

# Formations 2025

Diplômes, certificats  
et blocs de compétences







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 !

Choisir un organisme de formation partenaire est une décision cruciale et délicate. Que vous soyez responsable ou assistant(e) formation, professionnel(le) des ressources humaines, collaborateur(trice) ou manager du Diplômes, certificats et blocs de compétences, voici 10 bonnes raisons de nous faire confiance pour vos formations inter et intra-entreprises.



# Objectif CPF !



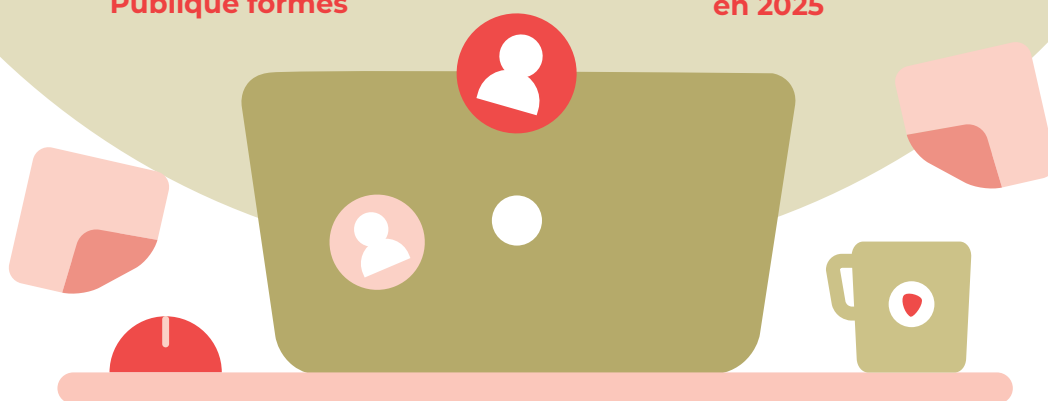
GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription aux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

**180 000**

professionnels RH du  
Secteur Privé & Fonction  
Publique formés

**1 500**

sessions de formation  
programmées  
en 2025



1

## Des formations de qualité supérieure

Après plus de **40 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon **indépendante entre 2011 et 2024**, par forMetris un cabinet expert dans l'évaluation des formations, puis depuis 2024 par **LearnEval**, sont sans appel : nos clients nous plébiscitent pour la qualité de nos formations en les positionnant comme **"supérieures à la moyenne"** et **86,9%** des participants recommandent GERESO à l'issue de leur formation (source : NPS LearnEval - entre le 01/01/2023 et le 31/05/2024).

**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** et la **satisfaction des participants**.

2

## Des formations qui vous correspondent

Formations diplômantes, certificats professionnels, blocs de compétences, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations interentreprises, journées d'actualités, blended learning : **nous innovons en permanence pour vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !**

Quel que soit le domaine dans lequel vous souhaitez progresser (RH, Management, Efficacité professionnelle...) nous vous proposons une **réponse adaptée à vos besoins**. Et pour vos projets d'entreprise ou à enjeux stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands projets sont à votre écoute, prêtes à vous accompagner dans la conception et la mise en œuvre **d'une solution formation 100 % individualisée**. Nous travaillons en étroite collaboration avec vous pour comprendre vos objectifs spécifiques et élaborer pour vous des programmes sur-mesure.

## 3

### Des consultants experts & passionnés

Les consultants GERESO sont des experts sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur expertise métier, leurs **compétences pédagogiques** et leurs connaissances des entreprises 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 projet et de votre culture d'établissement.

## 4

### Des outils innovants à votre service

Chez GERESO, **notre priorité** est de **vous accompagner** dans votre quête de performance et de 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, ainsi qu'un support technique dédié pour répondre à toutes vos questions et assurer un suivi personnalisé de vos besoins.



## Le blog GERESO

À travers ce blog, nos auteurs vous partagent les dernières tendances, 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 sur : [gereso.com/actualites](https://gereso.com/actualites)

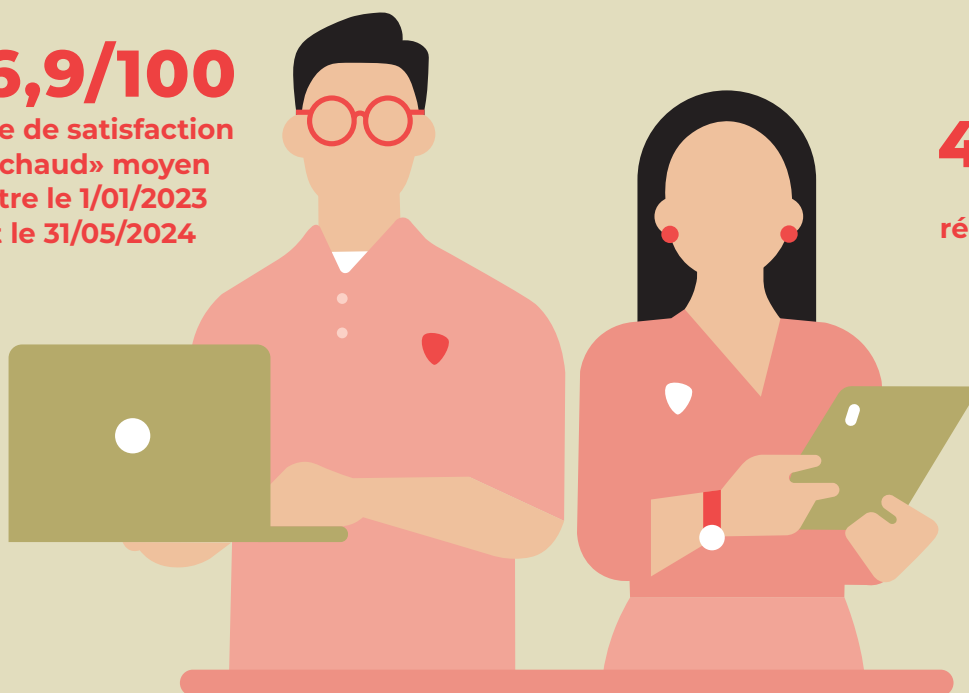
# Évaluez votre formation avec LearnEval



Une première évaluation à chaud, juste après la formation, mesure la préparation, l'organisation, l'adéquation aux attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu et votre satisfaction. Une seconde évaluation à froid, quelques semaines après, mesure l'utilisation des acquis, l'impact de la formation sur la qualité ou l'efficacité de votre travail, et votre satisfaction durable.

## 86,9/100

Score de satisfaction  
«à chaud» moyen  
entre le 1/01/2023  
et le 31/05/2024



## 40 000

évaluations  
réalisées en 2024

## 5

### Un accompagnement adapté, tout au long de votre formation

**Avant la formation :** votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, en présentiel ou à distance, courte ou certifiante/ diplômante.

Un questionnaire en ligne et un outil d'auto-diagnostic précisent vos attentes et objectifs.

**Pendant la formation :** nos experts répondent à vos questions et cas particuliers.

**Après la formation :** vous évaluez votre formation sur la plateforme LearnEval. Votre conseillère fait le point sur votre satisfaction, vos nouvelles compétences et leur application. L'expertise se poursuit en ligne avec un accès aux ressources pédagogiques, documents administratifs, et une assistance technique de votre consultant(e).

## 6

### Des formations évaluées à chaud & à froid

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

Organisation, contenu, pédagogie, animation, support, impact de la formation et résultats concrets... L'objectif est d'apprécier **les moyens mis en œuvre et l'efficacité de la formation** sur la durée. **Nos résultats sur la période du 01/01/2023 au 30/06/2024 :**

- score "préparation des formations" : **84,9 / 100**
  - score "formateur" : **91,5 / 100**
- score "contenu pédagogique" : **90,4 / 100**
- score "accueil Espace Formation" : **87,4 / 100**
- score "conditions matérielles" : **87 / 100**

# 7

## Nos certifications & distinctions

GERESO est membre des **Acteurs de la Compétence** et bénéficie de la certification **QUALIOP** pour **l'ensemble de ces domaines de formation**. Véritable **marque de confiance**, ce label est délivré après un processus rigoureux, garantissant **notre professionnalisme et notre engagement** dans une démarche de progrès permanent. GERESO a été classé en 2024 comme un **incontournable de la formation professionnelle** par le magazine Décideurs, tant pour la qualité de ses formations en Gestion des Ressources Humaines que pour sa relation de proximité avec sa clientèle.

# 8

## Un cadre idéal pour vous former

Bienvenue chez vous !  
Nous vous accueillons dans le **14<sup>e</sup> arrondissement**, au 22 place Catalogne, au sein de **notre Espace Formation (plus d'informations p. 828)**. Profitez d'espaces modulables, équipés des dernières technologies, pour un **apprentissage interactif** et dynamique. Un **espace de repos** et une **librairie** sont également à votre disposition pour vous détendre ou approfondir vos connaissances. Notre **équipe est à votre écoute** pour vous offrir un **service sur mesure**, de la logistique à l'assistance technique.



## L'expertise à deux pas de chez vous

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





# Le coaching GERESO

Réalisées par des professionnels  
certifiés et expérimentés,  
nos prestations de coaching vous aident 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

## 9

### GERESO, votre partenaire RH

Développement des talents, accompagnement des transformations, projets RH stratégiques... GERESO vous **soutient dans vos grands projets** grâce à ses équipes dédiées, son réseau de consultants et des dispositifs innovants.

#### Nos engagements :

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

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

## 10

### Un partenariat durable et fiable

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 aux changements législatifs et réglementaires, ainsi qu'aux **grandes transformations** qui les touchent. Nous élaborons en permanence de **nouvelles solutions en formation, conseil et édition** pour répondre aux défis actuels et futurs. Notre expertise nous permet de proposer des prestations sur mesure, adaptées aux besoins spécifiques de chaque organisation. Grâce à **notre veille constante** des évolutions législatives et notre capacité à innover, nous fournissons **des solutions efficaces et pertinentes** pour accompagner nos clients dans la mise en œuvre de leurs projets stratégiques.



# 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...

1

### 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.

3

### 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.

2

### Les modules de formation

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

5

### Les formations diplômantes

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

4

### 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 renforcer 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.

# 1

## Formations sur-mesure

Une formation **100 % personnalisée**, adaptée à vos besoins et modalités. Découvrez aussi nos **parcours managériaux**, conçus pour accompagner vos équipes dans leur évolution.

# 3

## 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.

# 5

## Webinaires

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.

# 2

## La formation inter en intra

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

# 4

## Le coaching

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

# 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, experts et passionnés, conçoivent et animent toutes nos formations. Leur connaissance approfondie du terrain et des besoins spécifiques leur permet de créer des programmes parfaitement adaptés. Ils réalisent l’ingénierie pédagogique des formations inter, intra et sur-mesure pour atteindre vos objectifs.

Nos formations s’appuient sur les principes suivants :

- 1-Des contenus ciblés et adaptés** à vos situations métier
- 2-Des méthodes pédagogiques variées** pour impliquer les participants et ancrer les savoirs
- 3-Une posture privilégiant la qualité de la relation**, pour instaurer une ambiance conviviale et favoriser la participation des apprenants
- 4-Des outils opérationnels**, utilisés en formation et transposables en situation de travail

## L’expertise au cœur de nos activités

Nos consultants formateurs interviennent en formation et en conseil. Certains sont auteurs d’ouvrages professionnels, ce qui enrichit leur pratique. La rédaction d’ouvrages approfondit un sujet et le rend accessible, tandis que la formation et le conseil bénéficient de ces recherches approfondies.

## Créer les meilleures conditions d’apprentissage

Chez GERESO, nous sommes convaincus que c’est en étant concentré sur ses apprentissages que l’on apprend le mieux. Nous proposons un itinéraire pédagogique structuré pour faciliter chaque étape de votre parcours, de l’inscription au suivi post-formation.

Barbara Foucaud,  
**Responsable pôle pédagogique**

## 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”

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

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

## Ce que la formation change durablement pour vous

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

“Le **programme** développé est **parfaitement adapté** à vos attentes.”

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

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

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

“Le **suivi personnalisé** m’a permis de **progresser rapidement.”**

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



# Votre parcours formation chez GERESO

Avant, pendant et après votre formation, notre équipe vous entoure pour faciliter chaque étape de votre parcours de formation

Votre conseiller(e) pédagogique **vous guide et facilite le choix de votre formation** ou votre parcours de formation personnalisé



Un **espace personnel** ([monportail.gereso.com](http://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** sont à  **votre écoute** pendant & après la **formation**,



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



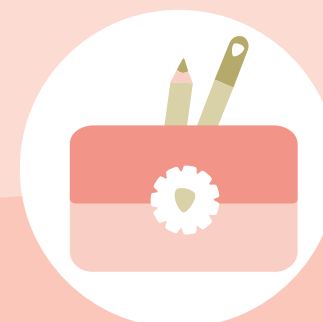
Un **climat convivial** pour **interagir** avec le **consultant formateur** et le **groupe**



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



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



# La formation à distance

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

En 2025, pour répondre à tous vos enjeux de formation, nous organisons pour vous plus de **600 sessions à distance**, animées par des consultants experts, formés spécifiquement aux outils de **classe virtuelle, webinaires, coaching à distance...**

Nos formations **inter et intra-entreprises**, 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.



**Plus de 600 sessions de formation à distance programmées en 2025.**  
**94,7% des participants à nos formations en ligne les recommandent à leur entourage.**

(Source : LearnEval)



# Des outils et des formats personnalisés pour garantir votre réussite



## Nos choix techniques

Pour que nos **classes virtuelles** et nos **webinaires** soient accessibles à tous et toutes, et que les interventions de nos consultants se déroulent avec le **même niveau de qualité et d'expertise** qu'en présentiel, nous avons opté pour les **solutions techniques** les plus réputées, les plus fiables et les plus sécurisées du marché. Nous avons ainsi choisi d'utiliser **ZOOM** pour nos classes virtuelles. ZOOM est la **solution simplifiée de visio-conférence** développée spécialement pour dispenser des formations et animer des réunions à distance. Nos classes virtuelles peuvent également être suivies à travers la solution **TEAMS** ou **WEBEX** pour notre domaine Banque et Assurance. Pour nos webinaires, nous avons sélectionné la plateforme **WEBIKEO**, leader de l'organisation de webinaires B to B en France.

## Les différents formats

**Les classes virtuelles** : des sessions de formation à distance animées par des experts, favorisant l'implication et l'interactivité des participants.  
**Webinaires** : des séminaires et conférences en ligne gratuits sur des thèmes variés (RH, management, efficacité professionnelle, développement personnel) animés par des experts.  
**E-learning sur-mesure** : des modules personnalisés conçus avec nos équipes pédagogiques, techniques et commerciales  
**Blended-learning** : la combinaison de formations en présentiel et à distance pour optimiser l'efficacité et l'ancrage des savoirs.  
**Accompagnement et coaching en ligne** : des consultants disponibles pour répondre à vos questions techniques et vous aider à atteindre vos objectifs de compétences

# L'équipe Grands Projets à vos côtés

**Bénéfices client** : une **tarification négociée** pour toutes les entités rattachées à votre contrat. La **réactivité**, une réponse sous 48 heures. Un **accompagnement** & ingénierie financière. La **simplification** du processus de commande et **l'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** : la **réactivité**, l'équipe connaît parfaitement les spécificités de votre process de commande

et de règlement. La **mise en place** : cursus, certificats GERESO ou CP FFP, parcours, blocs de compétences ou diplômes. L'**accompagnement** et ingénierie financière. La **transversalité**, nos formations inter, intra, sont sur-mesure. Nos **offres promotionnelles** sur tous nos produits et services auprès de nos partenaires. Des **invitations** en avant-première aux événements organisés par GERESO : conférences d'actualité, rencontres de consultants, d'expertise, dédicaces d'auteurs... Nos **newsletters** et **webinaires** pour rester informé(e) de l'actualité.

## La gestion de vos projets formations en 4 étapes

### 1 Analyse des besoins

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

### 2 Développement des programmes

Création des modules ou parcours de formation  
Ingénierie pédagogique

### 3 Déploiement

Planification des dates, Création des groupes, Animation

### 4 Suivi & évaluation

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





## Quelques success stories :

### LEADERSHIP & MANAGEMENT D'EQUIPE

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

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

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

### BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

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

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

**Les gains :** une optimisation des conditions de départ à la retraite des salariés seniors, une

fidélisation des salariés au cours de leurs derniers mois de travail, en leur offrant une vision précise de leurs future pension et de leurs modalités de départ à la retraite.

### DROIT DU TRAVAIL POUR 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..



## Nos consultants & équipes pédagogiques

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

# Le conseil

**Nous accompagnons dirigeants, managers RH et salariés pour relever les défis majeurs des ressources humaines et de la gestion d'entreprise. Experts en retraite, protection sociale, paie, droit du travail, et management, nous vous aidons à anticiper les risques, optimiser votre efficacité et prendre des décisions éclairées. À travers la veille stratégique, l'accompagnement personnalisé, les audits, le coaching et les bilans retraite, nous mettons à votre disposition les outils essentiels pour atteindre vos objectifs avec succès.**

## NOS SERVICES DE CONSEIL

Nous vous proposons une gamme complète de services, conçus pour répondre à vos besoins spécifiques en gestion des ressources humaines, organisation et conformité.

### VEILLE RH

● Veille juridique et sociale : Grâce à notre veille, le « Carnet du Mois », vous disposez d'outils pratiques et d'informations actualisées chaque mois pour vous tenir informé des dernières évolutions légales et sociales.

### ACCOMPAGNEMENT RH

● Accompagnement à la gestion des congés payés : Nous vous assistons pour optimiser la gestion des congés au sein de votre organisation, en veillant à la conformité et à l'efficacité des processus.

● Information décisionnelle RH :

Un accompagnement éclairé pour analyser des données pertinentes et appuyer vos décisions stratégiques.

● Expertise décisionnelle RH : Des conseils ciblés pour orienter vos choix en matière de gestion des ressources humaines, en fonction des enjeux spécifiques de votre entreprise.

### AUDIT RH

● Audit Paie : Analyse et optimisation de vos processus de Diplômes, certificats et blocs de compétences pour garantir leur efficacité et leur conformité.

● Audit Égalité hommes-femmes : Évaluation approfondie de la conformité de votre entreprise aux législations en vigueur et recommandations pour réduire les écarts.

- Audit DSN : Vérification de vos déclarations sociales nominatives afin d'assurer leur conformité avec les normes réglementaires.
- Audit de conformité : Contrôle des processus internes pour vérifier le respect des normes légales et sociales en vigueur.
- Audit organisationnel : Diagnostic complet de l'organisation de vos équipes et recommandations pour améliorer leur efficacité et leur fonctionnement.

### DIAGNOSTIC ET BILAN

- Diagnostic Paie Flash : Audit rapide et ciblé pour identifier les points de contrôle dans la gestion de votre paie.
- Bilan Retraite : Accompagnement pour comprendre et anticiper les droits à la retraite de vos salariés, afin d'optimiser leur parcours de carrière.

### COACHING

Notre service de Coaching RH propose un accompagnement sur mesure pour vos équipes et managers, afin de développer leurs compétences, renforcer leur leadership et améliorer leur performance. Nous offrons un coaching individuel ou collectif, adapté aux besoins uniques de chaque collaborateur, pour favoriser leur épanouissement professionnel et la réussite de vos projets RH.

Pour **plus d'informations** sur nos **offres en conseil, contactez-nous par mail** sur : [conseil@gereso.fr](mailto:conseil@gereso.fr) ou par **téléphone** : **02 43 23 51 44.**



## Des contenus experts pour optimiser votre formation

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

**Pour optimiser votre expérience formation**, nous avons conçu pour vous **un service de e-ressources pédagogiques en ligne**. Ce service, proposé en option lors de votre inscription à une formation, vous permet de disposer **d'une documentation pédagogique supplémentaire**, mise à jour régulièrement et accessible depuis **un espace en ligne personnalisé**.

## Accédez à des ressources complètes et personnalisées

Notre service de e-ressources pédagogiques en ligne **inclut des barèmes et des règles à appliquer**, des **décryptages de textes réglementaires**, des **réponses précises illustrées par la jurisprudence**, des **tableaux de synthèse** et des **exemples concrets d'application** en entreprise.

Les avantages de ce service ?

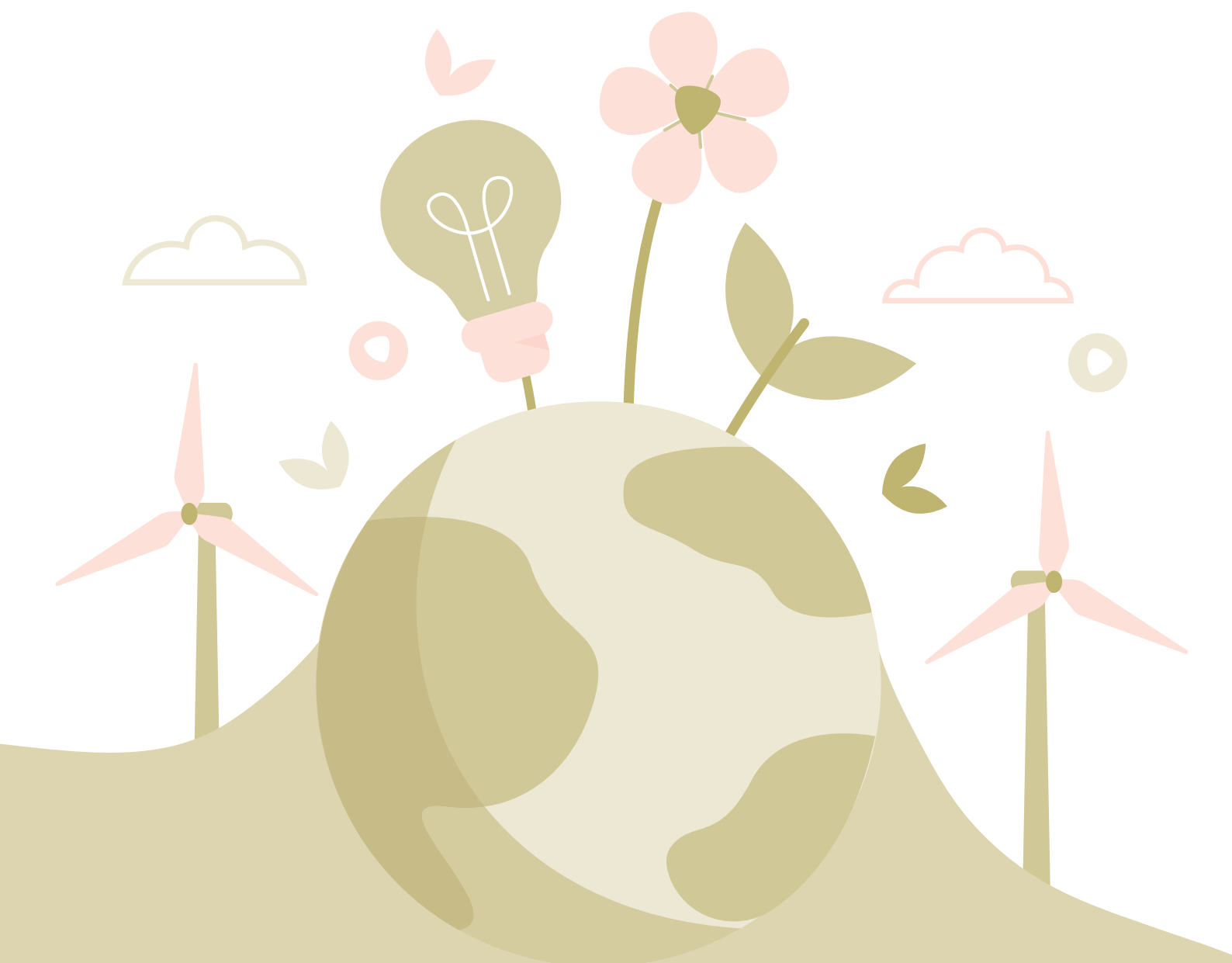
Des **contenus classés par grande thématique**, un **moteur de recherche** intégré pour trouver facilement et rapidement l'information, ainsi **qu'une hotline auteur** pour **poser directement vos questions à nos experts..**



## E-ressources pédagogiques

**Pour approfondir vos connaissances, consolider vos compétences acquises en formation et rester à la pointe de votre domaine d'expertise.**

# Notre charte de Responsabilité Sociale & Environnementale





# Certification engagement qualité

GERESO est certifié Qualiopi depuis avril 2021.

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

L'engagement de GERESO est de rester à l'écoute de ses clients dans un souci constant d'amélioration continue.

C'est pour cette raison que GERESO s'est doté d'une assurance efficacité, en utilisant la solution LearnEval pour évaluer 100 % de ses sessions de formation.



## Les 6 valeurs qui nous guident

Depuis toujours, nous nous appuyons sur **6 valeurs fondamentales**, dans toutes nos actions envers nos collaborateurs et nos clients :

**RESPECT** : La **bienveillance**, la **loyauté** et la **courtoisie** sont des **prérequis indispensables**, que ce soit entre collègues ou envers nos clients.

**INTÉGRITÉ** : La **probité est essentielle**, tant en interne qu'avec nos clients : **respect des délais**, **transparence des tarifs**, **méthodes rigoureuses**, et **confidentialité** dans le traitement des informations transmises.

**PASSION** : La **passion est un « carburant » indispensable** pour s'épanouir dans notre métier et réussir au sein de l'entreprise.

**CRÉATIVITÉ** : **Innover en permanence** en proposant de nouveaux services, produits et méthodes pédagogiques.

**EXPERTISE** : **L'excellence** de nos collaborateurs, consultants et auteurs est une constante **depuis plus de 40 ans**.

**PÉRENNITÉ** : Établir des **relations de confiance durables**, avec nos clients et entre collègues, pour assurer notre **présence à long terme**.

## Une démarche sociétale active

### RESPECT DE LA RÈGLEMENTATION

GERESO veille à ce que les règles du Code du Travail en terme **d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail** soient respectées au sein de ses établissements, par ses fournisseurs ou clients. L'entreprise veille à ce que ses partenaires soient également en conformité avec les standards sociaux nationaux.

GERESO dispose d'une «**charte des relations humaines**» définissant les principes du respect mutuel en communauté et les comportements favorisant la **conciliation entre vie professionnelle et personnelle**. GERESO s'engage à respecter le Diplômes, certificats et blocs de compétences 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 sur le temps de travail** et ne recrute pas de travailleurs étrangers en situation irrégulière. L'entreprise **participe** à des **programmes de formation scolaire et d'apprentissage, respectant les règles** pour les **jeunes de moins de 18 ans**. GERESO **valorise les stagiaires dynamiques**.

### ENGAGEMENT SOCIAL

Depuis 2015, **un processus d'intégration** accompagne les salariés de la phase de recrutement à la fin de carrière. Un parrain guide chaque nouveau collaborateur et des **référents métiers** transmettent

le savoir-faire et les outils de travail.

### ACCÈS À LA FORMATION

GERESO garantit **l'accès à la formation pour tous ses salariés et clients**.

En 2024, 100% des salariés ont suivi une formation. Les consultants actualisent annuellement leurs connaissances. Les salariés de plus de 56 ans peuvent bénéficier **d'un bilan retraite gratuit**.

### SOUTIEN À LA SOCIÉTÉ CIVILE

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







## Une dimension écologique

### MAÎTRISE DES RESSOURCES

Depuis 2015, le siège social de GERESO bénéficie d'un haut niveau de confort pour ses salariés et utilise l'énergie produite par **sa filiale photovoltaïque, évitant ainsi l'émission de 14 tonnes de CO2** par an et générant **140 à 160 MWh**. L'entreprise met en place des actions pour maîtriser ses dépenses énergétiques, produit plus d'énergie qu'elle n'en consomme et dispose d'un **salarié « Référent Énergie »** pour optimiser l'efficacité énergétique.

### POLITIQUE ÉCOLOGIQUE

GERESO s'engage à limiter son impact environnemental en **optimisant la gestion de ses déchets, consommations d'eau, d'énergie et de matières premières**.

Des actions concrètes sont mises en place, comme des bornes pour véhicules électriques, un parc à vélos et une réduction de l'impression de documents.

Le groupe favorise également **la dématérialisation** avec des formations en ligne, des e-books et des ressources en ligne accessibles après les formations. Enfin, GERESO **privilégie les fournisseurs écoresponsables** et des matériaux certifiés PEFC.

Dans notre démarche RSE, nous formons tous nos salariés à la **Fresque du Climat** pour comprendre les enjeux environnementaux. Depuis trois ans, nous réalisons **un bilan carbone annuel** pour mesurer notre empreinte écologique et mettre en place des **actions concrètes**, comme l'optimisation des processus, la promotion du télétravail et l'adoption de solutions de transport plus écologiques. Ces initiatives font partie de notre **stratégie de développement durable** visant à réduire notre impact environnemental.

### POLITIQUE DE TRANSPORT

L'Espace Formation GERESO, situé près de la Gare Montparnasse à Paris, **encourage l'utilisation des transports en commun, avec 97 % des déplacements du personnel effectués en train**.

L'entreprise soutient également le covoiturage, l'utilisation de vélos et des transports publics. Les formations en ligne et les webinaires permettent de réduire les déplacements et les coûts associés.






### LES FORMATIONS À DISTANCE

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



# Le sommaire








## Formation Diplômantes

<b>Chargé(e) des ressources humaines</b> RNCP35878BC05	ÉLIGIBLE CPF  <b>DIPLÔME</b> 	26
<b>Manager du développement des ressources humaines</b> RNCP35878BC06	ÉLIGIBLE CPF  <b>DIPLÔME</b> 	30
<b>Master II Gestion des Ressources Humaines</b> RNCP35878BC07	ÉLIGIBLE CPF  <b>DIPLÔME</b> 	34

## Blocs de compétences







<b>Recrutement et intégration des collaborateurs</b> RNCP35878BC05	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	38
<b>Gestion des compétences et des parcours professionnels</b> RNCP35878BC06	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	40
<b>Management des compétences</b> RNCP35604BC02	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	42
<b>Pilotage de la formation professionnelle</b> RNCP35878BC07	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	44
<b>Application du droit social individuel</b> RNCP35878BC02	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	46
<b>Management des relations contractuelles au travail</b> RNCP35604BC05	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	48
<b>Contribution à l'animation du dialogue Social</b> RNCP35878BC03	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	50
<b>Conduite du dialogue Social</b> RNCP35604BC06	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	52
<b>Management de la QVCT et de la santé au travail</b> RNCP35604BC04	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	54
<b>Élaboration et suivi des outils de pilotage RH</b> RNCP35878BC01	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	56
<b>Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération</b> RNCP35604BC07	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	58
<b>Gestion de la paie et des obligations sociales</b> RNCP35878BC04	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	60
<b>Management des équipes dans un contexte de changement</b> RNCP35604BC03	ÉLIGIBLE CPF  <b>BLOC DE COMPÉTENCES</b> 	62

## Formations certifiantes

<b>Piloter le processus de recrutement (CP FFP®)</b> RNCP35878BC05	<b>CERTIFICAT CPFFP</b> 	66
<b>Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®)</b> RNCP35878BC06	<b>CERTIFICAT CPFFP</b> 	68
<b>Concevoir et animer des formations (CP FFP®)</b> RNCP35878BC07	<b>CERTIFICAT CPFFP</b> 	70
<b>Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)</b> RNCP35878BC02	<b>CERTIFICAT CPFFP</b> 	72
<b>Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®)</b> RNCP35878BC03	<b>CERTIFICAT CPFFP</b> 	74
<b>Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®)</b> RNCP35878BC04	<b>CERTIFICAT CPFFP</b> 	76
<b>Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)</b> RNCP35878BC05	<b>CERTIFICAT CPFFP</b> 	78





<b>Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®)</b>	<b>CERTIFICAT CPFFP</b> 	80
<b>Mettre en œuvre le plan de développement des compétences</b>	<b>CERTIFICAT</b> 	82
<b>S'approprier les clés du management</b>	<b>CERTIFICAT</b> 	84
<b>Gérer l'administration du personnel</b>	<b>CERTIFICAT</b> 	86
<b>Assurer la gestion administrative et le suivi des Ressources Humaines</b>	<b>CERTIFICAT</b> 	88
<b>Conduire des études RH</b>	<b>CERTIFICAT</b> 	90

# La pictothèque

## EXCLU INTRA

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

## RENDEZ-VOUS

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

## OFFRE MODULAIRE

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

## CERTIFICAT CPFFP

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

## DIPLÔME

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

## NOUVEAU

**Formations inédites**, proposées pour la première fois en 2025. Notre équipe de consultants et d'ingénieurs pédagogiques **conçoit en permanence de nouveaux programmes de formation**, pour vous accompagner dans les mutations de vos métiers et de vos missions, et vous permettre d'intégrer **l'actualité la plus récente**.

## ACTU

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

## ÉLIGIBLE CPF

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

## BLOC DE COMPÉTENCES

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

## BEST GERESO

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

## TOP AVIS CLIENTS

Formations ayant **bénéficié des meilleures évaluations** de la part des participants au cours des 2 dernières années (*source: NPS LearnEval - entre le 01/01/2023 et le 1/07/2024*)

## E-RESSOURCES

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

## OUVRAGE

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

## CLASSE VIRTUELLE

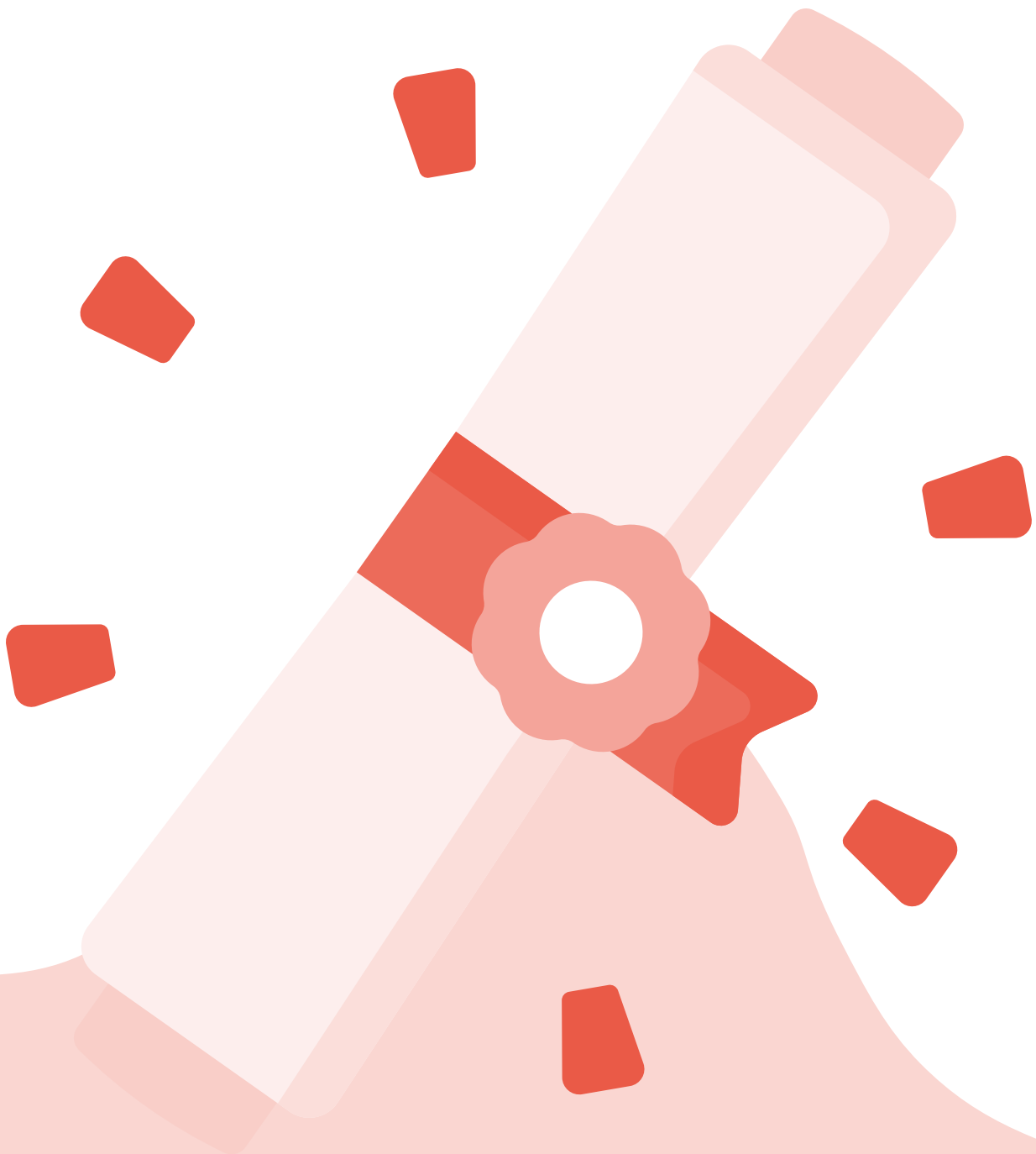
Formations incluant une **classe virtuelle animée par un(e) consultant(e) expert(e)**, avant ou après la formation en présentiel, pendant 30' à 60' environ et par groupe de 3 à 10 personnes maximum.

## COACHING

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



# Formations diplômantes, certifiantes & blocs de compétences



## Chargé(e) des ressources humaines

Certification professionnelle de Niveau 6 (Équivalence Bac + 3/+4)

Inscrit au RNCP

Éligible au CPF

Taux de réussite : 100 % \*

**Validez vos compétences RH  
et boostez votre carrière !**



Durée  
de la formation

**33  
jours**

**Une formation diplômante constituée  
de 7 blocs de compétences, à suivre à votre rythme,  
pour acquérir et/ou valider des connaissances  
et des compétences 100% opérationnelles  
dans tous les domaines de la gestion  
des ressources humaines : recrutement, gestion  
des contrats de travail, gestion de l'emploi  
et des compétences, formation, tableaux de bord RH,  
traitement de la paie, suivi des absences  
et des congés, exercice du pouvoir disciplinaire,  
relations avec les IRP...**

**Cette formation diplômante  
est proposée en partenariat avec**



Code **RNCP** : 35878

Code **CPF** : 333 796

Code **NSF** : 315

Date **d'enregistrement** : 15/09/2021

Réf. : **DIP-CHG-RH2**



## Les + de ce diplôme

- Un titre professionnel Chargé(e) des ressources humaines délivré par **Sup des RH**, une école de référence auprès des professionnels des ressources humaines depuis 1998.
- **Une certification professionnelle de Niveau 6 (Bac +3/+4)** éligible au **CPF**, inscrit au **RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles), **reconnu par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France, et certifié par l'OPQF**.
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO au 22 Place de Catalogne, Paris 14<sup>e</sup> ou en distanciel.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels RH.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels RH.

## Objectifs

À l'issue de leur formation, les participants disposent des **compétences opérationnelles nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions RH**, parmi lesquelles : chargé(e) des RH, chargé(e) de projet RH, chargé(e) d'études RH, chargé(e) de recrutement, chargé(e) de formation, chargé(e) des relations sociales, chargé(e) de développement RH, chargé(e) des compétences et de la mobilité professionnelle, chargé(e) de gestion des SIRH, responsable recrutement, responsable formation, responsable administration du personnel. Ainsi, ce diplôme permet aux candidats d'acquérir l'ensemble des fondamentaux de la gestion RH en entreprise :

- **Elaboration et suivi des outils de pilotage RH** : réaliser le suivi mensuel et annuel des différents indicateurs sociaux. Réaliser et faire évoluer les processus de gestion des ressources humaines. Concevoir des documents de communication interne.
- **Application du droit social individuel** : rédiger tout écrit professionnel contractuel ou disciplinaire. Informer et accompagner les managers en matière de droit social et préparer, en lien avec sa hiérarchie, les dossiers prud'homaux.
- **Contribution à l'animation du dialogue Social** : contribuer à l'organisation des élections professionnelles. Participer à la gestion des réponses aux questions des représentants du personnel. Préparer et participer aux réunions avec le CSE.
- **Gestion des compétences et des parcours professionnels** : contribuer à l'actualisation et à l'optimisation des démarches et des outils qui favorisent le développement des emplois, des compétences et de la carrière des collaborateurs.
- **Recrutement et intégration des collaborateurs** : concevoir et mettre en oeuvre tout le processus de recrutement dans l'entreprise et veiller à la bonne intégration du collaborateur dans l'entreprise.
- **Pilotage de la formation professionnelle** : concevoir et mettre en oeuvre tout le processus de formation dans l'entreprise, du recueil des besoins en formation à l'analyse des évaluations de formation réalisées par les stagiaires.
- **Gestion de la paie et des obligations sociales** : traiter les données administratives du personnel. Préparer les différents éléments de paie et contrôler l'édition des bulletins de paie. Effectuer les déclarations sociales périodiques obligatoires et représenter l'entreprise en externe.

# Un parcours diplômant composé de 7 blocs de compétences éligibles au CPF

### BLOC #1

Élaboration et suivi des outils de pilotage RH

### BLOC #2

Application du droit social individuel

### BLOC #3

Contribution à l'animation du dialogue Social

### BLOC #4

Gestion des compétences et des parcours professionnels

### BLOC #5

Recrutement et intégration des collaborateurs

### BLOC #6

Pilotage de la formation professionnelle

### BLOC #7

Gestion de la paie et des obligations sociales

Vous pouvez valider l'ensemble des blocs de compétences dans **un délai de 5 ans** et obtenir ainsi, la certification professionnelle de «**Chargé(e) des ressources humaines**», Sup des RH

## Informations & inscription

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

\* taux calculé sur la base des résultats des 3 dernières années (données actualisées au 2 janvier 2024).

7  
blocs

33  
jours

231  
heures

### Profil des candidats

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 2 et au moins 3 ans d'expérience professionnelle ou Bac validé + expérience professionnelle d'au moins 5 ans. Le candidat qui ne satisfait pas à ces critères, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature sont à adresser à GERESO.

### 7 blocs de compétences à valider pour obtenir votre titre

### Programme de la formation diplômante

<p><b>BLOC #1</b>  <b>Elaboration et suivi des outils de pilotage RH</b>  <b>4 JOURS</b> · 3 710 €</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Tableaux de bord des RH</li> <li>· Le bilan social dans le cadre de la BDESE</li> <li>· Mieux communiquer les chiffres de gestion</li> </ul>
<p><b>BLOC #2</b>  <b>Application du droit social individuel</b>  <b>7 JOURS</b> · 5 410 €</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· L'essentiel du droit du travail</li> <li>· Durée du travail</li> <li>· Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal</li> </ul>
<p><b>BLOC #3</b>  <b>Contribution à l'animation du dialogue Social</b>  <b>4 JOURS</b> · 3 710 €</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Les représentants du personnel : le CSE &amp; les mandats syndicaux</li> <li>· Élections professionnelles dans l'entreprise</li> </ul>
<p><b>BLOC #4</b>  <b>Gestion des compétences et des parcours professionnels</b>  <b>3 JOURS</b> · 2 630 €</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle</li> </ul>
<p><b>BLOC #5</b>  <b>Recrutement et intégration des collaborateurs</b>  <b>3 JOURS</b> · 2 695 €</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Réussir ses recrutements</li> <li>· Recruter sans discriminer</li> </ul>
<p><b>BLOC #6</b>  <b>Pilotage de la formation professionnelle</b>  <b>4 JOURS</b> · 3 625 €</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Droit de la formation professionnelle</li> <li>· Construire et présenter le plan de développement des compétences</li> </ul>
<p><b>BLOC #7</b>  <b>Gestion de la paie et des obligations sociales</b>  <b>8 JOURS</b> · 6 355 €</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Bulletin de paie - Niveau 1</li> <li>· Bulletin de paie - Niveau 2</li> <li>· L'essentiel de la protection sociale</li> </ul>



## Admission

---

• **Critères d'admission** : ce parcours de formation diplômant est ouvert à tout salarié, titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 2 et au moins 3 ans d'expérience professionnelle ou Bac validé + expérience professionnelle d'au moins 5 ans.

Le candidat qui ne satisfait pas à ces critères, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience supérieure à 3 ans, et lui accorde une dérogation.

• **Procédure d'admission** : les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH.

## Dispenses

---

Certains blocs de compétences peuvent être validés automatiquement en cas de participation au cours des 12 derniers mois aux certificats professionnels GERESO : *Animer le dialogue social dans l'entreprise, Piloter le processus de recrutement, Piloter la formation et le développement des compétences, Gérer la paie et les déclarations sociales et Assistant(e) formation en entreprise*

## Modalités pédagogiques

---

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO (à son Espace Formation Place de Catalogne à Paris ou en distanciel) et sont animées par les consultants experts GERESO.

## Agenda

---

Les inscriptions au cycle diplômant sont ouvertes toute l'année, selon un principe « **d'entrée et sortie permanentes** ». 3 promotions au parcours diplômant. Le candidat peut créer son propre parcours selon les dates de formations mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

## Prestations de suivi et d'accompagnement

---

Un service d'assistance technique en ligne est mis à disposition tout au long du parcours de formation pour obtenir des réponses aux questions techniques

- Ces prestations d'accompagnement sont proposées et administrées par les consultants animant les formations composant le parcours diplômant.
- Annales d'examens adressées avec la convocation pour préparer les épreuves écrites.

## Évaluation

---

Les épreuves se déroulent sur ordinateur, à distance ou en présentiel, dans les locaux de Sup des RH, à la fin de chaque bloc de compétences. Il s'agit d'épreuves écrites d'une durée de 3 heures. Annales avec corrigé adressées à J-10 avec la convocation.

## Obtention du titre

---

Pour obtenir le titre de Chargé(e) des ressources humaines, le candidat doit valider chacun des 7 blocs de compétences constituant le parcours de formation (sur un délai maximal de 5 ans).

Chaque bloc de compétences est validé indépendamment et est acquis définitivement.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formation GERESO permettant de valider les 7 blocs de compétences clés.
- **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de V.A.E. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention d'un bloc de compétence à l'issue du premier passage, il sera proposé au participant un rattrapage. 1<sup>er</sup> rattrapage possible sans frais, le 2<sup>e</sup> facturé 180 €

## Tarif

---

**19 995 € H.T.** diplôme complet au lieu de 28 135 € H.T. (tarif par bloc)

### Inclus

Frais d'inscription et de certification, 3 ouvrages GERESO pratique, 4 livres brochés, support, e-ressources et évaluation LearnEval

# Manager du développement des ressources humaines

Certification professionnelle de Niveau 7 (Équivalence Bac + 5)

Inscrit au RNCP

Éligible au CPF

Taux de réussite : 100 % \*

Validez vos compétences RH  
et boostez votre carrière !



Durée  
de la formation

**34**  
jours

Proposé en partenariat avec l'école Sup des RH,  
ce titre diplômant de Niveau 7 (Bac + 5)  
et éligible au CPF est reconnu pour sa dimension  
technique, managériale et stratégique.

Il vous permet de développer des savoirs,  
des savoir-faire et des savoir-être pour établir  
et coordonner une stratégie RH  
en adéquation avec la stratégie, l'organisation  
et les enjeux de l'entreprise.

Cette formation diplômante  
est proposée en partenariat avec



Code **RNCP** : 35604

Code **CPF** : 332 992

Code **NSF** : 315

Date **d'enregistrement** : 15/09/2021

Réf. : **DIP-RES-MR2**





## Les + de ce diplôme

- Un titre professionnel « Manager du développement des RH », délivré par **Sup des RH, l'école de référence** auprès des professionnels des RH depuis 1998, certifiée **OPQF** et reconnu par **l'ANDRH**.
- **Une certification professionnelle de Niveau 7 (Bac + 5)**, éligible au CPF, inscrite au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), **reconnue par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France, et certifié par l'OPQF**.
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO au 22 Place de Catalogne, Paris 14<sup>e</sup> ou en distanciel.
- **Un contenu de formation et des objectifs 100% opérationnels et professionnels** pour répondre aux enjeux de «terrain» des professionnels des RH.
- **Des modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre les professionnels RH.

## Objectifs

À l'issue de la formation, les participants disposent **des compétences stratégiques, managériales, opérationnelles et techniques nécessaires** pour exercer de nombreuses missions RH :

- **Élaboration et pilotage de la stratégie RH dans un contexte international** : élaborer la stratégie RH en fonction de la culture et du projet stratégique de l'entreprise sur son périmètre international. Mettre en œuvre les actions stratégiques RH en autonomie ou en équipe. Mettre en œuvre et suivre les indicateurs de performance.
- **Management des compétences** : réaliser un diagnostic prévisionnel des emplois, des effectifs et des compétences de l'entreprise au regard des évolutions d'activités attendues. Établir et piloter des plans d'actions RH d'adaptation des emplois et compétences aux évolutions à venir (recrutement, mobilité interne, départs dans le cadre de restructurations internes, formation, gestion des carrières, fidélisation des talents ...).
- **Management des équipes dans un contexte de changement** : manager une équipe RH et/ou acteurs d'un projet RH. Piloter et animer des projets pour améliorer ou innover dans les méthodes et outils RH. Conduire le changement humain dans le cadre de projets impliquant de grandes transformations pour les collaborateurs et accompagner les managers pour faciliter l'acceptation des évolutions de l'entreprise.
- **Management de la QVCT et de la santé au travail** : élaborer et déployer la démarche de prévention des risques professionnels. Intervenir en situation de risque élevé ou de crise. Organiser l'évaluation des risques psycho-sociaux. Mettre en place des outils favorisant la QVT et le bien-être au travail des salariés. Développer une prise de conscience des enjeux de la RSE. Garantir la lutte contre toute forme de harcèlement et/ou de discrimination.
- **Management des relations contractuelles au travail** : réaliser une veille sociale pour adapter les règles internes aux évolutions législatives. Contrôler la bonne application du droit et alerter sur les risques encourus. Conseiller les managers sur l'application des règles de droit social. Conduire une médiation ou mettre en œuvre une procédure disciplinaire en cas de non-respect des règles et/ou de conflit interpersonnel.
- **Conduite du dialogue social** : organiser et conduire le dialogue social en particulier dans des contextes complexes de restructuration, cession pour transfert d'activités (pilotage des élections professionnelles, organisation des négociations avec les OS, présidence par délégation de l'employeur des réunions du CSE).
- **Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération** : établir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance. Conseiller les managers dans le choix de rémunération et d'augmentation de leurs collaborateurs afin de tendre vers une équité salariale. Construire et suivre le budget de masse salariale et réaliser le contrôle de gestion social. Évaluer la valeur ajoutée produite par la fonction RH.

# Un parcours diplômant composé de 7 blocs de compétences éligibles au CPF

### BLOC #1

Élaboration et pilotage de la stratégie RH dans un contexte international

### BLOC #2

Management des compétences

### BLOC #3

Management des équipes dans un contexte de changement

### BLOC #4

Management de la QVCT et de la sécurité au travail

### BLOC #5

Management des relations contractuelles au travail

### BLOC #6

Conduite du dialogue social

### BLOC #7

Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération

Vous pouvez valider l'ensemble des blocs de compétences dans **un délai de 5 ans** et obtenir ainsi, la certification professionnelle de **«Manager du développement des RH»**, Sup des RH

## Informations & inscription

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

\* taux calculé sur la base des résultats des 3 dernières années (données actualisées au 2 janvier 2024).

7  
blocs

34  
jours

238  
heures

### Profil des candidat

Cette certification est ouverte à tout salarié titulaire d'un diplôme de niveau Bac+3 validé avec 3 ans d'expérience professionnelle sur un poste à responsabilités. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature sont à adresser à GERESO.

## 7 blocs de compétences à valider pour obtenir votre titre

## Programme de la formation diplômante

### BLOC #1

#### Élaboration et pilotage de la stratégie RH dans un contexte international

Tarif : nous consulter

- Ce bloc est soumis à une certification
- Possibilité d'un coaching personnalisé : nous contacter pour plus d'informations

### BLOC #2

#### Management des compétences

8 JOURS • 6 460 €

- \* *Construire et présenter le plan de développement des compétences*
- \* *Réussir ses recrutements*
- Bâtir une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) performante et opérationnelle
- Construire et animer ses référentiels de compétences
- Marketing RH et marque employeur

### BLOC #3

#### Management des équipes dans un contexte de changement

4 JOURS • 3 630 €

- Gestion de projet : manager une équipe
- RH : accompagnez la transformation digitale de votre organisation

### BLOC #4

#### Management de la QVCT et de la santé au travail

4 JOURS • 3 535 €

- Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et concevoir une démarche de prévention et initier une démarche de prévention
- Construire et pérenniser sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

### BLOC #5

#### Management des relations contractuelles au travail

7 JOURS • 5 975 €

- \* *Les contrats de travail*
- \* *Durée du travail*
- Actualité Droit du travail
- Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres
- Médiation et processus collaboratif
- Procédures disciplinaires et contentieux prud'homal

### BLOC #6

#### Conduite du dialogue social

5 JOURS • 4 490 €

- \* *Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron*
- \* *Élections professionnelles dans l'entreprise*
- Dialogue social avec les IRP
- Piloter les relations avec les partenaires sociaux
- Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

### BLOC #7

#### Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération

6 JOURS • 5 170 €

- \* *Le bilan social dans le cadre de la BDES*
- \* *Tableaux de bord RH*
- Politique et stratégie de rémunération
- Contrôle de gestion sociale

\* L'inscription à ces blocs de compétences nécessite d'avoir suivi les formations mentionnées en rouge



## Admission

---

• **Critères d'admission** : ce parcours de formation diplômant est ouvert à tout salarié titulaire d'un Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilités.

Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.

• **Procédure d'admission** : les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH.

## Modalités pédagogiques

---

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO (à son Espace Formation Place de Catalogne à Paris ou en distanciel) et sont animées par les consultants experts GERESO.

## Agenda

---

Les inscriptions au cycle diplômant sont ouvertes toute l'année, selon un principe « **d'entrée et sortie permanentes** ».

Le candidat peut créer son propre parcours selon les dates de formations mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

## Évaluation

---

Une épreuve orale par bloc de compétences sur la base d'un cas pratique d'entreprise devant un jury professionnel (30 minutes par bloc).

Annales avec corrigé adressées à J-10 avec la convocation.

## Obtention du titre

---

Pour obtenir le titre de « Manager du développement des RH », le candidat doit valider les 7 blocs de compétences constituant le parcours de formation.

Chaque bloc de compétences est validé indépendamment et est acquis définitivement. L'obtention du titre est également conditionnée à un **score supérieur ou égal à 750 au TOEIC** au titre d'un test datant de moins de 3 ans.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

• **La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 5 ans dans le domaine des RH, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de VAE. Nous contacter pour en savoir plus.

• **Formation professionnelle** : en suivant le parcours GERESO. Le diplôme peut être acquis par capitalisation de blocs. Chaque bloc est acquis définitivement. La certification est délivrée totalement après validation des 7 blocs de compétences et une expérience RH minimale validée de 3 mois.

En cas de non obtention d'un bloc de compétence à l'issue du premier passage, il sera proposé au participant un rattrapage.

1<sup>er</sup> rattrapage possible sans frais, le 2<sup>e</sup> facturé 180 €

## Tarif

---

**22 800 € H.T.** diplôme complet au lieu de 29 260 € H.T. (tarif par bloc)

### Inclus

Frais d'inscription et de certification, 2 ouvrages GERESO pratique, 3 livres brochés, support e-ressources et évaluation LearnEval



# Master 2 Gestion des Ressources humaines

Mention "économie du travail et des ressources humaines"

Diplôme d'État Bac + 5

Inscrit au RNCP

Éligible au CPF

Taux de réussite : 100 % \*

**Validez vos compétences RH  
et boostez votre carrière !**



Durée  
de la formation

**21  
jours**



Durée  
de la formation

**147  
heures**

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

**Cette formation diplômante  
est proposée en partenariat avec**



**Le Mans  
Université**

Code **RNCP** : 31580

Code **CPF** : 308 706

Réf. : **DIP-MAS-GRH**

## Les + de ce diplôme

---

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

## Objectifs

---

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

## Un parcours diplômant composé de 2 parties éligibles au CPF

---

### FORMATIONS GERESO #1

### MODULES LE MANS UNIVERSITÉ #2

Vous pouvez valider l'ensemble des blocs de compétences dans **un délai de 5 ans** et obtenir ainsi, la certification professionnelle de « **Master 2 Gestion des Ressources Humaines**»,

### Informations & inscription

---

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

\* taux calculé sur la base des résultats des 3 dernières années (données actualisées au 2 janvier 2024).

## Parcours à valider pour obtenir votre titre Master 2 Gestion des ressources humaines

### Formations GERESO

### Objectifs

#### FORMATION #1

**Techniques de recrutement**  
5 JOURS - Présentiel/Distanciel

#### FORMATION #2

**Droit du travail - Perfectionnement**  
4 JOURS - Présentiel/Distanciel

#### FORMATION #3

**Bâtir une GEPP performante et opérationnelle**  
3 JOURS - Présentiel/Distanciel

#### FORMATION #4

**Plan de développement des compétences**  
4 JOURS - Présentiel/Distanciel

#### FORMATION #5

**Paie pour non spécialistes**  
2 JOURS - Présentiel/Distanciel

#### Acquérir des outils pour optimiser la gestion des emplois, des carrières et des compétences

Réussir ses recrutements, les différentes étapes de l'identification des besoins à l'intégration du candidat, conduire l'entretien de recrutement, outils et méthodes pour sélectionner les meilleures candidatures, bâtir une GEPP performante et opérationnelle, aspects juridiques de la GEPP, étape de mise en œuvre d'une GEPP, construction des référentiels d'emplois et de compétences, gérer la formation dans l'entreprise, réglementation de la formation, construire et présenter le plan de développement des compétences

#### Accompagner les managers sur les problématiques liées au travail et aux relations sociales rencontrées dans la gestion de leurs équipes

Appliquer le droit individuel du travail, les différents contrats de travail, la réglementation de la durée du travail, le droit de la formation, gérer les relations collectives de travail, les représentants du personnel, les organisations syndicales, le CSE, dialoguer avec les spécialistes de la paie, acquérir une vision globale de la paie, interpréter les rubriques du bulletin de paie, identifier les problématiques des collaborateurs du service paie

**VAP : Rédaction d'un dossier professionnel (d'environ 30 pages) pour les personnes non titulaires d'un diplôme de niveau Bac + 4**

### Modules LE MANS UNIVERSITÉ

### Objectifs

#### MODULE #1

**Management stratégique**

#### MODULE #2

**Statistiques appliquées aux RH**

#### MODULE #3

**Marché du travail et Politique publique d'emploi**

#### MODULE #4

**GRH approfondie**

#### MODULE #5

**Management d'équipe**

#### MODULE #6

**Organisation et performance d'entreprise**  
Modules E-learning + 3 JOURS - Présentiel

#### Élaborer et piloter la politique RH en lien avec la stratégie de l'entreprise

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

#### Développer des pratiques RH opérationnelles

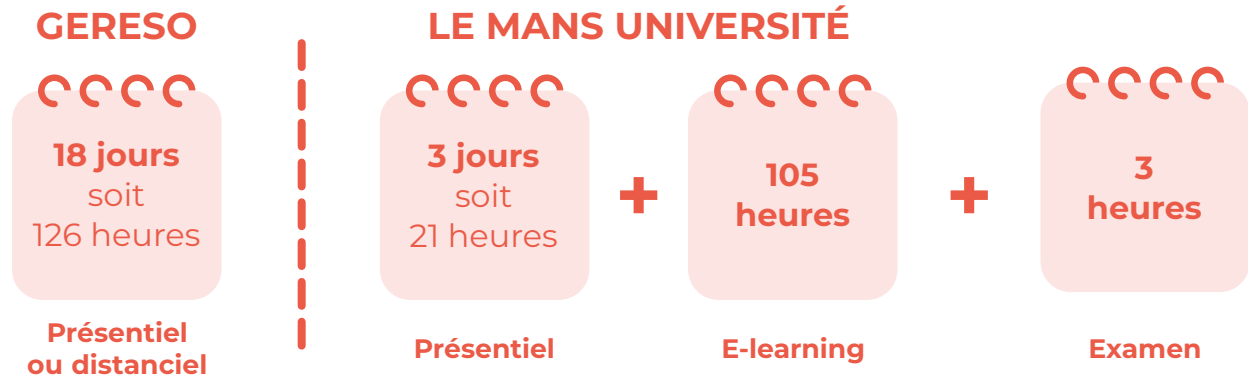
- GRH approfondie : politique de formation, dispositifs de formation continue, performance RH.

#### Compétences transverses des professionnels RH

- Management d'équipe

### Examen

**Evaluation à l'issue de chaque module**  
**Rédaction d'un mémoire d'environ 40 pages**  
**Soutenance**



## Admission

### • Critères d'admission :

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

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

• **Procédure d'admission :** les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Le Mans Université. Rédaction d'un dossier professionnel (VAP) de 30 pages pour les personnes n'ayant pas un bac +4, passage en commission.

## Modalités pédagogiques

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

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

### Formations GERESO : 126 heures

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

### Formations LE MANS UNIVERSITÉ : 129 heures

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

## Prestations de suivi et d'accompagnement

**Pour la VAP :** accompagnement par LE MANS UNIVERSITÉ.

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

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

## Dispenses - Validation

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

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

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

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

## Agenda

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

## Obtention du titre

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

- Contrôle continu et cas pratique à la fin de chaque module universitaire
- Rédaction d'un mémoire de 40 pages
- Soutenance

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

Issue du premier passage, il sera proposé au participant un rattrapage. 1<sup>er</sup> rattrapage possible sans frais, le 2<sup>ème</sup> facturé 180 €

## Tarif

**FORMATIONS GERESO : 11 590 € H.T.**

**MODULES LE MANS UNIVERSITÉ : 5 400 € H.T.**

**DIPLÔME COMPLET : 16 990 € H.T.**

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



# Recrutement et intégration des collaborateurs

RNCP35878BC05

## Objectifs

- Anticiper et préciser ses besoins en recrutement par une description de poste et un référentiel de compétences associé.
- Définir une stratégie de recrutement et optimiser sa marque employeur.
- Identifier les différentes étapes du processus de recrutement et gagner en efficacité par des techniques et des outils adaptés.
- Définir le cadre juridique relatif à la non discrimination dans le recrutement, mettre en œuvre des solutions pour prévenir les situations et comportements à risque.
- Sécuriser ses recrutements et garantir la bonne intégration du candidat.

## Les plus

- Des études de cas et exercices pour illustrer les différentes étapes du processus de recrutement
  - L'apport d'outils pratiques : fiches profils, grilles d'entretiens, tests à intégrer dans son processus de recrutement
  - Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : Le recrutement gagnant-gagnant **OUVRAGE**

## Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

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

## Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu son validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

## Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

## Formation intégrée à

**DIPLÔME**

Chargé(e) des ressources humaines p. 26

2  
modules

3  
jours

21  
heures

### MODULE #1

#### Réussir ses recrutements

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

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

### MODULE #2

#### Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

1 jour - [www.gereso.com/MINE](http://www.gereso.com/MINE)



## Programme de votre formation

### RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)

- Recruter, 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
  - Définir précisément le profil recherché sur la base de critères prioritaires

### 📖 **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**

### RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 jour - MINE)

- La notion de discrimination

### 📖 **ÉVALUER | Quiz**

### 📖 **COMPRENDRE | Brainstorming**

- Les mécanismes de la discrimination
  - Les notions de discrimination directe, indirecte et discrimination positive à l'embauche
- Le cadre juridique en matière de discrimination
  - Les critères définis par la loi, le code du travail, code pénal

### 📖 **ÉVALUER | Quiz sur l'identification des critères**

- Les différences de traitement autorisées à partir de certains critères et les points de vigilance dans le process d'embauche
  - Quels sont 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 : points d'amélioration et bonnes pratiques
  - Identifier les points d'amélioration

### 📖 **APPLIQUER | Atelier sur l'état des lieux des pratiques de recrutement / SWOT**

- Améliorer ses pratiques de recrutement

### 📖 **COMPRENDRE | Atelier de partage des bonnes pratiques et conseils personnalisés**

## Promotions 2025

24 et 25 mars 2025 - **RECU**  
+ 27 mars 2025 - **MINE**

30 juin 2025 et 1er juillet 2025 - **RECU**  
+ 25 septembre 2025 - **MINE**

17 et 18 novembre 2025 - **RECU**  
+ 19 novembre 2025 - **MINE**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris  
ou en distanciel

## Tarif

2 695 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KREC**

Formacode : 44557 / 13214

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/KREC](http://www.gereso.com/KREC)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter :** tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)  
**En intra :** tél : 02 43 23 59 89 • mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# Gestion des compétences et des parcours professionnels

## RNCP35878BC06

### 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
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

### Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

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

### Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

### Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

### Formation intégrée à

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 26

1

1  
module

3

3  
jours

21

21  
heures

#### MODULE #1

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

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

3 jours - [www.gereso.com/GPEC](http://www.gereso.com/GPEC)

## Programme de votre formation

### BÂTIR UNE GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)

- 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**

## Promotions 2025

3 au 5 mars 2025 - GPEC

16 au 18 juin 2025 - GPEC

18 au 20 novembre 2025 - GPEC

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris  
ou en distanciel

## Tarif

2 630 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : KPEC

Formacode : 44557 / 13214

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/KPEC](http://www.gereso.com/KPEC)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

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

# Management des compétences

RNCP35604BC02

## Objectifs

- Réaliser un diagnostic prévisionnel des emplois, des effectifs et des compétences de l'entreprise au regard des évolutions d'activités attendues.
- Construire un plan prévisionnel d'actions permettant d'anticiper les évolutions des métiers et des compétences.
- S'approprier les outils de gestion et de développement des compétences : répertoire métiers, référentiels de compétences.
- Définir et mettre en place une politique de recrutement et la marque employeur de l'entreprise pour répondre aux besoins en ressources ne pouvant être satisfaits en interne.

## Les plus

- Des conseils personnalisés pour bâtir une GPEC avec ses propres outils
- Des modèles de référentiels pour faire le choix le plus judicieux pour son établissement
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

## Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

**Prérequis :** L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations "Réussir ses recrutements" et "Construire et présenter le plan de développement des compétences"

## Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu son validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

## Déroulement de l'examen


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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

## Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines  
p. 30

4  
modules

8  
jours

56  
heures

### MODULE #1

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

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

3 jours - [www.gereso.com/GPEC](http://www.gereso.com/GPEC)

### MODULE #3

#### Marketing RH & Marque employeur

Comment conquérir, fidéliser et valoriser les talents dans l'entreprise ?

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

### MODULE #2

#### Construire et animer sa cartographie et ses référentiels de compétences

Une méthode pas à pas pour élaborer des outils GEPP opérationnels

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

### MODULE #4

#### Accompagnement RH des transformations et restructurations d'entreprises

Accompagner le changement par les compétences

1 jour - [www.gereso.com/PSRH](http://www.gereso.com/PSRH)

## Programme de votre formation

### BÂTIR UNE GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) PERFORMANTE ET OPÉRATIONNELLE (3 jours - GPEC)

- Définir la GEPP et son cadre juridique
- Cadrer sa démarche GEPP
- Réaliser l'état des lieux de l'existant
- Anticiper l'avenir et planifier les ressources
- Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs
- Développer et valoriser les compétences

### CONSTRUIRE ET ANIMER SA CARTOGRAPHIE ET SES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES (2 jours - CART)

- Rôle et utilité d'un référentiel de compétences
- Élaborer les outils de la démarche compétences : analyse des activités, des métiers et des compétences
- Faire vivre le référentiel : les clés de la réussite

### MARKETING RH & MARQUE EMPLOYEUR (2 jours - MARK)

- Les concepts du marketing RH et de la marque employeur
- Soigner le climat social de l'entreprise
- Développer une marque employeur sans fausse promesse
- Attirer, recruter et intégrer des potentiels
- Créer ou développer une culture d'entreprise pour une meilleure stratégie d'image-employeur

### ACCOMPAGNEMENT RH DES TRANSFORMATIONS ET RESTRUCTURATIONS D'ENTREPRISES (1 jour - PSRH)

- Restructuration et anticipation : la réalisation d'un audit social
- Restructuration et impact sur la santé des collaborateurs
- Obtenir l'adhésion des partenaires sociaux
- Motivation, adhésion, climat social serein... Faire face aux résistances des collaborateurs

## Promotions 2025

16 et 17 janvier 2025 et 22 janvier 2025 - **GPEC**  
+ 7 et 8 avril 2025 - **CART**  
+ 20 mai 2025 - **PSRH**  
+ 12 et 13 juin 2025 - **MARK**

22 et 23 mai 2025 et 27 mai 2025 - **GPEC**  
+ 12 et 13 juin 2025 - **MARK**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **CART**  
+ 18 novembre 2025 - **PSRH**

23 et 24 septembre 2025 et 30 septembre 2025 - **GPEC**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **CART**  
+ 18 novembre 2025 - **PSRH**  
+ 20 et 21 novembre 2025 - **MARK**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
ou en distanciel

## Tarif

6 460 € HT incluant :  
• Forfait repas  
• Support + e-ressources  
• Évaluation LearnEval  
• Préparation à l'examen

Réf : **KGP2**  
Formacode : 44557 / 13214

**Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse**

[www.gereso.com/KGP2](http://www.gereso.com/KGP2)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 · mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)  
**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 · mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# Pilotage de la formation professionnelle

RNCP35878BC07

## Objectifs

- Concevoir et mettre en œuvre tout le processus de formation dans l'entreprise.
- Identifier la réglementation relative à la formation professionnelle continue.
- Identifier et articuler au mieux les différents dispositifs d'accès à la formation pour optimiser les dispositifs de développement des compétences.
- Mieux clarifier les besoins en formation et mettre en place un arbitrage efficient.
- Expliquer les différentes étapes d'élaboration du plan de développement des compétences et identifier les conditions de réussite.

## Les plus

- 2 modules complémentaires pour une mise en application concrète de la réglementation de la formation et une élaboration efficace du plan de développement des compétences
- Des apports d'outils pratiques et opérationnels
- Des exercices pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

## Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

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

## Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu son validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

## Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

## Formation intégrée à

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 26

2  
modules

4  
jours

28  
heures

### MODULE #1

#### Droit de la formation professionnelle

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

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

### MODULE #2

#### Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

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

## Programme de votre formation

### DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 jours - PLAN)

- 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 FPC 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
  - Déterminer le rôle et les missions des acteurs de la FP
  - Réguler le marché de la formation : le 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

### 📄 **APPLIQUER | Cas pratique sur le cadre réglementaire**

- Le Compte Personnel d'Activité (CPA)
- Le Compte Personnel de Formation
- 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

### 📄 **APPLIQUER | Cas pratique : les avantages comparés des contrats**

- Le bilan de compétences, la VAE : les nouveautés

### 📊 **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 CEP
  - Tracer compétences et qualifications acquises : le passeport orientation-formation

### CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 jours - PLFO)

- 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

### 📖 **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
  - 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
- 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
- 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 ?
  - 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**

## Promotions 2025

30 et 31 janvier 2025 - **PLAN**  
+ 6 et 7 février 2025 - **PLFO**

26 et 27 mai 2025 - **PLAN**  
+ 5 et 6 juin 2025 - **PLFO**

3 et 4 novembre 2025 - **PLAN**  
+ 20 et 21 novembre 2025 - **PLFO**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

3 625 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KFOR**

Formacode : 44557 / 13214

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/KFOR](http://www.gereso.com/KFOR)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 · mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 · mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# Application du droit social individuel

RNCP35878BC02

## Objectifs

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

## Les plus

- Une formation permettant de sécuriser ses pratiques et d'intégrer l'essentiel droit du travail
  - Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
  - Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : La gestion du temps de travail et des congés, Le contrat de travail, Le pouvoir disciplinaire de l'employeur, Le droit du travail en 250 thèmes incontournables **OUVRAGE**

## Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

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

## Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

## Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

## Formation intégrée à

**DIPLÔME**

Chargé(e) des ressources humaines p. 26

3  
modules

7  
jours

49  
heures

### MODULE #1

#### L'essentiel du droit du travail

Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail

**3 jours** - [www.gereso.com/INIW](http://www.gereso.com/INIW)

### MODULE #2

### MODULE #2

#### Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

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

### MODULE #3

#### Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

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



## Programme de votre formation

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

- Le droit du travail dans l'entreprise
  - Identifier les sources actuelles du droit du travail et leur hiérarchie
  - Cerner le rôle des instances et juridictions compétentes en matière du droit du travail
- Les préalables à l'embauche
  - Respecter les règles juridiques en matière de recrutement
  - Effectuer les formalités administratives
- Choix et rédaction du contrat de travail
  - Choisir le contrat de travail approprié
  - Rédiger le contrat de travail
  - Prévenir les situations à risque
- Gestion des relations contractuelles avec le salarié
  - Respecter le temps du travail dans l'entreprise
  - Gérer les suspensions du contrat de travail
  - Modifier le contrat de travail
  - Sanctionner le salarié
- Rupture du contrat de travail
  - Rupture à l'initiative du salarié / de l'employeur / par accord des parties
  - Transaction : les conditions de validité

### DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

- Durée du travail : dispositions légales et obligations de l'employeur
  - Temps de travail effectif
  - Durée légale du travail
  - Horaires de travail
  - Heures supplémentaires
  - Régime social et fiscal des heures supplémentaires
  - Repos hebdomadaire
  - Jours fériés : rémunération et règles de récupération
  - Travail de nuit et travailleur de nuit
  - Congés payés
- Aménager le temps de travail dans l'entreprise
  - Aménager l'horaire collectif / individuel
- Gérer le temps de travail des cadres
  - Convention de forfait en heures / en 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)
  - 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

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

- La procédure disciplinaire
  - Procédure disciplinaire et règlement intérieur
  - 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
  - L'avertissement
  - La mise à pied à titre conservatoire
  - L'entretien préalable
  - Formalisation de la sanction disciplinaire, mentions obligatoires
- 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 compléter la 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
  - Non respect de la procédure
- Définir la représentation au conseil
  - Les capacités internes : qui ? Comment ?
  - Le délégué syndical (salarié - patronat)
  - L'avocat
- L'audience prud'homale en pratique : L'appel des causes, la plaidoirie, les techniques d'audience, saisir les possibilités de négocier
- La décision prud'homale : les apports de la loi Macron
  - Délibéré et prononcé
  - Exécution du jugement
  - L'appel et la cassation

## Promotions 2025

20 au 22 janvier 2025 - **INIW**  
+ 18 et 19 mars 2025 - **RGTW**  
+ 24 et 25 mars 2025 - **PRUD**

5 et 6 juin 2025 et 10 juin 2025 - **INIW**  
+ 25 et 26 septembre 2025 - **RGTW**  
+ 13 et 14 octobre 2025 - **PRUD**

22 et 23 septembre 2025 et 26 septembre 2025 - **INIW**  
+ 13 et 14 octobre 2025 - **PRUD**  
+ 11 et 12 décembre 2025 - **RGTW**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

### Lieu

#### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

### Tarif

5 410 € HT incluant :  
- Forfait repas  
- Support + e-ressources  
- Évaluation LearnEval  
- Préparation à l'examen

Réf : **KLEG**

Formacode : 13222 / 13202 / 13204 / 13263

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/KLEG](http://www.gereso.com/KLEG)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)  
**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 • mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# Management des relations contractuelles au travail

RNCP35604BC05

## Objectifs

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

## Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
  - Un sujet à fort enjeu traité au travers d'exemples, de cas pratiques et d'illustrations tirées de la jurisprudence
  - Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
- + Inclus l'ouvrage : Quel pouvoir disciplinaire pour l'employeur ? La gestion du temps de travail et des congés, Le contrat de travail **OUVRAGE**

## Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

**Prérequis** : L'inscription à ce bloc nécessite d'avoir suivi les formations : "Les contrats de travail" et "Durée du travail".

## Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu son validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

## Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

## Formation intégrée à

**DIPLÔME**

**Manager du développement des ressources humaines**  
p. 30

4  
modules

7  
jours

49  
heures

### MODULE #1

#### Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

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

### MODULE #2

#### Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

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

### MODULE #3

#### Médiation et processus collaboratif

Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits

**1 jour** - [www.gereso.com/MPCO](http://www.gereso.com/MPCO)

### MODULE #4

#### Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

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

## Programme de votre formation

### ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL (2 jours - ACTW)

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

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

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

### MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF (1 jour - MPCO)

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

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

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

## Promotions 2025

13 et 14 mars 2025 - **ACTW**  
+ 24 et 25 mars 2025 - **PRUD**  
+ 12 et 13 mai 2025 - **PENA**  
+ 19 mai 2025 - **MPCO**

12 et 13 juin 2025 - **ACTW**  
+ 19 et 20 juin 2025 - **PENA**  
+ 13 et 14 octobre 2025 - **PRUD**  
+ 17 novembre 2025 - **MPCO**

25 et 26 septembre 2025 - **PENA**  
+ 9 et 10 octobre 2025 - **ACTW**  
+ 17 novembre 2025 - **MPCO**  
+ 11 et 12 décembre 2025 - **PRUD**

**AUTRES PROMOTIONS**  
nous consulter

## Lieu

**Espace Formation GERESO**  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

5 975 € HT incluant :  
• Forfait repas  
• Support + e-ressources  
• Évaluation LearnEval  
• Préparation à l'examen

Réf : **KRI2**  
Formacode : 13222

**Retrouvez l'ensemble des détails  
de cette formation à cette adresse**

[www.gereso.com/KRI2](http://www.gereso.com/KRI2)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 • mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# Contribution à l'animation du dialogue Social


RNCP35878BC03

## Objectifs

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

## Les plus

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

+ Inclus l'ouvrage : Guide pratique des élections professionnelles 

## Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

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

## Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

## Déroulement de l'examen

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation :


épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

## Formation intégrée à

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 26

2  
modules

4  
jours

28  
heures

### MODULE #1

#### Les représentants du personnel : le CSE et les mandats syndicaux (+ 50 salariés)

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

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

### MODULE #2

#### Élections professionnelles dans l'entreprise

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

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

## Programme de votre formation

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

- Panorama des 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, durée des mandats

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

#### 📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

- Attributions des différentes IRP
  - Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
  - Attributions des organisations syndicales dans l'entreprise

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation et cas pratique

- Fonctionnement des représentants du personnel
  - Composition du CSE et des commissions
  - Réunions
  - Moyens financiers

#### 📋 APPLIQUER | Quiz "vrai-faux"

- Règles d'exercice du mandat des représentants du personnel
  - Règles générales de fonctionnement
  - Heures de délégation
  - Liberté de déplacement - Modes de communication
  - Obligation de discrétion et de confidentialité
  - Protection des représentants du personnel
  - Formation des membres du CSE

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation, jeu de rôle

- Leviers d'actions à disposition des représentants du personnel
  - Droits d'alerte
  - Recours à l'expertise
  - Personnalité juridique
  - Délit d'entrave

#### 🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

#### 📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse des acquis de la formation

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

- Mettre en place le processus électoral
  - Les nouvelles instances
  - Calcul de l'effectif après la loi Pacte
  - Ordonnances Macron : lissage des effets de seuil, délai d'organisation des élections
  - La sécurisation du processus électoral
  - Propagande électorale

#### 📋 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 ?
- Répartir les sièges

#### 📋 APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul des sièges

- Fiabiliser les listes électorales : élaboration, contenu et publication
- Électeurs et candidats
- 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
  - Ratures : définition et conséquences
  - Proclamer les résultats
  - Évaluer les résultats au regard des nouvelles règles

#### 📋 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

## Promotions 2025

30 et 31 janvier 2025 - **REPP**  
+ 3 et 4 mars 2025 - **ELEC**

2 et 3 juin 2025 - **REPP**  
+ 16 et 17 juin 2025 - **ELEC**

1er et 2 décembre 2025 - **REPP**  
+ 11 et 12 décembre 2025 - **ELEC**

#### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

#### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

3 710 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KIRP**

Formacode : 33047 / 33028 / 33043

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/KIRP](http://www.gereso.com/KIRP)

## Informations & inscription

#### Avant votre formation :

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

#### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 • mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# Conduite du dialogue Social

RNCP35604BC06

## Objectifs

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

## Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
  - Des quiz de validation des acquis et des pratiques tout au long de la formation
  - Une pédagogie active s'appuyant sur de nombreuses études de cas et mises en situation pour s'approprier pleinement les outils de gestion de la communication et des relations avec les partenaires sociaux
- + Inclus l'ouvrage : Le droit du travail en 250 thèmes incontournables

## Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

**Prérequis :** L'inscription à ce bloc nécessite d'avoir suivi les formations "Dialogue social avec les IRP" et "Élections professionnelles en entreprise"

## Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

## Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

## Formation intégrée à

**DIPLÔME**

**Manager du développement des ressources humaines**  
p. 30

3  
modules

5  
jours

35  
heures

### MODULE #1

#### Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Aspects juridiques de la négociation collective avec les syndicats et de la conduite des réunions de CSE

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

### MODULE #3

#### Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

La gestion sociale des difficultés économiques

**1 jour** - [www.gereso.com/PSEE](http://www.gereso.com/PSEE)

### MODULE #2

#### Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

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

## Programme de votre formation

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

- Mieux identifier l'interlocuteur syndical
  - État des lieux du mouvement syndical en France
  - La représentativité - L'audience électorale
  - Syndicat, DS, section syndicale et représentant section syndicale
- Les instances élues : CSE, CSSCT, Conseil d'entreprise
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
  - Niveaux de négociation et articulation
  - Quelle articulation entre négociation et consultation ?
- Négocier, réviser et dénoncer un accord collectif
  - Accord majoritaire
  - Est-il possible de s'opposer à un accord après les ordonnances Macron ?
  - Modalités pratiques et effets juridiques de la révision et de la dénonciation
  - Accords soumis à pénalités
  - Négociation dans les entreprises dépourvues de présence syndicale
- L'usage face à la négociation collective : éléments constitutifs, modalités de dénonciation
- Procéder aux négociations spécifiques
  - Les négociations obligatoires et leur périodicité
  - Protocoles préélectorales : modalités de négociation
  - Accords soumis à agrément
- Conduire une réunion avec les partenaires sociaux
  - Phase de préparation
  - Démarrer la réunion en toute sérénité
  - Double rôle du président
  - Les nouveaux délais de consultations
  - Délit d'entrave et autres sanctions
- Droit de grève, droit d'alerte et de retrait : cadre légal, jurisprudentiel et social

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

- Définir et intégrer les éléments du Dialogue Social (DS)
  - Les composantes du DS, le positionnement des syndicats
  - Politique sociale et relations avec les syndicats et élus au CSE
- Réunions avec les représentants du Personnel
  - Quels sont les différents temps forts d'une réunion de CSE ?
  - Anticiper et gérer une phase critique lors d'une réunion CSE
- Les clés pour piloter efficacement les négociations
  - Repérer les différents enjeux des acteurs
  - Identifier ses propres atouts de négociateur
  - Définir le périmètre de négociation
  - Préparer des réunions en "off"
  - Identifier les trois temps d'une négociation constructive
  - Les éléments d'analyse et de suivi d'une négociation
  - Conclure un accord
- Gérer les réunions difficiles, les tensions et les situations de conflit
  - Adopter les attitudes qui favorisent le déblocage
  - Identifier les comportements - Adopter des mécanismes
  - Construire un enchaînement
  - Gérer les situations de crise
  - Identifier les limites du conflit

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

- La prévention des licenciements économiques : faire face aux restructurations
  - Les différentes formes de restructuration
  - Formation et adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi
  - Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels
  - Les accords de performance collective
  - La Rupture Conventionnelle Collective (RCC)
- Le motif économique
  - Reconnaissance du caractère économique du licenciement
  - Conditions de validité du licenciement économique
- Sécuriser ses pratiques : les éléments communs à toutes les procédures
  - Focus sur la place du CSE
  - informations à transmettre en cas de licenciement de moins de 10 salariés
  - Encadrement des licenciements par accord collectif d'au moins 10 salariés
  - Le contrat de sécurisation professionnelle
  - Le congé de reclassement
  - Le principe de priorité de réembauche
- Le Plan de Sauvegarde de l'Emploi (PSE)
  - Objet, cas de recours obligatoire
  - Les différentes mesures envisageables et leurs conditions de validité
  - Établissement du PSE
  - Quel rôle des représentants du personnel et de l'administration ?
  - Les modalités de contestation du PSE et leurs conséquences
- Des procédures à dimension variable
  - Quelle procédure appliquer ?
  - Déterminer le caractère obligatoire d'un PSE

## Promotions 2025

18 et 19 mars 2024 - **NEGO**  
 + 21 et 22 mars 2024 - **NECO**  
 + 29 mars 2024 - **PSEE**

19 et 20 mai 2025 - **NEGO**  
 + 22 mai 2025 - **PSEE**  
 + 23 et 24 juin 2025 - **NECO**

18 et 19 septembre 2025 - **NEGO**  
 + 6 et 7 octobre 2025 - **NECO**  
 + 20 novembre 2025 - **PSEE**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris

ou en distanciel

## Tarif

4 490 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Evaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KNEG**

Formacode : 33039

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/KNEG](http://www.gereso.com/KNEG)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 • mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# Management de la QVCT et de la santé au travail

RNCP35604BC04

## Objectifs

- Élaborer et déployer la démarche de prévention des risques professionnels.
- Organiser l'évaluation des risques psycho-sociaux (RPS) et résoudre une situation de risque élevé.
- Mettre en place des outils favorisant la QVCT et le bien-être au travail des salariés.
- Développer une prise de conscience des enjeux de la RSE.
- Garantir la lutte contre toute forme de harcèlement et/ou de discrimination dans l'entreprise.

## Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
  - Une réflexion sur les leviers d'action à mettre en place pour développer une politique RH de prévention réussie
- + Inclus l'ouvrage : Guide des risques psychosociaux en entreprise ; Gestion du temps de travail et des congés

OUVRAGE

## Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

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

## Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu son validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

## Déroulement de l'examen

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

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

## Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines  
p. 30

2  
modules

4  
jours

28  
heures

### MODULE #1

#### Santé et sécurité au travail : sécuriser ses pratiques et concevoir une démarche de prévention

Réglementation et méthode autour de la prévention des risques professionnels

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

### MODULE #2

#### Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

Outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail

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



## Programme de votre formation

### SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL : SÉCURISER SES PRATIQUES ET CONCEVOIR UNE DÉMARCHÉ DE PRÉVENTION (2 jours - PSST)

- Les fondamentaux de la santé et sécurité au travail
  - Enjeux de la santé/sécurité au travail

#### 📄 APPLIQUER | Atelier : travail de réflexion autour des enjeux de votre structure en santé-sécurité

- Principes généraux de prévention
- Les acteurs de la prévention

#### 📄 APPLIQUER | Atelier : travail en équipes sur les synergies entre les différents acteurs

##### 📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

- Cadre réglementaire : obligations et responsabilité de l'employeur
  - L'obligation générale et absolue en matière de prévention de la santé et de la sécurité au travail
  - Rôle et responsabilités de l'employeur en matière de santé-sécurité au travail

#### 📄 APPLIQUER | Atelier : étude des bonnes pratiques autour de la responsabilité de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail

- Impact d'une délégation de pouvoirs en prévention santé-sécurité au travail
- Les points de vigilance importants en matière de prévention : AT/MP, dispositifs d'urgence (droit d'alerte et de retrait, danger grave et imminent), protections collectives/protections individuelles (EPI), entreprises extérieures et plans de prévention, instructions, consignes, gestion des situations de crise...
- Focus sur les dernières évolutions réglementaires issues notamment de la loi du 2 août 2021 : lien entre prévention des risques et QVCT (ex QVT), réforme de la santé au travail et renforcement de la prévention, mesures de prévention spécifiques liées à la crise sanitaire, télétravail et prévention des risques

##### 📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

- Identifier les facteurs de risques professionnels
  - Panorama des facteurs de risques professionnels - Focus sur les risques psychosociaux
  - L'importance d'un état des lieux/diagnostic au sein de la structure (diagnostic humain, organisationnel, technique et environnemental)
  - Evaluation des risques professionnels : a priori et a posteriori, à la suite d'un événement (enquête et analyse AT/MP)
  - L'importance de la traçabilité et du suivi des indicateurs

##### 📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

#### 📄 APPLIQUER | Travail en sous-groupes sur le choix des indicateurs en santé et sécurité au travail

- Préparer une démarche de prévention
  - Les étapes incontournables de la démarche : travailler en mode projet de l'état des lieux au plan d'actions de prévention
  - Clarifier l'objectif de la démarche et l'engagement de la direction
  - Définir et se donner les moyens de mener à bien une démarche
  - Favoriser une démarche systémique et participative
  - Définir les axes prioritaires de travail

#### 📄 APPLIQUER | Atelier pratique autour de l'argumentation face aux objections

#### 📊 ÉVALUER | Autoévaluation et construction d'une feuille de route personnalisée pour initier la démarche de son établissement

### CONSTRUIRE SA DÉMARCHÉ QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) (2 jours - DQVT)

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

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

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

#### 📄 APPLIQUER | Cas pratique : liens entre les facteurs de RPS et les six axes de la boussole QVCT ANACT

- Etablir un état des lieux et définir vos objectifs en matière de QVCT
  - Les étapes incontournables de la démarche et la méthodologie
  - Préparer et négocier un accord collectif

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

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

- Construire et faire vivre collectivement les axes de la QVCT

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

- Utiliser les leviers RH et managériaux au service de la QVCT et de la performance de l'entreprise
  - La fonction RH, garante du co-pilotage d'une démarche QVCT réussie
  - Le manager bienveillant/coach : créer les conditions favorables à la performance
  - L'intérêt d'une démarche collaborative pour RE-mobiliser, susciter l'engagement

#### 📄 APPLIQUER | Ateliers pratiques sur les leviers d'actions QVCT (six axes de la boussole ANACT)

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

## Promotions 2025

10 et 11 avril 2025 - PSST  
+ 19 et 20 juin 2025 - DQVT

23 et 24 juin 2025 - PSST  
+ 25 et 26 septembre 2025 - DQVT

1er et 2 décembre 2025 - PSST  
+ 11 et 12 décembre 2025 - DQVT

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

### Lieu

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
ou en distanciel

### Tarif

3 535 € HT incluant :  
• Forfait repas  
• Support + e-ressources  
• Évaluation LearnEval  
• Préparation à l'examen

Réf : **KSS2**  
Formacode : 33039

### Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/kss2](http://www.gereso.com/kss2)

### Informations & inscription

#### Avant votre formation :

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

#### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)  
**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 • mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# Elaboration et suivi des outils de pilotage RH

## RNCP35878BC01

### Objectifs

- Recueillir et traiter les indicateurs utiles au suivi de la performance RH.
- Identifier les principaux tableaux de bord adaptés aux missions de la DRH.
- Utiliser les techniques et les outils de conception des tableaux de bord de suivi et de pilotage de la fonction RH.
- Construire, analyser le bilan social et la BDESE et les utiliser comme outils de gestion sociale.
- Transcrire les nouvelles procédures RH en processus de gestion, analyser et communiquer leurs évolutions au sein de l'entreprise.

### Les plus

- Le diagnostic et la proposition d'évolution des tableaux de bord RH et des bilans sociaux ou projets de bilans apportés par les participants
- La remise en fin de formation de modèles de tableaux de bord "incontournables"
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

### Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac+2, ou niveau Bac+2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

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

### Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

### Déroulement de l'examen

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation :

épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

### Formation intégrée à

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 26

3  
modules

4  
jours

28  
heures

#### MODULE #1

##### Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT...  
Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

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

#### MODULE #2

##### Le bilan social dans le cadre de la BDESE

Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDESE

**1 jour** - [www.gereso.com/BILA](http://www.gereso.com/BILA)

#### MODULE #3

##### Communiquer efficacement les chiffres de gestion

Comment présenter et faire parler vos données ?

**1 jour** - [www.gereso.com/CHIF](http://www.gereso.com/CHIF)

## Programme de votre formation

### TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

- Principes généraux des tableaux de bord RH
  - Le tableau de bord : faire vivre sa stratégie RH
  - Distinction avec bilan social et la BDESE
- Conception d'un tableau de bord RH
  - Les différentes étapes : contexte, objectifs, actions...
  - La notion d'indicateur : les critères de qualité, de fiabilité et d'objectivité
  - La fiche indicateur : quelle utilité ?
- Les indicateurs-clés en Ressources Humaines
  - L'importance de la pertinence de l'indicateur, de la présentation et de l'analyse
  - Le suivi des effectifs
  - L'analyse de l'absentéisme
  - Le pilotage de la masse salariale
  - L'optimisation du recrutement : de la diffusion de l'offre à l'onboarding
  - L'accompagnement au développement RH : formation, mobilité,...
- Présentation du tableau de bord : soyez visuel !
  - Format du tableau de bord : les bonnes pratiques
  - Apport des statistiques et intérêt des graphiques

### LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDESE (1 jour - BILA)

- Élaborer sa Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE)
  - Champ d'application
  - La consultation du CSE sur le bilan social
  - Intégration du bilan social dans la BDESE
  - Les applications informatiques disponibles
- Réaliser le bilan social
  - Forme légale : chapitres, rubriques et indicateurs
  - Chapitres du bilan social
  - Effectifs et rémunérations
  - Mise en forme du bilan : présentation, graphiques, commentaires
  - Valoriser les indicateurs du bilan social
- Calculer son index égalité professionnelle
  - Les entreprises concernées
  - Calculer l'index : les indicateurs à prendre en compte
  - Quelle publicité mettre en œuvre ?
  - Vers un nouvel index égalité professionnelle ?

### COMMUNIQUER EFFICACEMENT LES CHIFFRES DE GESTION (1 jour - CHIF)

- Analyser le dialogue de gestion dans son contexte professionnel
  - Construire la cartographie du dialogue de gestion
  - Identifier ses objectifs de communication et ses axes de progrès
- Adopter des bonnes pratiques de construction des tableaux de bord et indicateurs
  - Auto-diagnostic de maturité
  - Définir les facteurs clés de succès des tableaux de bord dans son contexte
- Comment présenter efficacement les données chiffrées ?
  - Analyser les données chiffrées et déjouer les pièges statistiques classiques
  - Présenter les données en choisissant les graphiques adaptés
  - Bien présenter les tableaux de chiffres
- Préparer des diaporamas attractifs
  - Appliquer des règles de présentation
  - Optimiser la communication
- Présenter ses documents et identifier les pistes de progrès
- Améliorer sa communication orale
  - Réussir sa présentation orale
  - Mener un entretien
- Construire son plan d'action en fonction de la cartographie initiale

## Promotions 2025

3 et 4 avril 2025 - **TABL**  
+ 22 mai 2025 - **BILA**  
+ 23 mai 2025 - **CHIF**

10 et 11 juillet 2025 - **TABL**  
+ 18 septembre 2025 - **BILA**  
+ 25 septembre 2025 - **CHIF**

2 et 3 octobre 2025 - **TABL**  
+ 6 novembre 2025 - **CHIF**  
+ 1er décembre 2025 - **BILA**

**AUTRES PROMOTIONS**  
nous consulter

## Lieu

**Espace Formation GERESO**  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

3 710 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KAD2**

Formacode : 33031

**Retrouvez l'ensemble des détails  
de cette formation à cette adresse**

[www.gereso.com/KAD2](http://www.gereso.com/KAD2)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 - **mail** : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 - **mail** : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# Conception et mise en œuvre de la stratégie globale de rémunération

RNCP35604BC07

## Objectifs

- Établir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance.
- Conseiller les managers dans les choix de rémunération et d'augmentation de leurs collaborateurs afin de tendre vers une équité salariale.
- Construire et suivre le budget de masse salariale et réaliser le contrôle de gestion social.

## Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Des ateliers, études de cas et exercices pratiques pour maîtriser tous les outils présentés
- La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants : grilles de salaires, classification de postes...

## Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

**Prérequis :** L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations " Le bilan social dans le cadre de la BDESE" et "Tableaux de bord des RH"

## Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu son validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

## Déroulement de l'examen


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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

## Formation intégrée à

DIPLÔME 

Manager du développement des ressources humaines  
p. 30

2  
modules

6  
jours

42  
heures

### MODULE #1

#### Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - [www.gereso.com/POLI](http://www.gereso.com/POLI)

### MODULE #2

#### Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 jours - [www.gereso.com/GESO](http://www.gereso.com/GESO)

## Programme de votre formation

### POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (3 jours - POLI)

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
  - Composantes de la rémunération dans son entreprise
  - Obligations légales, conventionnelles et usuelles en matière de rémunération
  - Définir les objectifs de sa politique de rémunération
- 📖 **COMPRENDRE | Inventaire et analyse des éléments d'un système de rémunération**
- Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
  - Évaluer les postes - Formaliser ou modifier une classification des postes
  - Établir une grille de salaire - Faire une étude de salaire
  - Construire une matrice d'augmentation de salaire et son budget
  - Prendre en compte la partie rémunération dans la Négociation Annuelle Obligatoire
  - Faire approuver sa politique salariale au niveau d'un comité international
- 📖 **APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une matrice d'augmentation individuelle de salaire**
- Flexibilité et individualisation des rémunérations
  - Mettre en place un système de part variable individuelle
  - Le Management By Objective (MBO)
  - Rémunération variable des commerciaux
  - Prime variable collective versus intéressement
  - Instituer de la reconnaissance : quel système et quelle communication ?
  - Cas particuliers : la rémunération des expatriés et des dirigeants
- 📖 **APPLIQUER | Cas pratique : mettre en place une prime sur objectif ou un système de reconnaissance**
- Périphériques collectifs de la rémunération
  - Long Term Incentives (LTI) - de l'épargne salariale aux stock-options
  - Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
  - Avantages sociaux (avantages en nature, complémentaire santé, prévoyance...)
- 📖 **APPLIQUER | Cas pratique : choisir le dispositif d'épargne salariale le mieux adapté à son besoin**
- Harmoniser sa stratégie de rémunération
  - Tendances actuelles et pratiques concurrentielles
  - Définir sa politique de rémunération dans un contexte économique et social spécifique
- 📖 **APPLIQUER | Étude de cas (sociétés en cours de création, croissance/redéploiement, rachat, fusion)**
- Rôle, pouvoirs d'intervention et de décision vis-à-vis du comité exécutif
- 📖 **APPLIQUER | Atelier : les critères d'un système performant : définir ses propres mécanismes de rémunération**
- 📖 **EXPÉRIMENTER | Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session**
- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
  - Les principes et les outils à maîtriser
  - Auditer les facteurs et la structure de rémunération, la mise en place et le suivi d'une politique de rémunération, les avantages sociaux...
- Communiquer sur sa politique de rémunération
  - Bulletin de paie et Bilan Social Individuel (BSI)
  - L'entretien de rémunération
- Cas pratique complet
- 📖 **APPLIQUER | Mise en application des outils et principes de rémunération portant sur tous les points abordés lors de la formation**

### CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

- 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
  - Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH
  - Mesurer le dysfonctionnement et le climat social
  - Coûts visibles et coûts cachés
- Piloter la masse salariale et les budgets de frais de personnel
  - Définir et piloter la rémunération
  - Piloter et contrôler la masse salariale
  - Contrôle et analyse budgétaire, calcul et interprétation des 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**
- 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
- 📖 **APPLIQUER | Atelier : définir des indicateurs et construire un tableau de bord de pilotage**

## Promotions 2025

3 et 4 mars + 4 avril 2025 - **POLI**  
+ 2 et 3 juin 2025 et 5 juin 2025 - **GESO**  
12 et 13 mai + 20 juin 2025 - **POLI**  
+ 23 et 24 juin 2025 et 26 juin 2025 - **GESO**  
25 et 26 septembre + 7 octobre 2025 - **POLI**  
+ 19 au 21 novembre 2025 - **GESO**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

5 170 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KPIL**

Formacode : 33031

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/KPIL](http://www.gereso.com/KPIL)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 · mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)  
**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 · mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)



# Gestion de la paie et des obligations sociales

RNCP35878BC04

## Objectifs

- Appliquer les obligations légales et conventionnelles en matière de rémunération et de temps de travail pour garantir des bulletins de paie conformes.
- Préparer les différents éléments de paie fixes et variables et contrôler la prise en compte des évolutions du mois et des indemnités ou avantages.
- Identifier les incidences en paie des différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail.
- Compléter les documents types liés à l'administration du personnel.
- Effectuer toutes les déclarations obligatoires auprès des différents organismes.

## Les plus

- 3 modules complémentaires et progressifs, pour sécuriser l'établissement des bulletins de paie et les déclarations sociales
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

## Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle.

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

## Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

## Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

## Formation intégrée à

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 26

3  
modules

8  
jours

56  
heures

### MODULE #1

#### Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - [www.gereso.com/BULL](http://www.gereso.com/BULL)

### MODULE #2

#### Bulletin de paie - Niveau 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 jours - [www.gereso.com/BUL2](http://www.gereso.com/BUL2)

### MODULE #3

#### L'essentiel de la protection sociale

Modalités de prise en charge des risques maladie, invalidité, retraite, prévoyance

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

## Programme de votre formation

### BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)

- Le cadre général du bulletin de paie
  - La valeur juridique du bulletin de salaire
  - Les mentions obligatoires, facultatives et interdites
  - La 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
  - Les éléments liés au temps de travail

#### 📖 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'heures supplémentaires**

- Les avantages en nature

#### 📖 **COMPRENDRE | Illustration : calcul d'avantages en nature**

- Les éléments exonérés : frais professionnels, indemnités de rupture, médaille du travail...
- Les cotisations sociales
  - Les différentes bases de cotisations et cotisations

#### 📖 **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

#### 📖 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnité journalière**

#### 📖 **APPLIQUER | Cas pratique : les IJSS en paie avec la garantie du net**

- Les congés payés

#### 📖 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul d'indemnité des congés payés**

### BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 jours - BUL2)

- Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
  - URSSAF, France Travail, 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

#### 📖 **APPLIQUER | Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés**

- Les éléments de la dernière paie
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture : les limites d'exonération
- Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle

#### 📖 **ÉVALUER | Quiz**

### L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 jours - IPSO)

- Présentation du système de protection sociale français
  - Organisation et fonctionnement de la Sécurité sociale
  - Financement de la prise en charge des risques sociaux
- Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
  - Les prestations servies par le régime d'assurance maladie

#### 📖 **APPLIQUER | Cas pratique**

- Les prestations servies par les régimes complémentaires

#### • Quels droits à retraite pour un salarié ?

- Les pensions de retraite servies par les régimes obligatoires : impact de la réforme des retraites 2023

#### 📖 **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

## Promotions 2025

12 au 14 février 2025 - **BULL**  
+ 10 au 12 mars 2025 - **BUL2**  
+ 22 et 23 mai 2025 - **IPSO**

4 au 6 juin 2025 - **BULL**  
+ 15 au 17 septembre 2025 - **BUL2**  
+ 9 et 10 octobre 2025 - **IPSO**

8 au 10 septembre 2025 - **BULL**  
+ 17 au 19 novembre 2025 - **BUL2**  
+ 15 et 16 décembre 2025 - **IPSO**

**AUTRES PROMOTIONS**  
nous consulter

## Lieu

**Espace Formation GERESO**  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

6 355 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KPAI**  
Formacode : 33031

**Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse**

[www.gereso.com/KPAI](http://www.gereso.com/KPAI)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter :** tél : 02 43 23 09 09 - mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra :** tél : 02 43 23 59 89 - mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)





# Management des équipes dans un contexte de changement

RNCP35604BC03

## Objectifs

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

## Les plus

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- Les outils et savoir-faire adaptés aux enjeux humains dans le pilotage d'un projet RH
- Une approche pédagogique des transformations digitales qui inscrit le groupe dans une dynamique collaborative

## Public et prérequis

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité.

**Prérequis :** L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi la formation "Conduire un projet RH"

## Admission

Les dossiers de candidature, complétés d'un CV détaillé, d'une copie de pièce d'identité et de la copie du dernier diplôme obtenu sont validés par GERESO et Sup des RH. À l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par courrier motivé.

## Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

## Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines  
p. 30

2  
modules

4  
jours

28  
heures

### MODULE #1

#### Gestion de projet : manager une équipe

Dimension humaine de la  
conduite de projet

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

### MODULE #2

#### RH : accompagnez la transformation digitale de votre organisation

Pratiques RH pour activer  
la digitalisation dans votre  
organisation

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



## Programme de votre formation

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

- Intervenir efficacement sur l'environnement de l'équipe
  - Clarifier les rôles et les objectifs des parties prenantes
  - Comment faciliter un management transverse efficace ?

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

- Développer la coopération au sein du groupe projet
  - 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

### RH : ACCOMPAGNEZ LA TRANSFORMATION DIGITALE DE VOTRE ORGANISATION (2 jours - DIGI)

- Identifier les impacts du digital sur l'organisation
  - Identifier les macros tendances liées au digital
  - Discerner les technologies et solutions digitales employées dans la digitalisation de l'organisation et des processus RH
  - Identifier les impacts macros du digital pour une organisation, ses équipes et les projets
  - Se familiariser avec les lois au croisement du digital et des fonctions RH

#### COMPRENDRE | Auto-diagnostic de l'environnement digital de son organisation

- Engager les fonctions RH dans la transformation digitale de l'entreprise
  - Préciser le rôle de la fonction RH dans la transformation digitale de l'organisation
  - Identifier les transformations digitales où la fonction RH est concernée

#### ÉVALUER | Auto-diagnostic des pratiques digitales au sein de son organisation

#### APPLIQUER | Établir sa feuille de route pour digitaliser les pratiques dans son organisation

- Explorer les opportunités de digitalisation des processus et initiatives RH
  - Explorer de nouvelles façons d'attirer les candidats avec le e-recrutement et e-intégration
  - Identifier les leviers du digital pour améliorer la e-réputation et la marque employeur de son organisation

#### APPLIQUER | Établir une feuille de route pour développer la e-réputation et la marque employeur de son organisation

- Définir son offre de formation à l'ère du digital
- Explorer les opportunités de croissance de l'offre de formation liée au digital

#### COMPRENDRE | Benchmark des plateformes d'apprentissage en ligne

#### APPLIQUER | Co-construire l'offre de formation digitalisée de son organisation et identifier les informations supplémentaires à faire apparaître dans les fiches de formation

- Donner des pistes d'amélioration de l'accès aux informations et aux procédures administratives

## Promotions 2025

13 et 14 mars 2025 - **DIME**  
+ 25 et 26 mars 2025 - **DIGI**

12 et 13 juin 2025 - **DIGI**  
+ 23 et 24 juin 2025 - **DIME**

29 et 30 septembre 2025 - **DIGI**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **DIME**

**AUTRES PROMOTIONS**  
nous consulter

## Lieu

**Espace Formation GERESO**  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

3 630 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KPJ2**  
Formacode : 33031

**Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse**

[www.gereso.com/KPJ2](http://www.gereso.com/KPJ2)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 - mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 - mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Les certificats professionnels

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

Notre offre de formations certifiantes vous permet **d'approfondir vos connaissances** et de maîtriser les compétences nécessaires pour exceller dans votre carrière. Que vous soyez **un professionnel chevronné** à la recherche d'une certification pour valider vos compétences ou un **débutant ambitieux** désireux de **développer de solides bases**, nos formations certifiantes sont **adaptées à tous les niveaux d'expérience**.

En choisissant nos formations certifiantes, vous bénéficierez d'un **contenu de qualité, élaboré par des experts du domaine**. Vous aurez accès à des **outils pédagogiques interactifs, des études de cas pratiques et des mises en situation concrètes** pour une **expérience d'apprentissage immersive**. Nos **certifications professionnelles sont reconnues et respectées sur le marché du travail**, ce qui vous offre une **véritable valeur ajoutée** et vous distingue parmi vos pairs.



## Les points-clés :

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



## les acteurs de la compétence

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

#### ADMISSION

**Dossier d'inscription**, accompagné d'un **curriculum vitae** et d'une **lettre de motivation**.

Le candidat expose dans cette lettre son niveau de formation, son parcours professionnel, sa motivation pour suivre le cursus et son projet professionnel.

#### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

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

- Méthodes démonstratives, interrogatives, découvertes
- Techniques d'échanges de groupe, d'études de cas, d'exercices

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

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

#### CONSULTANTS FORMATEURS

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

#### OBTENTION DU CERTIFICAT

**Le processus de validation des connaissances** prévoit :

- Une note de contrôle continu des acquis. Elle correspond à la moyenne des notes obtenues aux différentes validations des acquis intermédiaires proposées par les consultants

formateurs.

- Une note d'épreuve finale.

Elle est obtenue à l'issue de la réalisation et de la soutenance devant un jury d'un dossier de pratiques professionnelles de 15 à 20 pages ou de cas pratiques.

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

#### CERTIFICATION CPFFP

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

Elle inclut :

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

# Piloter le processus de recrutement (CP FFP®)

## Objectifs

- Élaborer un profil de poste.
- Appliquer une stratégie de sourcing.
- Promouvoir la marque employeur de l'entreprise pour attirer les candidats.
- Conduire le processus de recrutement dans le respect de la réglementation et les principes de la non-discrimination.
- Décrypter les compétences et repérer les sources de motivation des candidats.
- Poser un diagnostic de réussite dans le poste.

## Public et prérequis

Chargés des RH, gestionnaires RH, collaborateurs d'un cabinet de recrutement, assistants de gestion ou adjoints de direction d'une PME chargés des RH

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'une première expérience dans le domaine du recrutement

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

80% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

4  
modules

7  
jours

### MODULE #1

#### Réussir ses recrutements

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

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

### MODULE #3

#### Conduire l'entretien de recrutement

Développer ses pratiques dans une logique gagnant-gagnant

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

### MODULE #2

#### Recruter sans discriminer

Respecter son obligation de non-discrimination à l'embauche

**1 jour** - [www.gereso.com/MINE](http://www.gereso.com/MINE)

### MODULE #4

#### Le recrutement digital

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

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



## Programme de votre formation

### RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)

- Recruter, un acte stratégique
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de sourcing
- Présélection des candidatures
- L'entretien de recrutement
- L'intégration du candidat ou "onboarding"

### RECRUTER SANS DISCRIMINER (1 jour - MINE)

- La notion de discrimination
- Le cadre juridique en matière de discrimination
- Etat des lieux du process de recrutement : points d'amélioration et bonnes pratiques

### CONDUIRE L'ENTRETIEN DE RECRUTEMENT (2 jours - ENTR)

- Intégrer le process de l'entretien de recrutement : la réglementation, les exigences de la fonction du recruteur
- Optimiser la préparation l'entretien de recrutement pour garantir son efficacité
- Mener l'entretien de manière efficace et objective
- Humaniser sa communication pour favoriser une expérience positive en tant que candidat
- Conclure un processus de recrutement

### LE RECRUTEMENT DIGITAL (2 jours - RWEB)

- Attirer/fidéliser avec les bons arguments RH et adapter son recrutement
- Capturer l'attention et se démarquer sur les différents canaux du web
- Appréhender l'Intelligence Artificielle : avantages et risques

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

24 et 25 mars 2025 - **RECU**

+ 21 mai 2025 - **MINE**

+ 12 et 13 juin 2025 - **RWEB**

+ 23 et 24 juin 2025 - **ENTR**

30 juin 2025 et 1<sup>er</sup> juillet 2025 - **RECU**

+ 25 septembre 2025 - **MINE**

+ 29 et 30 septembre 2025 - **ENTR**

+ 27 et 28 novembre 2025 - **RWEB**

18 et 19 septembre 2025 - **RECU**

+ 25 septembre 2025 - **MINE**

+ 29 et 30 septembre 2025 - **ENTR**

+ 27 et 28 novembre 2025 - **RWEB**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris

ou en distanciel

## Tarif

4 630 € HT

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

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

Réf : **CER-CHG-REC**

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-CHG-REC](http://www.gereso.com/CER-CHG-REC)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter :** tél : 02 43 23 09 09 - mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra :** tél : 02 43 23 59 89 - mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Piloter la formation et le développement des compétences (CP FFP®)

## Objectifs

- Choisir les dispositifs de formation professionnelle continue adaptés aux besoins des salariés et de l'entreprise.
- Définir et mettre en oeuvre une politique de formation cohérente avec la stratégie de l'entreprise.
- Identifier les besoins de formation et évaluer la pertinence des réponses des prestataires.
- Construire le plan de développement des compétences, en assurant l'organisation et la mise en oeuvre.
- Optimiser le budget formation.
- Mettre en place et analyser les indicateurs d'évaluation des actions de formations.

## Public et prérequis

Gestionnaires RH, chargés de formation

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience dans l'une de ces fonctions

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

6  
modules

11  
jours

### MODULE #1

#### Responsable formation : affirmez-vous dans votre rôle !

Adopter les meilleures pratiques et renforcer sa position

**1 jour** - [www.gereso.com/DFOM](http://www.gereso.com/DFOM)

### MODULE #3

#### Exploiter les financements et piloter son budget formation

Maîtrise des contraintes budgétaires et des coûts

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

### MODULE #5

#### Mesure et évaluation de la formation

Mesurer la qualité et l'efficacité des actions de formation

**1 jour** - [www.gereso.com/EVFO](http://www.gereso.com/EVFO)

### MODULE #2

#### Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

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

### MODULE #4

#### De l'ingénierie de formation à l'ingénierie pédagogique

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

**3 jours** - [www.gereso.com/INGE](http://www.gereso.com/INGE)

### MODULE #6

#### Tableaux de bord formation

Suivre l'activité et la performance du service formation

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



## Programme de votre formation

### RESPONSABLE FORMATION : AFFIRMEZ-VOUS DANS VOTRE RÔLE !

#### (1 jour - DFOM)

- Responsable formation : vers un nouveau métier ?
- Intégrer les évolutions de la législation dans son processus formation
- Piloter les relations et renforcer sa visibilité

### CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

#### (2 jours - PLFO)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

### EXPLOITER LES FINANCEMENTS ET PILOTER SON BUDGET FORMATION (2 jours - BUDG)

- Connaître les obligations financières de l'entreprise depuis la réforme
- Intégrer le cadre réglementaire des actions de formation
- Budgéter ses dépenses de formation
- Recourir aux financements externes : panorama des différentes aides publiques
- Piloter le plan de développement des compétences pour maîtriser les coûts

### DE L'INGÉNIERIE DE FORMATION À L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE (3 jours - INGE)

- Cerner les enjeux et délimiter le périmètre d'ingénierie
- Cadrer le besoin et élaborer un cahier des charges
- Construire un parcours de formation adapté
- Optimiser la sélection des prestataires
- Les clés d'une conception pédagogique réussie
- Piloter le déploiement du dispositif et évaluer la formation

### MESURE ET ÉVALUATION DE LA FORMATION (1 jour - EVFO)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Sélectionner les indicateurs à mettre sous contrôle

### TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 jours - TABF)

- Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

19 au 21 mars 2025 - **INGE**  
+ 27 et 28 mars 2025 - **PLFO**  
+ 3 et 4 avril 2025 - **BUDG**  
+ 12 mai 2025 - **DFOM**  
+ 19 et 20 mai 2025 - **TABF**  
+ 27 juin 2025 - **EVFO**

5 et 6 juin 2025 - **PLFO**  
+ 26 et 27 juin 2025 - **BUDG**  
+ 12 septembre 2025 - **DFOM**  
+ 6 au 8 octobre 2025 - **INGE**  
+ 13 et 14 octobre 2025 - **TABF**  
+ 24 octobre 2025 - **EVFO**

2 et 3 octobre 2025 - **PLFO**  
+ 6 au 8 octobre 2025 - **INGE**  
+ 12 novembre 2025 - **DFOM**  
+ 27 et 28 novembre 2025 - **BUDG**  
+ 2 décembre 2025 - **EVFO**  
+ 8 et 9 décembre 2025 - **TABF**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

### Lieu

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

### Tarif

7 095 € HT  
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

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

Réf : **CER-RES-FOR**

### Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

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

### Informations & inscription

#### Avant votre formation :

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

#### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 • mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Concevoir et animer des formations (CP FFP®)

## Objectifs

- Développer une dimension de pédagogue reconnue.
- Conduire un entretien, pédagogique et structuré, de recueil de cahier des charges.
- Définir et structurer un cahier des charges opérationnel (savoirs, savoir-faire et savoir-être).
- Concevoir un scénario pédagogique cohérent avec le cahier des charges.
- Utiliser les techniques d'animation de groupe en formation.
- Gérer des situations des situations particulières et/ou difficiles.

## Public et prérequis

Toute personne amenée à animer, de manière occasionnelle, des formations destinées à des adultes  
**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'une première expérience dans l'élaboration et l'animation de formations

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

4  
modules

5  
jours

### MODULE #1

#### Élaborer un module de formation interne

Analyser une demande et concevoir une action de formation

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

### MODULE #2

#### Acculturation au Digital Learning

Découvrir le Digital Learning pour faire évoluer ses pratiques pédagogiques

**0.5 jour** - [www.gereso.com/DILE](http://www.gereso.com/DILE)

### MODULE #4

#### Animer un module de formation interne

Assurer l'animation d'une formation et la gestion du groupe d'apprenants

**2 jours** - [www.gereso.com/OCA2](http://www.gereso.com/OCA2)

### MODULE #5

#### Animer une classe virtuelle

Adapter sa pédagogie à l'animation à distance

**0.5 jour** - [www.gereso.com/ADIS](http://www.gereso.com/ADIS)





## Programme de votre formation

### ÉLABORER UN MODULE DE FORMATION INTERNE (2 jours - OCAS)

- Recueillir la demande de formation
- Réaliser l'ingénierie pédagogique d'une action de formation

### ACCULTURATION AU DIGITAL LEARNING (0.5 jour - DILE)

- Définir le Digital Learning
- Analyser sa pratique pédagogique
- Identifier les usages pédagogiques des outils digitaux
- Travail en individuel en intersessions
- Accompagnement en e-tutorat

### ANIMER UN MODULE DE FORMATION INTERNE (2 jours - OCA2)

- Le cadre réglementaire et administratif lié à la formation professionnelle continue
- Assurer l'ouverture d'une session de formation : instaurer une ambiance propice aux apprentissages
- Utiliser et varier les méthodes pédagogiques
- Favoriser l'adhésion, l'implication et l'autonomie des participants
- Assurer la régulation du groupe stagiaire
- Evaluer les acquis et la satisfaction des apprenants

### ANIMER UNE CLASSE VIRTUELLE (0.5 jour - ADIS)

- Préparer la classe virtuelle
- Animer la classe virtuelle
- Favoriser l'apprentissage en classe virtuelle
- Industrialiser la classe virtuelle
- Travail en individuel en intersessions
- Accompagnement en e-tutorat

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

3 et 4 février 2025 - OCAS  
+ 14 mars 2025 (2h - Matin)  
et 28 mars 2025 (2h - Matin) - **DILE**  
+ 11 avril 2025 (2h - Matin) et 18 avril 2025 (2h - Matin) - **ADIS**  
+ 30 juin 2025 et 1<sup>er</sup> juillet 2025 - **OCA2**

12 et 13 mai 2025 - **OCAS**  
+ 10 octobre 2025 (2h - Matin)  
et 24 octobre 2025 (2h - Matin) - **DILE**  
+ 16 et 17 octobre 2025 - **OCA2**  
+ 14 novembre 2025 (2h - Matin)  
et 12 décembre 2025 (2h - Matin) - **ADIS**

22 et 23 septembre 2025 - **OCAS**  
+ 10 octobre 2025 (2h - Matin)  
et 24 octobre 2025 (2h - Matin) - **DILE**  
+ 14 novembre 2025 (2h - Matin)  
et 12 décembre 2025 (2h - Matin) - **ADIS**  
+ 15 et 16 décembre 2025 - **OCA2**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris  
ou en distanciel

## Tarif

4 530 € HT

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

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

Réf : **CER-FOR-FOR**

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 · mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 · mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Gérer les salariés en mobilité internationale (CP FFP®)

## Objectifs

- Définir les conditions d'expatriation / impatriation d'un collaborateur en appliquant la politique de mobilité interne définie par l'entreprise.
- Établir les contrats de travail.
- Gérer la protection sociale des salariés en mobilité internationale.
- Adapter les avantages sociaux aux pratiques locales.
- Calculer les coûts liés à l'expatriation et au détachement des collaborateurs à l'international.
- Préparer le package de rémunération.
- Assurer toutes les formalités migratoires nécessaires.
- Assurer le suivi administratif et la paie des salariés en mobilité internationale.

## Public et prérequis

Responsables et chargés de mobilité internationale, DRH, HR BP, chargés de projet/mission RH, responsables RH locaux  
**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience dans l'une de ces fonctions, d'avoir une appétence pour les chiffres et des dispositions pour travailler en anglais

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

8  
modules

12  
jours

### MODULE #1

#### Gestion des expatriés

Droit du travail, protection sociale et fiscalité

**3 jours** - [www.gereso.com/GEXP](http://www.gereso.com/GEXP)

### MODULE #3

#### Affiliation à la CPAM des salariés étrangers et salariés en retour d'expatriation

Activer ou réactiver des droits au régime français de sécurité sociale

**1 jour** - [www.gereso.com/IMSS](http://www.gereso.com/IMSS)

### MODULE #5

#### Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés

Établir la paie et traiter les cotisations spécifiques des transferts internationaux

**3 jours** - [www.gereso.com/COSX](http://www.gereso.com/COSX)

### MODULE #7

#### Gestion des salariés inter-pays et des third country nationals

Aspects RH et protection sociale

**1 jour** - [www.gereso.com/TCNX](http://www.gereso.com/TCNX)

### MODULE #2

#### Statut des salariés impatriés

Détachement et impatriation en droit du travail

**1 jour** - [www.gereso.com/IMPW](http://www.gereso.com/IMPW)

### MODULE #4

#### Recruter des salariés étrangers hors de france et formalités d'immigration

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

**1 jour** - [www.gereso.com/IMMI](http://www.gereso.com/IMMI)

### MODULE #6

#### Rémunération des expatriés

Package de rémunération et techniques de calcul

**1 jour** - [www.gereso.com/REMX](http://www.gereso.com/REMX)

### MODULE #8

#### Missions de courte durée à l'international

Obligations de l'employeur : droit de la sécurité sociale, droit du travail et immigration

**1 jour** - [www.gereso.com/CODU](http://www.gereso.com/CODU)



## Programme de votre formation

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

### GESTION DES EXPATRIÉS (3 jours - GEXP)

- Contrat de travail des expatriés
- Protection sociale du salarié détaché
- Protection sociale du salarié expatrié
- Incidences fiscales de l'expatriation
- Fiscalité société ou corporate tax

### STATUT DES SALARIÉS IMPATRIÉS (1 jour - IMPW)

- Statut des salariés impatriés en droit du travail
- Les nouvelles obligations liées au détachement de salarié étranger en France

### AFFILIATION À LA CPAM DES SALARIÉS ÉTRANGERS ET SALARIÉS EN RETOUR D'EXPATRIATION (1 jour - IMSS)

- L'affiliation des étrangers au régime français de sécurité sociale
- La réactivation des droits lors du retour d'expatriation

### RECRUTER DES SALARIÉS ÉTRANGERS HORS DE FRANCE ET FORMALITÉS D'IMMIGRATION (1 jour - IMMI)

- Définir le cadre législatif du droit au séjour des étrangers
- Mettre en oeuvre les dispositifs d'immigration professionnelle depuis l'étranger
- Analyser les dispositifs ouverts aux étudiants étrangers en France et le changement de statut
- Examiner les responsabilités de l'employeur lors de l'embauche d'un étranger

### PAIE DES SALARIÉS EXPATRIÉS, DÉTACHÉS OU IMPATRIÉS (3 jours - COSX)

- Rappel des fondamentaux de la Mobilité Internationale
- Gérer la paie des salariés en transfert international
- Optimiser son organisation et adapter sa communication

### RÉMUNÉRATION DES EXPATRIÉS (1 jour - REMX)

- Rappel des fondamentaux de la mobilité internationale
- Constituer le package de rémunération
- Coût de la mobilité internationale
- Présenter un package au salarié

### GESTION DES SALARIÉS INTER-PAYS ET DES THIRD COUNTRY NATIONALS (1 jour - TCNX)

- Contexte économique et juridique du Third Country National (TCN) ou salarié inter-pays
- Identifier et analyser la problématique de gestion
- Distinguer les cadres juridiques de référence
- Identifier les risques

### MISSIONS DE COURTE DURÉE À L'INTERNATIONAL (1 jour - CODU)

- Formaliser la mission de courte durée à l'international (inférieure à 12 mois)
- Les grands principes en matière d'immigration vers l'étranger
- Intégrer la réglementation de la protection sociale dans le cadre d'une mission à l'étranger

## Promotions 2025

19 mars 2025, 20 mars 2025 et 21 mars 2025 - GEXP

- + 3 juin 2025 - REMX
- + 11 au 13 juin 2025 - COSX
- + 2 juillet 2025 - IMPW
- + 3 juillet 2025 - IMMI
- + 4 juillet 2025 - IMSS
- + 23 septembre 2025 - CODU
- + 24 septembre 2025 - TCNX

2 juin 2025, 3 juin 2025 et 4 juin 2025 - GEXP

- + 25 juin 2025 - TCNX
- + 2 juillet 2025 - IMPW
- + 3 juillet 2025 - IMMI
- + 4 juillet 2025 - IMSS
- + 23 septembre 2025 - CODU
- + 30 septembre 2025 - REMX
- + 26 au 28 novembre 2025 - COSX

2 juin 2025, 3 juin 2025 et 4 juin 2025 - GEXP

- + 23 septembre 2025 - CODU
- + 24 septembre 2025 - TCNX
- + 30 septembre 2025 - REMX
- + 17 octobre 2025 - IMPW
- + 26 au 28 novembre 2025 - COSX
- + 8 décembre 2025 - IMMI
- + 9 décembre 2025 - IMSS

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris  
ou en distanciel

## Tarif

8 710 € HT

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

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

Réf : CER-CHG-MOB

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-CHG-MOB](http://www.gereso.com/CER-CHG-MOB)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter : tél : 02 43 23 09 09 - mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

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

# Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®)

## Objectifs

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

## Public et prérequis

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

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions. Pour les adjoints de direction au sein d'une PME, il est recommandé d'avoir une expérience de 3 à 5 ans dans l'exercice de missions RH (administration du personnel ou paie)

Il est nécessaire de disposer de bonnes connaissances en droit du travail ou d'avoir suivi le stage "Droit du travail - Perfectionnement" proposé par GERESO

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

4  
modules

7  
jours

### MODULE #1

#### Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

Aspects juridiques de la négociation collective avec les syndicats et de la conduite des réunions de CSE

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

### MODULE #3

#### Présider le Comité Social et Économique (CSE)

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

1 jour - [www.gereso.com/PCSE](http://www.gereso.com/PCSE)

### MODULE #2

#### Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

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

### MODULE #4

#### Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

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



## Programme de votre formation

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

### DIALOGUE SOCIAL AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) (2 jours - NEGO)

- Mieux identifier l'interlocuteur syndical
- Les instances élues : mise en place, prérogatives, fonctionnement, moyens et limites d'action
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Conduire une réunion avec le CSE
- Droit d'alerte et de retrait et droit de grève : cadre légal, jurisprudentiel et social

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

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

### PRÉSIDER LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) (1 jour - PCSE)

- Prérogatives et compétences essentielles du CSE
- Informer et consulter le CSE
- Le CSE et le domaine de la santé, sécurité et conditions de travail
- Préparer et animer les réunions du CSE

### GESTION DES CONFLITS (2 jours - GEDI)

- Introduction à la gestion des conflits
- Identifier les personnalités complexes voire difficiles
- Communiquer efficacement pour prévenir les malentendus
- Comprendre l'agressivité pour mieux la gérer
- Identifier les comportements manipulateurs pour les déjouer
- Gérer ses émotions et son stress en situation de conflit

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

17 et 18 mars 2025 - **NEGO**  
+ 24 et 25 mars 2025 - **NECO**  
+ 31 mars 2025 et 1er avril 2025 - **GEDI**  
+ 10 avril 2025 - **PCSE**

19 et 20 mai 2025 - **NEGO**  
+ 4 juin 2025 - **PCSE**  
+ 10 et 11 juin 2025 - **GEDI**  
+ 26 et 27 juin 2025 - **NECO**

18 et 19 septembre 2025 - **NEGO**  
+ 9 et 10 octobre 2025 - **NECO**  
+ 3 décembre 2025 - **PCSE**  
+ 15 et 16 décembre 2025 - **GEDI**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

### Lieu

#### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris  
ou en distanciel

### Tarif

4 090 € HT

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

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

Réf : **CER-RES-SOC**

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 · mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 · mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Piloter la politique de rémunération et des avantages sociaux (CP FFP®)

## Objectifs

- Mettre en place un système de rémunération performant.
- Appliquer une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.
- Développer une stratégie en terme d'avantages sociaux.
- Optimiser les systèmes d'épargne salariale dans son entreprise.
- Mettre en place des solutions d'assurance retraite et des contrats de prévoyance pertinents pour les salariés s'intégrant dans la politique de rémunération.

## Public et prérequis

Responsables des services RH/paie, RRH et responsables administration du personnel, responsables Compensation and Benefits juniors, responsables contrôle de gestion sociale, responsables mobilité internationale, chargés/analystes de rémunérations et avantages

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

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

7  
modules

15  
jours

### MODULE #1

#### Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 jours - [www.gereso.com/POLI](http://www.gereso.com/POLI)

### MODULE #3

#### Intéressement, participation, plans d'épargne salariale et retraite

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs d'épargne salariale

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

### MODULE #5

#### Capitalisation en entreprise : Épargne et retraite supplémentaire

Loi PACTE et Loi Partage de la Valeur : Épargne salariale et Plan d'Épargne retraite

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

### MODULE #7

#### Finance pour responsables et collaborateurs RH

Mesurer les incidences financières des décisions RH

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

### MODULE #2

#### Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3 jours - [www.gereso.com/GMAS](http://www.gereso.com/GMAS)

### MODULE #4

#### Avantages sociaux et rémunération globale

Élaborer et mettre en oeuvre sa stratégie d'avantages sociaux

1 jour - [www.gereso.com/BENF](http://www.gereso.com/BENF)

### MODULE #6

#### Les fondamentaux de la prévoyance collective

Analyser les mécanismes de la prévoyance collective : incapacité temporaire, invalidité, décès

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



## Programme de votre formation

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

### POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (3 jours - POLI)

- Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
- Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
- Flexibilité et individualisation des rémunérations
- Périphériques collectifs de la rémunération
- Harmoniser sa stratégie de rémunération
- Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
- Communiquer sur sa politique de rémunération
- Cas pratique complet

### PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (3 jours - GMAS)

- Identifier les composantes de la masse salariale
- Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
- Suivre et analyser l'évolution de la masse salariale

### INTÉRÉSSEMENT, PARTICIPATION, PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE ET RETRAITE (2 jours - RDPI)

- Règles de mise en place ou d'évolution des dispositifs d'épargne salariale
- Participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- L'intéressement
- Partage de la Valeur
- La passerelle du Compte Épargne Temps (CET) vers le PER
- Plans d'épargne salariale et retraite
- Régime social et fiscal de l'épargne salariale et retraite
- Gestion financière des plans d'épargne
- Focus sur la sortie du PER en rentes

### AVANTAGES SOCIAUX ET RÉMUNÉRATION GLOBALE (1 jour - BENF)

- Qu'est ce qu'un avantage social ?
- Les objectifs d'une politique d'avantages sociaux
- Gestion des avantages sociaux
- Faut-il avoir une stratégie en termes d'avantages sociaux ?

### CAPITALISATION EN ENTREPRISE : ÉPARGNE ET RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE (2 jours - CAPI)

- Systèmes de retraite : répartition - capitalisation
- Loi PACTE et Prime de Partage de la Valeur (PPV) : La loi n° 2023-1107 du 29 novembre 2023
- Mise en place ou modification d'un régime supplémentaire par capitalisation
- Incidences des règles fiscales et sociales : à l'entrée (employeur et bénéficiaire) et à la sortie
- Gestion financière des régimes de retraite

### LES FONDAMENTAUX DE LA PRÉVOYANCE COLLECTIVE (2 jours - PREV)

- Les différentes prestations du régime général de sécurité sociale
- Couverture complémentaire : quelles obligations pour l'employeur ?
- Mise en place ou modification des régimes de prévoyance obligatoire dans l'entreprise
- Analyser un régime de prévoyance complémentaire

### FINANCE POUR RESPONSABLES ET COLLABORATEURS RH (2 jours - GFIH)

- Intégrer les fondamentaux de la comptabilité
- Interpréter les éléments de paie : du bulletin de salaire au reporting
- Le contrôle de gestion appliqué à la fonction RH

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

3 et 4 mars 2025 - **POLI**  
+ 20 et 21 mars 2025 - **PREV**  
+ 3 avril 2025 - **BENF**  
+ 4 avril 2025 - **POLI**  
+ 19 et 20 mai 2025 et 23 mai 2025 - **GMAS**  
+ 10 et 11 juin 2025 - **CAPI**  
+ 19 et 20 juin 2025 - **GFIH**  
+ 22 et 23 septembre 2025 - **RDPI**

12 et 13 mai 2025 - **POLI**  
+ 10 et 11 juin 2025 - **CAPI**  
+ 19 juin 2025 - **BENF**  
+ 20 juin 2025 - **POLI**  
+ 15 et 16 septembre 2025 et 19 septembre 2025 - **GMAS**  
+ 22 et 23 septembre 2025 - **RDPI**  
+ 6 et 7 octobre 2025 - **PREV**  
+ 27 et 28 novembre 2025 - **GFIH**

22 et 23 septembre 2025 - **RDPI**  
+ 29 et 30 septembre 2025 - **CAPI**  
+ 6 octobre 2025 - **BENF**  
+ 3 au 5 novembre 2025 - **GMAS**  
+ 20 et 21 novembre 2025 - **POLI**  
+ 27 et 28 novembre 2025 - **GFIH**  
+ 5 décembre 2025 - **POLI**  
+ 11 et 12 décembre 2025 - **PREV**

**AUTRES PROMOTIONS**  
nous consulter

## Lieu

**Espace Formation GERESO**  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

8 145 € HT  
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

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

Réf : **CER-RES-CNB**

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

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

## Informations & inscription

**Avant votre formation :**

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

**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 inter :** tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)  
**En intra :** tél : 02 43 23 59 89 • mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®)

## Objectifs

- Assurer le bon déroulement des opérations mensuelles de paie.
- Organiser et superviser le travail des gestionnaires de paie.
- Améliorer et fiabiliser le traitement de la paie et de ses travaux annexes (DSN).
- Optimiser le calcul des charges et faire face à un contrôle Urssaf.
- Gérer les paies "sensibles" et contrôler l'application de la réglementation de la paie.
- Assurer une veille sur la législation sociale et évaluer leurs incidences en paie.

## Public et prérequis

Gestionnaires et techniciens paie

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'une expérience professionnelle d'un an minimum dans la gestion de la paie

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen


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

## Taux de réussite

86% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

## Les plus

- + Inclus l'ouvrage : La Paie : droit du travail et charges sociales, L'URSSAF et les charges sociales

OUVRAGE 

5  
modules

9  
jours

### MODULE #1

#### Organisation du service paie

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

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

### MODULE #3

#### Paie des dirigeants et des cadres supérieurs

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

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

### MODULE #5

#### Audit de paie

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

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

### MODULE #2

#### URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

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

### MODULE #4

#### 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 - [www.gereso.com/CDSN](http://www.gereso.com/CDSN)





## Programme de votre formation

### ORGANISATION DU SERVICE PAIE (2 jours - ORPA)

- Analyser le mode de fonctionnement du service paie
- Mesurer la performance de l'outil informatique
- L'essentiel pour optimiser l'organisation du service paie

### URSSAF (2 jours - URSF)

- Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Connaître les taux de cotisations et les exonérations sociales
- Le contrôle URSSAF en pratique : intégrer l'ensemble des étapes

### PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS (2 jours - PDIR)

- Mandat social et contrat de travail
- Établir la paie des dirigeants et cadres supérieurs
- Décompter le temps de travail
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance
- Faire face au départ du dirigeant
- Mettre en place ou gérer les rémunérations différées : l'épargne salariale des dirigeants

### DSN : LA VÉRIFIER ET L'UTILISER COMME OUTIL DE CONTRÔLE DE LA PAIE (1 jour - CDSN)

- Rappels sur les blocs DSN
- Contrôler la paie grâce à la DSN
- Contrôler la DSN
- Anticiper et corriger les anomalies DSN

### AUDIT DE PAIE (2 jours - AUDI)

- Définition et objectifs de l'audit
- Acquérir et appliquer la méthodologie de l'audit de paie
- Les instruments de l'auditeur
- Validation des pratiques : cas de synthèse

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

20 et 21 mars 2025 - **ORPA**  
+ 12 et 13 mai 2025 - **URSF**  
+ 5 et 6 juin 2025 - **PDIR**  
+ 20 juin 2025 - **CDSN**  
+ 15 et 16 septembre 2025 - **AUDI**

12 et 13 mai 2025 - **URSF**  
+ 5 et 6 juin 2025 - **PDIR**  
+ 15 et 16 septembre 2025 - **AUDI**  
+ 23 septembre 2025 - **CDSN**  
+ 9 et 10 octobre 2025 - **ORPA**

15 et 16 septembre 2025 - **AUDI**  
+ 6 et 7 octobre 2025 - **PDIR**  
+ 18 novembre 2025 - **CDSN**  
+ 8 et 9 décembre 2025 - **ORPA**  
+ 11 et 12 décembre 2025 - **URSF**

**AUTRES PROMOTIONS**  
nous consulter

## Lieu

**Espace Formation GERESO**  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
ou en distanciel

## Tarif

6 450 € HT  
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

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

Réf : **CER-RES-PAI**

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 • mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®)

## Objectifs

- Établir des bulletins de paies selon les événements impactant le montant de la rémunération en respectant les obligations légales, réglementaires et conventionnelles pour déterminer le net à payer/imposable après déduction des charges sociales.
- Gérer les absences pour congés payés et arrêts maladie.
- Expliquer aux salariés les éléments variables de son bulletin de paie, le montant du net à payer/imposable.
- Produire les différentes déclarations périodiques et événementielles (DSN).

## Public et prérequis

**Prérequis :** Il est nécessaire de disposer d'une expérience de 3 mois minimum dans le domaine de la paie

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

## Les plus

+ Inclus l'ouvrage : La Paie: droit du travail et charges sociales

OUVRAGE 

5  
modules

11  
jours

### MODULE #1

#### Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - [www.gereso.com/BULL](http://www.gereso.com/BULL)

### MODULE #3

#### Paie et suspension du contrat

Calculer les IJSS et les congés payés

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

### MODULE #5

#### Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Fiabiliser les informations envoyées par la DSN

2 jours - [WWW.GERESO.COM/GDSN](http://WWW.GERESO.COM/GDSN)

### MODULE #2

#### Paie et rupture du contrat

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

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

### MODULE #4

#### Gérer les cotisations sociales sur l'année

Régularisations, exonérations et nouveautés

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



## Programme de votre formation

### BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - 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

### PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT (2 jours - DERP)

- Distinguer les différents cas de rupture
- Établir le dernier bulletin de paie
- Remettre les documents liés à la rupture
- Après la rupture du contrat

### PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT (2 jours - PINC)

- Valorisation des absences en paie
- Indemniser les absences maladie, maternité, paternité
- Le temps partiel thérapeutique
- Indemniser l'accident de travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle
- Gérer l'acquisition et la valorisation des congés payés

### GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE (2 jours - REGU)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B, 1 et 2) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

### LES FONDAMENTAUX DE LA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 jours - GDSN)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Distinguer les différentes structures et rubriques du fichier
- Les déclarations de cotisations sociales : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

## Promotions 2025

5 au 7 février 2025 - **BULL**  
+ 13 et 14 mars 2025 - **DERP**  
+ 31 mars et 1er avril 2025 - **PINC**  
+ 3 et 4 avril 2025 - **REGU**  
+ 12 et 13 mai 2025 - **GDSN**

4 au 6 juin 2025 - **BULL**  
+ 16 et 17 juin 2025 - **PINC**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **REGU**  
+ 16 et 17 octobre 2025 - **DERP**  
+ 20 et 21 novembre 2025 - **GDSN**

8 au 10 septembre 2025 - **BULL**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **REGU**  
+ 13 et 14 octobre 2025 - **PINC**  
+ 4 et 5 décembre 2025 - **DERP**  
+ 11 et 12 décembre 2025 - **GDSN**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

### Lieu

#### Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

### Tarif

7 095 € HT

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

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

Réf : **CER-GES-PAI**

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-GES-PAI](http://www.gereso.com/CER-GES-PAI)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 · mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 · mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Mettre en œuvre le plan de développement des compétences

Coordonner la mise en œuvre et le suivi administratif et qualitatif des actions du plan de développement des compétences

## Objectifs

- Se repérer dans le système de financement et les différentes modalités d'accès à la formation
- Déployer le plan de développement des compétences adapté aux besoins de l'entreprise et à l'évolution de la législation.
- Analyser les résultats des évaluations des formations.
- Alimenter les tableaux de bord de suivi quantitatif et qualitatif des résultats obtenus.

## Public et prérequis

Assistants RH, assistants formation en entreprise, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME

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

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

4  
modules

7  
jours

### MODULE #1

#### Droit de la formation professionnelle

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

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

### MODULE #2

#### Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

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

### MODULE #3

#### Mesure et évaluation de la formation

Mesurer la qualité et l'efficacité des actions de formation

1 jour - [www.gereso.com/EVFO](http://www.gereso.com/EVFO)

### MODULE #4

#### Tableaux de bord formation

Suivre l'activité et la performance du service formation

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



## Programme de votre formation

### DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 jours - PLAN)

- Identifier la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Comprendre le système de financement de la formation professionnelle
- Distinguer les modalités d'accès à la formation : le cadre réglementaire
- Identifier les mesures de développement des compétences

### CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 jours - PLFO)

- Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

### MESURE ET ÉVALUATION DE LA FORMATION (1 jour - EVFO)

- S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- Construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- Sélectionner les indicateurs à mettre sous contrôle

### TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 jours - TABF)

- Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

30 et 31 janvier 2025 - **PLAN**  
+ 6 et 7 février 2025 - **PLFO**  
+ 3 avril 2025 - **EVFO**  
+ 19 et 20 mai 2025 - **TABF**

26 et 27 mai 2025 - **PLAN**  
+ 5 et 6 juin 2025 - **PLFO**  
+ 27 juin 2025 - **EVFO**  
+ 13 et 14 octobre 2025 - **TABF**

15 et 16 septembre 2025 - **PLAN**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **PLFO**  
+ 24 octobre 2025 - **EVFO**  
+ 8 et 9 décembre 2025 - **TABF**

**AUTRES PROMOTIONS**  
nous consulter

## Lieu

**Espace Formation GERESO**  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

4 190 € HT  
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel

Réf : **CER-ASS-FOR**

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-ASS-FOR](http://www.gereso.com/CER-ASS-FOR)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 · mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 · mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# S'approprier les clés du management

Connaissances, compétences, comportement et capacités du manager efficace

## Objectifs

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

## Public et prérequis

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

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

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

6  
modules

10  
jours

### MODULE #1

#### Management d'équipe - Les fondamentaux

Orienter l'activité et mobiliser son équipe

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

### MODULE #2

#### Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

2 jours - [www.gereso.com/COM1](http://www.gereso.com/COM1)

### MODULE #3

#### Conduite de réunion

Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance

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

### MODULE #4

#### Entretien managérial individuel

L'entretien individuel, levier de développement du collaborateur

1 jour - [www.gereso.com/PERF](http://www.gereso.com/PERF)

### MODULE #5

#### Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

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

### MODULE #6

#### L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1 jour - [www.gereso.com/DWMA](http://www.gereso.com/DWMA)



## Programme de votre formation

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

### MANAGEMENT D'ÉQUIPE - LES FONDAMENTAUX (2 jours - MCOA)

- Adapter son management et sa communication pour mobiliser ses collaborateurs
- Fixer des objectifs et construire des plans d'action
- Mobiliser l'équipe au niveau individuel et collectif
- S'organiser et gérer les priorités

### GAGNER EN AISANCE RELATIONNELLE AU TRAVAIL (2 jours - COMI)

- 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

### CONDUITE DE RÉUNION (2 jours - REUN)

- Définir, préparer et organiser une réunion productive
- Animer efficacement une réunion pour atteindre l'objectif commun
- Mobiliser et gérer les différents profils participants
- Intégrer des pratiques agiles et innovantes dans ses animations
- Synthétiser, conclure et engager l'action
- Se focaliser sur l'essentiel et faire évoluer ses pratiques

### ENTRETIEN MANAGÉRIAL INDIVIDUEL (1 jour - PERF)

- Donner du sens à ses pratiques de management individuel
- Acquérir la méthodologie pour mener des entretiens individuels motivants
- Gérer les messages et les moments difficiles

### GESTION DES CONFLITS (2 jours - GEDI)

- Introduction à la gestion des conflits
- Identifier les personnalités complexes voire difficiles
- Communiquer efficacement pour prévenir les malentendus
- Comprendre l'agressivité pour mieux la gérer
- Identifier les comportements manipulateurs pour les déjouer
- Gérer ses émotions et son stress en situation de conflit

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

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

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

10 et 11 mars 2025 - **MCOA**  
+ 21 mars 2025 - **DWMA**  
+ 12 mai 2025 - **PERF**  
+ 22 et 23 mai 2025 - **REUN**  
+ 19 et 20 juin 2025 - **COMI**  
+ 11 et 12 septembre 2025 - **GEDI**

5 et 6 juin 2025 - **MCOA**  
+ 11 et 12 septembre 2025 - **GEDI**  
+ 23 septembre 2025 - **PERF**  
+ 25 septembre 2025 - **DWMA**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **COMI**  
+ 13 et 14 novembre 2025 - **REUN**

23 septembre 2025 - **PERF**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **COMI**  
+ 13 et 14 octobre 2025 - **MCOA**  
+ 13 et 14 novembre 2025 - **REUN**  
+ 9 décembre 2025 - **DWMA**  
+ 15 et 16 décembre 2025 - **GEDI**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

### Lieu

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
ou en distanciel

### Tarif

6 530 € HT  
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel

Réf : **CER-MAN-CLE**

### Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-MAN-CLE](http://www.gereso.com/CER-MAN-CLE)

### Informations & inscription

#### Avant votre formation :

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

#### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 · mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 · mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Gérer l'administration du personnel

Sécuriser les processus de gestion de l'administration du personnel, de l'embauche du salarié à son départ de l'entreprise

## Objectifs

- Sécuriser les activités liées à la gestion administrative du personnel (durée du travail, congés, gestion des arrêts maladies, dossier individuels administratifs, dialogue avec la direction, les managers, salariés, partenaires sociaux et IRP...).
- Établir les contrats de travail selon les règles spécifiques à chaque type de contrat.
- Élaborer les tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel : absentéisme, masse salariale, congés, accidents du travail,...
- Réaliser le bilan social et proposer des tableaux de bord pertinents.
- Exercer une veille sur l'ensemble des obligations légales liées à la gestion administrative du personnel.

## Public et prérequis

Assistants ou gestionnaires RH, techniciens ou gestionnaires paie

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

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

5  
modules

10  
jours

### MODULE #1

#### L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

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

### MODULE #3

#### Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT... Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

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

### MODULE #5

#### Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

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

### MODULE #2

#### Les contrats de travail

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

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

### MODULE #4

#### Le bilan social dans le cadre de la BDESE

Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDESE

1 jour - [www.gereso.com/BILA](http://www.gereso.com/BILA)





## Programme de votre formation

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

### L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 jours - PERS)

- Du recrutement à l'embauche
- Gestion de la carrière du salarié
- Dossier du salarié
- Représentation du personnel
- Rupture du lien contractuel

### LES CONTRATS DE TRAVAIL (2 jours - CCCW)

- Identifier les obligations liées à l'embauche
- Le Contrat à Durée Indéterminée (CDI)
- Contrat de travail à temps partiel
- Le Contrat à Durée Déterminée (CDD) et le Contrat de Travail Temporaire (CTT)
- Les alternants
- Rupture du contrat de travail

### TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

- Principes généraux des tableaux de bord RH
- Conception d'un tableau de bord RH
- Les indicateurs-clés en Ressources Humaines
- Présentation du tableau de bord : soyez visuel !

### LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDESE (1 jour - BILA)

- Élaborer sa Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE)
- Réaliser le bilan social
- Calculer son index égalité professionnelle

### ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL (2 jours - ACTW)

- Nouveautés législatives et réformes en cours
- Les outils de la loi Travail et des ordonnances Macron actualisés
- Nouvelles mesures en matière de relations collectives de travail
- Les dernières décisions jurisprudentielles

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :  
17 et 18 mars 2025 et 21 mars 2025 - **PERS**  
+ 27 et 28 mars 2025 - **CCCW**  
+ 3 et 4 avril 2025 - **TABL**  
+ 22 mai 2025 - **BILA**  
+ 12 et 13 juin 2025 - **ACTW**

26 et 27 juin 2025 et 4 juillet 2025 - **PERS**  
+ 10 et 11 juillet 2025 - **CCCW**  
+ 18 septembre 2025 - **BILA**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **TABL**  
+ 9 et 10 octobre 2025 - **ACTW**

15 au 17 septembre 2025 - **PERS**  
+ 6 novembre 2025 - **BILA**  
+ 13 et 14 novembre 2025 - **CCCW**  
+ 1er et 2 décembre 2025 - **TABL**  
+ 18 et 19 décembre 2025 - **ACTW**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

5 790 € HT  
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel

Réf : **CER-RES-PER**

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

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

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter :** tél : 02 43 23 09 09 - mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra :** tél : 02 43 23 59 89 - mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Assurer la gestion administrative et le suivi des Ressources Humaines

## Objectifs

- Assurer la gestion administrative du personnel : embauche, maladie, congés, départ,...
- Préparer les tableaux de bord sociaux, outils d'aide à la prise de décisions stratégiques RH.
- Contribuer à l'animation du dialogue social.
- Appliquer les étapes du process de recrutement définies par l'entreprise.
- Assurer la gestion administrative de la formation.
- Renseigner les collaborateurs sur leur bulletin de paie.

## Public et prérequis

Assistants ou gestionnaires RH, assistants de recrutement, assistants formation en entreprise, gestionnaires ou techniciens paie, assistants de direction ou assistants de gestion au sein d'une PME-PMI

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

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

100% des participants aux Certificats proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).

6  
modules

13  
jours

### MODULE #1

#### L'essentiel de la gestion administrative des RH

Aspects juridiques et pratiques

3 jours - [www.gereso.com/PERS](http://www.gereso.com/PERS)

### MODULE #2

#### La paie pour les non-spécialistes

Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Intégrer les fondamentaux

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

### MODULE #3

#### Droit de la formation professionnelle

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

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

### MODULE #4

#### Les représentants du personnel : le CSE et les mandats syndicaux (+ 50 salariés)

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

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

### MODULE #5

#### Réussir ses recrutements

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

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

### MODULE #6

#### Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT... Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

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



## Programme de votre formation

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

### L'ESSENTIEL DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DES RH (3 jours - PERS)

- Du recrutement à l'embauche
- Gestion de la carrière du salarié
- Dossier du salarié
- Représentation du personnel
- Rupture du lien contractuel

### LA PAIE POUR LES NON-SPÉCIALISTES (2 jours - INIP)

- Le cadre général du bulletin de paie
- La partie supérieure du bulletin de paie : déterminer le salaire brut
- La partie centrale du bulletin de paie : les cotisations sociales
- La partie inférieure du bulletin de paie : déterminer le salaire net

### DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 jours - PLAN)

- Identifier la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- Comprendre le système de financement de la formation professionnelle
- Distinguer les modalités d'accès à la formation : le cadre réglementaire
- Identifier les mesures de développement des compétences

### LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL : LE CSE ET LES MANDATS SYNDICAUX (+ 50 SALARIÉS) (2 jours - REPP)

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

### RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS (2 jours - RECU)

- Recruter, un acte stratégique
- Identifier le besoin
- Choisir les moyens de sourcing
- Présélection des candidatures
- L'entretien de recrutement
- L'intégration du candidat ou "onboarding"

### TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

- Principes généraux des tableaux de bord RH
- Conception d'un tableau de bord RH
- Les indicateurs-clés en Ressources Humaines
- Présentation du tableau de bord : soyez visuel !

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :  
20 et 21 janvier 2025 - **INIP**  
+ 17 et 18 mars 2025 et 21 mars 2025 - **PERS**  
+ 3 et 4 avril 2025 - **REPP**  
+ 22 et 23 mai 2025 - **RECU**  
+ 26 et 27 mai 2025 - **PLAN**  
+ 2 et 3 juin 2025 - **TABL**

19 au 21 mai 2025 - **PERS**  
+ 26 et 27 mai 2025 - **PLAN**  
+ 2 et 3 juin 2025 - **REPP**  
+ 23 et 24 juin 2025 - **INIP**  
+ 18 et 19 septembre 2025 - **RECU**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **TABL**

15 au 17 septembre 2025 - **PERS**  
+ 29 et 30 septembre 2025 - **INIP**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **REPP**  
+ 3 et 4 novembre 2025 - **PLAN**  
+ 17 et 18 novembre 2025 - **RECU**  
+ 1er et 2 décembre 2025 - **TABL**

### AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

## Lieu

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

7 290 € HT  
(dont 1100 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel

Réf : **CER-ASS-DRH**

## Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-ASS-DRH](http://www.gereso.com/CER-ASS-DRH)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter :** tél : 02 43 23 09 09 - mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)  
**En intra :** tél : 02 43 23 59 89 - mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Conduire des études RH

Optimiser la politique RH de l'entreprise et ses coûts financiers

## Objectifs

- Analyser les données liées aux effectifs de l'entreprise : taux de turn-over, âge des salariés, masse salariale.
- Synthétiser l'ensemble des informations nécessaire à la réalisation du bilan social.
- Analyser les données chiffrées relatives aux RH pour produire des études, outils d'aide aux décisions stratégiques de l'entreprise.
- Mesurer l'impact financier des décisions RH.

## Public et prérequis

Assistants ou gestionnaires RH, gestionnaires ou techniciens paie, chargés de mission RH

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

## Admission

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

- L'étude du dossier de candidature
- Un entretien téléphonique
- Réalisation de tests cognitifs

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

## Déroulement de l'examen

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

## Taux de réussite

93% des participants aux Certificats professionnels proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

4  
modules

8  
jours

### MODULE #1

#### Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

**3 jours** - [www.gereso.com/GESO](http://www.gereso.com/GESO)

### MODULE #2

#### Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT... Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

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

### MODULE #3

#### Le bilan social dans le cadre de la BDESE

Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDESE

**1 jour** - [www.gereso.com/BILA](http://www.gereso.com/BILA)

### MODULE #4

#### L'analyse de données RH pour mieux comprendre et décider

Réaliser des études RH efficaces

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



## Programme de votre formation

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

### CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
- Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
- Piloter la masse salariale et les budgets de frais de personnel
- Mesurer la performance RH
- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie

### TABLEAUX DE BORD DES RH (2 jours - TABL)

- Principes généraux des tableaux de bord RH
- Conception d'un tableau de bord RH
- Les indicateurs-clés en Ressources Humaines
- Présentation du tableau de bord : soyez visuel !

### LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDESE (1 jour - BILA)

- Élaborer sa Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE)
- Réaliser le bilan social
- Calculer son index égalité professionnelle

### L'ANALYSE DE DONNÉES RH POUR MIEUX COMPRENDRE ET DÉCIDER (2 jours - TALY)

- Expliquer l'objectif de l'étude RH
- Construire et préparer sa démarche d'analyse des données RH
- Décrire une situation et l'analyser
- Réaliser des tableaux de bord RH, des bilans sociaux et répondre aux demandes de la direction
- Présenter les résultats de l'étude RH

## Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

19 au 21 mars 2025 - **GESO**  
+ 3 et 4 avril 2025 - **TABL**  
+ 22 mai 2025 - **BILA**  
+ 18 et 19 septembre 2025 - **TALY**

2 et 3 juin 2025 et 5 juin 2025 - **GESO**  
+ 10 et 11 juillet 2025 - **TABL**  
+ 18 et 19 septembre 2025 - **TALY**  
+ 6 novembre 2025 - **BILA**

25 et 26 septembre 2025 et 29 septembre 2025 - **GESO**  
+ 2 et 3 octobre 2025 - **TABL**  
+ 6 novembre 2025 - **BILA**  
+ 4 et 5 décembre 2025 - **TALY**

**AUTRES PROMOTIONS**  
nous consulter

## Lieu

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne - 75014 Paris  
**ou en distanciel**

## Tarif

4 790 € HT

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

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel

Réf : **CER-CHG-ERH**

**Retrouvez l'ensemble des détails de cette formation à cette adresse**

[www.gereso.com/CER-CHG-ERH](http://www.gereso.com/CER-CHG-ERH)

## Informations & inscription

### Avant votre formation :

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

### 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 inter** : tél : 02 43 23 09 09 • mail : [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**En intra** : tél : 02 43 23 59 89 • mail : [intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# Vos contacts

**Une question à propos d'une formation, d'un certificat professionnel ou d'un ouvrage ? Un document administratif à nous adresser ? Un cahier des charges de formation intra à nous transmettre ? Retrouvez la liste de vos contacts utiles.**

## 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...

### RESPONSABLE

**Lison ROHÉE**

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

## Formations intra

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...

### RESPONSABLE

**Valérie FÉAU**

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

## 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.

### RESPONSABLE

**Fayçal NETICHE**

mail : fnetiche@gereso.fr  
tél. : 07 88 51 98 26

## Conseil

Vous souhaitez en savoir plus sur nos prestations de conseil : veille en gestion de la paie, expertise RH, expertise décisionnelle Fonction Publique, audit RH, paie, DSN, prestations de coaching...

### RESPONSABLE

**Valérie FÉAU**

mail : conseil@gereso.fr  
tél. : 02 43 23 51 44

## 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...

### RESPONSABLE

**Barbara FOUCAUD**

mail : bfoucaud@gereso.fr  
tél. : 06 33 15 13 12

### COORDINATRICES PÉDAGOGIQUES

**Emmanuelle BEAUSSIER**

mail : ebeauussier@gereso.fr  
tél. : 02 43 29 28 73

**Flore-Anne CHAPLET**

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

### RESPONSABLE SECTEUR PUBLIC

**Florent LE FRAPER DU HELEN**

mail : flefraper@gereso.fr  
tél. : 06 17 81 10 54

## Édition & Librairie en ligne

Vous souhaitez commander un ouvrage, faire le point sur vos abonnements, proposer un manuscrit...

### RESPONSABLE

**Catherine FOURMOND**

mail : cfourmond@gereso.fr • tél. : 02 43 23 59 85

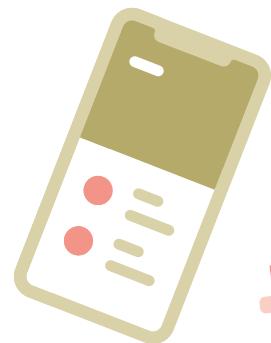
### RESPONSABLE ADJOINTE

**Raphaëlle CORMIER**

mail : rcormier@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 96

### SERVICE CLIENTS :

mail : edition@gereso.fr • tél. : 02 43 23 03 53  
Tous nos ouvrages sur : [librairie.gereso.com](http://librairie.gereso.com)





## Administration des ventes

Vous avez des interrogations sur les aspects administratif ou logistique de votre formation inter ou intra-entreprise...

### FORMATION INTER

**Linda CORMIER**

mail : [lcormier@gereso.fr](mailto:lcormier@gereso.fr)  
tél. : 02 43 23 51 95

**Delphine BRISEBOURG**

mail : [dbrisebourg@gereso.fr](mailto:dbrisebourg@gereso.fr)  
tél. : 02 43 23 51 95

### FORMATION INTRA

**Nathalie EDOM**

mail : [nedom@gereso.fr](mailto:nedom@gereso.fr)  
tél. : 02 43 23 51 48

## 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...

### RESPONSABLE

**Hervé RIOCHE**

mail : [hrioche@gereso.fr](mailto:hrioche@gereso.fr)  
tél. : 02 43 23 51 45

## Comptabilité

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

### RESPONSABLE

**Pascaline DUBOIS**

mail : [pdubois@gereso.fr](mailto:pdubois@gereso.fr) • tél. : 02 43 23 51 40

## Espace Formation Paris Montparnasse

Vous souhaitez des précisions sur le déroulement de votre formation à l'Espace GERESO de Paris; ou vous souhaitez des renseignements sur notre activité de location de salles...

### RESPONSABLE

**Mathilde KIRION**

mail : [mkirion@gereso.fr](mailto:mkirion@gereso.fr)  
tél. : 01 42 18 13 08

## Référente handicap

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

**Anne-Lise FEBVRE**

mail : [alfebvre@gereso.fr](mailto:alfebvre@gereso.fr)  
tél. : 02 43 23 51 41

## Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO)

Vous souhaitez des informations relatives à la collecte, au traitement et au stockage de vos données personnelles...

**Yohann SORIN**

mail : [ysorin@gereso.fr](mailto:ysorin@gereso.fr)  
tél. : 02 43 29 28 70

ANNUAIRE  
GERESO

## Assistance technique / Hotline

Vous êtes inscrit(e) à une formation à distance et vous souhaitez bénéficier d'une assistance technique pour vous connecter à votre classe virtuelle

**Hotline GERESO** • mail : [hotline@gereso.fr](mailto:hotline@gereso.fr)



# L'Espace Formation GERESO Paris Montparnasse

**Notre équipe 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<sup>e</sup> arrondissement, 22 place Catalogne.

Découvrez un espace spécialement créé pour vous et bénéficiez d'une efficacité sans faille grâce à 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 proposent un petit-déjeuner

d'accueil et des 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** :

RH, management, communication, efficacité professionnelle... L'Espace de formation est accessible **du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h**.







**Train, métro, bus, avion...**  
**Notre Espace Formation est facilement accessible**  
**en transports en commun mais également en voiture.**



## L'espace GERESO est facilement accessible

**M** **ACCÈS MÉTRO**  
**Montparnasse-Bienvenue**  
Lignes 4 - 6 - 12 -13  
**Gaité**  
Ligne 13

**TAXI**

**P** **PARKING**  
**Zenpark**  
Parking Paris

Gare Montparnasse  
Concorde  
**Zenpark**  
Parking Paris  
Montparnasse  
Château

**B** **BUS**  
**Arrêt - Place de catalogue**  
Lignes 59 et 88

# Nos partenaires formations

**Guidés par les valeurs d'excellence et d'expertise, nous avons constitué un réseau de partenaires experts, pour accompagner le développement de nos activités.**

**Notre politique de partenariats répond à 3 objectifs :**

- **Répondre à toutes les attentes de nos clients en leur proposant des formations certifiantes, diplômantes, en ligne, des conférences...** pour les accompagner dans le développement de leurs compétences.
- **Développer l'efficacité de nos formations** par l'utilisation de méthodes pédagogiques innovantes ou la mise en œuvre d'une expertise exclusive sur certaines thématiques
- **Optimiser l'expérience formation de nos clients** en mettant à leur disposition des outils techniques et d'évaluation développés par des prestataires de haut niveau.

## Les formations diplômantes



École de référence pour les professionnels des RH depuis 1998, SUP des RH **prépare aux différents métiers des ressources humaines.** Située à Paris dans le 15<sup>e</sup> arrondissement, elle délivre en partenariat avec GERESO, deux diplômes :

### **Chargé(e) des Ressources Humaines**

Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)

**Éligible au CPF**  
**Inscrit au RNCP**

### **Manager du développement des RH**

Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)

**Éligible au CPF**  
**Inscrit au RNCP**



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 le diplôme :

### **Master II «Gestion des Ressources Humaines»**

Diplôme d'État Bac+5

**Éligible au CPF**  
**Inscrit au RNCP**



## Formations inter & intra

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 indépendant, **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.



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...**

C3S met en œuvre des solutions opérationnelles et innovantes de **santé et sécurité** au travail, 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 pour répondre aux attentes de votre structure avec expertise et passion.



**Le Mans Sarthe Basket (MSB)**, évolue depuis sa création en 1993 au plus haut niveau du basket français. Avec 12 trophées gagnés depuis sa création, le MSB détient l'un des plus beaux palmarès du basket français. En s'associant avec GERESO, le MSB souhaite transmettre aux managers son expertise « terrain » dans le coaching d'équipes de haut niveau ! **Les formations GERESO proposées en partenariat avec le MSB** : Le manager gagnant, Le manager tactique, Le manager champion

# Conditions générales de vente des formations

## 1. PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de services proposées par GERESO Formation et faisant l'objet d'une commande de la part du client. Elles ne s'appliquent pas aux webinaires, conférences, location de salles et aux ouvrages GERESO Édition. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux conditions de vente spécifiques disponibles sur les propositions et documentations commerciales, et sur le site [www.gereso.com](http://www.gereso.com). Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation de GERESO rappelées ci-dessous.

## 2. DEFINITIONS

- **Formation interentreprises** : formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par GERESO, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.
- **Formation intra-entreprise** : formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance.
- **Module Expert** : combinaison de deux formations interentreprises prédéterminées et indissociables.
- **Les rendez-vous de...** : Formations interentreprises se déroulant sur 4 matinées non consécutives et indissociables ou 2 jours non consécutifs et indissociables.
- **Parcours diplômant** : parcours composé de plusieurs blocs de compétences et d'un ou plusieurs examens permettant l'acquisition d'une certification professionnelle reconnue RNCP, à suivre dans un délai de 5 ans maximum.
- **Bloc de compétences** : une ou plusieurs formations correspondant à une compétence phare d'un parcours diplômant. Chaque bloc de compétences fait l'objet d'un examen permettant l'acquisition d'une certification professionnelle.
- **Parcours certifiant** : parcours composé de plusieurs formations et d'un examen permettant l'acquisition d'une certification à suivre sur un délai de 18 mois maximum.

## 3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site [www.gereso.com](http://www.gereso.com).

## 4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

**4.1.** Formations interentreprises, y compris les **Modules Expert**, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants. Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet [www.gereso.com](http://www.gereso.com). À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) formation(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu, une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

**4.2.** Formations intra-entreprise y compris les formations **sur-mesure** et les prestations de coaching.

Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

## 5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Conditions financières et règlement : Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS. Règlement par un OPCO : Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- d'effectuer 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 Coursus Expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants**

### Remplacement d'un participant :

GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours Coursus Expert, aux combinaisons de formations sous forme de Modules Experts (d'offre modulaire, blocs de compétences, parcours diplômants, 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-entreprises 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 présenteielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle, de pandémie, ou tout autre cas de force majeure empêchant la tenue de la session de formation en présenteielle, GERESO se réserve GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présenteielle en formation à distance.

#### **Annulation à l'initiative de GERESO :**

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

#### **7. MODULES E-LEARNING**

Certaines formations proposées par GERESO comportent des modules en e-learning. GERESO fournira au client, dès son inscription les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

#### **8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO**

##### **8.1. Prix, facturation et règlements**

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur. Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus. Pénalités de retard : toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Refus de commande : dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

##### **8.2. Force majeure**

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive :

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

##### **8.3. Propriété intellectuelle**

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

##### **8.4. Confidentialité**

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

##### **8.5. Limitations de responsabilité de GERESO**

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO.

Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

##### **8.6. Données personnelles**

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

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

##### **8.7. Communication**

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

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

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

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

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

# Bulletin d'inscription



GERESO SAS 38 rue de la Teillaie • CS 81826 • 72018 LE MANS Cedex 2 • Tél. 02 43 23 09 09 • [formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr) • [www.gereso.com](http://www.gereso.com)

## Formation choisie

Titre .....

Référence.....

Dates .....

Lieu / Format (présentiel ou à distance).....

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 40% sur le prix public).

Merci de préciser votre choix :

- Formation seule
- Formation + Accès e-ressources pendant un an \*

### TARIF H.T

Indiquez le tarif selon l'option choisie

## Participant(e)

Mme  M.

Nom.....

Prénom.....

Service / Fonction .....

E-mail .....

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. fixe

(ligne directe)

Tél. mobile

(pour infos de dernière minute)

## Entreprise / établissement

Raison sociale .....

Adresse.....

Code postal

Ville .....

Téléphone

N°d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

N° Siret

## Responsable de l'inscription

Mme  M.

Nom.....

Prénom.....

Service/fonction : .....

e-mail : .....

Téléphone

(ligne directe)

## Facturation / Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction .....

E-mail.....

Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de le préciser : .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO.....

Code postal

Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

**Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « Bon pour accord » :**

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)





# GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

## 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 RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... · HAUTE AUTORITE DE SANTE · INSTITUT LE VAL-MANDE · MIPIH · SANTÉ PUBLIQUE FRANCE · SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES · SYNDEC · S.A.R. : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...

## 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 · ARTERRISS · ASSYSTEM · AUCHAN · AXA FRANCE · AXALTA COATING SYSTEMS · AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE · BANQUE DE FRANCE · BANQUE PALATINE · BANQUE POPULAIRE · BAYARD PRESSE · BAYER CROPSCIENCE · BERTIN TECHNOLOGIES · BNP PARIBAS · BOBST LYON · BOLLORE · BOSCH · BOUYGUES · BPCE · BRGM · BRICO DEPOT · BRIDGESTONE FRANCE · BSH ELECTROMENAGER · BUREAU VERITAS · C & A · CAISSE CENTRALE DE LA MSA · CAISSE D'ÉPARGNE · CANAL PLUS · CAP GEMINI · CARREFOUR · CARSAT · CASA · CASINO · CCAS · CCI · CEA · CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT · CERFRANCE · CFPR · CHANEL · CIC · CIEM · CLARINS · CLUB MEDITERRANEE · CNAMTS · CNES · CNP ASSURANCES · COFACE · COLAS · COLLECTEAM · CONFORAMA · CLAAS TRACTOR · COOPERATIVE LE GOUESSANT · COVEA · CPAM · CRÉDIT AGRICOLE · CRÉDIT MUTUEL · CRISTAL UNION · DAHER · DALKIA · DASSAULT · DELPHARM GAILLARD · DISNEY · ECONOCOM · EDF · EFS · EGIS · EIFFAGE · ENGIE COFELY · ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE · ESPCI PARITECH · ESSILOR · FFF · FNAC · FRAMATOME · ORANO · FRANCE TELEVISIONS \*FUJIFILM · GROUPE BEL · GECINA · GEFCO · GEMALTO · GENERAL ELECTRIC · GENERALI · GEODIS · GFI INFORMATIQUE · GFC ATLANTIC · GKN DRIVELINE · GLACES THIRIET · GRANDS PORTS MARITIMES · GROUPAMA · GROUPE ARCADE · GROUPE HENNER · GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH · GROUPE LES MOUSQUETAIRES · GROUPE 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 · SAMSIK · 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 ...



# GERESO

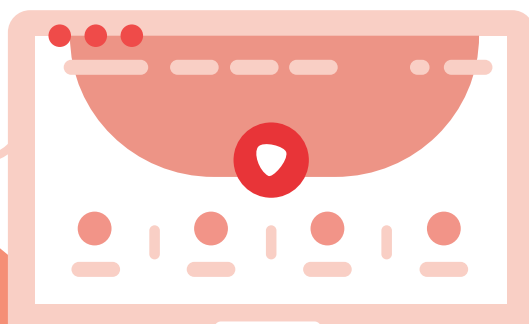
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

## SIÈGE SOCIAL

38 Rue de la Teillaie · 72018 Le Mans  
**formation@gereso.fr · 02 43 23 09 09**

## ESPACE FORMATION

22 Place de Catalogne · 75014 Paris  
**espaceformation@gereso.fr · 01 42 18 13 08**



Retrouvez-nous  
sur [www.gereso.com](http://www.gereso.com)