalidité	p.126	INCV	2j	1740 €								23 et 24			
Accidents du travail et maladies professionnelles	p.127	ATMP	2j	1740 €				25 et 26							16 et 17
Allocations décès et réversion	p.128	REVR	1j	1095 €					27					28	

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS



BANQUE - FINANCE ET ASSURANCE

Assurance

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités droit des assurances	p.130	ACAS	1j	1 065 €						14				14	



FORMATIONS A DISTANCE



Assurance

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Actualités droit des assurances	p.130	ACAS	1j	1 065 €						14				14	



FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

COMPTABILITÉ, FISCALITÉ ET GESTION FINANCIÈRE

Comptabilité générale, auxiliaire et analytique

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1	p.132	CGEN	3 j	1 980 €									14 au 16		
Comptabilité fournisseurs	p.133	CFOU	2 j	1 530 €						11 et 12			8 et 9		

Finance et trésorerie

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 2	p.134	ANF2	2 j	1 530 €						23 et 24				14 et 15	

Fiscalité

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise - Niveau 1	p.135	FISC	2 j	1 550 €						24 et 25					9 et 10
Calculer et Contrôler les principales taxes de l'entreprise	p.136	TAXS	2 j	1 510 €						23 et 24			24 et 25		
Pratique de l'EMEBI (ex DEB)	p.137	PDEB	1j	980 €				8		17				7	
TVA - Perfectionnement	p.138	TVA2	1j	990 €						10				6	
Se perfectionner à la fiscalité d'entreprise - Niveau 2	p.140	FIS2	2 j	1 550 €						17 et 18				14 et 15	

FORMATIONS A DISTANCE

Comptabilité générale, auxiliaire et analytique

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la comptabilité générale - Niveau 1	p.132	CGEN	3 j	1 980 €											13 au 15
Comptabilité fournisseurs	p.133	CFOU	2 j	1 530 €						11 et 12			8 et 9		

Finance et trésorerie

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Analyse financière et tableaux de bord financiers - niveau 2	p.134	ANF2	2 j	1 530 €						23 et 24					14 et 15

Fiscalité

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel de la fiscalité d'entreprise - Niveau 1	p.135	FISC	2 j	1 550 €											14 et 15
Calculer et Contrôler les principales taxes de l'entreprise	p.136	TAXS	2 j	1 510 €						23 et 24			24 et 25		
Pratique de l'EMEBI (ex DEB)	p.137	PDEB	1 j	980 €				8		17					7
TVA - Perfectionnement	p.138	TVA2	1 j	990 €						10					6
Se perfectionner à la fiscalité d'entreprise - Niveau 2	p.140	FIS2	2 j	1 550 €				8 et 9				23 et 24			

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

MARKETING ET PERFORMANCE COMMERCIALE

Marketing

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Le marketing durable	p.143	GOMA	2j	1 710 €					21 et 22					12 et 13	
Les essentiels du marketing	p.144	ESMA	2j	1 540 €									21 et 22		
Capital de marque	p.145	CAMA	2j	1 540 €					27 et 28						19 et 20
Le Content Marketing	p.146	CMAR	2j	1 625 €					23 et 24						19 et 20
B2B Marketing	p.147	BTBM	1j	930 €									14		
Expérience client	p.148	ECLI	3j	2 030 €								16 au 18			
Études marketing	p.149	ETMA	3j	2 030 €								19 au 21			
Le marketing à l'ère digitale	p.150	MADI	2j	1 540 €						24 et 25					12 et 13
Web3 et mondes virtuels	p.151	MVIR	1j	615 €									14		
Nouveaux médias	p.152	NOME	1j	970 €					16						4
Médias sociaux & Influence	p.153	MSOI	2j	1 540 €									7 et 8		
Data Driven Marketing	p.154	DDMA	2j	1 625 €						10 et 11				28 et 29	
Le marketing "RGPD compatible"	p.155	RGMK	1j	970 €					23				17		

Performance commerciale

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Soft Skills pour commerciaux : le pack indispensable	p.157	SSCO	2j	1 550 €					27 et 28					7 et 8	
Concevoir, déployer et piloter sa stratégie commerciale	p.158	STCO	2j	1 550 €					21 et 22				3 et 4		
Vente et relation client pour non-commerciaux	p.159	VREC	2j	1 550 €									17 et 18		
Professionaliser vos techniques de vente et de prospection	p.160	PROV	2j	1 550 €					23 et 24					7 et 8	

FORMATIONS A DISTANCE

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Professionaliser sa relation client	p.161	PREC	2j	1 550 €						4 et 5					12 et 13
S'approprier les clés d'une vente complexe	p.162	VEXE	2j	1 550 €				2 et 3						14 et 15	
Développer vos talents de négociateur en situation de vente	p.163	NEVE	2j	1 550 €						10 et 11					16 et 17
Prospecter et vendre aux grands comptes	p.164	GRCO	2j	1 550 €				8 et 9		17 et 18					12 et 13
Booster votre closing de vente grâce aux meilleures méthodes d'expert	p.170	CLOV	1j	1 030 €										12	
Gérer efficacement les situations commerciales difficiles	p.171	CODI	2j	1 550 €								19 et 20			
Augmenter votre impact commercial grâce au storytelling et au pitch	p.172	SPIT	2j	1 550 €						3 et 4					16 et 17
Leadership pour commerciaux	p.173	LEIR	1j	1 030 €				5		20			16		
Leadership pour managers commerciaux	p.174	LEMA	2j	1 550 €					27 et 28				21 et 22		2 et 3
Vendre plus et mieux à l'ère du digital et des réseaux sociaux	p.175	SOSE	2j	1 550 €						10 et 11					2 et 3
Fondamentaux du e-commerce	p.176	ECOM	2j	1 535 €					27 et 28					14 et 15	

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

Marketing

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Le marketing durable	p.143	GOMA	2 j	1 710 €								23 et 24			
Les essentiels du marketing	p.144	ESMA	2 j	1 540 €						10 et 11					16 et 17
Capital de marque	p.145	CAMA	2 j	1 540 €								12 et 13			
Le Content Marketing	p.146	CMAR	2 j	1 625 €									14 et 15		
B2B Marketing	p.147	BTBM	1 j	930 €						17					
Expérience client	p.148	ECLI	3 j	2 030 €				27 au 29							16 au 18
Études marketing	p.149	ETMA	3 j	2 030 €						3 au 5			17 au 19		
Le marketing à l'ère digitale	p.150	MADI	2 j	1 540 €								30 et 1	30 et 1		
Nouveaux médias	p.152	NOME	1 j	970 €								26			
Médias sociaux & Influence	p.153	MSOI	2 j	1 540 €					27 et 28						2 et 3
Data Driven Marketing	p.154	DDMA	2 j	1 625 €								23 et 24			
Le marketing "RGPD compatible"	p.155	RGMK	1 j	970 €							2				

Performance commerciale

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Soft Skills pour commerciaux : le pack indispensable	p.157	SSCO	2 j	1 550 €								19 et 20			
Vente et relation client pour non-commerciaux	p.159	VREC	2 j	1 550 €						20 et 21					5 et 6
Professionaliser sa relation client	p.161	PREC	2 j	1 550 €									15 et 16		
S'approprier les clés d'une vente complexe	p.162	VEXE	2 j	1 550 €								24 et 25			
Développer vos talents de négociateur en situation de vente	p.163	NEVE	2 j	1 550 €									24 et 25		
Prospecter et vendre aux grands comptes	p.164	GRCO	2 j	1 550 €								30 et 1	30 et 1		

FORMATIONS A DISTANCE

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Booster votre closing de vente grâce aux meilleures méthodes d'expert	p.170	CLOV	1j	1 030 €						17					
Gérer efficacement les situations commerciales difficiles	p.171	CODI	2j	1 550 €					16 et 17					7 et 8	
Augmenter votre impact commercial grâce au storytelling et au pitch	p.172	SPIT	2j	1 550 €				1er et 2					21 et 22		
Vendre plus et mieux à l'ère du digital et des réseaux sociaux	p.175	SOSE	2j	1 550 €									21 et 22		
Fondamentaux du e-commerce	p.176	ECOM	2j	1 535 €									19 et 20		

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
Management de projet : les étapes essentielles	p.179	PROJ	2j	1 495 €						6 et 7			14 et 15		
Gestion de projet : manager une équipe	p.180	DIME	2j	1 535 €								16 et 17			

Stratégie et organisation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Intégrer l'amélioration continue dans votre service	p.181	AMCO	2j	1 495 €						10 et 11					9 et 10

FORMATIONS A DISTANCE



Management de projet

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Management de projet : les étapes essentielles	p.179	PROJ	2j	1 495 €				15 et 16					2 et 3		5 et 6
Gestion de projet : manager une équipe	p.180	DIME	2j	1 535 €					27 et 28					18 et 19	

Stratégie et organisation

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Intégrer l'amélioration continue dans votre service	p.181	AMCO	2j	1 495 €						10 et 11					9 et 10



FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

Leadership

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Manager ses collaborateurs - Niveau 2	p.183	TOPM	2j	1 510 €											2 et 3
Le manager coach	p.184	COAH	2j	1 560 €									24 et 25		
Le leadership au féminin	p.185	FEMI	2j	1 470 €						10 et 11				7 et 8	

Management

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
S'approprier les clés du management hybride	p.186	MAHY	2j	1 560 €					27 et 28						
Réussir ses délégations	p.187	IRSD	1j	790 €									10		
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	p.193	MCOA	2j	1 510 €					4 et 5					4 et 5	

Conduite du changement

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Le management intergénérationnel, levier de performance collective	p.194	GENE	2j	1 560 €					29 et 30					12 et 13	
Management transversal	p.195	TRAN	2j	1 510 €									10 et 11		

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.196	PILA	2j	1 510 €									3 et 4		
Réussir ses réunions présentielles ou à distance	p.197	REUN	2j	1 510 €								10 et 11		5 et 6	
Managers, réussissez vos entretiens annuels d'évaluation !	p.198	ANNU	1j	990 €											6

FORMATIONS A DISTANCE

Leadership

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Manager ses collaborateurs - Niveau 2	p.183	TOPM	2j	1 510 €						24 et 25			14 et 15		
Le manager coach	p.184	COAH	2j	1 560 €											30 et 31

Management

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
S'approprier les clés du management hybride	p.186	MAHY	2j	1 560 €				8 et 9							
Réussir ses délégations	p.187	IRSD	1j	790 €					29				4		5
Manager ses collaborateurs - Niveau 1	p.193	MCOA	2j	1 510 €											12 et 13

Conduite du changement

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Le management intergénérationnel, levier de performance collective	p.194	GENE	2j	1 560 €				29 et 30			3 et 4				12 et 13
Management transversal	p.195	TRAN	2j	1 510 €											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.196	PILA	2j	1 510 €							3 et 4				
Réussir ses réunions présentielles ou à distance	p.197	REUN	2j	1 510 €											16 et 17
Managers, réussissez vos entretiens annuels d'évaluation !	p.198	ANNU	1j	990 €											7

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL À PARIS

COMMUNICATION, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Communication et compétences relationnelles

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
De la communication non-violente à une communication apaisée	p.201	CNVM	2j	1 520 €						13 et 14				18 et 19	
Intelligence relationnelle, écoute et communication	p.203	AIRH	2j	1 520 €				13 et 14			1er et 2				9 et 10
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	p.205	ASER	2j	1 520 €						17 et 18				4 et 5	
Renforcer ses relations professionnelles avec la Process Communication Model® (PCM)	p.206	PCMA	2j	1 580 €					30 et 31						19 et 20
Gagner en aisance relationnelle au travail	p.207	COM1	2j	1 520 €									15 et 16		
Prévenir et gérer les conflits	p.208	GEDI	2j	1 520 €						13 et 14					12 et 13

Efficacité professionnelle

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Améliorer ses écrits professionnels	p.211	ECRI	2j	1 470 €						6 et 7			24 et 25		
L'orthographe pour vos écrits professionnels	p.212	ORTO	2j	1 520 €											5 et 6
Prise de parole face caméra	p.213	PACA	2j	1 520 €										14 et 15	
Prise de parole en public	p.214	PARO	2j	1 520 €						27 et 28					9 et 10
Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance	p.215	CONV	2j	1 630 €					16 et 17						2 et 3
Gestion du temps : devenez le Maître de votre organisation	p.216	GETP	2j	1 520 €						12 et 13					2 et 3
Améliorer sa mémoire au quotidien	p.217	MEMO	2j	1 520 €					18 et 19					25 et 26	

Développement personnel

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle	p.218	INTI	2j	1 480 €						3 et 4					
L'intelligence émotionnelle - Niveau 1	p.219	EMOT	2j	1 500 €					21 et 22					28 et 29	
L'intelligence émotionnelle - Niveau 2	p.220	EMO2	2j	1 520 €					4 et 5					7 et 8	

FORMATIONS A DISTANCE

Communication et compétences relationnelles

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Médiation et processus collaboratif	p.200	MPCO	1j	1 025 €					29					19	
Intelligence relationnelle, écoute et communication	p.203	AIRH	2j	1 520 €									7 et 8		
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel	p.205	ASER	2j	1 520 €					27 et 28			12 et 13			16 et 17
Renforcer ses relations professionnelles avec la Process Communication Model® (PCM)	p.206	PCMA	2j	1 580 €					30 et 31				3 et 4		
Gagner en aisance relationnelle au travail	p.207	COMI	2j	1 520 €						3 et 4					9 et 10
Prévenir et gérer les conflits	p.208	GEDI	2j	1 520 €				4 et 5					17 et 18		

Efficacité professionnelle

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Améliorer ses écrits professionnels	p.211	ECRI	2j	1 470 €						6 et 7			24 et 25		
L'orthographe pour vos écrits professionnels	p.212	ORTO	2j	1 520 €					16 et 17						
Prise de parole face caméra	p.213	PACA	2j	1 520 €						20 et 21					
Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance	p.215	CONV	2j	1 630 €								12 et 13			
Gestion du temps : devenez le Maître de votre organisation	p.216	GETP	2j	1 520 €									10 et 11		
Améliorer sa mémoire au quotidien	p.217	MEMO	2j	1 520 €										4 et 5	

Développement personnel

Formation	Page	Réf.	Durée	Prix H.T.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle	p.218	INTI	2j	1 480 €						3 et 4				21 et 22	
L'intelligence émotionnelle - Niveau 1	p.219	EMOT	2j	1 500 €								16 et 17			
L'intelligence émotionnelle - Niveau 2	p.220	EMO2	2j	1 520 €						20 et 21					

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 PÉDAGOGIQUES

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

Informations commerciales

Vous souhaitez recevoir une étude personnalisée, mettre en place une formation sur-mesure dans votre établissement, nous transmettre un cahier des charges pour une formation intra...

CONSEILLERS(ES) FORMATION

Valérie FÉAU • e-mail : vfeau@gereso.fr • tél. : 02 43 29 28 75
Ludvine 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 52 99 04 20

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 • Chargée grands comptes
• e-mail : mronchetti@gereso.fr • tél. : 02 43 23 59 84
Laurence CHISTONI • Assistante commerciale grands comptes
• e-mail : lchistoni@gereso.fr • tél. : 02 52 99 04 21

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.

VOS
CONTACTS



FONCTION **PUBLIQUE**

Florent LE FRAPER DU HELEN • Responsable développement secteur public
• e-mail : flefraper@gereso.fr • tél. : 06 17 81 10 54

CONSEIL

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

Luna RAMAROSON • Assistante gestion formation
• e-mail : lramaroson@gereso.fr • tél. : 01 42 18 13 08

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

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 Marketing & Communication
• 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

Mélany SIMON • Graphiste & Webdesigner
• e-mail : msimon@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 42

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

Nathalie EDOM • e-mail : nedom@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 48

Marjorie BROSSARD • e-mail : mbrossard@gereso.fr • tél. : 02 43 23 59 84

ASSISTANTES TECHNIQUES INTRA

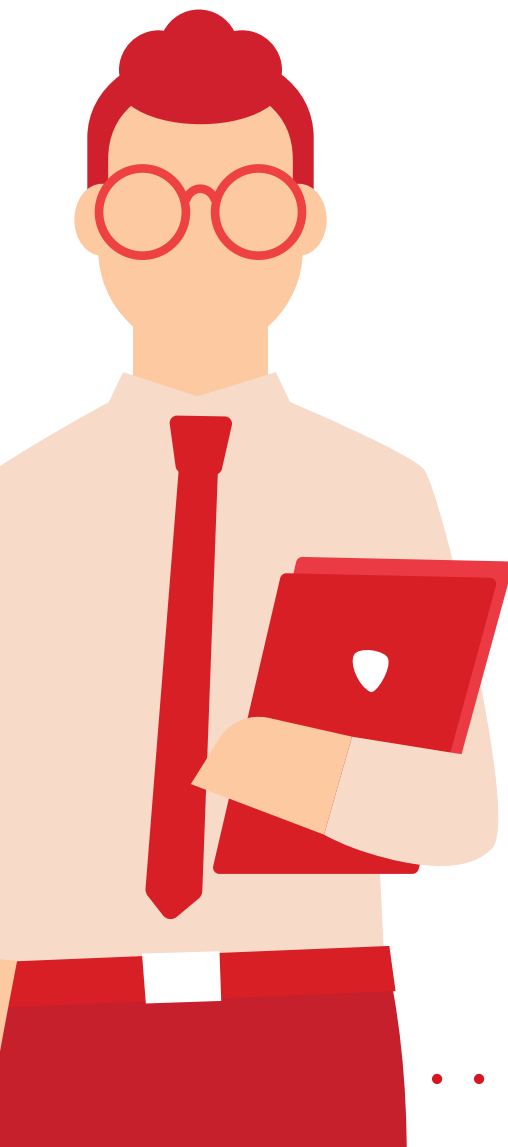
Véronique LECHAT • e-mail : vlachat@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 48

ÉDITION & LIBRAIRIE.GERESO.COM

Vous souhaitez commander un ouvrage, faire le point sur vos abonnements, proposer un manuscrit...

Service clients : 02 43 23 03 53 • e-mail : edition@gereso.fr

Retrouvez tous nos ouvrages sur www.lalibrairierh.com



“La librairie GERESO offre à nos stagiaires un accès privilégié à une sélection d'ouvrages de référence.”

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 Catalogne. Découvrez un 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...).

L'objectif ?

Optimiser votre **“expérience formation”** grâce à l'ensemble de nos salles distribuées autour de **grandes zones de convivialité**. Nos équipes vous proposeront petit-déjeuner d'accueil et pauses gourmandes adaptés à vos besoins. Petits salons, tisaneries, comptoirs (prises intégrées) et même librairie, l'espace GERESO se veut **multiple et agile** pour **inspirer chacun de ses clients**.

Éveil des sens, mais également **des idées** grâce à notre **espace librairie**, accessible dès l'accueil. **La Librairie GERESO** vous propose **plus de 350 titres** sur l'ensemble **des thématiques relatives au monde du travail** : management, comptabilité, droit du travail ou encore communication.



“L'Agora vous attend au niveau inférieur de notre Espace Formation, offrant un cadre à la fois végétalisé et accueillant, idéal pour des rencontres inspirantes et conviviales.”



“L'ESPACE GERESO EST **FACILEMENT ACCESSIBLE**”



Parking

Zenpark - Parking Paris - Gare
Montparnasse - Concorde - Château



Bus

Arrêt - Place de catalogue :
Lignes 59 et 88



Accès Métro

Montparnasse-Bienvenue :
Lignes 4 - 6 - 12 - 13
Gaîté : Ligne 13



NOS PARTENAIRES FORMATIONS

FORMATIONS DIPLOMANTES



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

FORMATIONS INTER & INTRA

MINE DE SAVOIRS
AGENCE DE CRÉATIVITÉ PÉDAGOGIQUE

Mine de Savoirs est **une agence de créativité pédagogique**, qui vous accompagne de la conception au déploiement de vos dispositifs de formation digitaux, présentiels ou blended.

Les experts pédagogues conçoivent avec vous le contenu. Le studio graphique-vidéo sublime le contenant. L'agence est également **un organisme de formation spécialisé en accompagnement des formateurs** vers de nouvelles compétences pédagogiques.

INSTITUT FRANÇOIS BOCQUET

L'Institut François Bocquet propose 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. L'Organisme de formation est indépendante, **certifié Qualiopi**. Cette qualification est la reconnaissance d'un savoir-faire et de compétences dans les domaines du management, des relations humaines, de la communication, du développement personnel et de l'efficacité professionnelle.

Qualis
Formation

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



FORMATIONS DIPLOMANTES

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

EN SAVOIR PLUS ?
Rendez-vous sur gereso.com
ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



Le **modèle Homo Emoticus** apporte un **éclairage nouveau sur les relations humaines.**

Il s'appuie ainsi sur les émotions universelles pour expliquer les comportements, les relations, les situations de management et de négociation...

Il offre un cadre de compréhension et d'action pour chaque situation : **management de projet, d'équipe, de personne ou de crise, communication interpersonnelle, négociation...**



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.

Plus d'informations sur nos partenaires sur :
www.gereso.com/references/partenaires/

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 délai de 5 ans maximum.
- Bloc de compétences : une ou plusieurs formations correspondant à une compétence phare d'un parcours diplômant. Chaque bloc de compétences fait l'objet d'un examen permettant l'acquisition d'une certification professionnelle.
- Parcours certifiant : parcours composé de plusieurs formations et d'un examen permettant l'acquisition d'une certification reconnue CPFFP, à suivre sur un délai de 18 mois maximum.

3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site www.gereso.com.

4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

4.1. Formations interentreprises, y compris les modules expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants
Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet www.gereso.com. À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) formation(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

4.2. Formations intra-entreprise y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching
Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Conditions financières et règlement :

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS. Règlement par un OPCO :

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au client. Si GERESO n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 60 jours nets ou de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

6.1 Formations interentreprises, y compris les modules expert, les cursus expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants Remplacement d'un participant :

GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES FORMATION

à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours « Cours Expert », aux combinaisons de formations sous forme d'offre modulaire, aux blocs de compétences, aux parcours diplômants, aux parcours certifiants.

Report de participation :

GERESO offre la possibilité à ses clients de reporter 1 fois leur participation sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Annulation à l'initiative du Client :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation. Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit. Toute formation commencée est dans son intégralité. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation et report à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, GERESO peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GERESO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

6.2 Formations intra-entreprise y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching

Annulation à l'initiative du Client :

Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité. Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant le début de la prestation. Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.
- entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client.

Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois.

- moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation : GERESO facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit. Dans tous les cas : Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

Annulation à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

7. MODULES E-LEARNING

Certaines formations proposées par GERESO comportent des modules en e-learning. GERESO fournira au client, dès son inscription les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO

8.1. Prix, facturation et règlements

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus.

Pénalités de retard : Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES FORMATION

légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : Dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

8.2. Force majeure

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

8.3. Propriété intellectuelle

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

8.4. Confidentialité

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

8.5. Limitations de responsabilité de GERESO

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO. Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

8.6. Données personnelles

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

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

8.7. Communication

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

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

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

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

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

SECTEUR PRIVÉ

ABB FRANCE · ACCENTURE · ACCOR · ACMS · ACTION LOGEMENT · ADOMA · AÉROPORTS DE PARIS · AFPA · AG2R · AGEFIPH · AGENCE FRANCE PRESSE · AIRBUS · AIR LIQUIDE · ALBANY INTERNATIONAL · ALLIANZ · ALSTOM TRANSPORT · ALTEDIA · AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA · APEC · APPIA · ARC INTERNATIONAL · ARKEMA · ARPAVIE · ARTERRIS · ASSYSTEM · AUCHAN · 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 · AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE ...

SECTEUR PUBLIC

A.C.O.S.S. · AGENCES DE L'EAU · ANAH · ANFH · ANSES · ASSEMBLEE NATIONALE · ASP · CAISSE DES DEPOTS · C.A.S.V.P · CENTRES DE GESTION DE LA FPT · CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE · CLEISS · CNRS · COUR DES COMPTES · EDSMR · IFCE LES HARAS NATIONAUX · INSERM · IRSTEA · **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX :** DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTS DE SEINE, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE... · **CONSEILS RÉGIONAUX :** AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ... · **CULTURE :** BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE..... · **ÉDUCATION :** CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE, CENTRALESUPELEC, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE ... · DILA · DREAL · FRANCEAGRIMER · IFSTTAR · IGN · IGPDE · INPI · INRA · INRAP · INRIA · INSEE · IRD · LA POSTE · **MAIRIES :** DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... · **METROPOLES :** DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE · **MINISTÈRES :** DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'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 RAICY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... · HAUTE AUTORITE DE SANTE · INSTITUT LE VAL-MANDE · MIPIH · SANTÉ PUBLIQUE FRANCE · SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES · SYNDEC · S.A.R. : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...





GERESO

FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

SIÈGE SOCIAL

38 Rue de la Teillaie - CS 81826

72018 Le Mans Cedex 2

formation@gereso.fr

02 43 23 09 09

ESPACE FORMATION

22 Place de Catalogne - 75014 Paris

espaceformation@gereso.fr

01 42 18 13 08

