

Formations 2025

Communication,
efficacité professionnelle
et développement
personnel





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 Communication, efficacité professionnelle et développement personnel, voici 10 bonnes raisons de nous faire confiance pour vos formations inter et intra-entreprises.



Objectif CPF !



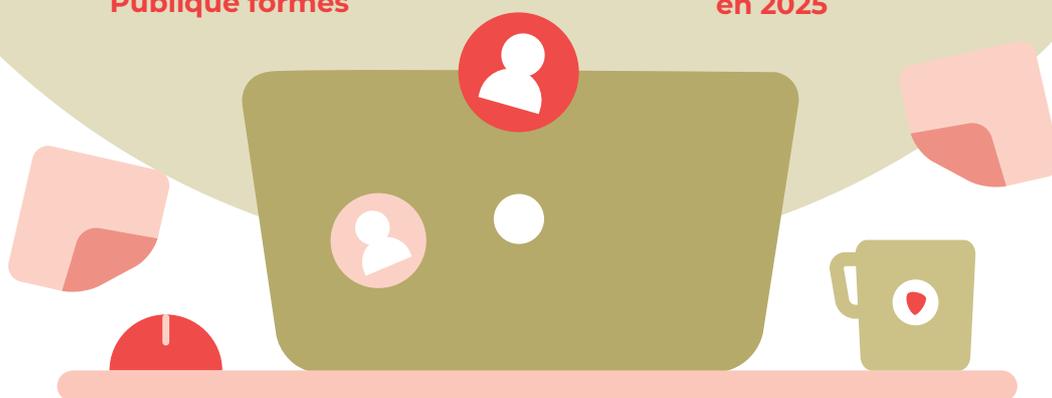
GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription aux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

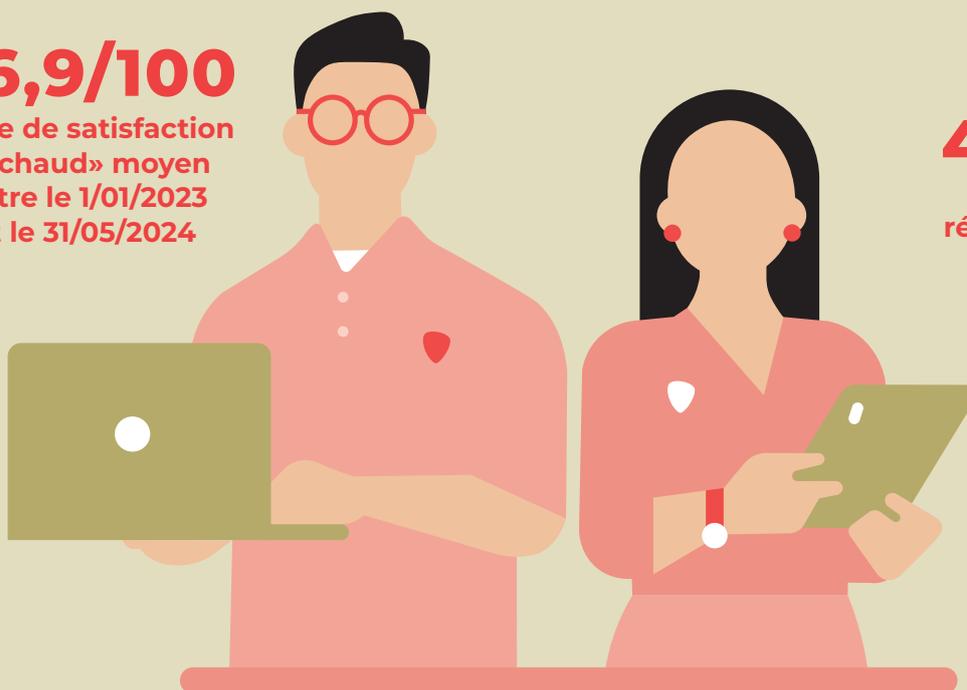
Évaluez votre formation avec LearnEval



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^e 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) 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**



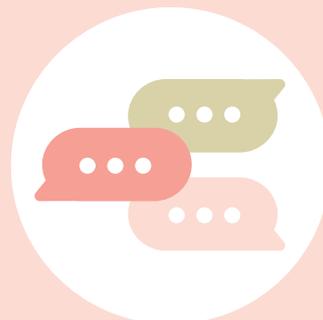
Des **consultants-formateurs experts passionnés** sont à **votre écoute** pendant & après la **formation**,



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**.



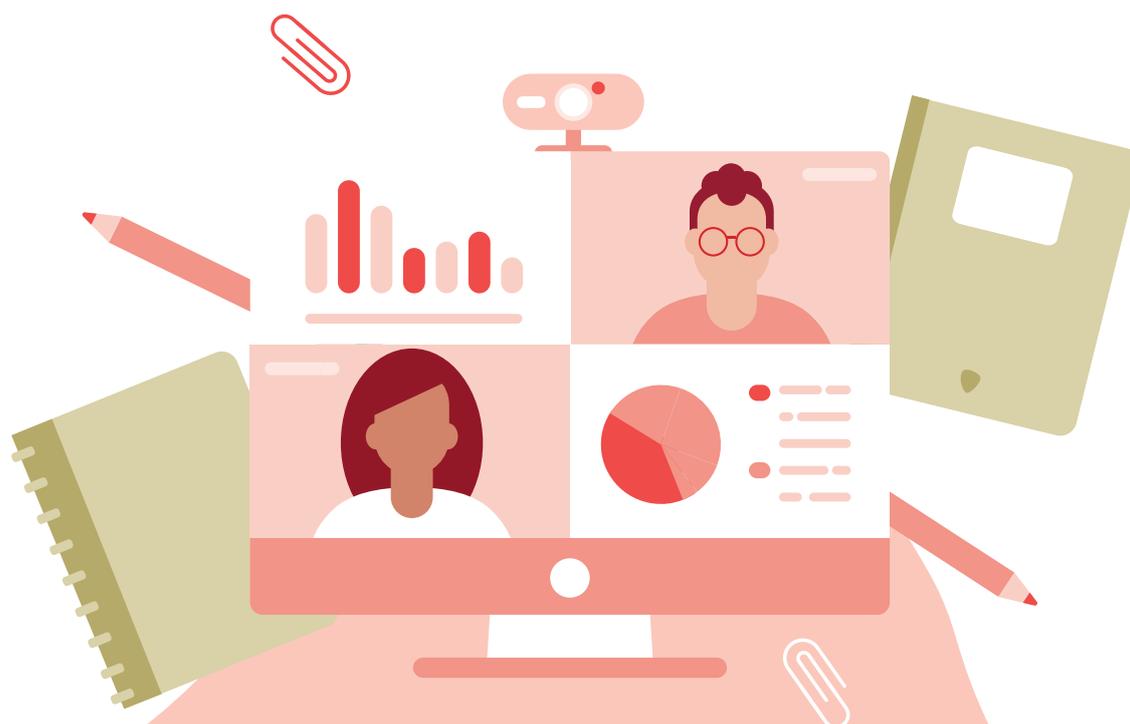
La formation à distance

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 Communication, efficacité professionnelle et développement personnel 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** 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 ?

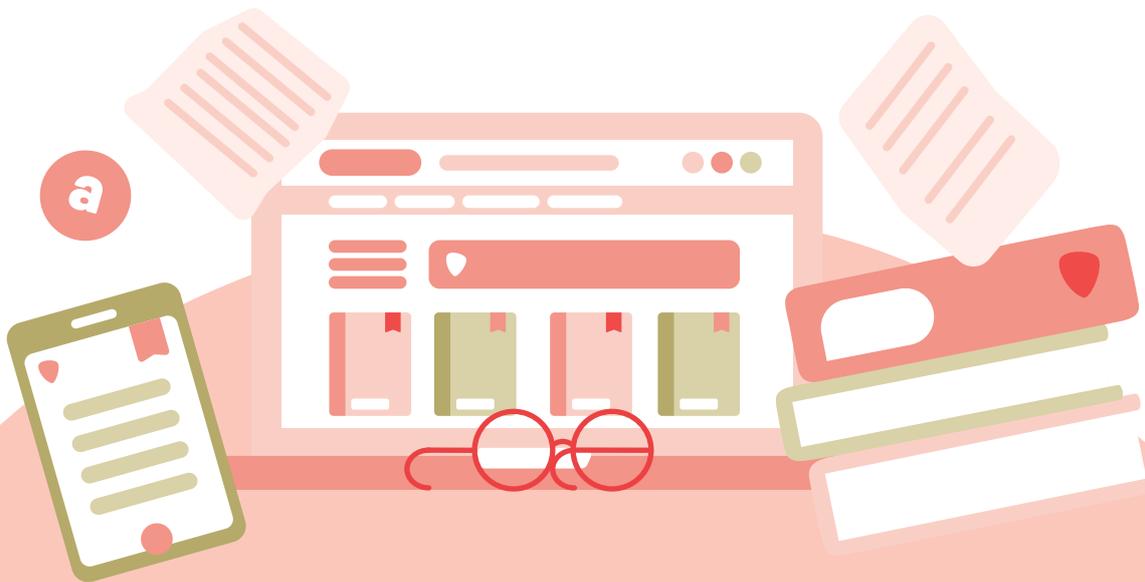
Pour optimiser votre expérience formation, nous avons conçu pour vous **un service de e-ressources pédagogiques en ligne**. Ce service, proposé en option lors de votre inscription à une formation, vous permet de disposer **d'une documentation pédagogique supplémentaire**, mise à jour régulièrement et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



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**

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.



Le sommaire

Communication et compétences relationnelles

Optimiser sa communication et ses relations

Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles Outils, méthodes, postures et attitudes pour communiquer efficacement	BEST GERESO 	27
	OFFRE MODULAIRE 	
Gagner en aisance relationnelle au travail Communication et savoir-être - Initiation	TOP AVIS CLIENTS 	28
Mieux se connaître et mieux se positionner dans la relation à l'autre : méthode Arc En Ciel Disc ©® Progresser dans la connaissance de soi pour améliorer ses interactions avec son environnement		29
Gérer son stress et ses émotions pour faire face aux situations délicates Communication et savoir-être au travail		30
De la communication non-violente à une communication apaisée Améliorer la qualité de sa communication dans un rôle managérial	NOUVEAU 	31
Intelligence relationnelle, écoute et communication Développez vos compétences interpersonnelles : les Soft skills essentielles pour bien communiquer	BEST GERESO 	32
Déchiffrer la personnalité De l'évaluation des talents à la gestion des personnes		33
Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel L'affirmation de soi en toutes situations	TOP AVIS CLIENTS 	34
Charisme, confiance en soi et leadership Exprimer son talent en milieu professionnel		35
Renforcer ses relations professionnelles avec le Process Communication Model® (PCM) Adapter sa communication à la personnalité de son interlocuteur	TOP AVIS CLIENTS 	36
Développer son efficacité relationnelle avec le MBTI Affirmer son positionnement tout en respectant les autres	EXCLU INTRA 	37
Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines L'assertivité : un atout majeur pour les professionnels des RH		38
Améliorer l'accueil du public Les clés pour développer une relation de qualité	EXCLU INTRA 	39
Gérer les situations sensibles		
Gestion des conflits Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles	BEST GERESO 	40
Prévenir et résoudre les conflits par la médiation Développer ses qualités de médiateur en entreprise	EXCLU INTRA 	41
Gérer les personnalités difficiles De l'analyse du profil à la communication personnalisée		42
Les personnalités difficiles : mises en situation pratiques Développer tous les comportements d'adaptation, de communication et de management adéquats	NOUVEAU 	43
Prévention et gestion des situations de violence Théorie de la violence et techniques de protection	EXCLU INTRA  NOUVEAU 	44
Médiation et processus collaboratif Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits		45

Efficacité professionnelle

Améliorer sa communication écrite

Améliorer ses écrits professionnels Des outils pour renforcer l'impact de ses documents	BEST GERESO 🏆	46
L'orthographe pour vos écrits professionnels Méthodes, outils et astuces pour déjouer les pièges de la langue française	TOP AVIS CLIENTS ★	47
Prendre des notes et rédiger un compte-rendu Techniques pour gagner en clarté et précision		48

Optimiser son organisation personnelle

Optimiser le classement de ses documents papier et numériques Classer et archiver efficacement pour retrouver facilement l'information		49
Améliorer son efficacité et sa créativité avec le Mind Mapping Développer sa pensée visuelle et utiliser les cartes mentales pour être plus créatif		50
Gestion du temps : (Re) Prenez le contrôle de votre organisation ! Booster son efficacité, combattre la procrastination et maîtriser sa charge de travail	TOP AVIS CLIENTS ★	51
Lecture rapide Repérer, comprendre et mémoriser les informations essentielles	EXCLU INTRA 📄	52
Améliorer sa mémoire au quotidien Techniques de mémorisation pour gagner en performance		53
S'épanouir en télétravail et gagner en efficacité Les bonnes pratiques pour être efficace et préserver sa santé physique et mentale	EXCLU INTRA 📄	54
Open space, coworking, flex office... Optimisez votre productivité et préservez votre bien-être ! Comment s'adapter et rester efficace en espace partagé	EXCLU INTRA 📄	55

Communication orale

Prise de parole en public Captivez vos interlocuteurs	BEST GERESO 🏆 TOP AVIS CLIENTS ★	56
Conduite de réunion Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance	BEST GERESO 🏆	57
Prise de parole face caméra Interview, visio-conférence, vidéo selfie... Communiquer efficacement face à une caméra		58
Améliorer sa communication par téléphone Être à l'aise, efficace et professionnel en toute situation	EXCLU INTRA 📄	59
Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance Faire passer ses idées et préserver la relation	TOP AVIS CLIENTS ★	60

Intelligence artificielle

ChatGPT, de la découverte à la création d'IA personnalisée Fonctionnalités de base et personnalisation de ChatGPT	NOUVEAU 🌟	61
Utiliser l'IA générative pour produire du contenu texte, image, son et vidéo Optimiser les outils d'IA pour transformer votre stratégie de contenu et atteindre vos objectifs éditoriaux et créatifs	NOUVEAU 🌟	62
Optimiser votre efficacité et productivité grâce à l'IA générative Découvrez comment l'IA peut transformer vos pratiques professionnelles et améliorer vos performances au quotidien	NOUVEAU 🌟	63
Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets Comprendre la réglementation européenne et les autres textes applicables	NOUVEAU 🌟	64
Intelligence Artificielle et Management Exploiter les opportunités liées à l'utilisation de l'IA pour faire évoluer son management	NOUVEAU 🌟	65
IA Générative & Formation Utiliser l'Intelligence Artificielle pour concevoir, animer et évaluer une formation	NOUVEAU 🌟	66



Développement personnel

Renforcer son potentiel

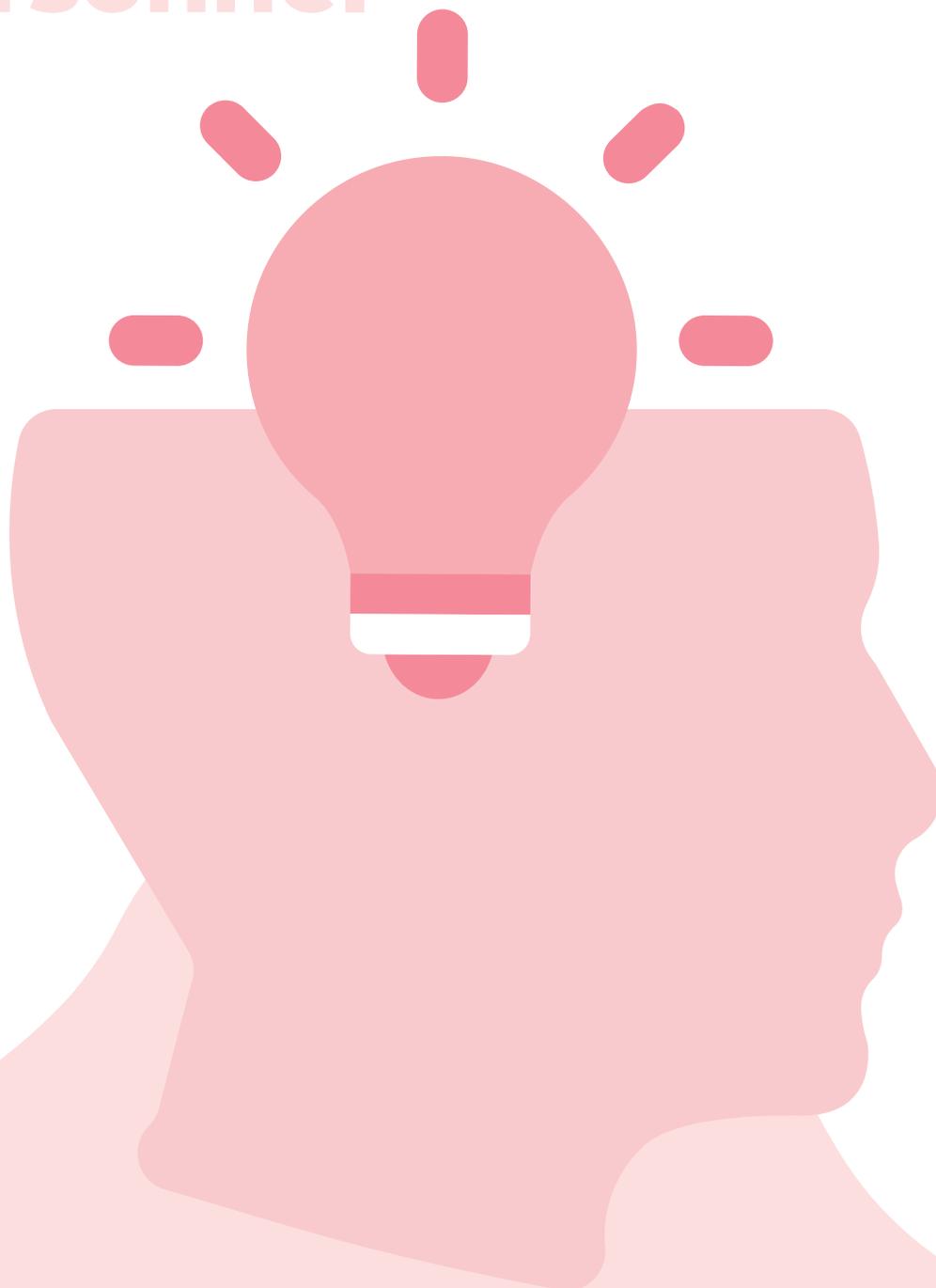
NeuroBoost : libérez le potentiel de votre cerveau en entreprise ! Une approche scientifique novatrice pour booster efficacité, communication et créativité au travail	67
Mieux-vivre son hypersensibilité dans le monde professionnel Comment appréhender son hypersensibilité ou celle de ses collaborateurs pour en faire une force au quotidien ?	68
Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle L'intelligence intuitive : un talent caché à exploiter	BEST GERESO  69

Gestion du stress et des émotions

Développer ses compétences relationnelles grâce au modèle ComColors® Mieux se connaître pour transformer son stress en énergie positive	70
Intelligence émotionnelle Gérer ses émotions et les utiliser pour développer son efficacité professionnelle	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS  OFFRE MODULAIRE  71
L'intelligence émotionnelle - Niveau 1 Identifier et apprivoiser ses émotions	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS  72
L'intelligence émotionnelle - Niveau 2 Utiliser ses émotions pour développer son efficacité professionnelle	BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS  73
Comprendre et réguler ses émotions Le modèle Homo Emoticus pour développer des relations professionnelles harmonieuses	NOUVEAU  74
Techniques et outils de gestion du stress Mieux appréhender son stress pour l'utiliser de manière adéquate et constructive à long terme	75
Gérer son énergie : être efficace au quotidien Se ressourcer et gagner en performance	76
Savoir lâcher prise et prendre du recul Prendre soin de soi et de ses collaborateurs	NOUVEAU  77



Communication, efficacité professionnelle & développement personnel





Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles

Outils, méthodes, postures et attitudes pour communiquer efficacement

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

2 jours - Réf. : COM1

S'approprier les principes de la communication
Adopter les clés pour comprendre et se faire comprendre
Construire sa stratégie de communication
Mettre les émotions à la bonne distance et rester authentique
Préparer et adapter sa communication écrite et orale

MODULE #2

Mieux se connaître et mieux se positionner dans la relation à l'autre : méthode Arc En Ciel Disc ©®

Progresser dans la connaissance de soi pour améliorer ses interactions avec son environnement

2 jours - Réf. : COM2

Se familiariser avec la méthode Arc En Ciel DISC ©®, le langage des couleurs
Définir son fonctionnement comportemental
Développer une efficacité optimale dans les relations interpersonnelles
Construire sa démarche de progrès

Objectifs

- Prendre conscience de l'importance de la communication dans la réussite de sa fonction.
- Mettre en œuvre, au quotidien, des outils, méthodes, comportements de la communication efficace.
- Développer son agilité relationnelle par une meilleure connaissance de soi.
- S'adapter aux différents profils pour entretenir des relations professionnelles de qualité.
- Renforcer la confiance en soi.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 640 € HT - 3 290 € HT

Réf : MOCOM1
Formacode : 15034 / 15066

Informations & inscription

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

Cette formation en intra

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

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOCOM1

Gagner en aisance relationnelle au travail

Communication et savoir-être - Initiation

2
jours

Objectifs

- Développer une communication claire et fluide.
- Appliquer les mécanismes de la communication.
- Développer l'écoute, la confiance en soi pour s'affirmer et agir.
- Gérer les réactions et les émotions en jeu.
- Déployer une communication structurée et ciblée.

Les plus

- Des outils précis et des conseils pertinents pour évaluer ses qualités personnelles et les faire évoluer.
- Une formation d'initiation à la communication et au savoir-être au travail permettant d'acquérir une batterie d'outils pratiques.
- Une mise en réflexion ludique, des exercices et des mises en situation pour progresser dans ses compétences interpersonnelles.
- Des outils pratiques immédiatement applicables au quotidien.
- Un consultant spécialiste des relations interpersonnelles, dont le travail s'appuie sur un cadre théorique pluridisciplinaire.

Public et prérequis

Tous collaborateurs désirant améliorer leurs aptitudes à la communication et gagner en aisance relationnelle dans l'environnement professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : COM1

Formacode : 15034 / 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 mars 2025

2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

19 et 20 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COM1

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles p. 27

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LES PRINCIPES DE LA COMMUNICATION

- Analyser sa communication interpersonnelle : autodiagnostic
- Distinguer information et communication
- Identifier le système de fond et de forme : verbal, langage non-verbal et paraverbal
- Identifier les obstacles à la réception d'un message : les filtres et les parasites
- Définir le cadre de référence et ses quatre composantes

 **COMPRENDRE** | Réflexions en sous-groupes sur les obstacles à la communication

 **EXPÉRIMENTER** | Étude de cas types et entraînement avec des mises en situation

ADOPTER LES CLÉS POUR COMPRENDRE ET SE FAIRE COMPRENDRE

- Identifier les bonnes pratiques d'une émission et d'une réception efficaces
- Clarifier les principes de l'objectivité et déjouer les pièges de la subjectivité
- Définir le principe d'écoute active et ses composantes
- Initier des échanges sur le principe du dialogue constructif

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers en sous-groupe et débriefing collectif

 **APPLIQUER** | Challenges et jeux de rôles croisés

CONSTRUIRE SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION

- Analyser les enjeux de sa communication et les attentes des parties prenantes
- Définir ses objectifs de communication dans un contexte donné
- Cibler l'essentiel et formuler les messages clés pour faire passer ses messages
- Structurer sa communication argumentaire plurimodale et multicanaux

 **EXPÉRIMENTER** | Réflexions en sous groupes et débriefing collectif

 **APPLIQUER** | Étude de cas et construction de la communication argumentaire

METTRE LES ÉMOTIONS À LA BONNE DISTANCE ET RESTER AUTHENTIQUE

- Identifier la palette des émotions en jeu dans la communication
- Appliquer des techniques de gestion du stress pour faciliter sa prise de parole en public
- S'initier aux principes de l'intelligence émotionnelle
- S'initier aux principes de la CNV (Communication Non Violente)

 **COMPRENDRE** | Visionnage de vidéos, débriefing collectif et apports méthodologiques

 **EXPÉRIMENTER** | Activités ludiques : jeu des émotions et des besoins, jeu des demandes et des exigences

 **APPLIQUER** | Étude de cas types et réels et mises en situation, débriefing collectif

PRÉPARER ET ADAPTER SA COMMUNICATION ÉCRITE ET ORALE

- Préparer sa prise de parole en public à l'occasion d'un exposé ou d'une présentation
- Concevoir un support de communication adapté à sa prise de parole
- Choisir les canaux et les outils adaptés à l'environnement pour communiquer efficacement
- Adopter une attitude assertive respectueuse de soi et des autres à l'oral et à l'écrit

 **EXPÉRIMENTER** | Exercices de mise en situation sur cas réels, débriefing collectif

 **APPLIQUER** | Exercices de mise en application, préparation de son support et animation d'une présentation

Mieux se connaître et mieux se positionner dans la relation à l'autre : méthode Arc En Ciel Disc ©®

Progresser dans la connaissance de soi pour améliorer ses interactions avec son environnement

2 jours

Objectifs

- Développer son agilité relationnelle par une meilleure connaissance de soi.
- Intégrer les principes fondamentaux du langage DISC®.
- Renforcer la confiance en soi.
- S'adapter aux différents profils pour entretenir des relations professionnelles de qualité.
- Décoder les situations de tension.

Les plus

- En amont de cette formation, chaque participant complète un questionnaire confidentiel en ligne permettant d'établir son profil personnel DISC®
- Une étude personnalisée avec la restitution des résultats du questionnaire DISC®
- Des conseils sur mesure tout au long de la formation avec la mise en place d'un Plan de Progrès Personnalisé
- Des jeux de rôles permettant aux participants de tester et d'acquérir de nouveaux comportements
- Une consultante accréditée auprès d' Arc-en-Ciel RH avec une double compétences DISC® et une solide expérience dans les relations interpersonnelles (PNL, Psychologie Positive, CNV)

Public et prérequis

Tout professionnel souhaitant comprendre ses modes de fonctionnement personnel et développer des relations harmonieuses avec son entourage

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 735 € HT

Réf : **COM2**

Formacode : 15034 / 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 et 21 mars 2025

12 et 13 mai 2025

9 et 10 octobre 2025

Formation à distance :

26 et 27 juin 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COM2

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Améliorer sa communication et ses compétences relationnelles p. 27

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

SE FAMILIARISER AVEC LA MÉTHODE ARC EN CIEL DISC ©®, LE LANGAGE DES COULEURS

- Découvrir la méthode du langage des couleurs
- Identifier les quatre styles comportementaux : "dominance", "influence", "stabilité", "conformité" et leurs caractéristiques
- Définir son profil comportemental en couleurs
- Décoder le mode de communication privilégié de chaque couleur et les interactions entre elles

🕒 **ÉVALUER | Restitution du profil personnel Arc En Ciel DISC ©® et identification de sa (ses) couleur(s) dominante(s)**

🕒 **COMPRENDRE | Expérimentation sur la perception de soi et la relation à l'autre**

🕒 **APPLIQUER | Training de découverte : explorer de manière ludique les différents profils et leurs attitudes et comportements associés**

DÉFINIR SON FONCTIONNEMENT COMPORTEMENTAL

- Identifier les fonctions des valeurs et croyances
- Faire le point sur ses qualités, ses forces et ses limites comportementales
- Contourner la pensée négative
- Créer un système de croyances positives : ancrer un état positif
- Repérer ses potentialités
- Reconnaître ses propres leviers de motivations dans les situations professionnelles ainsi que celles de son interlocuteur

🕒 **APPLIQUER | Exercice d'application : mettre à jour la valeur implicite derrière un comportement inapproprié**

🕒 **EXPÉRIMENTER | Exercice en binôme : transformer les pensées négatives en pensées positives**

🕒 **COMPRENDRE | Exercice guidé : réactualiser certaines croyances inadaptées sur soi et l'environnement**

🕒 **COMPRENDRE | Découverte interactive : identifier son profil motivationnel**

DÉVELOPPER UNE EFFICACITÉ OPTIMALE DANS LES RELATIONS INTERPERSONNELLES

- Identifier les trois piliers d'une relation : soi, autrui et la situation
- Adapter sa communication en fonction de la dominante de son profil : repérer son style naturel et son style adapté
- Prendre conscience de ses préférences comportementales, de ses zones de confort et d'inconfort
- Adapter sa stratégie de communication tout en restant soi-même
- Identifier les situations de communication à risque

🕒 **APPLIQUER | Action : jeux de rôle en situation professionnelle des participants pour ancrer les bonnes pratiques**

CONSTRUIRE SA DÉMARCHÉ DE PROGRÈS

- Identifier les axes de progrès individuels
- Élaborer le plan d'actions
- Mettre en œuvre la stratégie du changement de pratique

🕒 **COMPRENDRE | Atelier d'ancrage : répertoire des best practises**

🕒 **APPLIQUER | Réflexion individuelle : les applications concrètes à mettre en œuvre dans son environnement**

Gérer son stress et ses émotions pour faire face aux situations délicates

Communication et savoir-être au travail

2
jours

Objectifs

- Améliorer la qualité de ses relations humaines dans l'entreprise.
- S'affirmer calmement dans le cadre professionnel.
- Gérer ses émotions et son stress dans son environnement professionnel.
- Utiliser les techniques de médiation et de résolution de conflits.
- Développer une communication enrichie et efficace face aux situations délicates.

Les plus

- Une formation apportant des pistes de progrès pour s'affirmer dans son travail, sa vie personnelle et mieux gérer les situations difficiles
- Une batterie d'outils pédagogiques pour faire le point sur sa propre situation : ateliers, quiz, jeux de rôles...

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs souhaitant améliorer leurs aptitudes à la communication et gagner en aisance relationnelle dans leur cadre professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **COM3**

Formacode : 15034 / 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 avril 2025

26 et 27 juin 2025

8 et 9 décembre 2025

Formation à distance :

2 et 3 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/COM3

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

COMPRENDRE NOTRE FONCTIONNEMENT ÉMOTIONNEL

- Différencier clairement "émotion", "stress" et "sentiment"
 - gérer ses émotions
 - évacuer le mauvais stress et tirer parti du bon
 - devenir conscient de ses sentiments pour mieux vivre les relations d'entreprise au quotidien
- Identifier chez soi les émotions-ressources et les émotions-polluantes
- Comprendre le mécanisme d'enregistrement de ses états émotionnels pour se protéger
- Prendre conscience de ses limites internes pour évacuer le stress avant d'atteindre le seuil de rupture

🔗 **APPLIQUER | Atelier jeu de cartes "mes émotions, mes besoins"**

🔗 **APPLIQUER | Travail en binôme sur les émotions limitantes**

MIEUX GÉRER SES ÉMOTIONS ET SON STRESS

- Utiliser les techniques de canalisation de ses états émotionnels
- Communiquer sur ses émotions pour évacuer le stress
- Utiliser les techniques de l'ancrage pour générer en soi des ressources positives
- Pratiquer le processus de dissociation pour prendre du recul rapidement

🔗 **EXPÉRIMENTER | Expérimenter : l'ancrage de contexte et la dissociation simple**

MAITRISER LES SITUATIONS RELATIONNELLES DÉLICATES

- Identifier les origines d'un conflit pour mieux l'anticiper
- Analyser les différents types de conflit et savoir comment les désamorcer
- Définir les différentes étapes du processus conflictuel pour pouvoir intervenir à tout moment
- Identifier les profils de personnalités difficiles
- Gérer ses conflits / dilemmes internes

🔗 **APPLIQUER | Atelier pratique : quelle est ma posture face à une situation relationnelle difficile ? (test de Kilman)**

🔗 **COMPRENDRE | Analyser une situation concrète**

UTILISER EFFICACEMENT LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION

- Communiquer de manière non violente
- Impliqué / concerné ? Quels sont les impacts ?
- Faire passer un message, savoir dire non, s'affirmer

🔗 **APPLIQUER | Atelier : mettre en pratique des outils favorisant la communication (DESC, DEQ, CNV...)**

De la communication non-violente à une communication apaisée

Améliorer la qualité de sa communication dans un rôle managérial

2
jours

Objectifs

- Identifier les bénéfices d'une communication apaisée en milieu professionnel.
- Expérimenter les étapes du processus de CNV.
- Expliciter ce qui se passe en soi pour initier des échanges constructifs.
- Prendre en compte ses émotions et ses besoins et ceux des autres pour les exprimer de manière adéquate en entreprise.
- Adopter une posture managériale collaborative et apaisée.

Les plus

- Deux jours dédiés à développer sa qualité relationnelle
- De nombreuses mises en application et des conseils concrets pour améliorer ses échanges interprofessionnels
- Un climat propice pour remettre en cause ses pratiques et les améliorer
- La découverte des 4 clés qui mènent au succès

Public et prérequis

Tout manager souhaitant être acteur de sa communication professionnelle et améliorer la qualité de ses relations interpersonnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : CNVM

Formacode : 15054 / 32154

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

26 et 27 juin 2025

6 et 7 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CNVM

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

DÉCOUVRIR LES FONDAMENTAUX DU PROCESSUS DE COMMUNICATION NON VIOLENTE

- Définir l'expression « Communication non violente »
- Prendre conscience des difficultés qui entravent la communication dans l'univers professionnel et repérer les leviers qui la facilitent
- Découvrir le modèle de Marshall Rosenberg
- Intégrer les quatre étapes du processus de CNV

 **COMPRENDRE | Autodiagnostic : faire son bilan personnel**

 **APPLIQUER | Activité : parlez-vous couramment chacal ?**

UN PREMIER PAS VERS LA QUALITÉ RELATIONNELLE

- Prendre du recul et clarifier ce qui se passe en moi : se recentrer sur l'intention
- Mieux se comprendre : accueillir et mettre en mots les émotions
- Préciser ce qui est important pour moi : nos limites et nos besoins
- Formuler une demande : s'exprimer pour être entendu

 **COMPRENDRE | Activité : identifier ce qui se passe en moi**

 **APPLIQUER | Activité : "parler juste", en utilisant la grille CNV**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : une première expérimentation en mode girafe**

ACQUÉRIR DES OUTILS POUR PROGRESSER À LA RENCONTRE DE L'AUTRE

- Se familiariser avec l'authenticité, la bienveillance et l'empathie : agir sur ce qui dépend de nous
- Offrir une qualité de présence : le pouvoir de se mettre en lien
- Améliorer son écoute pour établir les bases d'un dialogue apaisé en entreprise

 **APPLIQUER | Activité : ce que l'on peut faire de pire pour créer de la violence dans une communication**

 **EXPÉRIMENTER | Cas pratique : articuler les différents temps du dialogue par des mises en situation**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : la posture d'ouverture**

ALLER PLUS LOIN : UN PAS DE PLUS VERS UNE COMMUNICATION APAISÉE

- Communiquer autrement : favoriser le dialogue et la coopération dans les relations professionnelles
- Faire preuve d'assertivité : l'expression au service de la relation
- Maintenir le dialogue ouvert pour coconstruire les solutions
- Transformer les situations de désaccord en opportunités de dialogues
- Construire et pérenniser un mode de relation constructif

 **APPLIQUER | Activité : développer le respect au travail**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : utiliser le processus de CNV dans les situations conflictuelles**

 **ÉVALUER | Autodiagnostic : parlez-vous couramment girafe ?**

Intelligence relationnelle, écoute et communication

Développez vos compétences interpersonnelles : les Soft skills essentielles pour bien communiquer

2
jours

Objectifs

- Développer son intelligence relationnelle en appliquant les outils et techniques rapides et efficaces pour mieux communiquer.
- Utiliser les fondamentaux de la communication (Communication Non Violente CNV, écoute active, affirmation de soi...).
- Prendre du recul pour mieux se préserver.
- Résoudre avec bienveillance et authenticité les situations de tension.
- Utiliser des outils d'analyse et de communication novateurs offerts par les neurosciences comportementales.

Les plus

- 2 journées entièrement dédiées à la communication dans ses échanges professionnels
- Des mises en application, des exercices pratiques pour développer de nouvelles compétences relationnelles
- Une analyse novatrice sous l'angle des neurosciences comportementales
- Des outils fonctionnels multiples pour mieux se connaître et mieux comprendre les autres

Public et prérequis

Responsables ou collaborateurs souhaitant améliorer la qualité de leurs relations humaines dans le milieu professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : AIRH

Formacode : 15034

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 et 8 avril 2025

19 et 20 juin 2025

17 et 18 novembre 2025

Formation à distance :

29 et 30 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AIRH

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Des outils variés intégrant les contraintes des relations connectées (distanciel, communication virtuelle...)

IDENTIFIER LES LEVIERS-CLÉS DE LA COMMUNICATION

- Comprendre les facteurs qui favorisent une meilleure communication
- Découvrir nos biais cognitifs et leurs influences sur nos perceptions
- Identifier nos mécanismes cérébraux pour améliorer nos interactions

📌 **COMPRENDRE | Exemples de situations concrètes**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Observation de ses propres comportements.**

ÉTABLIR UNE RELATION FLUIDE ET DE QUALITÉ

- Les outils pour créer une relation authentique avec son interlocuteur
- Identifier les différents canaux de perception et s'y adapter pour être mieux compris
- Pratiquer la synchronisation pour créer une « bulle » relationnelle confortable pour tous

📌 **ÉVALUER | Test d'auto-évaluation**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupe - Partage d'expériences**

DÉVELOPPER SON INTELLIGENCE RELATIONNELLE

- Accroître ses capacités d'écoute et d'observation
- Différencier sympathie et empathie pour établir une relation saine
- Pratiquer l'écoute active pour offrir un échange de qualité

📌 **COMPRENDRE | Extrait vidéo - Partage d'expériences**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupe - Partage d'expériences**

COMMUNIQUER AVEC EFFICACITÉ

- Tenir compte des émotions d'autrui et faire exprimer les non-dits
- Utiliser efficacement le langage verbal et non verbal
- Se protéger en respectant ses valeurs et celles des autres

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier - Partage d'expériences**

CONSERVER UNE RELATION POSITIVE EN SITUATION DE TENSION

- Savoir dire non
- Répondre aux objections avec calme et objectivité
- Cadrer mauvaise foi, idées toutes faites, bruits qui courent

📌 **ÉVALUER | Test auto-évaluation**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Exercice en sous-groupe**

GAGNER EN EFFICACITÉ DANS LA RELATION

- Garder la maîtrise du temps en entretien
- Communiquer correctement avec les différents profils de personnalité
- Éviter les faux-pas de communication

📌 **ÉVALUER | Test de profil de personnalité**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et ateliers en sous-groupe**

Déchiffrer la personnalité

De l'évaluation des talents à la gestion des personnes

2
jours

Objectifs

- Analyser la personnalité en combinant plusieurs approches : de l'observation directe à l'enquête en 360°.
- Explorer les grandes familles de caractères : comportement, motivations, prédispositions, talents visibles ou cachés.
- Gérer la personnalité de ses collaborateurs, leurs compétences cachées, leurs motivations irrationnelles.
- Différencier son style relationnel (ou managérial) en fonction du profil de ses interlocuteurs (ou collaborateurs).

Les plus

- Une formation sur-mesure pour gérer la "singularité" des profils individuels
- La possibilité d'effectuer un auto-diagnostic Performances-Talents depuis un espace privé

Public et prérequis

Cadres et dirigeants, responsables d'un établissement, d'un service, d'une équipe, d'un projet, collaborateurs RH en charge du recrutement ou du développement des compétences, négociateurs, commerciaux, chargés de relations clientèle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

990 € HT

Réf : **IDLP**

Formacode : 15020

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 et 21 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance :

19 et 20 mai 2025

1 et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IDLP

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

DÉCODER LA PERSONNALITÉ DE SES INTERLOCUTEURS (ET LEUR LOGIQUE CACHÉE)

- Comprendre un collaborateur dans sa complexité : invariants du caractère, compétences et comportements acquis, impératifs de la situation
- Identifier le caractère par l'apparence extérieure : morphologie, allure, postures, mimiques, discours explicite et implicite, langage non verbal
- Analyser la personnalité de façon objective : l'utilisation du 360° et de l'observation croisée, initiation à Performances-Talents
- Anticiper les comportements d'un individu : drivers, talents, zones d'ombre, mécanismes de compensation, axes de développement

🔗 **ÉVALUER | Autodiagnostic en ligne du caractère des participants volontaires**

DÉCOUVRIR LES FAMILLES DE CARACTÈRE (ET LEUR COMPORTEMENT PROBABLE)

- Le charisme des "exubérants" ; le pragmatisme des "réalistes"
- L'ambition des "passionnés" ; la bienveillance des "raisonnables"
- L'esprit d'initiative des "aventuriers" ; le scepticisme des "joueurs"
- L'exigence des "irréprochables" ; la cohérence des "méthodiques"
- L'empathie des "aimables" ; la plasticité des "décontractés"
- Le dévouement des "sentimentaux" ; la sagesse des "paisibles"
- La fantaisie des "irréguliers" ; l'agilité des "insouciantes"
- Le recul des "idéalistes" ; la concentration des "détachés"

🔗 **APPLIQUER | Analyser des photos et des vidéos de personnages connus ou inconnus**

GÉRER LA SINGULARITÉ DE SES COLLABORATEURS (POUR LEUR PERMETTRE DE SE RÉALISER... ET DE S'ENGAGER)

- Cartographier les préférences et les compétences comportementales dans le cadre d'un entretien de recrutement ou d'évaluation
- Utiliser les potentiels inutilisés et satisfaire les motivations irrationnelles, de façon à obtenir un engagement durable
- Réussir le casting de ses équipes et de ses projets en intégrant la notion de complémentarité
- Prévenir les tensions et les conflits en permettant aux collaborateurs de se comprendre

🔗 **APPLIQUER | Cartographie comparée du profil de ses collaborateurs**

AJUSTER SES POSTURES AU PROFIL DE SES INTERLOCUTEURS (ET À LEURS CONTRADICTIONS)

- Déchiffrer les non-dits, les préoccupations et les intentions réelles derrière les apparences
- Convaincre ou remotiver un collaborateur en s'adaptant à ses prédispositions
- Déléguer une mission ou demander un service en tenant compte des inclinations et des compétences comportementales
- Déployer son intelligence relationnelle en entretien, en réunion ou en négociation

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : déléguer une tâche pénible à un collaborateur hypersensible**

Développer son assertivité pour renforcer son impact professionnel

L'affirmation de soi en toutes situations

2
jours

Objectifs

- Gagner en confiance et en affirmation de soi.
- Prendre conscience de ses comportements "dominants" dans les situations difficiles.
- Faire face aux comportements négatifs, gérer les désaccords et développer des relations constructives.
- S'affirmer en toutes situations (déstabilisantes, imprévues...) et renforcer son impact professionnel.

Les plus

- Un entraînement intensif ponctué d'exercices et de mises en situation ludiques pour mettre en œuvre une méthode simple et efficace d'affirmation de soi
- Un plan d'action individuel et des conseils personnalisés pour une utilisation immédiate des compétences acquises

Public et prérequis

Toute personne souhaitant s'affirmer et trouver sa place en milieu professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **ASER**

Formacode : 15075

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
19 et 20 juin 2025

6 et 7 novembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025

15 et 16 septembre 2025

8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASER

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ : COMMENT S'AFFIRMER TOUT EN RESPECTANT LES AUTRES ?

- Qu'est-ce qu'être assertif ?
- Adopter un comportement assertif : quels avantages en situation professionnelle ?
- Découvrir son "style relationnel" et évaluer son niveau d'assertivité

🕒 ÉVALUER | Autodiagnostic d'assertivité

- mieux se connaître : identifier ses principales tendances comportementales
- discerner ses propres obstacles à l'affirmation de soi
- reconnaître ses qualités et s'en servir pour transformer ses points faibles en atouts

RENFORCER SON ASSERTIVITÉ POUR RESTAURER ESTIME ET CONFIANCE EN SOI

- Distinguer la confiance en soi et l'estime de soi

🕒 ÉVALUER | Autodiagnostic de confiance en soi

🕒 ÉVALUER | Autodiagnostic d'estime de soi

COMPRENDRE LES COMPORTEMENTS POUR CRÉER ET ENTRETENIR DES RELATIONS CONSTRUCTIVES

- Les risques de comportement de fermeture (fuite, agressivité, manipulation) en situation difficile : comment y faire face ?
- Adopter des attitudes et comportements d'ouverture
- Adapter ses réactions aux différentes situations

🗂️ APPLIQUER | Mise en pratique à partir de cas concrets

S'AFFIRMER EN SITUATION PROFESSIONNELLE : LES CHAMPS D'UTILISATION DE L'ASSERTIVITÉ

- Oser demander : se préparer, choisir les mots justes
- Dire "non" quand c'est nécessaire : formuler un refus clair
- Exprimer une critique constructive : sur les actions et non les personnes
- Adopter un comportement "gagnant-gagnant" : pratiquer la négociation dans un respect mutuel

🗂️ APPLIQUER | Atelier : mettre en œuvre le DESC pour oser dire ce qui nous gêne

FAIRE PREUVE D'ASSERTIVITÉ DANS LES SITUATIONS DIFFICILES

- Observer sans évaluer
- Pratiquer l'écoute active, reformuler, se faire comprendre
- Réduire la tension, gérer l'agressivité et son propre stress

🔍 EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des situations professionnelles issues du vécu des participants

🕒 ÉVALUER | Définir un plan de développement individuel : quels sont vos atouts et axes d'amélioration ? Ce que vous avez appris ? Vos engagements de mise en œuvre ?

Charisme, confiance en soi et leadership

Exprimer son talent en milieu professionnel

2
jours

Objectifs

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

Les plus

- Une approche ludique pour développer son charisme par la mise en scène
- L'instauration d'un climat de confiance propice au dépassement de soi et à la révélation de ses talents de communicant
- De nombreux exercices pour une application immédiate des techniques apprises en milieu professionnel
- Une méthode adaptée à chaque participant

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **THEA**

Formacode : 15007

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

12 et 13 juin 2025

25 et 26 septembre 2025

1 et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/THEA

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

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

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

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

DÉFINIR LE CHARISME

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

ÊTRE À L'AISE DANS SA PRISE DE CONTACT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FAIRE LE CHOIX CONSCIENT DE SA POSTURE DE "LEADER"

- Découvrir son "personnage"

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

- Développer son imagination et sa créativité

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

- Oser lever ses inhibitions

PRÉPARER SA PRISE DE PAROLE

- Définir les objectifs précis à sa prise de parole
 - comprendre le "pourquoi" de sa prise de parole
 - se positionner
- Adapter sa prise de parole
- Écrire sa prise de parole
- Répéter, se préparer physiquement en mentalement en autonomie

🔗 **APPLIQUER | Atelier : préparer et faire une prise de parole face aux autres**

DÉVELOPPER CONFIANCE ET ASSURANCE : S'EXPRIMER AVEC CHARISME

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

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

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

- Rythmer sa prise de parole

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

- Détecter une volonté d'intimidation vocale ou physique
- Apprivoiser le sentiment de déstabilisation

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

- Déceler objectivement ses points forts et ses points d'amélioration

🔗 **APPLIQUER | Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement**

Renforcer ses relations professionnelles avec le Process Communication Model® (PCM)

Adapter sa communication à la personnalité de son interlocuteur

2
jours

Objectifs

- Identifier son fonctionnement et celui de ses interlocuteurs pour communiquer de manière positive et productive.
- Reconnaître les six types de personnalités avec l'approche Process Communication Model® (PCM) afin de pouvoir s'adapter rapidement à chaque profil.
- Distinguer les motivations de ses interlocuteurs.
- Développer la coopération.
- Gérer les situations de tensions interpersonnelles grâce aux outils du PCM.

Les plus

- Une approche originale de la communication à travers le Process Communication Model® (PCM)
- Un modèle accessible, rapide et pragmatique pour reconnaître rapidement son type de fonctionnement et celui des autres (remise d'un "Inventaire de Personnalité")

Public et prérequis

Toute personne désireuse de progresser dans ses relations interpersonnelles professionnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 615 € HT

Réf : PCMA

Formacode : 15020

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

22 et 23 mai 2025

15 et 16 septembre 2025

Formation à distance :

13 et 14 mars 2025

3 et 4 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PCMA

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

INTÉGRER LES COMPOSANTES DE LA COMMUNICATION AVEC LE PROCESS COMMUNICATION MODEL® (PCM)

- Distinguer le processus de communication : le fond et la forme du langage
- Prendre en compte l'importance de la communication verbale et non verbale
- Identifier la structure de personnalité et les impacts sur la communication
- Cerner les différents modes de perception qui composent notre vision du monde : émotion, pensée, opinion, réflexion, action et réaction

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : repérer les modes de perception de son interlocuteur**

LE PCM POUR MIEUX IDENTIFIER SES COMPORTEMENTS ET CEUX DE SES INTERLOCUTEURS

- Identifier les six types de personnalités : caractéristiques, points forts et différences
- Distinguer les combinaisons possibles et leurs conséquences
- Reconnaître le type de personnalité de son interlocuteur à travers les messages perçus : mots, ton et posture

📖 **COMPRENDRE | Analyse de son "Inventaire de Personnalité" : valider son profil et son mode de fonctionnement**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier d'entraînement : cerner le type de personnalité de son interlocuteur**

🗺️ **ÉVALUER | Atelier d'ancrage des acquis : reconstituer le modèle PCM avec des cartes au sol**

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION POSITIVE ET CONSTRUCTIVE AVEC SON ENTOURAGE PROFESSIONNEL

- Accroître son impact dans la relation à l'autre en mobilisant les différentes parties de sa personnalité
- Choisir le canal de communication le plus adapté au profil de son interlocuteur : à chaque personnalité, un langage adéquat
- Repérer les besoins psychologiques de son interlocuteur pour déclencher et nourrir sa motivation

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation : adapter sa communication à chacun des six profils PCM**

APAIER LES SITUATIONS DE TENSIONS ET DE STRESS

- Repérer les signes de stress pour soi et pour son interlocuteur en identifiant les comportements associés aux trois degrés de stress : drivers, mécanismes d'échec, désespoir
- Apprendre à y répondre positivement pour déjouer les séquences de stress
- Identifier les résistances : les contourner et insuffler de nouvelles motivations
- Instaurer une communication favorable pour mieux gérer les situations difficiles sous stress

🔍 **EXPÉRIMENTER | Simulations : déjouer les situations de stress et de "mécommunication" en y répondant de manière adaptée**

Développer son efficacité relationnelle avec le MBTI

Affirmer son positionnement tout en respectant les autres



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Prendre conscience de son mode de fonctionnement personnel et de celui des autres.
- Améliorer son efficacité relationnelle et sa performance managériale.
- Trouver les clés pour évoluer dans ses rapports avec ses collaborateurs et faciliter ses relations.
- Accroître son impact sur les autres par la valorisation des potentiels.
- S'adapter à son environnement.

Les plus

- La réalisation du questionnaire MBTI pour mieux comprendre son mode de fonctionnement
- Une approche pragmatique et ludique à la fois basée sur de nombreux exercices pratiques, des mises en situation et des études de cas
- Les conseils personnalisés de l'intervenante, certifiée MBTI

Profil des participants

Responsables opérationnels, cadres, managers, chefs de projet, commerciaux et collaborateurs souhaitant progresser dans leurs relations interpersonnelles professionnelles

Modalités pratiques

Réf : **YMTI**

Formacode : 15020 / 15034

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Le MBTI (pour "Myers Briggs Type Indicator") est un puissant outil d'évaluation permettant d'identifier les dominantes psychologiques des personnes, dans le cadre des relations interpersonnelles et du management. Ainsi, si vous êtes manager, responsable de service ou encore chef de projet, la connaissance du MBTI est incontournable. Grâce à cette formation, vous allez pouvoir développer votre efficacité relationnelle en utilisant l'outil d'évaluation MBTI, ce qui vous permettra d'affirmer votre positionnement tout en prenant en compte la personnalité des membres de votre équipe. Un stage opérationnel dont vous retirerez de nombreux atouts pour l'exercice de votre profession au quotidien.

DÉCOUVRIR SON TYPE DE PERSONNALITÉ AVEC LE MBTI

- Présentation du MBTI
- **ÉVALUER | Réaliser le questionnaire MBTI**
- Les quatre dimensions du MBTI : derrière un comportement, une préférence à déceler
- **COMPRENDRE | Analyser les résultats du questionnaire : quel est votre profil ?**
- Identifier ses atouts et ses zones de développement

COMPRENDRE ET ACCEPTER LE MODE DE FONCTIONNEMENT DE SON INTERLOCUTEUR

- Qu'est-ce qui le dynamise ?
- Comment traite-t-il l'information ?
- Comment prend-il ses décisions ?
- Comment aborde-t-il le monde extérieur ?

APPLIQUER | Étude de cas : reconnaître le style de personnalité de ses interlocuteurs

DÉVELOPPER SON EFFICACITÉ RELATIONNELLE ET MANAGÉRIALE : COMMENT AMÉLIORER L'IMPACT DE SA COMMUNICATION ?

- Découvrir l'impact de chaque préférence dans les situations de communication
- Apprendre à s'adapter
- Prendre conscience de son style de leadership
- Valoriser les différences et tirer parti des complémentarités dans une équipe
- Améliorer le travail en équipe et créer la cohésion
- Mieux gérer les situations conflictuelles

EXPÉRIMENTER | Mises en situation : adapter sa communication à chaque collaborateur

ORGANISATION, GESTION DU STRESS, PRISE DE DÉCISION... LES CLÉS POUR AMÉLIORER SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

- Mieux s'organiser dans sa pratique quotidienne
- Améliorer sa relation au temps
- Apprendre à mieux gérer son stress
- Utiliser les préférences pour résoudre les problèmes
- Prendre des décisions avec méthode

EXPÉRIMENTER | Entraînement et mises en situation

ÉLABORER SON PLAN DE DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

ÉVALUER | Capitaliser sur ses points forts et se fixer des objectifs

Affirmer sa posture et son efficacité dans les Ressources Humaines

L'assertivité : un atout majeur pour les professionnels des RH

2
jours

Objectifs

- S'approprier de rôle stratégique des professionnels RH dans l'entreprise.
- Créer des liens de confiance.
- Développer des relations constructives et efficaces avec ses interlocuteurs.
- Se positionner pour faire passer les messages, éviter les tensions, gérer la critique.
- Détecter les états de stress, se ressourcer et garder l'énergie nécessaire pour agir.

Les plus

- 2 jours pour se positionner, se sentir bien dans sa fonction et gagner en performance
- Un diagnostic personnel pour adapter sa communication avec la méthode DISC ARC EN CIEL®
- Une formation qui s'appuie sur de nombreux concepts d'efficacité professionnelle : psychologie positive, PNL, Communication Non Violente...

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, managers, responsables opérationnels, collaborateurs souhaitant développer leurs capacités relationnelles et leur assertivité dans un contexte professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **CDRH**

Formacode : 33054 / 15066 / 32032

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 juin 2025

17 et 18 novembre 2025

Formation à distance :

27 et 28 mars 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CDRH

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

S'APPROPRIER LE RÔLE STRATÉGIQUE DES PROFESSIONNELS EN RESSOURCES HUMAINES

- Situer son rôle stratégique au sein de l'entreprise
- Apprivoiser le changement au lieu de le subir : être acteur pour accompagner le changement
- Devenir une personne influente dans l'organisation
- Promouvoir les pratiques RH positives

📖 **COMPRENDRE | Autodiagnostic pour situer son positionnement dans l'organisation**

📖 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les pratiques RH**

DÉVELOPPER UNE POSTURE QUI RENFORCE LES RELATIONS DE CONFIANCE

- Identifier les différents paramètres de la confiance
- Développer la confiance avec toutes les parties prenantes de l'organisation
- Repérer les types de personnalité avec la méthode DISC ARC EN CIEL® et adapter sa communication

🔍 **EXPÉRIMENTER | Faire passer des messages adaptés aux profils**

📊 **ÉVALUER | Test d'auto-évaluation de ses propres comportements, générateurs ou non de confiance**

INFLUENCER AVEC INTÉGRITÉ

- Écouter : un préalable essentiel pour créer une alliance
 - chercher à comprendre avant d'être compris
 - identifier les besoins, la demande, questionner, reformuler avec la Communication Non Violente (CNV)
 - rendre acteur son interlocuteur
- Développer son intelligence émotionnelle en cinq étapes
 - identifier son fonctionnement émotionnel
 - gérer les états émotionnels de votre interlocuteur
- Oser se livrer aux confrontations nécessaires : savoir dire les choses avec assertivité
- Gérer les situations difficiles avec l'outil DESC
- Obtenir un engagement et passer à l'action

📊 **ÉVALUER | Identifier ses comportements préférentiels face à l'adversité**

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et études de cas issues des expériences vécues par les participants**

SE RESSOURCER ET PRÉSERVER SON ÉNERGIE POUR RESTER EFFICACE

- Prendre du recul
- Repérer ses sources personnelles de perte d'énergie et d'état de stress
- Développer des moyens efficaces et garder son niveau d'énergie optimale
- Mettre des limites de façon respectueuse
- Identifier ce qui pousse à l'action

📖 **APPLIQUER | Cas pratiques et ateliers d'entraînement pour trouver ses ressources internes**

📖 **APPLIQUER | Se définir un plan d'actions : ce que je cesse, ce que je commence, ce que je continue**

Améliorer l'accueil du public

Les clés pour développer une relation de qualité



Durée indicative
3 jours

Objectifs

- Prendre conscience des interactions relationnelles dans ses missions d'accueil.
- Assurer un bon accueil du public en créant les conditions d'une communication efficace et un relationnel de qualité.
- Repérer les particularités de l'accueil physique et téléphonique.
- Utiliser des outils pour répondre aux comportements déstabilisants et désamorcer les situations conflictuelles.

Les plus

- De nombreuses séquences ludiques collectives ou individuelles : mises en situation, jeux de rôles, tests et auto-diagnostics, jeux pédagogiques, études de cas...
- La définition, en fin de session, d'un plan d'action personnalisé pour une mise en pratique immédiate et opérationnelle sur le terrain
- Une journée de retours d'expérience, quelques semaines après la session de formation, pour mettre en avant les réussites, les axes de progrès et affiner son approche

Profil des participants

Assistants administratifs/commerciaux, standardistes, secrétaires (médicales...), toute personne ayant à exercer des missions d'accueil

Modalités pratiques

Réf : YUSA

Formacode : 35052 / 43421

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Un accueil de qualité, c'est un critère déterminant dans la relation entre le public (usagers, administrés, clients...) et l'établissement. C'est aussi un enjeu des plus actuels, compte tenu de l'évolution de certains comportements chez les usagers : exigence, impatience, agressivité... Pour preuve, la création de la charte (devenue "référentiel") Marianne, le développement de la certification Qualiville et des autres référentiels déjà adoptés par la plupart des établissements publics. Cette formation sur l'accueil, vous permet d'apprendre comment professionnaliser votre accueil et ainsi améliorer la qualité de la relation avec votre public, à travers de nombreux exemples, jeux de rôles et mises en situation concrètes. Vous saurez également comment faire face aux comportements déstabilisants dans votre mission d'accueil

PRENDRE CONSCIENCE DES ENJEUX DE LA MISSION "ACCUEIL" / "RELATION"

- Identifier les enjeux en termes d'image et d'efficacité : l'importance du premier contact
- Resituer la mission "accueil" dans l'ensemble de sa fonction
- Repérer les jeux d'acteurs entre la personne accueillante et le public

ACQUÉRIR LES PRINCIPES ET LES MÉCANISMES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

- Composantes, paramètres et principales difficultés de la communication
- Approche de la personnalité et des comportements : interprétation, distorsion, déformation et représentation personnelle
- Identifier l'importance du non-verbal dans la communication
- Identifier son style de communication et ses contraintes personnelles

🔗 ÉVALUER | Autodiagnostic : quel est son positionnement dans la relation au public ?

- Repérer le style et les contraintes de son interlocuteur pour s'adapter
- Écouter activement, reformuler, questionner, pratiquer l'empathie

ADOPTER LES RÉFLEXES ESSENTIELS À UN ACCUEIL DE QUALITÉ

- Se rendre disponible et le montrer : la notion de "service" avant tout
- S'organiser pour accueillir efficacement
- Personnaliser sa communication dès le premier contact et mettre en confiance
- Identifier et prendre en charge une demande : répondre efficacement à son interlocuteur
- Expliquer, rassurer... : les phrases à éviter, celles à utiliser
- Faire patienter avec courtoisie, anticiper et gérer l'attente - Émettre un refus constructif
- S'adapter à son interlocuteur par la posture, la voix et les mots

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : identifier le besoin et répondre à la demande de son interlocuteur

IDENTIFIER LES SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE

- Se présenter et montrer sa disponibilité : utiliser les bonnes formulations
- Analyser, traiter et suivre la demande : identifier le besoin de l'interlocuteur
- Convivialité, efficacité : les clés d'un échange téléphonique constructif
- Filtrer élégamment, faire patienter sans générer de doutes
- Transférer et reprendre un appel avec courtoisie - Prendre un message pertinent et fidèle

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles à partir de situations de communications téléphoniques

PRÉVENIR ET GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES : PRENDRE DU RECUL TOUT EN RESTANT MAÎTRE DE LA SITUATION

- Identifier les causes et les signes avant-coureurs d'une situation conflictuelle
- Gérer les différences culturelles
- Gérer positivement des comportements inappropriés
 - repérer les trois conduites inefficaces : passivité, agressivité, manipulation
 - s'imposer tout en adoptant une attitude de communication non-violente : l'assertivité
 - canaliser un bavard, gérer un impatient, calmer un agressif...
 - les outils de résolution de conflit : DESC, négociation, médiation, compromis...

🔗 EXPÉRIMENTER | Jeux de rôles : mettre en œuvre les clés pratiques qui renforcent l'attitude assertive

🔗 ÉVALUER | Définition d'un plan d'action personnalisé pour définir ses axes de progression

JOURNÉE DE RETOUR D'EXPÉRIENCE

- Échanges sur les pratiques, réussites, axes de progrès, difficultés et solutions
- La mission "accueil / relation avec le public"
- Valoriser sa communication en toute circonstance et développer son assertivité
- Renforcer son assertivité pour restaurer estime de soi et confiance en soi

Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2
jours

Objectifs

- Repérer les origines, les types de conflits et signaux précurseurs de conflits au sein d'une entreprise ou d'un établissement.
- Identifier les situations à potentiel conflictuel et les comportements difficiles.
- Utiliser les techniques de communication permettant de prévenir les conflits.
- Déjouer les comportements manipulateurs.
- Gérer l'agressivité ainsi que ses émotions et son stress en situation de conflit.

Les plus

- 2 journées entièrement dédiées aux techniques de gestion des conflits et des personnalités avec lesquelles il est compliqué de communiquer, de travailler
- Des jeux de rôles, exercices pratiques et boîte à outils permettant de développer des stratégies pour gérer les relations complexes, difficiles, de manière constructive.

Public et prérequis

Toute personne qui développe des relations professionnelles (collègues, prestataires, clients, fournisseurs, élus...)

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **GED1**

Formacode : 15016

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 juin 2025

15 et 16 décembre 2025

Formation à distance :

31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

11 et 12 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GED1

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

INTRODUCTION À LA GESTION DES CONFLITS

- Définition d'un conflit, du désaccord au conflit ouvert
- Les types de conflits : interpersonnels, intergroupes, d'intérêt...
- Les conséquences d'un conflit non géré
- L'aspect positif possible d'un conflit

 **COMPRENDRE | Réflexion en sous-groupe et restitution**

IDENTIFIER LES PERSONNALITÉS COMPLEXES VOIRE DIFFICILES

- Définition d'une personnalité dite difficile
- Typologie des différentes personnalités
- Création d'un environnement propice à la coopération

COMMUNIQUER EFFICACEMENT POUR PRÉVENIR LES MALENTENDUS

- Qu'est-ce qu'une bonne communication : les conditions et obstacles
- Différencier faits, sentiments, opinions, jugements

 **EXPÉRIMENTER | Atelier : dessine-moi la communication**

COMPRENDRE L'AGRESSIVITÉ POUR MIEUX LA GÉRER

- Les différentes phase de l'agressivité
- Identifier les situations propices à l'agressivité
- Les conséquences sur la santé mentale et physique
- Derrière l'agressivité, un besoin : reconnaître les causes sous-jacentes et les besoins de son interlocuteur
- Définir ses limites face à l'agressivité
- Adopter un comportement assertif

 **COMPRENDRE | Test de Gordon : autodiagnostic de ses comportements habituels dans les relations sociales**

IDENTIFIER LES COMPORTEMENTS MANIPULATEURS POUR LES DÉJOUER

- Définition de la manipulation
- Détection de la manipulation à l'aide d'une grille en six points
- Identifier les jeux psychologiques - Focus sur le triangle de Karpman
- Acquisition d'outils pour inverser la situation
- Comment évacuer la culpabilité ?

GÉRER SES ÉMOTIONS ET SON STRESS EN SITUATION DE CONFLIT

- Qu'est ce que l'intelligence émotionnelle et comment la développer

 **APPLIQUER | Atelier : se positionner sur les cinq compétences en fonction de soi et d'autrui**

 **EXPÉRIMENTER | Entraînement au DESC**

- Définition du stress
- Gérer son stress et se préserver : les outils essentiels

Prévenir et résoudre les conflits par la médiation

Développer ses qualités de médiateur en entreprise

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Développer une posture de médiateur dans la prévention et la résolution des conflits.
- Utiliser les outils du médiateur.
- Suivre les étapes d'une médiation.
- Mettre en place le protocole de médiation.

Les plus

- Une formation basée sur la pratique immédiate de la posture et des outils du médiateur en entreprise.
- Nombreuses mises en situation tout au long de la formation pour s'entraîner à l'utilisation des outils de médiation - Certaines séquences seront filmées et analysées en groupe

Profil des participants

Collaborateurs RH, toute personne susceptible de devoir conduire une médiation préventive ou curative

Modalités pratiques

Réf : **YEDA**

Formacode : 33020 / 32038

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

En entreprise, le conflit arrive après une accumulation de petites frustrations. Larvé, latent et enfin ouvert, il est important de le traiter afin de rétablir la qualité relationnelle, et un climat de coopération au minimum apaisé entre les personnes, ou entre les équipes. Cette formation "exclusivité intra" à la prévention et à la résolution des conflits par la médiation, vous donnera les clefs de la qualité relationnelle.

Vous connaîtrez le processus de médiation, la posture et les outils du médiateur. Vous découvrirez aussi qu'il n'y a que trois issues à une médiation. Animée par un médiateur professionnel, cette formation est avant tout pratique.

DÉFINIR LE CHAMP DE LA MÉDIATION

- Repérer les types de médiation : préventive, curative, interne, externe...
- Clarifier les enjeux de la médiation pour l'entreprise et la DRH, conflits, RPS, QVT...
- Cerner les contraintes et les limites de la médiation
- Identifier les trois issues possibles d'une médiation

 **COMPRENDRE | Contextualiser la médiation comme processus**

CLARIFIER LA NOTION DE CONFLITS ET POSITIONNER LA MÉDIATION

- Définir le conflit : signaux annonciateurs, élément déclencheur, dynamique et composante
- Identifier les différents modes de résolution des conflits : régulation, médiation, conciliation, arbitrage, négociation
- Intégrer la place des émotions et des mécanismes de défense dans l'émergence d'un conflit
- Développer un regard systémique pour aborder le conflit

 **APPLIQUER | Analyse de situations**

DÉFINIR LA POSTURE ET LE RÔLE DU MÉDIATEUR

- Définir les enjeux et objectifs pour le médiateur : les quatre composantes de sa posture
- Identifier les contre indications systémiques ou personnelles à la médiation
- Intégrer la déontologie du médiateur

 **COMPRENDRE | Réflexion en groupe sur la posture du médiateur et les limites de son rôle**

MENER L'ÉTAPE 1 : RENCONTRER LE COMMANDITAIRE ET PRÉPARER LA MÉDIATION

- Analyser le système et en identifier les enjeux
- Poser le cadre de la médiation
- Préparer les supports et documents relatifs à la médiation : lettre de mission et convention de médiation

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

CONDUIRE L'ÉTAPE 2 : INVITER LES PARTIES ET MENER LES ENTRETIENS INDIVIDUELS

- Prendre contact avec les parties et poser le cadre
- Vérifier l'engagement des parties dans la démarche
- Faire émerger le problème : ramener les visions individuelles à une perception commune
- Accompagner les parties dans le choix d'une issue
- Encourager la créativité

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

FINALISER PAR L'ÉTAPE 3 : PILOTER LA RÉUNION DE MÉDIATION ENTRE LES PARTIES

- Poser le cadre et rappeler le rôle du médiateur
- Accompagner la recherche de la libre option
- Valider les engagements et conclure la réunion de médiation

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

METTRE EN PLACE LE PROTOCOLE DE MÉDIATION

- Rédiger un protocole : par qui, comment et pour quoi ?
- Présenter le protocole au commanditaire
- Mettre en place et planifier la validation des engagements réciproques

 **APPLIQUER | Mise en situation**

Gérer les personnalités difficiles

De l'analyse du profil à la communication personnalisée

2
jours

Objectifs

- Faire face aux personnes réputées difficiles et aux désordres qu'elles suscitent.
- Identifier et désamorcer les mécanismes qui peuvent rendre une relation "difficile".
- Adopter les bonnes postures notamment managériales.
- Protéger sa concentration et son efficacité professionnelle des personnalités difficiles.

Les plus

- Une formation très complète pour parvenir à travailler avec un collaborateur difficile et éviter les conflits sans fin.
- La possibilité d'effectuer un auto-diagnostic Performances-Talents depuis un espace privé

Public et prérequis

Tous responsables et collaborateurs

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 390 € HT

Réf : **IZP4**

Formacode : 42839

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 mars 2025

5 et 6 juin 2025

13 et 14 novembre 2025

Formation à distance :

10 et 11 avril 2025

9 et 10 octobre 2025

15 et 16 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IZP4

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

IDENTIFIER ET COMPRENDRE LES PERSONNALITÉS DIFFICILES

- Reconnaître une personnalité difficile : les signaux d'alerte
- Différencier une personnalité difficile d'une personnalité toxique
- Comprendre la mécanique enfouie des « distorsions cognitives » : l'anxiété irrationnelle et inconditionnelle, au-delà de la logique et du discours
- Cartographier les mécanismes de défense qui conduisent à des automatismes comportementaux en réponse à des situations-gâchettes : les modèles et les outils d'analyse

GÉRER DES PERSONNALITÉS ÉGOCENTRIQUES

- Les personnalités narcissiques : l'inflation de l'égo et le manque d'empathie
- Les personnalités théâtrales : le besoin de séduire et de monopoliser l'attention
- Les personnalités accusatrices : le complexe de persécution, le harcèlement moral
- Les personnalités dominatrices : l'hyperactivité, l'urgence permanente
- Les personnalités transgressives : les provocations incessantes et le besoin de sortir du cadre

GÉRER DES PERSONNALITÉS INSULAIRES, FRAGILES OU COMPLEXÉES

- Les personnalités insulaires : la sociophobie, l'indisponibilité mentale
- Les personnalités perfectionnistes : le complexe de culpabilité, la psychorigidité
- Les personnalités inquiètes : le complexe d'insécurité l'anxiété contagieuse
- Les personnalités autodestructrices : la victimisation, l'auto-sabotage, les jeux pervers
- Les personnalités opposantes-ambigües : la jalousie enfouie, le harcèlement inversé, la zizanie

PROTÉGER SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE AU CONTACT DE PERSONNALITÉS DIFFICILES

- Limiter et concentrer le temps consacré aux personnes mangeuses d'énergie : l'aménagement de pôles refuges dans l'espace et la mise au point des règles d'hygiène relationnelle
- Ne pas alimenter le jeu d'une personnalité difficile en se montrant difficile avec elle : l'esquive du ping-pong verbal, du chantage affectif permanent, du terrorisme relationnel, des jeux de rôles... pas drôles
- Canaliser un interlocuteur qui continue indéfiniment à faire la tête et qui diffuse des rumeurs toxiques : la confrontation constructive avec un interlocuteur de mauvaise foi
- Reconstruire son équilibre professionnel lorsqu'il est ébranlé : la canalisation de ses propres émotions et la gestion de son stress

Les personnalités difficiles : mises en situation pratiques

Développer tous les comportements d'adaptation, de communication et de management adéquats

2
jours

Objectifs

- Adapter ses postures aux postures offensives.
- Approfondir la gestion des différents modèles de personnalités complexées, égocentriques ou fuyantes.
- Gérer une relation dysfonctionnelle en soignant les sensibilités particulières et les distorsions cognitives.
- Réparer une relation dysfonctionnelle en soignant les sensibilités particulières et les distorsions cognitives.
- Protéger son équilibre en prenant soin de celui de ses collaborateurs.

Les plus

- Une formation orientée 100% pratique avec de nombreuses mises en situation pour expérimenter les différents concepts

Public et prérequis

Tous collaborateurs confrontés à des personnalités difficiles, managers ou collaborateurs RH exposés à des relations déstabilisantes, anciens participants à la formation « Gérer les personnalités difficiles » (les acquis de cette première formation sont ici mis en situation)

Prérequis : Il est recommandé d'avoir suivi la formation "Gérer les personnalités difficiles".

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 390 € HT

Réf : **IZSP**

Formacode : 42839

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
19 et 20 juin 2025

Formation à distance :

28 et 29 avril 2025

2 et 3 octobre 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IZSP

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

IDENTIFIER ET GÉRER LES POSTURES OFFENSIVES (MALVEILLANCE, IRRESPECT, VIOLENCE)

- Repérer les impasses relationnelles et éviter de s'y laisser piéger : jeux de rôles toxiques, combats d'égo sans issue, guerres froides meurtrières
- Faire face à l'agression : absorber le choc frontal, éviter l'escalade, déjouer les manœuvres, désamorcer les mécanismes de défense, ajuster ses postures
- Établir un vrai dialogue, au-delà du ping-pong : l'installation de la confiance, l'entretien progressif, la co-construction d'une solution viable
- À la rencontre de vous-même : passation en 360° du questionnaire et auto-restitution avec CoachGPT

 **COMPRENDRE | Quizz sur l'analyse des mécanismes de défense**

COLLABORER AVEC DES PERSONNALITÉS AUTOCENTRÉES

- Intégrer les mécanismes à l'œuvre chez une personnalité égocentrique : recherche du pouvoir, des limites, des points faibles
- Contredire avec assertivité mais sans agressivité, (ré)affirmer ses limites et les frontières à ne pas dépasser, recadrer sans rentrer en rivalité
- Faire face à la manipulation directe ou indirecte, réguler les jeux de pouvoir à défaut de pouvoir les stopper
- Réagir calmement aux ultimatum, à la provocation outrancière, aux menaces plus ou moins voilées

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations : « Comment faire face à une personnalité accusatrice » en conjuguant empathie et fermeté**

COLLABORER AVEC DES PERSONNALITÉS VULNÉRABLES : MISES EN SITUATION

- Identifier le mécanisme de dépendance affective pour ne pas tomber dans son piège
- Réguler les mouvements d'humeur, les angoisses intempestives, les demandes de dernières minutes, les fausses urgences
- Remotiver et susciter l'implication des personnes désengagées ou déprimées, repérer les burn-outs, les bore-outs ou les brown-outs potentiels
- Recadrer sans mater, réajuster sans décourager, trouver les mots qui font mouche sans provoquer de lever de bouclier

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation : comment « canaliser une personnalité narcissique » ?**

PRENDRE SOIN DE SOI ET DE SES COLLABORATEURS

- Apaiser chacun de ses collaborateurs en fonction de sa sensibilité particulière : utiliser les outils de Performances-Talents pour identifier les distorsions cognitives
- Réguler les dynamiques de groupe : faire la part des choses, jouer au médiateur, ne pas tomber dans des jeux de rôles délétères, désamorcer les relations toxiques
- Développer sa résilience et renforcer son bouclier émotionnel : de la gestion du stress à la gestion du temps, de l'équilibre physique à la santé mentale
- Traiter la « personnalité difficile » en soi : analyser ses propres distorsions cognitives et gérer ses automatismes comportementaux

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation : comment « recentrer une personnalité opposante ambiguë » ?**



Prévention et gestion des situations de violence

Théorie de la violence et techniques de protection

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Appréhender les problématiques de consentement, harcèlement, interview/négociation.
- Acquérir une posture de confiance qui impose naturellement le respect.
- Savoir comment se comporter en cas de risques d'agression : évaluer la situation, sécuriser, demander de l'aide, intervenir et signaler.
- Prendre conscience de sa capacité à agir en toute situation, aussi bien physique que dans les situations conflictuelles du quotidien, pour minimiser les risques d'agression.
- Désescalader les situations, dans le laps de temps, avant que les professionnels de la sécurité arrivent sur place.

Les plus

- Une formation permettant de savoir comment se comporter avant l'arrivée des professionnels de la sécurité, un moment crucial, pour sauver sa vie ou des vies et d'éviter le "sur accident" de violence
- Des mises en situations pour intervenir physiquement via la méthode Krav Maga, pour une mise en place dans la pratique quotidienne
- Un intervenant spécialiste en défense personnelle avec plus de 20 ans d'expérience, diplômé d'état.

Profil des participants

Personnel d'accueil, métier de la sécurité, ou travailleur social ou médical

Modalités pratiques

Réf : **YVIO**

Formacode : 42839

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Dans le contexte actuel, la violence peut frapper n'importe qui, n'importe où et n'importe quand. Il est important d'informer et d'initier les personnels soignants, service de secours, personnels d'accueils, d'éducatifs, et même les élus de la république pour préserver leur sécurité. Notre devise : « Tant qu'il y a des mots, tant que la parole s'exprime, la violence physique reste contenue »

THÉORIE DE LA VIOLENCE

- Identification des risques : milieu ouvert ou fermé, risque attentat, social ou asocial, risque collectif/individuel/collatéral
- Comment gérer son environnement ?

🔍 **COMPRENDRE | Etude de l'Echelle du stress de Holmes**

- Différencier violence et agressivité. Définition d'une situation de violence sociale / asocial
- Comment caractériser le harcèlement, le consentement ? Les réponses adaptées. Apprendre à dire non
- Etude des 5 phases d'une agression
- Modifier sa posture et prendre confiance en ses capacités à se faire respecter et agir

GESTION DU RISQUE D'AGRESSION : UTILISER LES GRANDS PRINCIPES DE LA COMMUNICATION HUMAINE

- Trouver sa méthode de communication : ERIC, CNV, FETES, STOP, ESPERE, SAPAS, SALMEC...
- Focus sur le triangle de Karpman

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier sur la gestion de l'interview : modifier sa posture, se faire respecter et agir**

- Technique de négociation : établir le contact, cold reading, obligation de concession, établir un plan, faire switcher, ouvrir la porte
- Négocier ou intervenir ?

- négocier pour gagner du temps pour s'organiser, pour laisser le temps à la police d'arriver, pour calmer, pour faire diversion
- intervenir pour prendre l'ascendant, pour maîtriser, pour immobiliser

🔍 **EXPÉRIMENTER | Atelier : gérer une négociation sous stress**

- Technique de l'appel à l'aide
 - psychologie de l'aide. Designer, interroger
 - gestion du timing, gestion de l'appel à l'aide

🔍 **ÉVALUER | Synthèse des éléments clés à retenir : 5 phases, l'interview, la négociation, communication.**

AGIR EN TOUTE SITUATION : TECHNIQUES DE PROTECTION

- Théorie du « cerveau triunique » de Paul MacLean
- Intervenir, fuir, gérer une situation de paralysie devant la stupeur
- Etude des 11 règles de défense personnelle
 - apprendre à conscientiser son environnement : le principe de Cooper
 - se déplacer en sécurité

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur divers cas d'intrusions :**

- intrusion main nue : coopérer activement, "la défaite n'est pas envisageable" Imi Lichtenfeld
- intrusion arme blanche : principe de légitime défense - Signaler, accompagner/se faire accompagner
- intrusion arme à feu : intervenir en tant que tierce personne
- intrusion multiple : agir seul, agir à plusieurs

Médiation et processus collaboratif

Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits

1
jour

Objectifs

- Identifier le mécanisme des modes alternatifs de règlement des conflits.
- Choisir la voie alternative la plus adaptée au litige.
- Appliquer les techniques et méthodes de gestion des conflits.

Les plus

- Une formation apportant une connaissance des enjeux de chaque mode alternatif, la mesure de leur contours, pour choisir la meilleure solution pour chaque situation spécifique.

Public et prérequis

Avocats, chefs d'entreprise, directeurs juridiques, juristes de droit privé

Prérequis : Il est nécessaire de disposer des connaissances de base du droit des contrats, de la procédure civile et pénale

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 € HT

Réf : **MPCO**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

Formation à distance :

24 mars 2025

19 mai 2025

17 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MPCO

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

De nouveaux modes amiables de règlement des conflits sont apparus fin 2023 : l'audience de règlement amiable et la césure - de nouveaux outils inspirés du modèle québécois qui devraient favoriser la culture de l'amiable. De plus, la médiation est reconnue, depuis le 29 janvier 2024, comme un métier à part entière, nécessitant des compétences spécifiques.

QUELS SONT LES MODES ALTERNATIFS DE RÈGLEMENT DES CONFLITS ET DES DIFFÉRENTS ? COMMENT LES DISTINGUER ? CADRE JURIDIQUE ET ACTEURS

- Médiation et conciliation conventionnelle / judiciaire

🔗 APPLIQUER | Élaborer un tableau récapitulatif : avantages et inconvénients de la conciliation et de la médiation

- Procédure participative / processus collaboratif

🔗 APPLIQUER | Étude de cas et choix de la procédure - Focus sur la Transaction

- L'arbitrage, une solution miracle ?

🔗 APPLIQUER | Atelier : réaliser un tableau récapitulatif sur les MARD / MARC

- Focus sur l'ARA et la césure: deux nouvelles solutions amiables au 1er novembre 2023
 - Définitions et enjeux
 - Acteurs et procédures

COMMENT METTRE EN ŒUVRE LA MÉDIATION ET ARBITRAGE, CONCILIATION, PROCÉDURE PARTICIPATIVE, TRANSACTION ?

- Médiation, conciliation : les étapes de négociation d'un accord et l'homologation

🔗 APPLIQUER | Atelier sur les éléments prévus dans l'accord des parties

- Procédure participative et processus collaboratif : des procédures distinctes

🔗 COMPRENDRE | Tableau de synthèse des procédures respectives

🔗 APPLIQUER | Analyser une transaction

- Le recours à l'arbitrage : les étapes de la procédure
- Quels sont les recours possibles ?

QUELLES SONT LES COMPÉTENCES TECHNIQUES INDISPENSABLES POUR ACCOMPAGNER LA RÉOLUTION AMIABLE DES LITIGES ?

- Technique d'écoute active : la mise en œuvre dans la recherche de solution amiable

🔗 EXPÉRIMENTER | Mise en situation à partir de cas réels

- Technique de négociation : quels sont les fondamentaux ?

🔗 EXPÉRIMENTER | Entraînement à la préparation, l'argumentation - Application sur un cas

Améliorer ses écrits professionnels

Des outils pour renforcer l'impact de ses documents

2
jours

Objectifs

- Structurer son message en fonction d'un objectif de communication.
- Produire des textes clairs et concis.
- Moduler le style et le ton en fonction de la situation.
- Élaborer différents types d'écrits : mail, lettre, note, compte rendu.
- Utiliser la mise en page pour mettre en exergue l'essentiel et gagner en impact.

Les plus

- Les bonnes pratiques de la communication écrite et en particulier, la façon de nuancer ses propos en fonction de son interlocuteur
- Une pédagogie interactive alternant ateliers d'écriture collective, séquences d'entraînements et d'échanges autour des différentes pratiques
- La possibilité pour les participants de travailler sur des documents qu'ils ont rédigés pour obtenir un retour sur leurs propres écrits.

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs ayant à produire des documents écrits dans le cadre professionnel : messages, e-mails, lettres, notes, comptes-rendus...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 500 € HT

Réf : **ECRI**

Formacode : 15011

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

17 et 18 mars 2025

22 et 23 mai 2025

2 et 3 octobre 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ECRI

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

PRÉPARER ET STRUCTURER SON MESSAGE

- Préciser son objectif de communication : « Pourquoi j'envoie ce message ? »
- Identifier clairement son ou ses destinataire(s), pour adapter son propos
- Appliquer une méthodologie pour gagner en efficacité : lister ses idées, regrouper, ordonner
- Choisir un plan en fonction de l'objectif et des publics à atteindre

EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et mises en situation

S'EXPRIMER AVEC CLARTÉ ET CONCISION

- Les clés d'un message clair : construire des phrases courtes et aller à l'essentiel
- Mettre en avant la logique du texte grâce aux mots de liaison et aux paragraphes
- Être compris dès la première lecture : utiliser un vocabulaire précis et parlant, adapté à l'interlocuteur

APPLIQUER | Entraînements à la rédaction

AMÉLIORER SON STYLE ET ADAPTER LE TON DE SES ÉCRITS

- Utiliser la méthode "premier jet - relecture" : comment exploiter l'expression spontanée de ses pensées ?
- Valoriser ses écrits par un style fluide et agréable à lire : varier son vocabulaire et ses tournures, simplifier, vérifier la syntaxe, éliminer les lourdeurs...
- Moduler le ton d'un texte, nuancer ses idées
- Exploiter les outils d'aide à la rédaction : correcteurs, dictionnaires en ligne, Intelligence Artificielle (IA)...

APPLIQUER | Entraînement individuel et collectif à la réécriture

QUEL TYPE D'ÉCRIT POUR QUEL OBJECTIF ?

- La lettre
 - un plan bien choisi et une structure en paragraphes
 - introduction, conclusion et formules de politesse
- La note de service
 - simplicité du style, sobriété du ton
 - mentions nécessaires et formule de conclusion
- L'e-mail
 - quel style choisir ?
 - exposer clairement son propos
 - du bon usage des formules d'appel et de politesse
- Le compte-rendu
 - quel type de compte-rendu pour quelle finalité ?
 - comment le construire et optimiser sa compréhension ?

EXPÉRIMENTER | Mises en situation et analyse d'écrits apportés par les participants

CHOISIR SA PRÉSENTATION

- Faciliter la lecture : les principes de la mise en page
- Les titres pour mettre en avant le plan et les idées clés
- Les puces : quand et comment les utiliser ?
- Les procédés graphiques de mise en valeur : typographie et autres outils

APPLIQUER | Analyse de documents : présenter, titrer et mettre en exergue

L'orthographe pour vos écrits professionnels

Méthodes, outils et astuces pour déjouer les pièges de la langue française

2
jours

Objectifs

- S'auto-contrôler grâce à des "trucs et astuces" pour gagner en confiance.
- Améliorer ses réflexes pour accorder les noms et les adjectifs.
- Respecter l'écriture des verbes : conjuguer aux temps et modes les plus utiles.
- Appliquer une méthode fiable pour accorder le participe passé.
- Éviter les erreurs les plus courantes dans les écrits professionnels en langue française.

Les plus

- Une formation pouvant être suivie dans le cadre du dispositif "Certificat Voltaire" et répondant aux compétences suivantes : respecter les règles orthographiques des mots du lexique professionnel, conjuguer et accorder les verbes, accorder de façon cohérente les éléments compris dans un groupe nominal, différencier les paronymes du lexique professionnel et choisir le bon mot selon le contexte, écrire correctement les homophones grammaticaux et lexicaux
- Une pédagogie interactive où chaque apport théorique est accompagné d'une mise en pratique sur le mode écrit et/ou oral
- Un ancrage ludique et rapide au travers d'exercices ciblés en binômes et des tests individuels permettant de valider ses choix spontanés
- Une approche adaptée aux problématiques professionnelles et des acquis immédiatement transférables en entreprise

Public et prérequis

Tout collaborateur amené à rédiger des documents professionnels et souhaitant renforcer et/ou valider sa maîtrise de l'orthographe, de la grammaire et des conjugaisons en langue française

Prérequis : Il impératif de ne pas être en situation d'analphabétisme ou d'illettrisme

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : ORTO

Formacode : 15040

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 avril 2025

6 et 7 novembre 2025

Formation à distance :

19 et 20 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ORTO

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Une formation pouvant être suivie dans le cadre du dispositif "Certificat Voltaire"

UTILISER DES MÉTHODES D'AUTO-CONTRÔLE SIMPLES ET EFFICACES

- Les méthodes ludiques : moyens mnémotechniques, orthographe en dessin et autres astuces
- Les bonnes pratiques de la relecture « à froid »
- Orthographe en contexte : quelles sont mes propres hésitations au quotidien ?
- Le correcteur automatique, bonnes pratiques et points de vigilance
- Sites et manuels à utiliser sans modération

📖 **COMPRENDRE | Explorer les différentes méthodes d'autocontrôle**

📖 **COMPRENDRE | Partage de bonnes pratiques**

📖 **APPLIQUER | Vérifier et corriger ses propres documents**

AMÉLIORER SES RÉFLEXES POUR ACCORDER LES NOMS, LES ADJECTIFS ET LES DÉTERMINANTS

- Décomposer la phrase, distinguer les types de mots
- Avec ou sans S ? Avec ou sans E ? Se poser les bonnes questions, améliorer ses réflexes pour accorder les noms et les adjectifs
- Intégrer les règles spécifiques les plus utiles : accord de « ci-joint », accord de « tout » et de « leur », accord avec « sans » et « ni »...

📖 **APPLIQUER | Correction de documents professionnels (lettres, mails)**

🎯 **ÉVALUER | Quiz ludiques**

MAÎTRISER LES CONJUGAISONS AUX TEMPS ET MODES LES PLUS UTILES

- Utiliser une méthode simple pour conjuguer au présent sans faire d'erreur
- Écrire au futur et au passé : temps utiles dans les écrits professionnels, principaux points de vigilance
- Poser une condition, exprimer un avis ou un souhait, transmettre une directive... Déjouer les pièges du conditionnel, du subjonctif et de l'impératif
- Astuces pour éviter les hésitations les plus courantes dans l'écriture des verbes (ex : -é ou -er, -ai ou -ais)

📖 **APPLIQUER | Entraînements ciblés**

🎯 **ÉVALUER | Quiz ludiques**

ACQUÉRIR UNE MÉTHODE FIABLE POUR ACCORDER LE PARTICIPE PASSÉ

- Le participe passé, qu'est-ce que c'est ?
- Participe passé employé avec « être » : règle d'accord, pièges à éviter
- Participe passé employé avec « avoir » : les cas où l'on accorde, les cas où l'on n'accorde pas, les principaux cas particuliers
- Terminaisons des participes passés : une méthode infaillible pour ne plus hésiter

📖 **APPLIQUER | Entraînements ciblés**

EN FINIR AVEC LES HÉSITATIONS COURANTES DANS LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

- Les homonymes : c'est / s'est, ces / ses, quand / quant, près / prêt...
- Le doublement de consonnes : trucs et astuces
- Accent, tréma, cédille, trait d'union et apostrophe
- Les mots pièges dans les e-mails professionnels (délai, parmi, envoi, connexion...)
- Négation et interrogation : principales erreurs à éviter

🎯 **ÉVALUER | Textes à trous, quiz ludiques**

Prendre des notes et rédiger un compte-rendu

Techniques pour gagner en clarté et précision

2
jours

Objectifs

- Gagner en efficacité dans sa prise de notes par l'utilisation des outils et techniques appropriés.
- Sélectionner les informations essentielles dans un propos.
- Passer de la prise de notes au compte-rendu : appliquer une méthodologie et gérer son temps.
- Restituer ce qui s'est dit avec clarté, concision et fidélité.
- Adapter la forme du compte-rendu aux attentes de ses destinataires.

Les plus

- Une pédagogie interactive alternant apports méthodologiques, échanges, séquences d'écriture collective et entraînement individuel
- De nombreuses mises en situation pour s'entraîner à synthétiser et retranscrire des propos à l'écrit
- La possibilité de travailler sur ses propres comptes-rendus

Public et prérequis

Professionnels souhaitant progresser dans leur prise de notes et la rédaction de comptes-rendus dans toutes situations : réunion, formation, conférence, entretiens téléphoniques ou échanges en face à face

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **NOTE**

Formacode : 15001

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 mars 2025

18 et 19 septembre 2025

Formation à distance :

5 et 6 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/NOTE

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

PRENDRE DES NOTES EFFICACES ET FACILEMENT EXPLOITABLES

- Les outils pour écrire plus vite : abrégés, symboles, style télégraphique
- La reformulation synthétique
 - privilégier les mots courts, les expressions simples
 - prendre du recul, se centrer sur le sens
- La sélection des informations
 - préciser son objectif pour distinguer l'essentiel et l'accessoire
 - écoute active et concentration : comment les favoriser ?
- Les différentes techniques de prise de notes : linéaire, arborescente, en tableau
- Prendre des notes sur ordinateur : astuces, bonnes pratiques et points de vigilance
- Analyser et évaluer la qualité de sa propre prise de notes

🔗 **APPLIQUER | S'entraîner à la prise de notes**

DE LA PRISE DE NOTES AU COMPTE-RENDU : S'ORGANISER ET GÉRER SON TEMPS

- Comment se préparer efficacement avant la prise de notes ? Informations à recueillir, installation et matériel, concentration...
- Organiser son temps après la prise de notes : prendre en compte le délai de restitution, se fixer des étapes, prévoir du temps pour la relecture
- Exploiter ses notes
 - à chaud : vérifier et compléter les informations
 - à froid : regrouper les informations, structurer, supprimer l'inutile

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation à partir de réunions**

PRODUIRE UN COMPTE-RENDU ADAPTÉ À SES INTERLOCUTEURS

- Choisir un plan logique, adapté au contexte
- Retranscrire dans un style clair, concis et professionnel
 - passer du style abrégé au style écrit : choisir ses mots et ses tournures
 - aller à l'essentiel et construire des phrases claires
 - se relire, veiller à la fiabilité et à la neutralité
- 🔗 **APPLIQUER | Entraînement en binômes et sous-groupes à partir d'exercices ciblés**
- Produire un compte-rendu adapté aux attentes : style indirect, style synthétique ou en tableau
- Utiliser la présentation pour mettre en valeur les informations importantes
 - titres et sous-titres, règles de mise en page
 - mentions en tête de compte-rendu
 - mise en exergue des éléments clés
- Analyser son compte-rendu et se fixer des objectifs de progression

🔗 **APPLIQUER | Atelier sur la rédaction de comptes-rendus à partir des notes prises lors des réunions**

🔗 **APPLIQUER | Analyse de documents : s'assurer de la lisibilité, de l'objectivité et de la concision du texte**

Optimiser le classement de ses documents papier et numériques

Classer et archiver efficacement pour retrouver facilement l'information

2
jours

Objectifs

- Appliquer une méthode et des techniques simples et efficaces pour optimiser le classement des documents.
- Définir un plan de classement personnel et collectif, adaptés aux besoins et aux fonctionnements de sa structure.
- Se repérer dans les outils de classement et d'archivage papier et numériques.

Les plus

- Une formation pratique permettant d'acquérir des techniques, méthodes et outils simples et efficaces pour le classement et l'archivage des documents.
- Une approche 100% personnalisée et opérationnelle : des conseils pratiques et la définition d'un plan d'action en fin de formation
- La possibilité de travailler sur ses propres documents comme supports d'applications ou d'études

Public et prérequis

Toute personne souhaitant améliorer ses méthodes de classement personnel ou souhaitant optimiser le système collectif de classement et d'archivage de sa structure/son service

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **CLAS**

Formacode : 35091 / 46385

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

12 et 13 mai 2025

23 et 24 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CLAS

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

LE DOCUMENT

- Qu'est-ce qu'un document ? Les aspects qui le caractérisent et qui peuvent influencer la façon dont il sera traité
- Vie et mort d'un document : classer, archiver, jeter
- L'organisation et la circulation de l'information dans l'entreprise : un élément indissociable des choix de classement

COMPRENDRE | Réflexion en commun à partir des expériences des participants

LE PLAN DE CLASSEMENT

- Pour qui ? Classement personnel, par service ou collectif
- Comment ? Classement fonctionnel, structurel, thématique
- Par qui et avec qui ? L'organisation à mettre en place pour définir un plan de classement
- Qui fait quoi ? Le rôle de chacun dans la mise en place et la pérennisation du plan de classement

APPLIQUER | Illustration de création d'un plan de classement collectif

LE NOMMAGE DES DOCUMENTS

- Règles et logique à respecter en lien avec le fonctionnement de l'entreprise
 - type de document, fonction, version...
 - comment dater un document ?
- Nommage des documents papier : à quel endroit et sur quel support ?
- Questions liées à la numérisation
 - les techniques : automatiques ou manuelles
 - qualité de la numérisation et volume des documents
 - les questions juridiques : preuve, droits d'auteur, e-discovery et vie privée...
- Nommage des documents numériques
 - les contraintes techniques liées aux systèmes d'exploitation
 - les règles logiques
- Cas particulier des mails

APPLIQUER | Cas pratique de nommage à partir de documents fournis

LES OUTILS DE CLASSEMENT ET D'ARCHIVAGE

- L'archivage des documents papiers
 - quels contenants ? Dossiers, tiroirs, boîtes...
- Les outils de bureautique pour garder la trace des documents archivés et classés
 - base de données simple avec Excel
 - base de données complexe avec Access
 - les logiciels professionnels : la Gestion Électronique des Documents (GED)
- Les logiciels libres
 - imprimeur d'arborescence
 - renommage de fichiers
 - synchronisation de fichiers
- L'archivage à distance
- Les règles de sécurité

COMPRENDRE | Illustration d'utilisation des outils

- Convaincre les utilisateurs du plan classement
- Repérer les facteurs de succès
- Identifier la notion d'acteurs, de pouvoir et de marge de manœuvre
- Choisir sa stratégie en fonction du contexte
- Utiliser la méthode CAB pour trouver son argumentation

Mise en pratique : construire son argumentaire et le présenter

Améliorer son efficacité et sa créativité avec le Mind Mapping

Développer sa pensée visuelle et utiliser les cartes mentales pour être plus créatif

2 jours

Objectifs

- Exploiter la méthodologie de construction et les réflexes d'utilisation des cartes mentales.
- Améliorer concentration et mémorisation face au volume de données.
- Clarifier ses idées pour mieux structurer sa réflexion.
- Utiliser les cartes mentales pour extraire, identifier, restituer l'information orale ou écrite.
- Développer sa créativité avec la pensée visuelle.

Les plus

- Une formation 100% pratique pour développer efficacement et rapidement sa créativité et son raisonnement
- Une animation en facilitation graphique et de nombreux entraînements à l'élaboration de cartes mentales dans les applications professionnelles

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs souhaitant gagner en efficacité personnelle dans leur contexte professionnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 530 € HT

Réf : **CMEN**

Formacode : 15089 / 15098

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 avril 2025

27 et 28 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CMEN

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

DÉCOUVRIR LE POTENTIEL DE SON CERVEAU

- Définir le rôle logique de l'hémisphère cérébral gauche
- Apprécier le potentiel créatif de son hémisphère cérébral droit
- Découvrir et décupler ses capacités mnésiques et créatives par la combinaison des deux hémisphères

📌 COMPRENDRE | Atelier découverte de la carte mentale

- Identifier les composantes de la carte mentale
- Principe de base de la carte mentale : schéma global et précision du détail
- Mots clés, branches, liens, pictos... parmi les composantes de la carte : les multiples applications des cartes mentales : du brainstorming au management de projet complexe

📌 APPLIQUER | Entraînement individuel : construire des cartes mentales

- Qu'est-ce qu'une carte mentale n'est pas ?

PRÉPARER ET ANIMER AVEC LA CARTE MENTALE

- Réfléchir autrement avec la carte : la phase de divergence
- Organiser l'information en gardant une vision globale : la phase de convergence
- Recherche créative utilisant la carte mentale : quand et comment l'utiliser ?
- Animer la réunion avec sa carte mentale
- Résoudre tous les problèmes avec le Mind Mapping

📌 EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et échanges de pratiques

- Utiliser le brainstorming avec le Mind Mapping

S'ENTRAÎNER À UTILISER LES MIND MAP TOUT AU LONG DE LA JOURNÉE

- Planifier sa journée sous forme de carte
- Avoir une vision claire de son activité à la semaine, au mois ou à l'année
- Gérer un petit projet
- Démultiplier sa créativité

📌 EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et échanges de pratiques

S'ENTRAÎNER À COMMUNIQUER EFFICACEMENT GRÂCE AU MIND MAPPING

- Débloquent une situation à l'aide du Mind Mapping
- Faciliter l'exposition et la compréhension
- Rendre plus vivante sa prise de parole pour augmenter l'impact
- Utiliser le Mind Mapping pour favoriser l'implication de chacun

📌 EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes et échanges de pratiques

ANIMER UN MIND MAPPING EN GROUPE : EXEMPLE DE LA CARTE MANÈGE

- Le préalable et la dimension du jeu
- Se libérer des croyances limitantes
- Le rôle de facilitateur

Gestion du temps : (Re) Prenez le contrôle de votre organisation !

Booster son efficacité, combattre la procrastination et maîtriser sa charge de travail

2
jours

Objectifs

- Optimiser son temps en structurant son organisation pour développer efficacité et réactivité.
- Déjouer les pollueurs du temps quotidiens (imprévus, mails, interruptions...) et lutter contre la procrastination.
- Traiter l'urgent tout en préservant l'important.
- Analyser son mode d'organisation pour mieux travailler avec les autres.
- Équilibrer son temps professionnel, social et personnel.

Les plus

- Une boîte à outils complète, pratique et applicable dès la fin de la formation
- Un auto-diagnostic de sa gestion du temps et l'élaboration d'un plan d'action personnalisé
- Une approche concrète pour progresser rapidement : exercices pratiques, tests et QCM
- + Inclus l'ouvrage : Gestion du temps pour managers débordés **OUVRAGE** 

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs désirant optimiser leur organisation et leur efficacité dans le travail quelle que soit leur fonction : RH, encadrement, secrétariat, personnel administratif, technique, commercial, créatif...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **GETP**

Formacode : 15068

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 et 28 mars 2025

26 et 27 juin 2025

13 et 14 octobre 2025

Formation à distance :

12 et 13 mai 2025

1 et 2 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GETP

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Le programme est adapté pour prendre en compte les problématiques actuelles de gestion du temps : télétravail, phases de performances chronobiologiques, applications récentes d'aide à la gestion du temps

DÉJOUER LES PIÈGES DU TEMPS

- Les dégâts et l'impact d'une mauvaise communication sur l'organisation
- 🔍 **EXPÉRIMENTER | Travail en sous-groupes sur ses pertes de temps habituelles**
- Le flux des mails quotidiens
- Les trois outils fondamentaux de l'organisation journalière
- S'aider des outils et applications récentes pour gérer efficacement son temps

OPTIMISER SES CAPACITÉS D'ORGANISATION

- Identifier et neutraliser les quatre "maladies" du temps
- Transformer la perte de temps en efficacité grâce aux lois d'organisation
- 📖 **COMPRENDRE | Mise en relation grâce à des exemples précis reliés au quotidien des participants**
- Les techniques et applications pour lutter contre la procrastination
- Découvrir son style d'organisation et celui des autres pour fonctionner efficacement ensemble

🔍 **EXPÉRIMENTER | Travail en sous-groupe sur ses modes d'organisation**

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

STRUCTURER SON ACTION SUR LE LONG TERME

- Identifier la différence entre objectif précis et projet flou
- Comment se fixer des objectifs concrets et les atteindre ?
- Identifier les priorités et s'adapter aux contraintes
- Élaborer une démarche efficace, concrète et réaliste sur le long terme

📌 **APPLIQUER | Exercice en sous-groupe sur les objectifs**

PRIORISER ET S'ADAPTER EN TÉLÉTRAVAIL OU AU BUREAU

- Acquérir de nouveaux réflexes d'organisation
- Différencier rapidement l'urgent de l'important : la grille des priorités
- Gérer avec souplesse les urgences, les contraintes et les imprévus

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur la grille des priorités**

• Établir son plan d'action personnalisé

📌 **APPLIQUER | Atelier en sous-groupes : définir un plan pour améliorer son organisation personnelle**

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

MIEUX SE PRÉSERVER POUR OPTIMISER SON EFFICACITÉ

- Savoir dire non avec diplomatie mais fermeté
- Développer sa concentration malgré les interruptions
- Exploiter ses pics de performances quotidiens grâce à la chronobiologie
- Différencier le bon et le mauvais stress pour éviter épuisement et démotivation

📌 **APPLIQUER | Exercice de gestion du stress**

Lecture rapide

Repérer, comprendre et mémoriser les informations essentielles



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Changer ses habitudes de lecture pour devenir plus actif face à ses documents, quels qu'ils soient.
- Améliorer sa vitesse de lecture en adoptant les techniques et les stratégies appropriées aux supports utilisés.
- Repérer l'information utile en fonction de ses propres attentes.
- Utiliser les techniques de lecture rapide pour trouver une information précise, découvrir de nouvelles données ou extraire l'idée essentielle d'un document.
- Mémoriser l'essentiel de ses lectures.

Les plus

- De nombreux travaux individuels et en sous-groupes permettant de mesurer sa progression tout au long de la formation
- La validation permanente des performances « vitesse de lecture/compréhension/mémorisation » pour que chacun trouve son rythme
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres documents

Profil des participants

Responsables et collaborateurs souhaitant améliorer leur rapidité de lecture, de compréhension et de mémorisation de documents (presse, documents internes, courriers, courriers électroniques, rapports, sites internet...)

Modalités pratiques

Réf : **YLEC**

Formacode : 15036

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Lire plus rapidement, comprendre sans effort et en quelques secondes l'essentiel d'un texte long, extraire facilement les données essentielles d'un rapport... Vous le savez, des techniques de lecture rapide existent, vous en avez entendu parler mais vous n'avez jamais franchi le pas ! Peut-être qu'il est temps de vous lancer et de découvrir enfin ces techniques d'une redoutable efficacité... Car l'efficacité, ce n'est un luxe pour personne, et surtout pas pour vous ! Vous apprendrez par exemple que pour lire mieux et plus vite, vous devez éviter la subvocalisation : ne pas prononcer mentalement les mots qu'on lit, mais appréhender directement le sens des groupes de mots ou des phrases. Vous pourrez également évaluer votre niveau de performance actuel et travailler sur vos propres documents

DIAGNOSTIQUER SES PROPRES PERFORMANCES DE LECTEUR

- Rapidité : nombre de mots lus par minute
- Compréhension du texte
- Mémorisation des informations essentielles

IDENTIFIER LES FACTEURS INTERVENANT DANS L'ACTE DE LECTURE

- Les mécanismes liés à l'œil : empan visuel, gymnastique oculaire
- Le rôle du cerveau : anticipation, photographie
- Le processus de mémorisation

SURMONTER LES DEUX PRINCIPAUX OBSTACLES À UNE LECTURE RAPIDE ET EFFICACE

- Subvocalisation
- Régression

REPÉRER RAPIDEMENT L'INFORMATION UTILE

- Identifier les freins liés aux habitudes de chacun
- Trouver les remèdes
- Adopter des gymnastiques appropriées
 - balayage horizontal
 - balayage vertical
 - balayage diagonal

DÉCOUVRIR LES TECHNIQUES DE LECTURE

- Le survol
- La lecture sélective
 - mots-clés
 - connecteurs
 - construction du document
- Les clés visuelles
 - repérage
 - écrémage
- L'approfondissement

ADOPTER LES DIFFÉRENTES STRATÉGIES DE LECTURE

- Lire selon les objectifs visés : apprendre, retrouver, synthétiser
- Lire selon les documents exploités : journal, essai, courrier, document juridique, rapport, compte-rendu...

 **APPLIQUER | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques :**

- appels aux connaissances des participants
- exercices pratiques
- études de cas concrets
- quiz de validation des acquis

Améliorer sa mémoire au quotidien

Techniques de mémorisation pour gagner en performance

2
jours

Objectifs

- Retrouver confiance en sa mémoire.
- Appliquer les différentes stratégies de mémorisation.
- Améliorer sa concentration pour mieux se souvenir.
- Organiser l'information utile pour soi.

Les plus

- Des outils méthodologiques pour progresser rapidement : exercices, cas pratiques tout au long de la formation
- Une évaluation progressive des apports de la formation
- Un partage d'expériences facilité par des méthodes pédagogiques incitatives

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs souhaitant accroître les performances de leur mémoire pour une meilleure efficacité professionnelle et personnelle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **MEMO**

Formacode : 15096

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

7 et 8 avril 2025

1 et 2 juillet 2025

Formation à distance :

27 et 28 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/MEMO

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

DÉFINIR LES PROCESSUS DE MÉMORISATION ET D'OUBLI

- Encoder, stocker et rappeler : les trois temps du processus de mémorisation
- Repérer les deux types de mémoires : mémoire de travail ou à long terme
- Distinguer la mémoire du passé, les souvenirs et la mémoire du futur
- Comprendre et accepter les trahisons du cerveau : cryptomnésie, faux souvenirs, déjà vu...
- Définir la place des émotions dans la mémorisation : oubli, trous et mémoire flash

🔗 **ÉVALUER | Auto-diagnostic : comprendre et évaluer le fonctionnement de sa mémoire**

CHOISIR SA TECHNIQUE DE MÉMORISATION DE LISTES

- Faire des catégories efficaces
- Dessiner un tableau imaginaire
- Raconter une histoire folle
- Se faire un film...
- Ajouter la contrainte pour se faciliter la mémoire

🔗 **APPLIQUER | Ateliers ludiques : entraîner ses mémoires sensorielles**

MÉMORISER LES TÂCHES OU LES RENDEZ-VOUS

- S'entraîner à l'ancrage visuo-spatial
- Pratiquer la visualisation de routine et tester la visualisation extra routine
- Découvrir le pouvoir de la méthode des lieux

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînements individuels et partages d'expériences**

MÉMORISER LES NOMS, PRÉNOMS, DATES OU CHIFFRES

- Repérer les détails intemporels
- Pratiquer le rappel immédiat et dans le processus temporel
- Associer les identités à des tâches ou images
- Développer l'imagerie et synesthésie pour mémoriser dates et nombres

🔗 **APPLIQUER | Ateliers, entraînements individuels**

MÉMORISER LES TITRES DE LIVRES, FILMS, DOCUMENTS...

- S'entraîner au pitch
- Pratiquer le rappel par catégorie et associations
- Devenir un célèbre critique avec la méthode des 4R

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînement individuel et ludique**

UTILISER LES STRATÉGIES DE LECTURE ACTIVE POUR EXTRAIRE L'ESSENTIEL DES INFORMATIONS VOLUMINEUSES

- Identifier les cinq stratégies de lecture active
- Pratiquer un survol efficace pour se mettre en condition de mémorisation
- Coder sa lecture pour rester concentré, lors de l'écramage

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : préparer la synthèse d'un article de presse**

CARTOGRAPHIER L'INFORMATION POUR MÉMORISER DURABLEMENT

- Intégrer les principes de la carte mentale
- Appliquer la carte mentale à un exercice de synthèse
- Restituer l'information mémorisée avec la seule carte

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : présenter une synthèse d'article de presse**

S'épanouir en télétravail et gagner en efficacité

Les bonnes pratiques pour être efficace et préserver sa santé physique et mentale



Durée indicative
1 jour

Objectifs

- Améliorer ses pratiques quotidiennes de télétravail.
- Faire face aux difficultés rencontrées.
- S'assurer d'une bonne ergonomie en télétravail.
- Mettre en place des routines de santé.
- Découvrir de nouvelles méthodes pour structurer sa journée, communiquer et collaborer.

Les plus

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

Profil des participants

Toute personne, télétravailleur, souhaitant améliorer ses pratiques quotidiennes

Modalités pratiques

Réf : **YELS**

Formacode : 33096

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

De nombreux salariés pratiquent le télétravail. Il est indéniable que ce dernier présente de nombreux avantages, mais il entraîne également certaines difficultés non négligeables. En effet, la séparation entre la vie privée et professionnelle peut devenir floue, ce qui peut engendrer des problèmes d'équilibre et de stress. Travailler à distance peut également être source de douleurs physiques (liées à une mauvaise ergonomie ou à une position assise prolongée) et de sentiment d'isolement. L'organisation de sa journée de travail peut représenter un challenge lorsqu'on travaille à distance.

Par conséquent, il est important de mettre en place des nouvelles méthodes d'organisation, de communication et collaboration.

En participant à cette formation d'une journée proposée en exclusivité intra et spécialement conçue pour les télétravailleurs, vous bénéficiez des conseils pratiques pour faire face aux difficultés telles que l'équilibre vie privée / professionnelle, les douleurs physiques, le sentiment d'isolement et l'organisation de votre journée de travail

Ce programme est mis à jour en temps réel pour être en adéquation avec les évolutions réglementaires et de pratiques du télétravail

PRÉSENTATION DU TÉLÉTRAVAIL

- Définition et contexte (économique, technique, sociologique) du télétravail
- Avantages et inconvénients pour l'entreprise / pour le salarié

 **COMPRENDRE | Échanges sur ses pratiques de télétravail et difficultés rencontrées**

LES ASPECTS JURIDIQUES

- Double volontariat et double réversibilité

 **COMPRENDRE | Illustrations concrètes des questions juridiques que vous vous posez dans votre vie quotidienne de télétravailleur**

- Droit à la déconnexion

S'ORGANISER CHEZ SOI

- Aménager son espace de travail
 - la pièce de travail
 - ergonomie du poste de travail
 - classer, ranger
- Relations avec l'entourage

 **COMPRENDRE | Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant**

PRÉSERVER SA SANTÉ

- Changer de position
- Marcher même les jours de télétravail
- Garder le contact

GÉRER SON TEMPS

- Démarrer sa journée
- Planifier sa journée
- Faire des pauses
- Se fixer des horaires

LE TRAVAIL EN ÉQUIPE À DISTANCE

- Évaluer sa charge de travail
- Négocier les objectifs de production
- Définir les critères de qualité
- Formaliser les attentes
- Alternier les différentes forme de travail
- Communiquer avec ses collègues et ses managers

 **EXPÉRIMENTER | Mises en situations sur des cas concrets rencontrés par les télétravailleurs**

Open space, coworking, flex office... Optimisez votre productivité et préservez votre bien-être !

Comment s'adapter et rester efficace en espace partagé

Durée indicative
1 jour

Objectifs

- Adapter son mode de travail aux espaces dynamiques comme les open spaces et le flex office.
- Maintenir sa concentration dans un environnement de travail ouvert en gérant mieux le bruit et la promiscuité.
- Améliorer la circulation de l'information et la collaboration pour une meilleure productivité.
- Utiliser les dernières avancées en neurosciences comportementales pour mieux vivre et travailler en espace partagé.
- Élaborer une charte du vivre ensemble pour favoriser une ambiance de travail apaisée.

Les plus

- Une formation pratique qui donne les clés pour mieux vivre en espace dynamique de travail
- Une batterie d'outils concrets pour préserver sa qualité de vie et son efficacité.
- Animé par une consultante spécialiste en neurosciences comportementales, cette formation s'appuie sur des données scientifiques récentes et donne des outils simples et concrets pour gérer le stress et la concentration dans les espaces de coworking

Profil des participants

Tout collaborateur amené à travailler en bureaux partagés ou en espace dynamique

Modalités pratiques

Réf : YOPE

Formacode : 15034 / 15068 / 15078

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Gain de place, meilleure circulation de l'information, coopération facilitée entre les équipes et donc meilleure productivité...

Les arguments en faveur des bureaux partagés ont conquis de nombreux dirigeants d'entreprise et managers d'équipes au cours des dernières années. Mais côté salariés, la réalité peut être toute autre : bruit, promiscuité, difficulté à se concentrer, absence d'intimité, incivilités : les espaces de travail ouverts peuvent générer de l'insatisfaction, de la fatigue voire des conflits entre collègues et au final, conduire à une baisse de productivité... Pour vous réconcilier ou réconcilier vos équipes avec leur lieu de travail, apprenez à instaurer des règles harmonieuses, favoriser la bienveillance et l'efficacité. Nous vous proposons cette formation 100% pratique proposée en exclusivité intra-entreprise.

Avec le nouvel équilibre entre télétravail et le présentiel, apprenez à vous réapproprier l'espace de travail de manière sereine

BOOSTER SON EFFICACITÉ EN ESPACE PARTAGÉ

- Optimiser son organisation pour une meilleure collaboration
- Adopter de nouvelles habitudes pour rester performant au quotidien
- Définir son espace de confort et d'intimité
- Identifier son mode de perception prioritaire pour une concentration optimale

🕒 **ÉVALUER** | Test individuel

👥 **EXPÉRIMENTER** | Expérience en grand groupe

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION APAISÉE DANS L'ESPACE DE TRAVAIL

- Comprendre et gérer ses réactions instinctives face à l'environnement de travail
- Identifier ses signaux de saturation pour prévenir le stress
- Détendre les situations tendues et rétablir le dialogue avec ses collègues
- S'exprimer sur les situations délicates avec bienveillance et efficacité

🛠️ **APPLIQUER** | Ateliers en sous-groupes

👥 **COMPRENDRE** | Retour d'expérience en grand groupe avec le consultant

DÉSAMORCER SON STRESS ET SE PROTÉGER AU QUOTIDIEN

- Savoir désamorcer rapidement son stress avec des outils simples
- Créer des états de bien-être pour se ressourcer efficacement
- Identifier ses filtres positifs et négatifs pour mieux se protéger du stress environnant

🛠️ **APPLIQUER** | Exercice de gestion du stress

🕒 **ÉVALUER** | Test personnel sur le stress

ÉLABORER UNE CHARTE DE BIEN-VIVRE EN ESPACE PARTAGÉ

- Identifier ses priorités ainsi que celles de ses collègues
- Utiliser des techniques de brainstorming pour générer des idées
- Structurer et valider les propositions d'idées en groupe pour une charte collaborative et efficace

🛠️ **APPLIQUER** | Élaborer une charte à partir des informations apprises dans la journée



Prise de parole en public

Captivez vos interlocuteurs

2

jours

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : PARO

Formacode : 15002 / 15007

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

5 et 6 juin 2025

16 et 17 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PARO

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

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

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

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

CONSTRUIRE SON MESSAGE POUR QU'IL SOIT PERCUTANT

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

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

METTRE EN VALEUR SON MESSAGE POUR TOUCHER SON PUBLIC

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

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

MAÎTRISER LES BESOINS DE LA PRISE DE PAROLE

- Identifier les trois niveaux de langages
- Définir le « contrat » de l'orateur
- Travailler le rythme
- Établir sa « mise en page orale »

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation et entraînement individualisé pour s'approprier les outils et débriefing**

SE PRÉPARER À PRENDRE LA PAROLE

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

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

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

- Déceler objectivement ses points forts et ses axes d'amélioration

🔗 **APPLIQUER | Mettre en place un plan d'action individuel de perfectionnement**

Conduite de réunion

Préparer, organiser et animer des réunions impactantes et productives en présentiel ou à distance

2
jours

Objectifs

- Concevoir un scénario d'animation pertinent à partir de l'objectif de la réunion défini.
- Mobiliser en amont les participants autour d'un objectif de réunion.
- Conduire la réunion à l'aide de techniques d'animation en présentiel et à distance.
- Gérer les imprévus, les situations et les comportements difficiles de participants.
- Engager les participants pendant la réunion dans les décisions et les actions.

Les plus

- 2 jours de mises en situation pour s'entraîner de manière intensive à la conduite de réunion.
- Des jeux de rôles tout au long de la formation, sur les différentes séquences (avant, pendant et après la réunion) avec la possibilité de s'entraîner sur des cas réels apportés par les participants
- La remise d'une check-list du matériel et de la logistique de l'animateur

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs amenés à animer des réunions ou séminaires, à prendre la parole en public et désirant développer leur capacité d'animation et de régulation des groupes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **REUN**

Formacode : 32002

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

25 et 26 septembre 2025

Formation à distance :

22 et 23 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REUN

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

DÉFINIR, PRÉPARER ET ORGANISER UNE RÉUNION PRODUCTIVE

- Diagnostiquer les symptômes de « réunionites »
- Identifier les six composantes et les quatre points cardinaux d'une réunion

COMPRENDRE | Activités de brainstorming pour mettre en évidence les enjeux et caractéristiques de l'amont d'une réunion productive

- Distinguer les différents types de réunions et les objectifs associés
- Définir le résultat à atteindre pour le collectif : objectif et indicateurs de réussite
- Structurer l'ordre du jour, définir le timing et les priorités avec la méthode TOPP
- Identifier les participants et organiser les aspects matériels et logistiques, en présentiel ou à distance

APPLIQUER | Entraînement de préparation de réunion sur des cas concrets issus de la réalité des participants

ANIMER EFFICACEMENT UNE RÉUNION POUR ATTEINDRE L'OBJECTIF COMMUN

- Clarifier les rôles clés et fonctions de l'animateur
- S'appuyer sur les techniques de prise de parole et sur les principes de communication
- Proposer et fixer collectivement les règles du jeu : les rôles et les modalités
- Capter et maintenir l'attention de tous, à chaque étape, de l'ouverture à la conclusion
- Adapter les techniques d'animation et les activités participatives en fonction des objectifs

EXPÉRIMENTER | Mise en situation de séquences sur des cas concrets des participants et cas types

MOBILISER ET GÉRER LES DIFFÉRENTS PROFILS PARTICIPANTS

- Identifier les différents profils de participants et leurs comportements types
- Adopter les pratiques gagnantes en fonction des profils

EXPÉRIMENTER | Activité ludique pour associer les pratiques gagnantes aux profil participants

- Distinguer les types d'objections et réussir à les traiter
- Réguler les tensions, réaliser un recentrage ou un recadrage de réunion
- Gérer les situations difficiles avec assertivité : les perturbations, les débordements et les blocages

EXPÉRIMENTER | Mise en situation sur des situations "classiques" et sur des cas concrets des participants (option filmée)

INTÉGRER DES PRATIQUES AGILES ET INNOVANTES DANS SES ANIMATIONS

- Intégrer des solutions digitales dans les réunions participatives à distance ou hybrides
- Favoriser les formats courts : briefs et rituels agiles
- Concevoir une pré-communication engageante et des supports d'animation / de travail percutants
- Réaliser des ateliers de retour d'expérience, des séances de co-développement

APPLIQUER | Ateliers de mise en application des pratiques des différentes pratiques et techniques

SYNTHÉTISER, CONCLURE ET ENGAGER L'ACTION

- Identifier les trois phases de la conclusion
- Élaborer de façon participative un compte-rendu synthétique de la réunion
- Formaliser un RIDA, le relevé d'Information, de décision et d'action
- Construire un plan d'action participatif pour engager les acteurs
- Réaliser un 360 et planifier le suivi
- Conclure la réunion en valorisant, encourageant et en incitant les participants à l'action

EXPÉRIMENTER | Entraînement sur des cas concrets des participants et formalisation d'un plan d'action collectif

SE FOCALISER SUR L'ESSENTIEL ET FAIRE ÉVOLUER SES PRATIQUES

- Synthétiser les pratiques clés et prescrire des parades aux symptômes de « réunionite »
- Choisir les méthodes et l'outils à mettre en œuvre pour progresser dans la préparation et l'animation de ses réunions

ÉVALUER | Synthèse collective croisée et plan d'action personnel

Prise de parole face caméra

Interview, visio-conférence, vidéo selfie...
Communiquer efficacement face à une caméra

2
jours

Objectifs

- Formaliser les codes et standards de la prise de parole face caméra.
- Définir son style et son personnage public.
- Incarner ses propos en s'appuyant sur sa communication non-verbale et paraverbale.
- Adapter son script au besoin et à sa prosodie.
- Réussir ses prises de paroles face caméra.

Les plus

- Un contenu adapté à chaque participant, avec des exercices individualisés
- Formation en présentiel, permettant un travail corporel approfondi
- Des techniques issues des méthodes cinématographiques et théâtrales
- Une formation permettant de capitaliser sur votre façon d'être

Public et prérequis

Toute personne devant faire des vidéos face caméra, enregistrées ou en live, pour des messages en interne, des vidéos institutionnelles ou à titre personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **PACA**

Formacode : 15003

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 avril 2025

23 et 24 juin 2025

3 et 4 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PACA

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

SE DÉFINIR EN TANT QU'ORATEUR

- Qu'est-ce que j'émetts en tant qu'orateur ?
- Analyser ses images en autonomie
- Identifier ses points forts et ses axes d'amélioration

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation filmée : prise de parole face caméra avec auto-diagnostic et feedback des mises en situation**

SE PRÉPARER PHYSIQUEMENT AU TOURNAGE, L'ÉTAT OPTIMAL

- La relaxation
- L'échauffement
- Utiliser intelligemment son « outil corps »
- Utiliser son trac

🔗 **EXPÉRIMENTER | Exercices et entraînements : respirations, vocaux et de concentration**

PRÉPARER SON SCRIPT

- identifier son auditoire
- Identifier un objectif précis
- Adapter son script à sa prosodie
- Les différents registres à employer
- Répéter et éprouver le texte en autonomie

LES DIFFÉRENTS TYPES DE VIDÉO

- Les visioconférences
- Les vidéos « selfies » en direct
- Les vidéos scriptées et montées
- Les vidéos en « one shot »

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation filmée : mise à l'épreuve, tournage des scripts finalisés**

- Analyser des vidéos, comprendre les méthodes et avoir une distanciation critique

CAPTER ET MAINTENIR L'ATTENTION DE L'AUDITOIRE

- Incarner ses propos
- Éviter la dichotomie, le décalage entre ce que l'on dit et ce que l'on émet
- Travailler sa conviction
- Travailler son rythme : être clair et agréable
- Travailler sa posture

🔗 **APPLIQUER | Entraînements individualisés : tournage et débriefing de vidéo**

PRÉPARER L'APRÈS FORMATION

- Définition d'un programme de travail individuel pour chaque stagiaire

Améliorer sa communication par téléphone

Être à l'aise, efficace et professionnel en toute situation



Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Gagner en aisance dans sa communication par téléphone.
- Renforcer son professionnalisme lors de ses entretiens téléphoniques en utilisant les bons réflexes.
- Véhiculer l'image de son entreprise à travers ses échanges téléphoniques.
- Gérer les situations délicates.
- S'adapter à son interlocuteur en restant maître de la situation.

Les plus

- Un déroulé pédagogique prenant en compte les profils et attentes des stagiaires pour être au plus proche de leur réalité professionnelle
- Des mises en situation à intervalle régulier pour un apprentissage progressif des différentes pratiques visant à améliorer sa communication par téléphone
- Des débriefings personnalisés et constructifs pour mettre en évidence ses atouts et ses pistes d'amélioration

Profil des participants

Toute personne souhaitant renforcer son aisance et son efficacité au téléphone

Modalités pratiques

Réf : **YTEL**

Formacode : 35050 / 15012 / 34501

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Dans le cadre de votre activité quotidienne, vous êtes amené à avoir de nombreux clients au téléphone toute la journée, c'est un exercice qui vous met mal à l'aise. Quel que soit le service dans lequel vous travaillez, nous vous conseillons de suivre cette formation en développement personnel sur l'amélioration de la communication par téléphone. Vous apprendrez les bons réflexes ainsi que la conduite à tenir pour valoriser votre image et celle de votre entreprise. Sans oublier la gestion des situations délicates et conflictuelles pour rester maître de la situation. Proposée en exclu intra, cette formation de deux jours en développement personnel devrait beaucoup vous aider au quotidien, dans toutes vos missions, car vous gagnerez aussi en confiance en vous.

RENFORCER SON PROFESSIONNALISME AU TÉLÉPHONE

- La communication téléphonique : quelles spécificités ?

COMPRENDRE | Échanges d'expérience en groupes

- Se préparer aux appels : organisation, matériel, état d'esprit, savoir-être, attitude...
- Identifier son interlocuteur, ses attentes et ses besoins
- Donner une image positive et professionnelle de soi-même et de la société : les bonnes pratiques
- S'approprier les automatismes et les formulations positives : pratiquer courtoisie et fermeté

EXPÉRIMENTER | Ateliers : stimuler son sens de la répartie, "rebondir" dans les situations courantes

GAGNER EN EFFICACITÉ LORS DE LA RÉCEPTION D'APPELS

- Discerner et gérer les cinq étapes de l'entretien
- Clarifier une demande : appliquer la méthode E.R.I.C. (Écouter, Reformuler, Informer, Conclure)
- Apporter des réponses structurées et concises
- Maîtriser les techniques de transfert d'appels et de mise en attente

EXPÉRIMENTER | Mises en situation : simulation de communication téléphonique issues d'expériences vécues par les participants - Débriefings

VALORISER SA COMMUNICATION EN TOUTE CIRCONSTANCE

- Faire de la parole son meilleur allié : puissance, articulation, intonation, débit, sourire
- Pratiquer l'écoute active et entendre aussi bien le "dit" que le "non dit"
- S'entraîner aux questionnements et à la reformulation
- Identifier les fondamentaux d'une communication téléphonique réussie
- Prendre conscience des freins à une communication positive
- Optimiser son argumentaire avec des messages clairs et précis

ÉVALUER | Tests d'auto-évaluation de ses capacités à communiquer par téléphone

APPLIQUER | Entraînements sur la voix, l'écoute, le questionnement, la reformulation, l'argumentaire

FAIRE FACE AUX SITUATIONS DÉLICATES

- Garder ou retrouver son calme intérieur et ses ressources grâce à l'assertivité
- Reconnaître la typologie des profils de ses interlocuteurs : le mécontent, l'inquiet, l' impatient, le confus, le bavard, le dépendant...
- Répondre aux objections légitimes ou non
- Gérer les situations difficiles ou conflictuelles avec le DESC
- Faire preuve de fermeté

EXPÉRIMENTER | Mises en situation : mener des appels téléphoniques délicats - Débriefings - Test de Gordon

Comprendre : Test de Gordon

Argumenter avec aisance, convaincre avec élégance

Faire passer ses idées et préserver la relation

2
jours

Objectifs

- Structurer sa démarche d'argumentation.
- Élargir le champ de son argumentation.
- Renforcer ses capacités de conviction.
- Préserver la relation en toute circonstance.

Les plus

- De nombreux jeux de rôles et mises en situation permettant aux participants de progresser étape par étape et d'intégrer les bonnes pratiques
- L'expérience du formateur sur les mécanismes de la persuasion et de la dynamique de groupe
- Une importante boîte à outils que chaque participant s'approprie
- Une approche pédagogique intégrative de plusieurs référentiels

Public et prérequis

Tout collaborateur souhaitant convaincre, mieux faire passer ses idées, ses décisions et plans d'action auprès de ses interlocuteurs

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 665 € HT

Réf : **CONV**

Formacode : 15012 / 15004

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

12 et 13 mai 2025

6 et 7 octobre 2025

Formation à distance :

3 et 4 mars 2025

15 et 16 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CONV

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

DÉFINIR LE PÉRIMÈTRE DE L'ARGUMENTATION

- Repérer les facteurs de succès
- Identifier la notion d'acteurs, de pouvoir et de marge de manœuvre
- Choisir sa stratégie en fonction du contexte

🔗 **COMPRENDRE** | Illustrations permettant d'identifier la supériorité de la posture sur la nature des arguments

DÉFINIR UN OBJECTIF ET CHOISIR SA POSTURE

- Définir son objectif opérationnel
- Identifier sa marge de manœuvre réelle
- Prévoir ses plans de repli "MESORE"
- Visualiser les postures possibles

🔗 **APPLIQUER** | Cas pratique : réaliser un sociogramme

ÉLARGIR SON CHAMP LEXICAL ET LE PÉRIMÈTRE DE SON ARGUMENTATION

- Distinguer les faits, des opinions et des sentiments
- Varier les arguments avec le CAB
- Utiliser le référentiel VAKOG pour se synchroniser avec son interlocuteur

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Jeux de rôles : défendre un point de vue, contourner un obstacle, improviser, recadrer

STRUCTURER SON ARGUMENTATION

- Définir les structures de plans
- Placer les arguments les plus puissants
- Légitimer ses propos et engager son interlocuteur

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Mise en situation

ADAPTER SES ARGUMENTS À SES INTERLOCUTEURS

- Repérer les profils de personnalité
- Utiliser la communication implicite
- Préserver la relation en toute circonstance

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation et jeux de rôles

FAIRE FACE AUX RÉSISTANCES

- Identifier la nature de l'objection
- Questionner pour comprendre
- Utiliser l'approche paradoxale

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation

CONCLURE ET CONTRACTUALISER

- Pratiquer la synthèse intermédiaire
- Anticiper les issues possibles de la négociation
- Conclure et valoriser la relation

🔗 **EXPÉRIMENTER** | Mises en situation

ChatGPT, de la découverte à la création d'IA personnalisée

Fonctionnalités de base et personnalisation de ChatGPT

1
jour

Objectifs

- Rédiger des prompts efficaces.
- Créer du contenu optimisé.
- Utiliser ChatGPT pour les multimédias et les documents externes.
- Développer des IA personnalisées sur-mesure.

Les plus

- Une formation interactive et pratique
- Application concrète avec des cas d'usage réels
- Présentation des techniques avancées de création de contenu

Public et prérequis

Tous collaborateurs souhaitant utiliser l'IA pour optimiser leurs processus de création

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une familiarité de base avec les outils numériques (logiciels Microsoft et ou Adobe, navigation et recherche web...)

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

890,00 € HT

Réf : **CGPT**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 octobre 2025

Formation à distance :

15 mai 2025

1^{er} décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CGPT

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisé pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

PRÉSENTATION DE L'INTERFACE DE CHATGPT

- Les origines de ChatGPT
- Découvrir l'interface mobile, les applications et le site
- Personnaliser ChatGPT en fonction de ses attentes
- Identifier les paramètres essentiels (sécurité, archivage, données...)

 **COMPRENDRE | Analyser les différentes formules de ChatGPT et ce qu'elles permettent de faire**

LA PROMPTING OU L'ART DE SE FAIRE COMPRENDRE PAR CHATGPT

- Comprendre l'intérêt du prompt pour guider les IA
- Connaître les règles de base d'un prompt efficace

 **EXPÉRIMENTER | Tester différents prompts et leurs résultats**

LA CRÉATION DE CONTENU "TEXTE" AVEC CHATGPT

- Identifier et comprendre son audience
- Suggérer des stratégies éditoriales
- Définir des sujets pertinents et un plan adapté
- Rédiger le contenu propre à chaque support
- Corriger et optimiser vos contenus
- Améliorer son référencement
- Répondre aux commentaires et aux e-mails

 **EXPÉRIMENTER | Créer un contenu éditorial personnalisé et optimisé avec ChatGPT**

L'USAGE DE CHATGPT AUTOUR DE L'IMAGE, LA VIDÉO ET L'AUDIO

- Suggestion d'idées et brainstorming avancé
- Conception et révision de scripts
- Résumé ou analyse d'images, vidéos ou podcasts
- Production d'images de vidéos ou de podcasts

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les usages variés de l'image, la vidéo et l'audio sur le Web**

INTERAGIR AVEC DES DOCUMENTS EXTERNES GRÂCE À CHATGPT

- Analyser de données contenus dans des fichiers PDF, Excel, Word, JPG...
- Générer et télécharger des fichiers Excel, Word ou PPT
- Créer du code HTML ou des formules complexes
- Transformer des données en graphiques
- Convertir des images ou des photos en format texte (OCR)

 **EXPÉRIMENTER | Tester l'analyse de plusieurs formats de documents avec ChatGPT**

UTILISER CHATGPT POUR CRÉER SON IA PERSONNALISÉE

- Présentation du GPT Store
- Identifier les meilleurs GPT (IA personnalisée) disponibles actuellement
- Découvrir l'interface de création d'une IA personnalisée
- 10 conseils pour concevoir un GPT performant
- Les étapes à suivre pour créer son IA personnalisée

 **APPLIQUER | Mettre en place les premières briques de son GPT**

LES DÉFIS DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Évaluer les enjeux éthiques autour de l'IA
- Connaître les imbrications entre le RGPD et l'IA
- Identifier les règles liées au droit d'auteur

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur les bonnes pratiques de l'IA en entreprise**

Utiliser l'IA générative pour produire du contenu texte, image, son et vidéo

Optimiser les outils d'IA pour transformer votre stratégie de contenu et atteindre vos objectifs éditoriaux et créatifs

1
jour

Objectifs

- Créer des prompts efficaces pour l'IA
- Rédiger du contenu optimisé avec l'aide de l'IA
- Créer des visuels attrayants en utilisant des outils IA
- Appréhender les enjeux éthiques liés à l'IA générative

Les plus

- Des ateliers interactifs pour une application immédiate des concepts appris
- Utilisation des dernières technologies disponibles sur le marché
- Contenu régulièrement actualisé pour inclure les dernières tendances et innovations

Public et prérequis

Tous collaborateurs souhaitant utiliser l'IA pour optimiser leurs processus de création et de production de contenu

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

910 € HT

Réf : **IAGE**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

25 septembre 2025

Formation à distance :

27 mars 2025

8 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAGE

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisée pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

DÉCOUVERTE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

- Les origines et l'évolution de l'Intelligence Artificielle
- L'IA, cet objet de fantasme culturel
- Comprendre ce qu'est l'IA générative

Comprendre | Analyser les différences entre "Algorithmes", "machine learning", "deep learning", etc...

RÉDIGER DU CONTENU ÉDITORIAL GRÂCE À L'IA GÉNÉRATIVE

- Explorer les principales IA pour produire du texte
- Apprendre à créer des prompts efficaces pour des réponses pertinentes
- Identifier et comprendre son audience avec l'IA
- Trouver des sujets et des plans attractifs grâce à l'IA
- Rédiger et optimiser ses textes en fonction de ses objectifs
- Optimiser facilement ses contenus pour le référencement web

Appliquer | Créer un contenu éditorial grâce à plusieurs outils d'intelligence artificielle

PRODUIRE DES CONTENUS VISUELS GRÂCE À L'IA GÉNÉRATIVE

- Découvrir les IA les plus intuitives pour créer des images vos objectifs
- Expérimenter les bases du prompting visuel
- Étudier les fonctionnalités clés des IA Text to Image

APPLIQUER | Produire et optimiser une image de niveau professionnelle

GÉNÉRER DES MUSIQUES ET DES PODCASTS AVEC L'IA

- Explorer les IA génératives les plus bluffantes dans le domaine de l'audio
- Découvrir comment ChatGPT peut vous assister dans la production de contenus audio

EXPÉRIMENTER | Créer une musique ou une chanson comme un artiste

LES DÉFIS DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Évaluer les enjeux éthiques autour de l'IA
- Connaître les imbrications entre le RGPD et l'IA
- Identifier les règles liées au droit d'auteur

COMPRENDRE | Brainstorming sur les bonnes pratiques de l'IA en entreprise

Optimiser votre efficacité et productivité grâce à l'IA générative

Découvrez comment l'IA peut transformer vos pratiques professionnelles et améliorer vos performances au quotidien

1
jour

Objectifs

- Appliquer les bonnes techniques de prompt engineering pour des résultats optimaux.
- Intégrer efficacement l'Intelligence Artificielle (IA) dans les outils quotidiens (Word, Excel et PowerPoint...).
- Optimiser le référencement en utilisant les capacités de l'IA.
- Créer des agents conversationnels personnalisés adaptés à des besoins spécifiques.

Les plus

- Des ateliers pratiques et des exercices concrets pour une meilleure compréhension
- Des applications réelles et immédiate dans votre quotidien
- Accès à des informations sur les dernières innovations et tendances en IA générative

Public et prérequis

Les professionnels du marketing, de la communication et du SEO cherchant à intégrer l'IA dans leurs stratégies
Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'une compréhension de base des outils numériques

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

910€ HT

Réf : **IAPE**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
26 septembre 2025

Formation à distance :

28 mars 2025

9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAPE

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisé pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

DÉCOUVRIR LE PROMPT ENGINEERING

- Comprendre l'intérêt du prompt pour guider l'Intelligence Artificielle (IA)
- Connaître les règles de base d'un prompt efficace
- Panorama des techniques de prompting : Chain of Thought, Zero-Shot, ReAct, RAG...
- Identifier l'intérêt de différentes techniques de prompting

 **EXPÉRIMENTER | Tester différents prompts et leurs effets**

ANALYSER L'INTÉGRATION DE L'IA DANS NOS OUTILS QUOTIDIENS (WORD, EXCEL, POWERPOINT...)

- Comprendre l'impact du partenariat entre Microsoft et OpenAI
- Découvrir l'utilisation de ChatGPT et Copilot dans Word
- Explorer l'intégration de ChatGPT et Copilot dans Powerpoint
- ChatGPT, Copilot et Excel : des fonctionnalités pleines de promesses
- Comprendre les points forts et les points faibles de l'IA dans l'analyse de documents

 **COMPRENDRE | Analyser les différences d'usage entre ChatGPT et Copilot pour Microsoft**

ANTICIPER L'IMPACT DE L'IA SUR LE RÉFÉRENCIEMENT

- Rappel des principes du SEO
- Découvrir les moteurs de recherche IA les plus performants
- Différencier les usages entre moteurs de recherche traditionnels, agents conversationnels et moteurs de recherche IA
- Identifier comment s'adapter aux moteurs de recherche IA
- Savoir comment utiliser l'IA pour optimiser son référencement

 **APPLIQUER | Cas pratique : améliorer un contenu existant grâce à l'IA**

EXPLORER LA CRÉATION D'AGENTS CONVERSATIONNELS PERSONNALISÉS

- Découvrir la révolution "GPT Store" d'OpenAI
- Explorer le GPT Store et les agents conversationnels les plus intéressants du marché
- Examiner les 10 conseils pour créer un agent conversationnel sur-mesure
- Découvrir comment développer, sans code, un agent conversationnel
- Identifier des besoins spécifiques au regard de ses objectifs (idéation, productivité, interactivité...)
- Mettre en place les premières briques d'un agent conversationnel sur mesure

 **COMPRENDRE | Brainstorming sur le déploiement d'un agent conversationnel personnalisé**

DÉCOUVRIR LES PERSPECTIVES DE L'IA GÉNÉRATIVE

- En savoir plus sur les dernières innovations
- Trouver les meilleures sources pour rester informé

Intégrer le cadre juridique de l'Intelligence Artificielle à ses projets

Comprendre la réglementation européenne et les autres textes applicables

1
jour

Objectifs

- Évaluer la conformité juridique de ses pratiques en matière d'Intelligence Artificielle (IA).
- Développer des projets autour de l'IA dans le respect de la réglementation européenne.
- Analyser les différents impacts du nouveau Règlement Européen sur l'IA.

Les plus

- Une approche juridique de l'Intelligence Artificielle délibérément tournée vers la mise en application de ces règles
- Une formation indispensable pour intégrer les nouvelles normes sur l'IA à ses projets

Public et prérequis

Juristes, Directeurs Services Informatiques, chefs de projets, responsables informatique, responsables service achats

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

980 € HT

Réf : **REIA**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
16 septembre 2025

Formation à distance :

12 mai 2025

27 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REIA

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'application du règlement européen sur l'intelligence artificielle (IA) du 13 juin 2024

LES DIFFÉRENTES NOTIONS À MAÎTRISER

- Qu'est-ce que l'Intelligence Artificielle (IA) ? Quelles sont ses manifestations et ses usages ?
- Modèle d'IA à Usage Général
- Modèle d'IA à Usage Général présentant un risque systémique
- Les systèmes à haut risque
- Les notions complémentaires : fournisseur, déployeur, données visées...

📖 COMPRENDRE | De quel type d'IA s'agit-il ?

LE CADRE JURIDIQUE DÉFINI PAR LE RÈGLEMENT EUROPÉEN

- Contexte et objectifs de la réglementation
- Champs d'application du texte
 - acteurs concernés
 - application dans le temps

📖 COMPRENDRE | Identifier et caractériser l'acteur dans la chaîne d'intervenants

- Les obligations minimales
 - obligation de transparence
 - obligation de communication
- Obligations liées aux IA présentant un risque systémique
- Les obligations particulières en matière de Systèmes à Hauts Risques
 - les limites et contraintes posées par le Règlement
 - analyse du Système, évaluation et certification
 - responsabilité et obligations des différents acteurs

📖 COMPRENDRE | Réalisation d'une synthèse sur le cadre en matière de Systèmes à Hauts Risques

- Les pratiques interdites

📖 ÉVALUER | Les risques associés à une pratique interdite

- Gouvernance et sanctions
 - autorités nationales et européennes
 - infractions au Règlement
 - responsabilité civile des acteurs de l'IA

LES AUTRES RÈGLEMENTATIONS IMPACTANT L'USAGE DE L'IA

- Les droits d'auteur
- Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) : la question des données personnelles

Intelligence Artificielle et Management

Exploiter les opportunités liées à l'utilisation de l'IA pour faire évoluer son management

2
jours

Objectifs

- Relever les défis liés à l'IA pour une utilisation efficace de ses outils.
- Exploiter les opportunités de l'IA dans ses pratiques managériales.
- Gagner en efficacité en intégrant l'IA au quotidien.
- Accompagner son équipe dans l'utilisation de l'IA.

Les plus

- Des outils pédagogiques variés combinant mises en situation et jeux de rôles pour une complète immersion
- Des clés opérationnelles immédiatement applicables
- Des tests, des diagnostics, un journal de bord à compléter pas à pas lors du module
- L'accompagnement d'un consultant - formateur disposant d'une double expertise en IA et management sur le terrain

Public et prérequis

Dirigeants, cadres ou responsables d'équipes souhaitant utiliser l'IA pour optimiser leur management et accompagner leur équipe dans cette transition technologique

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 620 € HT

Réf : **IAMA**

Formacode : 31028

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

15 et 16 septembre 2025

Formation à distance :

22 et 23 mai 2025

4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAMA

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

Le contenu de la formation est actualisée pour intégrer les dernières évolutions des différents outils et applications

CLARIFIER LES DÉFIS ET OPPORTUNITÉS LIÉS À L'IA POUR LES MANAGERS

- L'introduction à l'Intelligence Artificielle, ses origines, son évolution et les enjeux associés
- Le fonctionnement de base d'une IA et son intégration dans les outils quotidiens
- Les différents usages : ChatGPT, Copilot, Bing et les moteurs de recherche IA
- L'utilisation de ChatGPT couplé aux outils Office

 **COMPRENDRE** | Activité de découverte de l'IA et ses enjeux

 **APPLIQUER** | Études de cas pratiques et démonstrations d'utilisation de ChatGPT

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers pratiques sur l'intégration de l'IA dans les outils quotidiens

DÉVELOPPER SES CONNAISSANCES DES OUTILS ET DES USAGES DE L'IA

- Les avantages de l'IA pour le management
- L'optimisation de la productivité et de l'efficacité grâce à l'IA
- Le développement de compétences régulières avec l'IA
- L'intégration de l'IA dans la gestion quotidienne : comptes-rendus, analyse de données, production de contenus

 **COMPRENDRE** | Réflexions autour d'exemples concrets d'utilisation de l'IA dans des contextes managériaux

 **APPLIQUER** | Études de cas et démonstrations

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers pratiques pour explorer des cas d'utilisation pertinents

GAGNER EN EFFICACITÉ ET PROGRESSER EN INTÉGRANT L'IA AU QUOTIDIEN

- L'évolution du management grâce à l'idéation par l'IA
- L'utilisation de l'IA pour le brainstorming et la génération d'idées
- La préparation aux entretiens avec des outils d'IA, du profil au rôle
- Les pratiques avancées et outils spécifiques : analyse prédictive, gestion des risques, optimisation des processus

 **APPLIQUER** | Applications pratiques sur les fonctionnalités avancées des outils d'IA

 **APPLIQUER** | Exercices pratiques de brainstorming et de génération d'idées avec l'IA

 **EXPÉRIMENTER** | Simulations de préparation d'entretiens de recrutement et individuels avec l'IA

ACCOMPAGNER SON ÉQUIPE DANS L'UTILISATION DE L'IA

- Enjeux éthiques et réglementaires de l'IA générative
- La sensibilisation au droit d'auteur face à l'IA générative
- Les bonnes pratiques de l'IA en entreprise
- Les freins et les obstacles au changement
- Les approches d'accompagnement des équipes au changement

 **COMPRENDRE** | Discussions sur les enjeux éthiques et réglementaires de l'IA

 **COMPRENDRE** | Partage de success stories et retours d'expérience

 **EXPÉRIMENTER** | Ateliers sur les techniques d'accompagnement au changement

IA Générative & Formation

Utiliser l'Intelligence Artificielle pour concevoir, animer et évaluer une formation

1
jour

Objectifs

- Utiliser les apports et les possibilités d'application de l'Intelligence Artificielle (IA) dans la conception, l'animation et l'évaluation de la formation.
- Rédiger des prompts (simples et complexes) efficaces en mobilisant les bonnes pratiques d'usage.
- Intégrer l'IA dans les processus de conception, d'animation et d'évaluation de formation.

Les plus

- Une formation pratique et immersive : vous apprendrez à créer des contenus dynamiques, à personnaliser vos sessions et à évaluer efficacement vos apprenants grâce à une palette d'outils IA qui vous sera mise à disposition à l'issue de la formation

Public et prérequis

Formateurs occasionnels ou réguliers, ingénieurs pédagogiques, responsables ou chargés de formation

Prérequis : Il est nécessaire de disposer des connaissances de base en ingénierie pédagogique

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

910 € HT

Réf : IAFO

Formacode : 44554

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

15 septembre 2025

Formation à distance :

1^{er} avril 2025

3 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/IAFO

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

LES FONDAMENTAUX DE L'IA GÉNÉRATIVE

- Recours à l'Intelligence Artificielle (IA) : quels bénéfices / risques ?

COMPRENDRE | Réflexion collective sur la perception de l'utilisation de l'IA de chaque participant

- Quelles sont les compétences comportementales requises pour une bonne utilisation de l'IA ?
- Définition de l'IA

APPLIQUER | Cas pratique : à partir de la définition de l'IA, identification des applications dans le domaine de la formation

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR CONCEVOIR UNE ACTION DE FORMATION ENGAGEANTE

- Rédiger des questions pertinentes pour cadrer les besoins et objectifs de la formation : l'art de rédiger un prompt efficace

APPLIQUER | Cas pratiques sur la rédaction de prompts simples avec ChatGPT testés en ligne

- Personnaliser le contenu et les ressources pédagogiques en fonction des besoins individuels des apprenants

EXPÉRIMENTER | Atelier : imaginez une activité de réveil pédagogique avec ChatGPT

- Rédiger des objectifs d'apprentissage
- Scénariser un parcours de formation

APPLIQUER | Cas pratique : scénariser une formation avec ChatGPT

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR ANIMER UNE ACTION DE FORMATION

- Sélectionner et varier les techniques d'animation en présentiel et en distanciel
- Apprendre à utiliser les outils d'intelligence artificielle pour favoriser l'interactivité, la collaboration et l'engagement des apprenants

COMPRENDRE | Brainstorming sur les apports de l'IA dans l'animation

APPLIQUER | Atelier : création d'activités pédagogiques (exercices pratiques, icebreakers et mises en situation)

UTILISER L'IA GÉNÉRATIVE POUR ÉVALUER UNE ACTION DE FORMATION

- Concevoir des outils d'évaluation pour mesurer la satisfaction des apprenants
- Intégrer des activités d'évaluation pour mesurer l'acquisition des apprentissages

APPLIQUER | Cas pratique : créer un système d'évaluation des acquis compatible avec les exigences Qualiopi

LA BOÎTE À OUTILS DES IA GÉNÉRATIVES

- La création de supports de formation
- La génération de textes, de vidéos, de sons

SÉCURITÉ ET ÉTHIQUE DE L'IA GÉNÉRATIVE EN FORMATION

- Les défis et enjeux de l'IA générative en formation
- Les points de vigilance

ÉVALUER | Activité ludique pour synthétiser les apports de la formation

NeuroBoost : libérez le potentiel de votre cerveau en entreprise !

Une approche scientifique novatrice pour booster efficacité, communication et créativité au travail

2
jours

Objectifs

- Exploiter les derniers outils neuroscientifiques et leurs applications professionnelles.
- Développer sa créativité et son adaptabilité pour une performance accrue.
- Acquérir une compréhension approfondie des mécanismes cérébraux.
- Communiquer de façon adaptée en activant ses leviers neuronaux.
- Gérer son stress en utilisant des techniques de prise de recul cérébral.

Les plus

- Des applications simples, pratiques et faciles à mettre en œuvre au quotidien
- Un outil de connaissance de soi et des autres, ludique et rapide, pour une mise en pratique immédiate sur le terrain
- Une grille de décodage universelle des comportements humains, adaptable à toutes les cultures et à tous les âges.
- Une approche novatrice et complémentaire aux méthodes classiques de communication, basée sur les dernières avancées en neurosciences

Public et prérequis

Toute personne en situation de travail d'équipe ou d'encadrement, collaborateurs RH, personnel en situation d'accueil physique ou téléphonique, personnel administratif, managers...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **PDIF**

Formacode : 15020

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
20 et 21 octobre 2025

Formation à distance :

28 et 29 avril 2025

12 et 13 juin 2025

8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PDIF

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

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

DÉCRYPTER SES RÉACTIONS CÉRÉBRALES POUR OPTIMISER SA PERFORMANCE ET SON BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

- Maîtriser sa réaction instinctive et les sources de stress de son environnement grâce à une compréhension approfondie du "cerveau reptilien"
- Débloquer son potentiel en comprenant pourquoi nous sommes attachés à nos habitudes avec le "cerveau néo-limbique"
- Libérer sa créativité et son intelligence en activant son "cortex préfrontal", souvent sous-utilisé
- Éviter les écueils en comprenant l'instinct de groupe et le pouvoir liés à la "zone grégaire"

📖 **COMPRENDRE | Illustrations par des cas concrets et des films**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînement en sous-groupes - Partage d'expérience**

CONNAITRE SON FONCTIONNEMENT CÉRÉBRAL POUR MIEUX SE COMPRENDRE ET AMÉLIORER SES RELATIONS PROFESSIONNELLES

- Découvrir comment l'environnement peut affecter sa cognition et comment y remédier efficacement
- Identifier son profil neuro-comportemental pour en tirer pleinement parti
- Apprendre à gérer son stress en comprenant ses réactions cérébrales et en reprenant le contrôle
- Libérer son potentiel créatif en abandonnant ses automatismes et en adoptant des comportements innovants

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

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et ateliers**

DISCERNER SES HABITUDES ET SURMONTER LES RÉSISTANCES AU CHANGEMENT

- Découvrez comment nos profils cérébraux influencent nos habitudes de travail
- Tirer parti de ses émotions limbiques pour optimiser son efficacité professionnelle
- Déjouer les mécanismes qui nous rendent réticent au changement
- Poser les bonnes questions pour encourager l'innovation et surmonter la résistance aux nouveautés

📖 **APPLIQUER | Entraînements en sous-groupe - Partage d'expérience**

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation en sous-groupe - Débriefing**

ACQUÉRIR DES OUTILS INTELLIGENTS ET ASSERTIFS POUR ÉVOLUER ET FAIRE ÉVOLUER SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Développer une attitude relationnelle fluide et à l'écoute pour stimuler les leviers cérébraux de la créativité
- Apprendre à prendre soin de son cerveau au quotidien.
- Explorer les nombreux leviers du cortex préfrontal pour trouver des solutions novatrices et résoudre les défis professionnels
- Découvrir le méta-plan, un outil synthétique de gestion des niveaux cérébraux, pour une prise de décision efficace et stratégique

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

🔗 **EXPÉRIMENTER | Entraînements en grand groupe**

Mieux-vivre son hypersensibilité dans le monde professionnel

Comment appréhender son hypersensibilité ou celle de ses collaborateurs pour en faire une force au quotidien ?

2 jours

Objectifs

- Mieux vivre l'hypersensibilité.
- Définir les besoins des hypersensibles pour aménager leur quotidien professionnel.
- Identifier les valeurs et sources de motivation des hypersensibles.
- Valoriser les talents liés à l'hypersensibilité en entreprise.

Les plus

- Une appréhension globale de l'hypersensibilité et l'apport de clés concrètes d'application au monde du travail.
 - Une formation animée par une formatrice coach & ancienne avocate qui a expérimenté son hypersensibilité dans un cadre professionnel "exigeant"
 - Pour les hypersensibles & les personnes qui ne le sont pas
- + Inclus l'ouvrage : J'assume mon hypersensibilité

OUVRAGE 

Public et prérequis

Collaborateurs hypersensibles ou "plus sensibles" que la moyenne, fortement empathiques, parfois submergés par l'environnement de travail, leurs tâches, relations, émotions, collaborateurs des services RH, managers, talent Manager, Happiness Chief Officer souhaitant comprendre l'hypersensibilité pour accompagner 30 % de leurs collaborateurs

Prérequis : Aucun niveau de connaissance préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **PSIB**

Formacode : 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

29 et 30 septembre 2025

Formation à distance :

26 et 27 mai 2025

17 et 18 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSIB

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

IDENTIFIER L'HYPERSENSIBILITÉ ET SA FAÇON UNIQUE DE LA VIVRE

- Le fonctionnement cérébral
- L'hyperstésie
- L'intensité des émotions et des pensées
- Forte empathie et enjeux relationnels
- Focus : Introversiion/Extraversiion/Haut Potentiel Intellectuel-Emotionnel

 **COMPRENDRE | Atelier : identifier ce qui favorise / défavorise son épanouissement et sa productivité professionnels, sous le prisme de l'hypersensibilité**

QUELS SONT LES RISQUES D'UN MANQUE DE CONSIDÉRATION DE L'HYPERSENSIBILITÉ ?

- Pour l'hypersensible : hyperstimulation, baisse d'énergie / motivation, manque d'évolution, auto-dévalorisation, burn-out / bore-out, isolement
- Pour les collègues qui ne seraient pas hypersensibles : communication et management inadaptés, difficultés de compréhension, talents non détectés ou peu de rétention
- L'alternative : identifier ses besoins et communiquer
 - émotions primaires et secondaires
 - Communication Non-Violente (CNV)

 **COMPRENDRE | Exercice : identifier ses besoins et apprendre à les exprimer**

LES LEVIERS DE L'ÉPANOUISSEMENT PROFESSIONNEL

- Se concentrer sur ce dont on a le contrôle
- Nourrir le besoin de reconnaissance des hypersensibles
- Clarifier ses schémas relationnels pour mettre l'empathie au service de l'épanouissement (et non de l'épuisement)
 - identifier et fixer ses limites
 - prendre du recul et nourrir l'estime de soi lorsqu'on est hypersensible
 - aménager son quotidien pour limiter l'hyperstimulation et apprendre à communiquer ses besoins

 **EXPÉRIMENTER | Exercice : communiquer ses besoins et les réponses adaptées**

IDENTIFIER ET ACCOMPAGNER LES POINTS FORTS DE L'HYPERSENSIBILITÉ

 **COMPRENDRE | Atelier sur les "points forts" : identifier vos leviers / ceux de vos collaborateurs**

 **APPLIQUER | Atelier : créer son mode d'emploi personnalisé**

Faire de son intuition un levier d'efficacité professionnelle

L'intelligence intuitive : un talent caché à exploiter

2
jours

Objectifs

- Détecter les manifestations de son intuition.
- Développer son potentiel intuitif.
- Faire de son intuition un talent au quotidien.

Les plus

- Une approche pragmatique et stimulante pour découvrir le pouvoir de l'intuition et en faire un talent dans son quotidien professionnel et personnel
- Une intervenante certifiée Coach PNL et IOS, formée à l'intelligence émotionnelle

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs souhaitant développer leur intuition pour enrichir leur vie professionnelle

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 510 € HT

Réf : **INTI**

Formacode : 15098 / 15013

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

5 et 6 juin 2025

Formation à distance :

27 et 28 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INTI

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

DÉFINIR ET COMPRENDRE L'INTUITION

- Qu'est ce que l'intuition ?
- L'intuition : féminine ou masculine ?
- Relier l'esprit logique et l'esprit intuitif - Cerveau droit et cerveau gauche
- La place de l'intuition en milieu professionnel
- Identifier les obstacles à l'intuition et en tenir compte
- Intelligence intuitive et intelligence émotionnelle / intelligence relationnelle : des notions complémentaires

 **COMPRENDRE | S'exprimer sur l'intuition grâce au photolangage**

IDENTIFIER LES MANIFESTATIONS DE L'INTUITION

- Les cinq manifestations de l'intuition
- Déterminer sa dominante de perception avec les cinq sens (VAKOG)
- Oser utiliser et parler de l'intuition dans l'entreprise
- Repérer les fausses intuitions

 **ÉVALUER | Évaluer son potentiel intuitif en calculant son quotient intuitif**

DÉVELOPPER SON POTENTIEL INTUITIF

- Se donner une direction claire pour éveiller son intuition
- Apprendre à reconnaître les alliés de l'intuition
- Écouter sa voix intérieure et se faire confiance face à une situation délicate
- Faire confiance au processus intuitif pour prendre des décisions rapidement
- Développer son intuition avec la stratégie de "Walt Disney"

 **APPLIQUER | Cas pratique : intuition et créativité au service de la résolution d'un problème**

FAIRE DE SON INTUITION UN TALENT AU QUOTIDIEN

- Utiliser son intuition pour gagner en confiance et affirmation de soi
- Améliorer ses relations
- Accompagner le changement
- Manager grâce à l'intuition
- Entretenir son intuition avec des outils pratiques

 **COMPRENDRE | Travail en grand groupe autour des apports de l'intuition dans le milieu professionnel**

 **ÉVALUER | Établir un plan d'action personnalisé de training de son intuition**

Développer ses compétences relationnelles grâce au modèle ComColors®

Mieux se connaître pour transformer son stress en énergie positive

2
jours

Objectifs

- Prendre conscience de son fonctionnement propre : atouts et pistes de développement.
- Découvrir ses sources de motivation afin de gagner en efficacité.
- Identifier sa valeur ajoutée dans le fonctionnement d'une équipe.
- Maintenir une relation de qualité, même dans les situations conflictuelles.
- Développer les complémentarités au sein d'une équipe.

Les plus

- Passation en ligne du questionnaire ComColors® (statistiquement validé par un docteur en psychologie) en amont de la formation.
- Débriefing collectif durant la formation et définition d'un plan d'action personnalisé.
- Accès à l'application digitale ComColors® inclus.

Public et prérequis

Toute personne qui, au travers du test de personnalité ComColors®, souhaite mieux se connaître et développer ses compétences relationnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 660 € HT

Réf : **CLOR**

Formacode : 15054

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

27 et 28 mars 2025

16 et 17 octobre 2025

Formation à distance :

2 et 3 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CLOR

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES SIX COULEURS DE LA PERSONNALITÉ

- Le modèle ComColors® : couleur dominante et couleur secondaire
- Les filtres de perception et de communication

UTILISER LES FILTRES DE COMMUNICATION ADAPTÉS À SES INTERLOCUTEURS

- Les tensions entre les couleurs opposées
- L'environnement favorable de chaque couleur

🔍 **EXPÉRIMENTER | Entraînement : adapter son discours pour faire passer ses messages**

IDENTIFIER CE QUI NOUS MOTIVE ET CE QUI NOUS DONNE DE L'ÉNERGIE

- Le schéma de la motivation ComColors® : de l'activité à l'autodétermination
- La motivation de chaque couleur

🔗 **APPLIQUER | Atelier : satisfaire les motivations profondes de ses interlocuteurs**

GÉRER SON PROPRE NIVEAU D'ÉNERGIE ET SON STRESS

- Les comportements conditionnels (stress léger)
- Les comportements conflictuels (stress plus lourd)

🔍 **EXPÉRIMENTER | Entraînement : décoder les comportements sous stress de ses interlocuteurs et y répondre**

DÉVELOPPER LES COMPLÉMENTARITÉS : LES COULEURS D'UNE ÉQUIPE ÉQUILIBRÉE

- Les qualités d'une équipe performante
- Les rôles en équipe

PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ

- Rapport détaillé et personnalisé pour chaque participant
- Outil d'identification rapide des types de personnalité
- Application digitale ComColors® : conseils ludiques et pragmatiques pour nourrir sa motivation



Intelligence émotionnelle

Gérer ses émotions et les utiliser pour développer son efficacité professionnelle

4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

L'intelligence émotionnelle - Niveau 1

Identifier et apprivoiser ses émotions

2 jours - Réf. : EMOT

Découvrir l'intelligence émotionnelle

Développer son assertivité : se respecter tout en respectant l'autre

Analyser ses émotions pour mieux les apprivoiser

MODULE #2

L'intelligence émotionnelle - Niveau 2

Utiliser ses émotions pour développer son efficacité professionnelle

2 jours - Réf. : EMO2

Mieux se connaître pour renforcer son intelligence émotionnelle

Gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit

Élaborer un plan personnel de développement

Objectifs

- Accepter ses émotions.
- Développer son assertivité pour faciliter sa communication.
- Utiliser ses émotions pour être plus efficace.
- Gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit.
- Prendre conscience de ses points forts et de ses axes d'amélioration.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 620 € HT - 3 085 € HT

Réf : MOEMOT

Formacode : 15078 / 15013

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOEMOT



L'intelligence émotionnelle - Niveau 1

Identifier et apprivoiser ses émotions

○○○○

2
jours

Objectifs

- Accepter ses émotions.
- Développer son assertivité pour faciliter sa communication.
- Utiliser ses émotions pour être plus efficace.

Les plus

- Une découverte concrète de l'intelligence émotionnelle et de ses bénéfices dans la sphère professionnelle ou privée
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs désirant accroître leurs capacités et leur performance au quotidien en développant confiance en soi, maîtrise de soi et empathie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 530 € HT

Réf : **EMOT**

Formacode : 15078 / 15013

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

13 et 14 mars 2025

13 et 14 octobre 2025

Formation à distance :

22 et 23 mai 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EMOT

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Intelligence émotionnelle p. 71

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

DÉCOUVRIR L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Le processus émotionnel
- Les compétences émotionnelles
- Le rôle des émotions

📊 **ÉVALUER | Autodiagnostic d'intelligence émotionnelle**

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ : SE RESPECTER TOUT EN RESPECTANT L'AUTRE

- Mieux se connaître : identifier ses principales tendances comportementales

📊 **ÉVALUER | Autodiagnostic d'assertivité**

- Déceler nos besoins derrière nos émotions

🗣️ **APPLIQUER | Entraînement : oser dire ce qui nous gêne avec le DESC**

ANALYSER SES ÉMOTIONS POUR MIEUX LES APPRIVOISER

- Reconnaître ses émotions et les sensations physiques associées
- Comprendre le rôle des émotions dans ses comportements
- Développer son vocabulaire émotionnel

🗣️ **APPLIQUER | Cas pratique : décoder une expérience émotionnelle négative et mettre en place une (ou des) action(s)**



L'intelligence émotionnelle - Niveau 2

Utiliser ses émotions pour développer son efficacité professionnelle

○○○○

2
jours

Objectifs

- Progresser dans la relation à soi et à autrui grâce à une meilleure connaissance des émotions et de ses compétences émotionnelles.
- Respecter et se faire respecter.
- Gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit.
- Analyser ses points forts et ses axes d'amélioration.

Les plus

- De nouvelles pistes de progression pour s'affirmer davantage dans la sphère professionnelle et privée
- Une formation pratique s'appuyant sur de nombreux exemples et cas concrets : exercices, mises en situation et études de cas proposées par les participants

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs désirant consolider la gestion des émotions dans leur vie professionnelle (maîtrise de soi, assertivité, motivation, empathie)

Prérequis : Il est nécessaire d'avoir suivi la formation GERESO "L'intelligence émotionnelle - Niveau 1"

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **EMO2**

Formacode : 15078 / 15013

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 mars 2025 et 1^{er} avril 2025

24 et 25 novembre 2025

Formation à distance :

16 et 17 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/EMO2

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Intelligence émotionnelle p. 71

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

MIEUX SE CONNAÎTRE POUR RENFORCER SON INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Découvrir son système de valeurs
- Identifier ses besoins fondamentaux
- Renforcer son assertivité pour restaurer estime et confiance en soi

APPLIQUER | Cas pratique : découvrir ses limites (croyances, jugements sur soi et/ ou les autres, généralisations, pensée binaire...) et élaborer des pistes pour diminuer leur impact

GÉRER SES ÉMOTIONS EN SITUATION DE STRESS OU DE CONFLIT

- Développer l'observation et l'écoute active

APPLIQUER | Cas pratique : utiliser le calibrage pour mieux comprendre son interlocuteur

- Distinguer les faits et les opinions : viser l'objectivité

APPLIQUER | Entraînement : observer sans évaluer

- Communiquer ses émotions avec authenticité

EXPÉRIMENTER | Cas pratique : gérer des situations émotionnelles difficiles

ÉLABORER UN PLAN PERSONNEL DE DÉVELOPPEMENT

- Se fixer des objectifs précis

Comprendre et réguler ses émotions

Le modèle Homo Emoticus pour développer des relations professionnelles harmonieuses

2
jours

Objectifs

- Reconnaître 16 émotions issu du modèle Homo Emoticus dans son comportement et dans celui des autres.
- Mieux agir sur ses émotions par le comportement, la pensée, la parole, le corps.

Les plus

- L'utilisation du modèle d'intelligence émotionnelle déposé et unique pour améliorer la qualité de sa communication
- La prise en compte de l'impact de 16 émotions dans les relations interpersonnelles
- La connaissance des dynamiques relationnelles induisant un rapport pacifique ou agressif
- Une formation s'appuyant sur de nombreux outils : questionnaires d'auto-diagnostic, mises en situation, partages d'expériences

Public et prérequis

Toute personne désirant améliorer sa compréhension de sa vie émotionnelle et de celle des autres et sa capacité à réguler ses émotions et celles des autres

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 545 € HT

Réf : **HOEM**

Formacode : 15054

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 avril 2025

29 et 30 septembre 2025

8 et 9 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/HOEM

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

APPRENDRE LA PALETTE DES ÉMOTIONS DU MODÈLE HOMO EMOTICUS

- Les 16 émotions du modèle Homo Emoticus
- Les émotions premières et les émotions secondes
- Les émotions tristes et les émotions joyeuses
- Les émotions de la supériorité et les émotions de l'infériorité

 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

 **COMPRENDRE | Partage d'expériences entre pairs**

SAVOIR RECONNAÎTRE LES ÉMOTIONS SOURCES DE LA COLÈRE

- La peur
- L'envie
- La jalousie
- L'indignation

 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

 **COMPRENDRE | Partage d'expérience entre pair**

SAVOIR RECONNAÎTRE LES ÉMOTIONS SOURCES DE LA TRISTESSE

- Le dégoût
- La honte
- La culpabilité
- La pitié

 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

 **COMPRENDRE | Partage d'expérience entre pairs**

SAVOIR RECONNAÎTRE LES ÉMOTIONS SOURCES DE LA JOIE

- L'admiration
- La gratitude
- L'orgueil
- La vanité
- Le mépris
- La joie maligne

 **COMPRENDRE | Analyse de vidéos**

 **COMPRENDRE | Partage d'expérience entre pairs**

 **ÉVALUER | Test d'évaluation**

L'ACTION SUR LES ÉMOTIONS

- Savoir mieux agir sur ses émotions par le corps : les moyens d'action corporels sur les émotions

 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

- Savoir mieux agir sur ses émotions et celles des autres par la parole : les moyens d'action verbaux sur les émotions

 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

- Savoir mieux agir sur ses émotions et celles des autres par le comportement : les moyens d'action comportementaux sur les émotions

 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

- Savoir mieux agir sur ses émotions par la pensée : Les moyens d'action psychologiques sur les émotions

 **EXPÉRIMENTER | Questionnaire d'auto-diagnostic**

 **COMPRENDRE | Partages d'expériences entre pairs**

 **ÉVALUER | Test d'évaluation**

en partenariat avec
 **HOMO EMOTICUS**

Techniques et outils de gestion du stress

Mieux appréhender son stress pour l'utiliser de manière adéquate et constructive à long terme

3
jours

Objectifs

- Identifier ses tensions corporelles et émotionnelles liées au stress.
- Réguler les manifestations physiques du stress grâce à des techniques pratiques.
- Mettre son énergie au service de son efficacité, de son équilibre et de l'affirmation de soi.
- Garder le contrôle en situation de stress.

Les plus

- 3 jours entièrement dédiés à la gestion du stress, pour travailler sur soi et adopter des comportements gagnants
- L'apport par le consultant de méthodes concrètes et de conseils personnalisés

Public et prérequis

Responsables, collaborateurs souhaitant maîtriser leur équilibre émotionnel dans les situations professionnelles stressantes

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 340 € HT

Réf : **GEMO**

Formacode : 15097

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

17 au 19 mars 2025

25 au 27 juin 2025

3 au 5 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/GEMO

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

DÉFINIR LES MÉCANISMES ET LE FONCTIONNEMENT DU STRESS

- Étymologie du mot "stress"
- Définition générale du stress
 - stimuli, adaptation, récupération
 - alarme, résistance, épuisement
- Bon stress / mauvais stress : une question de perception
- Les effets du stress : symptômes physiques, émotionnels, cognitifs et comportementaux
- Définition améliorée du stress
- Zoom sur le stress au travail
- Le cercle d'influence
- L'image de la "cocotte-minute" : soi, stresseurs, soupapes

IDENTIFIER LES FACTEURS DÉCLENCHANT LE STRESS

- Modèle des cercles vicieux : analyse fonctionnelle
 - stresseurs, interprétation, émotions, pensées
 - comportement, conséquences
- Stresseurs : physiques, psychologiques, absolus, relatifs
- Zoom sur les facteurs de travail : contenu du travail, organisation du travail, relations de travail, souffrance éthique, exigences émotionnelles, injustice organisationnelle...
- L'émotion
 - définition, typologie (joie, colère, dégoût, tristesse, peur)
 - les émotions et leur message
 - stress et émotions
 - manifestations et conséquences des émotions
 - exprimer ses émotions, dans ses relations

🔗 EXPÉRIMENTER | Atelier de maîtrise de ses émotions : travail sur le recadrage

INTÉGRER LES TECHNIQUES DE GESTION DU STRESS

- Phases du stress : avant le stress, début de la montée, point culminant, redescende
- Approche cognitive : changer l'émotion par la pensée
 - gestion des pensées automatiques limitantes
 - gestion des croyances limitantes
 - injonctions – permissions
 - méditation de pleine conscience
- Approche émotionnelle : changer l'émotion directement par l'émotion
 - empathie, contagion émotionnelle, ancrage, visualisation
- Approche corporelle : changer l'émotion par le corps
 - cohérence cardiaque, relaxation musculaire, étirements
- Approche comportementale : changer l'émotion en profondeur par comportement répété
 - gestion du temps
 - respect des besoins fondamentaux
 - exposition progressive
- Approche des jeux relationnels : changer l'émotion par la maîtrise du jeu relationnel
 - triangle de Karpman
 - Communication Non Violente (CNV)
 - affirmation de soi et oser dire non

DÉVELOPPER UNE STRATÉGIE ANTI-STRESS DURABLE ET INITIER DES CHANGEMENTS PERSONNELS

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : définir ses objectifs personnels

🕒 ÉVALUER | Atelier : construire son plan d'action personnel anti-stress

Gérer son énergie : être efficace au quotidien

Se ressourcer et gagner en performance

2
jours

Objectifs

- Identifier ses sources et pertes d'énergie dans la vie professionnelle.
- Utiliser des outils et découvrir de nouvelles pratiques pour restaurer son énergie.
- Se ressourcer pour préserver son énergie face au stress.
- Développer une stratégie personnelle pour mobiliser ses ressources.

Les plus

- Une formation en développement personnel inédite et centrée sur le concept de l'énergie
- Un travail sur des situations concrètes et quotidiennes dans lesquelles les participants souhaitent être plus à l'aise

Public et prérequis

Tout public souhaitant développer et mieux utiliser son énergie

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 555 € HT

Réf : **ENER**

Formacode : 15066

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

20 et 21 mars 2025

11 et 12 décembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 juillet 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ENER

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

IDENTIFIER LES SOURCES QUI ALIMENTENT L'ÉNERGIE DE CHACUN

- Dépenser et récupérer son énergie : un besoin essentiel pour l'être humain
- Les facteurs clés du développement de l'énergie humaine et les quatre sources d'énergie
 - physique
 - émotionnelle
 - mentale
 - spirituelle

🔗 ÉVALUER | Autodiagnostic : découvrir ses motivations

- Les facteurs qui amenuisent l'énergie
 - les résistances au changement
 - les irritants chroniques
 - les croyances limitantes

🔗 ÉVALUER | Autodiagnostic : identifier ses sources personnelles de perte d'énergie et d'état de stress

RÉUSSIR EN SITUATION DE TENSION PROFESSIONNELLE

- Gérer efficacement son temps pour gagner en temps et en productivité
- Utiliser ses réussites pour retrouver son énergie positive

🔗 APPLIQUER | Cas pratiques tirés du champ professionnel des participants

RÉDUIRE LE STRESS POUR UNE MEILLEURE SANTÉ

- Faire un arrêt sur image : observer la situation et prendre du recul
- Identifier ses émotions et les utiliser pour gagner en efficacité
- Sortir de la critique et gagner en objectivité

🔗 EXPÉRIMENTER | Cas pratique sur des situations émotionnelles difficiles

BÂTIR SON PLAN D'ENTRAÎNEMENT PERSONNEL

- Trouver un juste équilibre entre la dépense et le renouvellement d'énergie
- Le modèle proactif pour créer ou se défaire de ses habitudes

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : se défaire de ses agressions quotidiennes et évaluer ses responsabilités

- Développer des moyens efficaces pour garder un niveau d'énergie optimal

🔗 APPLIQUER | Cas pratique : clarifier sa vision et ses valeurs

- Créer des rituels d'énergie positive facilitant le changement

Savoir lâcher prise et prendre du recul

Prendre soin de soi et de ses collaborateurs

2
jours

Objectifs

- Renoncer au mirage du contrôle absolu pour contribuer à la qualité de vie en entreprise.
- Prendre du recul pour protéger son équilibre et celui de ses collaborateurs.
- Cultiver l'art du lâcher-prise pour retrouver sa liberté.
- Développer sa résilience pour préserver son efficacité professionnelle ou managériale.

Les plus

- Une formation très opérationnelle, enrichie d'exercices, de quiz, de cas pratiques.

Public et prérequis

Managers et collaborateurs cherchant à préserver leur équilibre et leur efficacité dans l'exercice de leurs responsabilités

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 090 € HT

Réf : **SLPR**

Formacode : 15097

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

22 et 23 mai 2025

9 et 10 octobre 2025

Formation à distance :

10 et 11 avril 2025

19 et 20 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SLPR

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

Nous contacter :

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

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

Programme de votre formation

RENONCER AU MIRAGE DU CONTRÔLE ABSOLU

- Identifier les bénéfices du lâcher prise à court comme à long terme
- Dompter l'anxiété de la perte de contrôle : les mécanismes cognitifs et émotionnels, l'action des neurotransmetteurs, l'impact de l'expérience et de l'environnement
- Traiter les peurs associées à la perte de contrôle : analyser les mécanismes de défense, les injonctions inconscientes et les schémas cognitifs qui les supportent
- Savoir tenir bon et quand lâcher prise afin de retrouver une sérénité lucide et de contribuer à la qualité de vie en entreprise

🕒 **ÉVALUER | Autodiagnostic « comment se porte le stress dans votre entreprise ? »**

PRENDRE DU REcul

- Repérer les indicateurs du déséquilibre : colère, actes manqués, malaises, somatisations
- Localiser ses zones de crispation et ses déclencheurs
- Désamorcer à temps la spirale de l'épuisement professionnel : burn-out, épisodes dépressifs
- Oser la déconnexion provisoire mais complète : comment se protéger des nouvelles technologies (surtout si elles sont « intelligentes » comme l'IA)
- Prendre soin de son corps pour mieux piloter son cerveau : les liens croisés entre la santé physique et la santé mentale, l'impact des postures, de l'alimentation, du sommeil-flash et du rire

🕒 **ÉVALUER | Quiz sur « les 5 drivers consommateurs d'énergie personnelle »**

DÉVELOPPER SA RÉSILIENCE

- Redéfinir ses attentes et ses obligations inconditionnelles, revoir ses grilles de lecture de situations et ses automatismes comportementaux : initiation à la Psychologie cognitive
- Redéfinir ses vraies priorités pour tenir le cap dans le mauvais temps et ajuster ses attitudes à la hauteur des enjeux réels
- Organiser son indisponibilité provisoire : se déconnecter pour se recentrer et se reconstruire
- L'ABC de la « simplicité volontaire » : la chasse au superflu, la sobriété et le low-tech au quotidien, le minimalisme au quotidien

🕒 **ÉVALUER | Atelier les « 3 réservoirs » de ressources face au stress.**

CULTIVER L'ART DU LÂCHER-PRISE

- Esquiver les interruptions, les sollicitations, les tentations continues : l'aménagement d'un sas de décompression entre le stress professionnel et le stress éventuel de la vie privée
- Repérer les pièges des relations professionnelles et distinguer les vrais conflits des faux problèmes : comment ne pas se laisser embarquer dans un triangle victime - persécuteur - sauveur
- Mettre son mental en mode « pause » et se débarrasser des fixettes qui polluent le champ de conscience et coupent de la réalité présente
- Aider ses collaborateurs à prendre du recul et protéger leur propre équilibre : comment s'extraire temporairement de son écosystème afin de se ressourcer ou de se reconstruire

🕒 **COMPRENDRE | Exercice pour mesurer l'impact des émotions et pratiquer leur gestion au quotidien**

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 : ebeaussier@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

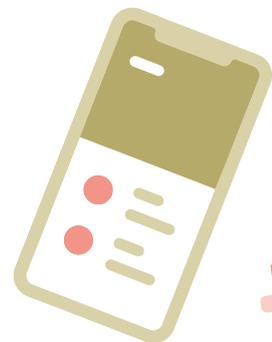
RESPONSABLE ADJOINTE

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





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
tél. : 02 43 23 51 95

Delphine BRISEBOURG

mail : dbrisebourg@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 95

FORMATION INTRA

Nathalie EDOM

mail : 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
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 • 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
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
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
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

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^e 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**.

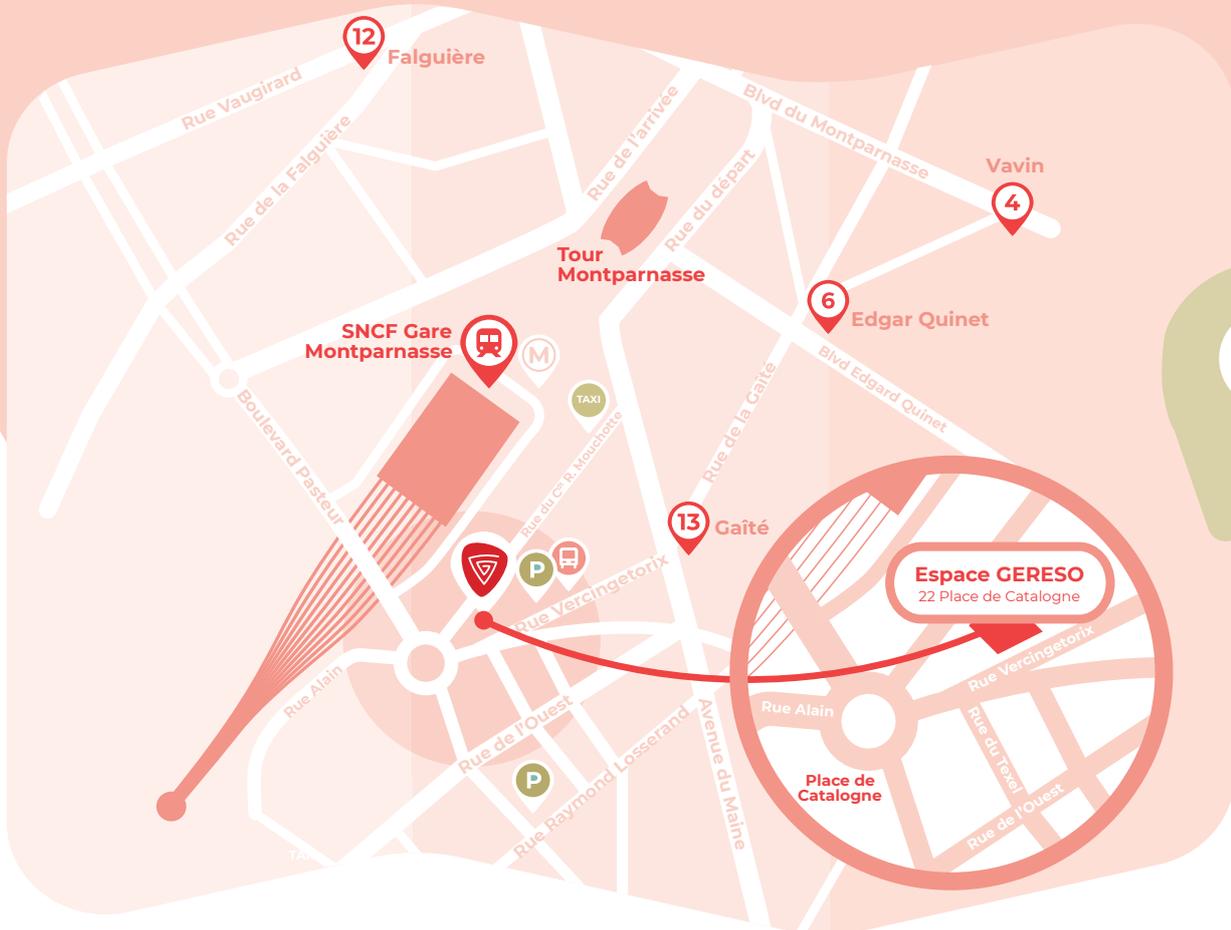
Éveil des sens, mais également **des idées** grâce à notre **espace librairie**, accessible dès l'accueil. **La Librairie GERESO** vous propose **plus de 350 titres** sur l'ensemble **des thématiques relatives au monde du travail** :

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^e arrondissement, elle délivre en partenariat avec GERESO, deux diplômes :

Chargé(e) des Ressources Humaines

Titre certifié de Niveau 6 (Bac+3)

Éligible au CPF
Inscrit au RNCP

Manager du développement des RH

Titre certifié de Niveau 7 (Bac+5)

Éligible au CPF
Inscrit au RNCP



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. 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.

4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

4.1. Formations interentreprises, y compris les **Modules Expert**, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants. Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet www.gereso.com. À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) formation(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu, une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

4.2. Formations intra-entreprise y compris les formations **sur-mesure** et les prestations de coaching.

Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Conditions financières et règlement : Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS. Règlement par un OPCO : Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- 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

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

8.7. Communication

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

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

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

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

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.



GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

Secteur 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 · SAFFRAN · 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

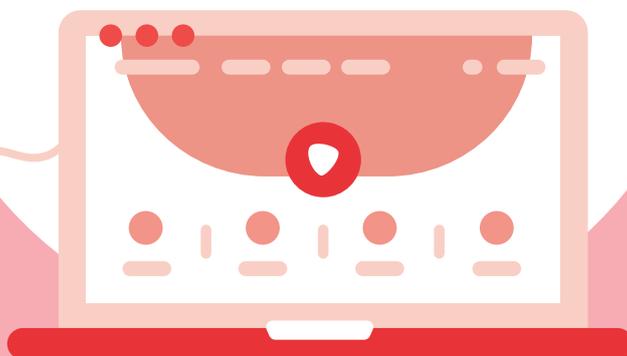
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

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