

Formations 2025

Droit du travail
et relations
sociales





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 Droit du travail et relations sociales, voici 10 bonnes raisons de nous faire confiance pour vos formations inter et intra-entreprises.



Objectif CPF !



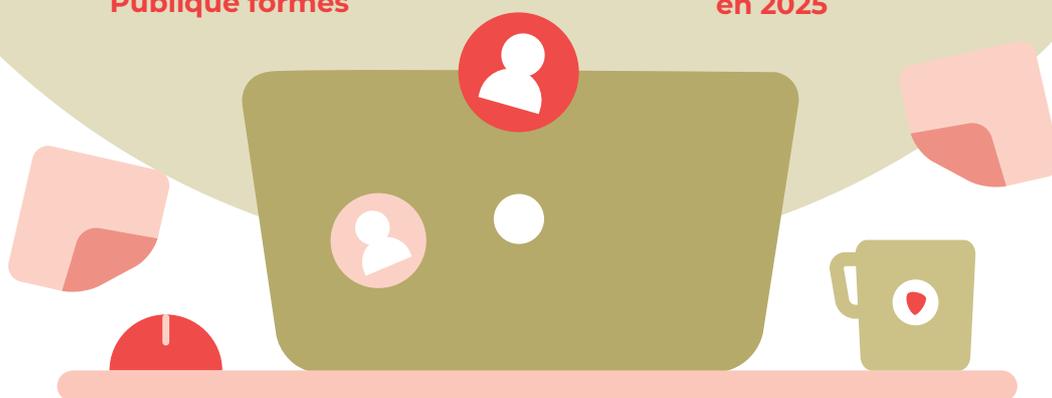
GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription aux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



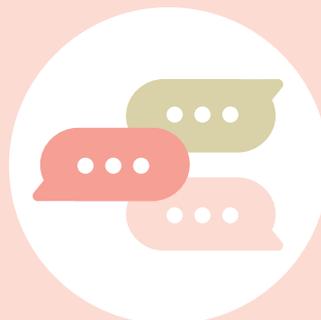
Des **consultants-formateurs experts passionnés** sont à **votre écoute** pendant & après la **formation**,



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



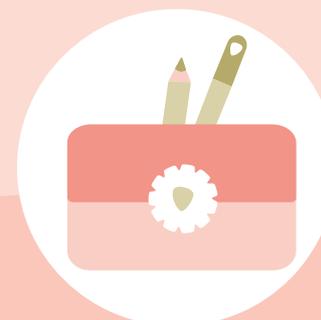
Un **climat convivial** pour **interagir** avec le **consultant formateur** et le **groupe**



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**.



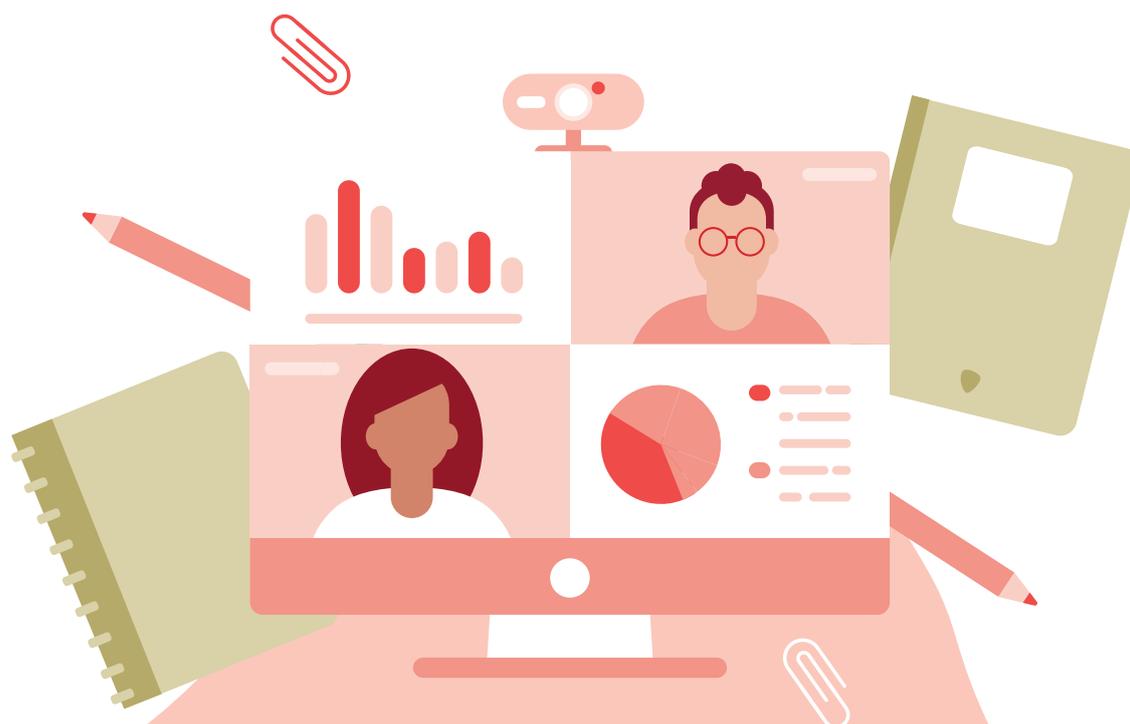
La formation à distance

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'ÉQUIPE

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

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

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

BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

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

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

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

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

DROIT DU TRAVAIL POUR 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 Droit du travail et relations sociales 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 ?

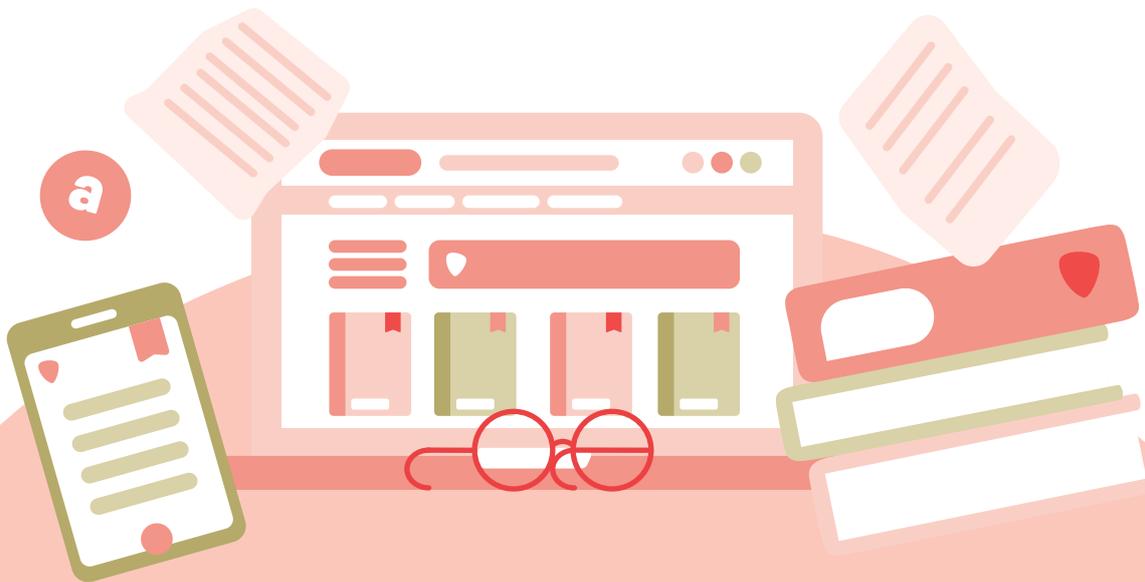
Pour optimiser votre expérience formation, nous avons conçu pour vous **un service de e-ressources pédagogiques en ligne**. Ce service, proposé en option lors de votre inscription à une formation, vous permet de disposer **d'une documentation pédagogique supplémentaire**, mise à jour régulièrement et 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 droit des affaires et à lutter contre toute pratique abusive ou toute forme de corruption.

LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION

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

GERESO s'engage également à **lutter contre toute discrimination liée au handicap**.

L'entreprise emploie des travailleurs handicapés et mène les actions nécessaires pour le maintien dans leurs emplois. **Les locaux de GERESO permettent d'accueillir toute personne handicapée**. Notre centre de formation parisien répond aux normes de sécurité ERP pour pouvoir accueillir tout public.

LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL

GERESO **respecte les lois 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.



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

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

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®)	CERTIFICAT CPFFP	26
Incontournables du droit du travail		
Application du droit social individuel	ÉLIGIBLE CPF BLOC DE COMPÉTENCES	28
Management des relations contractuelles au travail	ÉLIGIBLE CPF BLOC DE COMPÉTENCES	30
Les rendez-vous du droit social L'actualité trimestrielle en droit du travail et droit de la sécurité sociale	RENDEZ-VOUS ACTU	32
Actualités droit du travail Nouvelles dispositions et jurisprudence	BEST GERESO ACTU	33
L'essentiel du droit du travail Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail	BEST GERESO	34
Droit du travail - Perfectionnement Évolutions législatives et jurisprudentielles	BEST GERESO	35
L'essentiel du droit du travail pour managers Acquérir les bons réflexes au quotidien		36
Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE La gestion sociale des difficultés économiques		37
Durée du travail Obligations de l'employeur et dernière actualité	TOP AVIS CLIENTS	38
Gérer les forfaits jours Sécuriser vos pratiques en droit social et paie, pour prévenir le risque de contentieux		39
Gestion des contrats de travail		
Les contrats de travail Rédiger et gérer efficacement les contrats de travail : CDI, CDD, CTT, contrat de professionnalisation/apprentissage...	BEST GERESO	40
CDD - Intérim Gérer efficacement les CDD et le contrat de travail temporaire		41
Gérer efficacement les contrats d'alternance Apprentissage, professionnalisation...		42
Rupture du contrat de travail Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite		43
Responsabilités de l'employeur		
Management des relations contractuelles au travail	ÉLIGIBLE CPF BLOC DE COMPÉTENCES	44
Délégation de pouvoirs Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques	TOP AVIS CLIENTS	46
Gestion sociale des fusions et transferts d'activités Incidences en droit du travail et protection sociale	EXCLU INTRA	47
Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres Maîtrise du risque pénal pour non-juristes		48
Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques	TOP AVIS CLIENTS	49
Construire sa démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) Outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail		50

Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH) Impacts et opportunités de la réforme de l'OETH	ACTU 	51
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur Prendre la mesure de son rôle		52
Relations sociales et instances représentatives du personnel		
Élections et fonctionnement des IRP		
Les représentants du personnel : le CSE et les mandats syndicaux (+ 50 salariés) CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?	TOP AVIS CLIENTS 	53
Contribution à l'animation du dialogue Social	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	54
Élections professionnelles dans l'entreprise Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE	BEST GERESO 	56
Présider le Comité Social et Économique (CSE) Missions, rôle, responsabilité et bonnes pratiques du Président du CSE		57
Être assistant du Président du CSE Appui technique, juridique, comportemental et tactique du Président du CSE		58
Dialogue social		
Négociation sociale d'entreprise Aspects juridiques, communication et relations avec les partenaires sociaux	OFFRE MODULAIRE 	59
Conduite du dialogue Social	ÉLIGIBLE CPF  BLOC DE COMPÉTENCES 	60
Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP) Aspects juridiques de la négociation collective avec les syndicats et de la conduite des réunions de CSE		62
Piloter les relations avec les partenaires sociaux Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales		63
Intégrer le CSE dans son management au quotidien Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social	NOUVEAU 	64
CSE		
Formation économique et juridique des membres du Comité Social et Economique (CSE) Élargir ses compétences pour mieux exercer son mandat	BEST GERESO  EXCLU INTRA 	65
Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail des élus du CSE (+ 50 salariés) Membres du CSE et/ou de la CSSCT, exercez pleinement vos missions !	EXCLU INTRA 	66
Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés Rôle, compétences et moyens de fonctionnement du CSE dans les TPE	EXCLU INTRA 	67
Représentants de proximité Assurer son rôle de représentation du personnel	EXCLU INTRA 	68
Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE Assurer son rôle en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes		69
Trésorier du CSE De la désignation à l'adoption des comptes du CSE		70
Secrétaire du CSE De la désignation du secrétaire du CSE à l'adoption du PV		71
Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail (SSCT) des élus du CSE - Renouvellement de mandat Les connaissances indispensables et approfondissements pour l'action des élus en SSCT	NOUVEAU  EXCLU INTRA 	72



Droit du travail & relations sociales



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

Objectifs

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

Public et prérequis

Responsables RH, gestionnaires RH, chargés de relations sociales, juristes d'entreprise, assistants juridiques, adjoints de direction au sein d'une PME

Prérequis : Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience professionnelle dans l'une de ces fonctions. Pour les adjoints de direction au sein d'une PME, il est recommandé d'avoir une expérience de 3 à 5 ans dans l'exercice de missions RH (administration du personnel ou paie)

Il est nécessaire de disposer de bonnes connaissances en droit du travail ou d'avoir suivi le stage "Droit du travail - Perfectionnement" proposé par GERESO

Admission

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

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

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

Déroulement de l'examen

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

Taux de réussite

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

4
modules

7
jours

MODULE #1

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

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

2 jours - www.gereso.com/NEGO

MODULE #3

Présider le Comité Social et Économique (CSE)

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

1 jour - www.gereso.com/PCSE

MODULE #2

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - www.gereso.com/NECO

MODULE #4

Gestion des conflits

Prévenir ou résoudre les situations conflictuelles

2 jours - www.gereso.com/GEDI



Programme de votre formation

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

DIALOGUE SOCIAL AVEC LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) (2 jours - NEGO)

- Mieux identifier l'interlocuteur syndical
- Les instances élues : mise en place, prérogatives, fonctionnement, moyens et limites d'action
- Nouveau cadre juridique de la négociation collective
- Conduire une réunion avec le CSE
- Droit d'alerte et de retrait et droit de grève : cadre légal, jurisprudentiel et social

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

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

PRÉSIDER LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE) (1 jour - PCSE)

- Prérogatives et compétences essentielles du CSE
- Informer et consulter le CSE
- Le CSE et le domaine de la santé, sécurité et conditions de travail
- Préparer et animer les réunions du CSE

GESTION DES CONFLITS (2 jours - GEDI)

- Introduction à la gestion des conflits
- Identifier les personnalités complexes voire difficiles
- Communiquer efficacement pour prévenir les malentendus
- Comprendre l'agressivité pour mieux la gérer
- Identifier les comportements manipulateurs pour les déjouer
- Gérer ses émotions et son stress en situation de conflit

Promotions 2025

Voici quelques suggestions de parcours :

17 et 18 mars 2025 - **NEGO**
+ 24 et 25 mars 2025 - **NECO**
+ 31 mars 2025 et 1er avril 2025 - **GEDI**
+ 10 avril 2025 - **PCSE**

19 et 20 mai 2025 - **NEGO**
+ 4 juin 2025 - **PCSE**
+ 10 et 11 juin 2025 - **GEDI**
+ 26 et 27 juin 2025 - **NECO**

18 et 19 septembre 2025 - **NEGO**
+ 9 et 10 octobre 2025 - **NECO**
+ 3 décembre 2025 - **PCSE**
+ 15 et 16 décembre 2025 - **GEDI**

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris

ou en distanciel

Tarif

5 000 € HT

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

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

Réf : **CER-RES-SOC**

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

www.gereso.com/CER-RES-SOC

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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



Application du droit social individuel

RNCP35878BC02

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Chargé(e) des ressources humaines p. 46

3
modules

7
jours

49
heures

MODULE #1

L'essentiel du droit du travail

Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail

3 jours - www.gereso.com/INIW

MODULE #2

MODULE #2

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 jours - www.gereso.com/RGTW

MODULE #3

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - www.gereso.com/PRUD

Programme de votre formation

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

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

DURÉE DU TRAVAIL (2 jours - RGTW)

- Durée du travail : dispositions légales et obligations de l'employeur
 - Temps de travail effectif
 - Durée légale du travail
 - Horaires de travail
 - Heures supplémentaires
 - Régime social et fiscal des heures supplémentaires
 - Repos hebdomadaire
 - Jours fériés : rémunération et règles de récupération
 - Travail de nuit et travailleur de nuit
 - Congés payés
- Aménager le temps de travail dans l'entreprise
 - Aménager l'horaire collectif / individuel
- Gérer le temps de travail des cadres
 - Convention de forfait en heures / en jours
- Le Compte Épargne Temps (CET)
 - Mise en place et alimentation
 - Modalités d'utilisation : rémunération ou épargne en temps ?
 - Portabilité des droits et sécurisation des avoirs portés au CET
 - Transfert des avoirs du CET vers un PERCO (régime social et fiscal)
 - Utilisation du CET dans le cadre des accords seniors
- Gérer les cas particuliers
 - Temps partiel thérapeutique - Congé parental d'éducation
 - Contrat à durée déterminée - Contrats en alternance
- Gérer le télétravail

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

- La procédure disciplinaire
 - Procédure disciplinaire et règlement intérieur
 - Comment faire le bon choix en matière de sanction ?
 - Les sanctions interdites, les principes de proportionnalité et d'équité
 - La spécificité des représentants du personnel
- Sécuriser l'application de la procédure disciplinaire
 - Modalités de mise en œuvre
 - L'avertissement
 - La mise à pied à titre conservatoire
 - L'entretien préalable
 - Formalisation de la sanction disciplinaire, mentions obligatoires
- La lettre de licenciement
 - Les limites du litige fixées par la lettre de licenciement
 - Comment motiver la cause réelle et sérieuse ? Comment motiver la faute ?
 - Principes de rédaction
 - Faut-il compléter la lettre de licenciement ?
- La procédure prud'homale : constituer son dossier
 - Préparer la stratégie de défense du dossier
 - Élaborer le dossier de plaidoirie
 - Preuves, pièces à fournir et délais de production
 - Comment gérer les incidents à la barre ?
 - Les moyens de droit, les conclusions
 - Non respect de la procédure
- Définir la représentation au conseil
 - Les capacités internes : qui ? Comment ?
 - Le délégué syndical (salarié - patronat)
 - L'avocat
- L'audience prud'homale en pratique : L'appel des causes, la plaidoirie, les techniques d'audience, saisir les possibilités de négocier
- La décision prud'homale : les apports de la loi Macron
 - Délibéré et prononcé
 - Exécution du jugement
 - L'appel et la cassation

Promotions 2025

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

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

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

5 410 € HT incluant :

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

Réf : **KLEG**

Formacode : 13222 / 13202 / 13204 / 13263

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

www.gereso.com/KLEG

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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



Management des relations contractuelles au travail

RNCP35604BC05

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

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

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

Formation intégrée à

DIPLÔME

Manager du développement des ressources humaines
p. 50

4
modules

7
jours

49
heures

MODULE #1

Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

2 jours - www.gereso.com/ACTW

MODULE #2

Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

2 jours - www.gereso.com/PENA

MODULE #3

Médiation et processus collaboratif

Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits

1 jour - www.gereso.com/MPCO

MODULE #4

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - www.gereso.com/PRUD

Programme de votre formation

ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL (2 jours - ACTW)

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

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

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

MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF (1 jour - MPCO)

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

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

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

Promotions 2025

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

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

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

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

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

Tarif

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

Réf : **KRI2**
Formacode : 13222

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

www.gereso.com/KRI2

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

En inter : tél : 02 43 23 09 09 • mail : formation@gereso.fr
En intra : tél : 02 43 23 59 89 • mail : intra@gereso.fr



Les rendez-vous du droit social

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

Quatre fois
2 heures

Les Rendez-vous

Objectifs

- Intégrer dans sa pratique les dernières évolutions législatives et décisions de jurisprudence dans le domaine du droit du travail et du droit de la sécurité sociale.
- Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques RH dans l'entreprise.

Les plus

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

Public et prérequis

Responsables et directeurs des services RH/ administration du personnel, juristes, dirigeants, cadres supérieurs, managers, collaborateurs souhaitant bénéficier d'une synthèse régulière des nouveautés et actualités en droit social

Prérequis : Il est nécessaire de connaître les fondamentaux du droit du travail

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **RDVW**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

11 mars 2025 (matin)

13 juin 2025 (matin)

3 octobre 2025 (matin)

19 décembre 2025 (matin)

Formation à distance :

10 mars 2025 (matin)

12 juin 2025 (matin)

2 octobre 2025 (matin)

18 décembre 2025 (matin)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RDVW

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

Chaque trimestre, une rencontre d'une demi-journée, soit 4 matinées indissociables dans l'année, pour suivre et analyser les temps forts de l'actualité du droit du travail et du droit de la sécurité sociale et anticiper leurs incidences dans l'entreprise

Le programme de ces demi-journées est ajusté en temps réel pour prendre en compte l'actualité, la dernière jurisprudence et les réformes à venir

À titre indicatif, les thèmes d'actualité susceptibles d'être traités lors des rendez-vous :

- Loi de financement de la sécurité sociale
- Durée du travail, congés : notion de travail effectif, acquisition des CP pendant les congés maladies,...
- Contrat de travail et conditions de travail : contenu et modifications
- Rupture et suspension du contrat de travail
- Restructurations et licenciements
- Droit disciplinaire, responsabilité et délégation de pouvoir : dernières jurisprudences
- Relations collectives de travail, dialogue social, représentants du personnel, élections professionnelles : derniers décrets et jurisprudences
- Épargne salariale et retraite, prévoyance et mutuelle : le point sur les modifications intervenues
- Assurance chômage
- Salaire, frais professionnels, contrôle URSSAF (les nouvelles dispositions)
- Égalité professionnelle et discriminations au travail, vie privée/vie professionnelle
- Santé et sécurité au travail, inaptitude : temps partiel thérapeutiques, droit de retrait, visite de reprise, reclassement, contre visite médicale,...

Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

2
jours

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **ACTW**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris

Montparnasse :

28 et 29 avril 2025

9 et 10 octobre 2025

20 et 21 novembre 2025

Formation à distance :

13 et 14 mars 2025

12 et 13 juin 2025

18 et 19 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ACTW

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

NOUVEAUTÉS LÉGISLATIVES ET RÉFORMES EN COURS

- Zoom sur la Loi du 2 août 2021 relative à la prévention en santé au travail et ses décrets d'application
- Loi du 22 août 2021 relative à lutte contre le dérèglement climatique et l'importance de l'aspect environnemental
- Qu'en est-il de la loi relative au pouvoir d'achat et son impact sur les RH?
- Les derniers ANI : cadre, QVT, télétravail, formation, reconversion professionnelle, transition écologique et dialogue social
- Les spécificités de la loi DDADUE du 9 mars 2023 : information des salariés, congés paternité
- Congés payés et maladie : ce que change la loi DDADUE du 22 avril 2024
- Les réformes à venir et notamment la loi Travail 2

LES OUTILS DE LA LOI TRAVAIL ET DES ORDONNANCES MACRON ACTUALISÉS

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

APPLIQUER | Analyser un accord RCC

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

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

- Nouveau cadre pour le télétravail et le positionnement des juges
- Compte professionnel de prévention: que devient-il?
- Primauté de l'accord collectif sur le contrat de travail
- Nouveau périmètre d'appréciation du motif de licenciement économique
- Nouveautés en matière d'inaptitude

NOUVELLES MESURES EN MATIÈRE DE RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Les acteurs du dialogue social
- Nouveautés concernant les élections professionnelles : les électeurs et les candidats
- La représentativité et les dernières mesures d'audience
- Renforcement de la place de la négociation collective
 - généralisation de l'accord majoritaire

COMPRENDRE | Débat autour de la mesure d'audience

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

APPLIQUER | Analyser un accord de performance collective

LES DERNIÈRES DÉCISIONS JURISPRUDENTIELLES

- Relations individuelles de travail
 - contrats de travail : périodes d'essai et probatoire, zoom sur les clauses
 - modification du contrat et des conditions de travail - suspension du contrat
 - contrat à durée déterminée et contrat d'intérim
 - durée et aménagement du temps de travail : paiement des heures supplémentaires, temps de travail des cadres, forfait jour, temps partiel
 - Les dernières décisions en santé/ sécurité
 - rupture du contrat de travail : prise d'acte, rupture conventionnelle, licenciement pour inaptitude physique, insuffisance professionnelle et démission
 - droit disciplinaire : procédure prud'homale, vidéosurveillance, droit de regard de l'employeur sur l'utilisation personnelle des outils professionnels, libertés individuelles en entreprise, licenciement disciplinaire, harcèlement et discrimination...
 - licenciement pour motif économique
- Relations collectives de travail
 - critères de représentativité syndicale et audience syndicale
 - Focus sur la BDESE: un véritable enjeu dans le dialogue social
 - La discrimination syndicale: positionnement des juges

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

 **COMPRENDRE | Analyser des jurisprudences significatives**

L'essentiel du droit du travail

Appliquer les règles relatives aux relations individuelles de travail

3
jours

Objectifs

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

Les plus

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

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 130 € HT

2 329 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **INIW**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

28 au 30 avril 2025

1 au 3 juillet 2025

13 au 15 octobre 2025

Formation à distance :

6 et 7 mars 2025 et 10 mars 2025

5 et 6 juin 2025 et 10 juin 2025

22 et 23 septembre 2025 et 26 septembre 2025

1 et 2 décembre 2025 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/INIW

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 nouveautés

LE DROIT DU TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

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

EXPÉRIMENTER | Mises en situation sur les conflits de normes

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

LES PRÉALABLES À L'EMBAUCHE

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

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

CHOIX ET RÉDACTION DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

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

GESTION DES RELATIONS CONTRACTUELLES AVEC LE SALARIÉ

- Respecter le temps du travail dans l'entreprise : durée légale, aménagement du temps du travail, heures supplémentaires, temps partiel, RTT
- Gérer les suspensions du contrat de travail : congés payés (les nouvelles dispositions issue de la loi DDADUE du 22 avril 2024) maladie, maternité/paternité/adoption, accident de travail/maladie professionnelle, inaptitude, congé parental et autres congés
- Modifier le contrat de travail : possibilités et limites

APPLIQUER | Cas pratiques sur la modification du contrat

- Sanctionner le salarié : pouvoir disciplinaire de l'employeur

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

APPLIQUER | Cas pratiques sur les ruptures du contrat de travail

ÉVALUER | Quiz de validation des acquis

Droit du travail - Perfectionnement

Évolutions législatives et jurisprudentielles

4
jours

Objectifs

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

Les plus

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

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

Public et prérequis

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

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 735 € HT

2 934 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Le contrat de travail

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **LEGI**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

10 et 11 mars 2025

et 12 et 13 mars 2025

7 et 8 octobre 2025

et 9 et 10 octobre 2025

Formation à distance

16 et 17 juin 2025

et 19 et 20 juin 2025

1 et 2 décembre 2025

et 4 et 5 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/LEGI

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Responsable administration du personnel p. 106

DIPLÔME 

Master II Gestion des Ressources Humaines p. 54

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 les dernières nouveautés

CONTRAT DE TRAVAIL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COMPRENDRE | Analyse des clauses spécifiques

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

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

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

ÉVALUER | Quiz sur les congés payés

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

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

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

ÉVALUER | Quiz sur la durée de travail et mises en situation

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- Le comportement fautif et le choix de la sanction
- Les étapes de la procédure disciplinaire

APPLIQUER | Cas pratique

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET SES CONSÉQUENCES

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

ÉVALUER | Quiz "Vrai-Faux" et cas pratique

REPRÉSENTATION DU PERSONNEL DANS L'ENTREPRISE

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

L'essentiel du droit du travail pour managers

Acquérir les bons réflexes au quotidien

1
jour

Objectifs

- Utiliser concrètement les principes fondamentaux du droit du travail au quotidien.
- Mesurer les droits et obligations d'un manager dans l'application du droit du travail.
- Agir en ayant les bons réflexes pour prévenir les risques d'incompréhension et de contentieux.
- Gérer au quotidien ses équipes en limitant les risques.

Les plus

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

Public et prérequis

Cadres opérationnels, managers de proximité, responsables de filiales, d'agences, de services, de groupes de travail, chefs de projet

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 040 € HT

Réf : **DWMA**

Formacode : 13222

Prochaines sessions

À l'**Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse** :

22 mai 2025

9 décembre 2025

Formation à distance :

21 mars 2025

25 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DWMA

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 nouveautés et notamment les évolutions réglementaires liées à la crise sanitaire

SE REPÉRER DANS LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

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

SÉCURISER LA RELATION CONTRACTUELLE

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

📌 ÉVALUER | Quiz sur les motifs de discrimination

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

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

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

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

RESPECTER LES RYTHMES ET DURÉES DE TRAVAIL

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

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

EXERCER SON POUVOIR DISCIPLINAIRE

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

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

GÉRER LA RUPTURE DU CONTRAT

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

📌 COMPRENDRE | Analyse de cas et échanges

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

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

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

PROTÉGER LA SANTÉ ET ASSURER LA SÉCURITÉ DES SALARIÉS

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

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

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

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

Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

La gestion sociale des difficultés économiques

1
jour

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 € HT

Réf : **PSEE**

Formacode : 33040

Prochaines sessions

Formation à distance :

18 mars 2025

22 mai 2025

20 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PSEE

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 les dernières nouveautés apportées par les juges, notamment en termes de reclassement ou encore de PSE

LA PRÉVENTION DES LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES : FAIRE FACE AUX RESTRUCTURATIONS

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

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

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

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

SÉCURISER SES PRATIQUES : LES ÉLÉMENTS COMMUNS À TOUTES LES PROCÉDURES

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

 **ÉVALUER | Quiz sur les procédures**

LE PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI (PSE)

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

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

DES PROCÉDURES À DIMENSION VARIABLE

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

 **COMPRENDRE | Schémas récapitulatif des différentes procédures**

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2
jours

Objectifs

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

Les plus

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

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

Public et prérequis

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 785 € HT

1 933 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an :

La gestion du temps de travail et des congés
 (remise de 40 %, soit 148 € HT au lieu de 245 € HT)

Réf : **RGTW**

Formacode : 33086 / 13222

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

18 et 19 mars 2025

15 et 16 mai 2025

25 et 26 septembre 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RGTW

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 les dernières nouveautés et notamment en matière de prise de congés, de gestion du télétravail,...

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

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

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

- Durée légale du travail : définition, contrôle et sanctions

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

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

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

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

AMÉNAGER LE TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

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

GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

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

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

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

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

- Utilisation du CET dans le cadre des accords seniors

GÉRER LES CAS PARTICULIERS

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

GÉRER LE TÉLÉTRAVAIL

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

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

Gérer les forfaits jours

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

0.5
jour

Objectifs

- Assurer la mise en place des forfaits jours.
- Gérer les forfaits jours.
- Gérer la problématique des arrivées et départs en cours d'année.
- Respecter les règles en matière de suivi des jours travaillés.

Les plus

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

Public et prérequis

Responsables et assistants des services RH, responsables administratifs et financiers, responsables, assistants et gestionnaires de paie, collaborateurs chargés de suivi du temps de travail, collaborateurs de cabinets comptables

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

625 € HT

Réf : **FJOU**

Formacode : 32688 / 33086

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

25 mars 2025 (matin)

2 octobre 2025 (matin)

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/FJOU

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 les dernières nouveautés

LES SALARIÉS CONCERNÉS

- Les différentes catégories de cadres
- Les itinérants non cadres

CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES FORFAITS

- Accord collectif : les dispositions
- Avenants au contrat : modèle de clause contractuelle
- Conditions de validité du forfait jour

APPLIQUER | Cas pratiques

DÉCOMPTE DES JOURS TRAVAILLÉS

- Le principe général
- La problématique des forfaits réduits

DÉTERMINATION DES JOURS TRAVAILLÉS EN CAS D'ANNÉE INCOMPLÈTE

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

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

SUIVI DE LA CHARGE DU SALARIÉ

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

APPLIQUER | Cas pratiques

- Entretien annuel
- Amplitude maximale du travail

GESTION EN PAIE DU FORFAIT JOURS

- Rémunération
- Incidence des absences
- Incidence sur le décompte des effectifs
- Incidences sur les réductions de charges patronales et salariales
- Cas particuliers
 - heures de grève
 - heures de délégation
 - temps partiel thérapeutique
 - congé parental d'éducation

Les contrats de travail

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

2
jours

Objectifs

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

Les plus

- De multiples quiz au cours de la formation pour évaluer ses connaissances et contrôler la progression des acquis
- La possibilité de travailler sur ses propres contrats de travail
- + En option : [E-RESSOURCES](#) 

Public et prérequis

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1745 € HT
 1944 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Le contrat de travail
 (remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)
 Réf : **CCCW**

Formacode : 33071

Prochaines sessions

À l'**Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse** :
 27 et 28 mars 2025

Formation à distance :

19 et 20 mai 2025

13 et 14 novembre 2025

À Paris et à distance :

10 et 11 juillet 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CCCW

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 les dernières nouveautés et jurisprudences

IDENTIFIER LES OBLIGATIONS LIÉES À L'EMBAUCHE

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

LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

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

APPLIQUER | Quiz : les clauses du contrat

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

CONTRAT DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

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

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

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

ÉVALUER | Quiz sur la succession de CDD et les délais de carence

- Statut et droits du salarié en CDD, en CTT

APPLIQUER | Statut et droits du salarié en CDD

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

LES ALTERNANTS

- Contrat de professionnalisation / contrat d'apprentissage : points communs et différences

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

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

APPLIQUER | La procédure de licenciement

- Les documents à remettre au salarié

CDD - Intérim

Gérer efficacement les CDD et le contrat de travail temporaire

1
jour

Objectifs

- Optimiser la gestion des contrats courts.
- Utiliser le cadre légal pour répondre au mieux aux besoins de l'entreprise.
- Éviter les requalifications de contrat et les contentieux prud'homaux.

Les plus

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

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

Public et prérequis

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 050 € HT
 1 249 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Le contrat de travail
 (remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **CDIS**

Formacode : 33071

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

23 juin 2025

5 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CDIS

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 les dernières nouveautés tant légales que jurisprudentielles

CADRE JURIDIQUE ET OBLIGATIONS LÉGALES

- Quelles règles juridiques appliquer ? Source du droit du travail et conventions
- Les ajustements envisageables par conventions
- Les obligations générales liées à l'embauche : principe de non-discrimination
- Principes d'un contrat de travail

RECOURIR AU CDD OU À L'INTERIM

🎯 ÉVALUER | Quiz évaluation des connaissances sur le droit des CDD et Intérim

- Les conditions de forme et de fond : principes généraux
- Respecter le formalisme des contrats
 - les clauses obligatoires du CDD
 - le contenu du contrat de mise à disposition (intérim)

📖 APPLIQUER | Atelier sur le formalisme d'un CDD

- Les CDD "spéciaux"
- La période d'essai CDD/CTT
- Quels sont les cas de recours ?

🎯 ÉVALUER | Quiz sur les cas de recours

- Définir les interdictions de recours

GESTION DES CONTRATS CDD ET CTT, DE LEUR ÉTABLISSEMENT À LA FIN DU CONTRAT

- La fixation du terme et de la durée
- Durée et renouvellement des contrats
- Succession des contrats : les règles à respecter
 - sur un même poste
 - avec un même salarié

📖 APPLIQUER | Cas pratique : calcul du délai de carence

📖 COMPRENDRE | Cas pratique : renouvellement ou succession

- La période de souplesse en intérim
- Droits et statut des CDD /CTT
- La fin des contrats
 - arrivée du terme
 - rupture avant échéance du terme
 - versement de l'indemnité de précarité
 - le cas des salariés protégés

📖 APPLIQUER | Cas pratique sur la rupture

- Les risques liés aux contrats de travail et leurs impacts

📖 COMPRENDRE | Études de jurisprudences

🎯 ÉVALUER | Atelier : construction d'un tableau de synthèse des points clés

🎯 ÉVALUER | Quiz final de validation des connaissances

Gérer efficacement les contrats d'alternance

Apprentissage, professionnalisation...


 1
jour

Objectifs

- Organiser la procédure de recours aux contrats de professionnalisation et d'apprentissage ainsi que les relations avec les différents partenaires (CFA, OPCO, DREETS).
- Intégrer les spécificités du régime juridique propre à ces contrats.
- Définir la procédure à suivre et les obligations à respecter liées à l'accueil de stagiaires.

Les plus

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

+ En option : **E-RESSOURCES** 

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH, administration du personnel/paie, responsables et collaborateurs formation, recrutement, juristes en entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 € HT

1 944 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Le contrat de travail

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **CAID**

Formacode : 33071

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

10 avril 2025

8 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CAID

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

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- L'entrée en apprentissage
 - conditions à remplir par l'apprenti et par l'employeur
 - rédaction du contrat : les mentions obligatoires

 **COMPRENDRE | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique**

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

- Le déroulement de l'apprentissage
 - formation de l'apprenti : alternance entre le CFA et l'entreprise, rôle majeur du tuteur
 - conditions de travail
 - règles de détermination de la rémunération
 - dispositifs incitatifs et de financement

 **ÉVALUER | Quiz**

- La fin du contrat
 - motifs et procédure d'une éventuelle résiliation anticipée
 - situation de l'apprenti à l'issue du contrat

 **ÉVALUER | Quiz**

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- L'entrée en professionnalisation
 - les enjeux du contrat de professionnalisation
 - les conditions à remplir par les deux parties
 - l'établissement du contrat

 **COMPRENDRE | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique**

 **COMPRENDRE | Étude commentée du formulaire rubrique par rubrique**

- Déroulement du contrat de professionnalisation
 - organisation de la formation
 - conditions de travail
 - rémunération
- Les aides associées
- La fin du contrat
 - la gestion d'une rupture anticipée du contrat
 - les suites possibles au contrat : quelle organisation ? La problématique des successions de CDD

 **ÉVALUER | Quiz**

LES SPÉCIFICITÉS DES CONVENTIONS DE STAGE

- Conditions de validité
- Conditions d'emploi

 **ÉVALUER | Quiz interactif**

 **ÉVALUER | Retour sur le quiz d'évaluation des connaissances de début de formation**

- Correction en groupe

Rupture du contrat de travail

Licenciement - Démission - Départs négociés - Retraite

2
jours

Objectifs

- Différencier les multiples cas de rupture du contrat de travail.
- Analyser les fondements juridiques du motif pour tout cas de rupture du contrat de travail.
- Sécuriser les différentes procédures.
- Identifier les facteurs de risque et les points de vigilance pour prévenir les contentieux.

Les plus

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

Public et prérequis

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 630 € HT

1 829 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :

Le contrat de travail

(remise de 40 %, soit 199 € HT au lieu de 331 € HT)

Réf : **RUPT**

Formacode : 33071

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

31 mars 2025 et le 1^{er} avril 2025

2 et 3 juin 2025

23 et 24 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RUPT

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 les dernières nouveautés

COMMENT GÉRER LA FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI ?

- Conditions de validité de la période d'essai - Bonne pratique de gestion - Timing et procédure pour rompre la période d'essai - Une liberté de rupture à nuancer
- Les spécificités liées au droit à chômage

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

🗣️ **ÉVALUER** | Quiz interactif

LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

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

🗣️ **ÉVALUER** | Quiz sur l'appréciation du degré de gravité de la faute

- modification du contrat de travail ou des conditions de travail

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

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

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

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

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

📄 **APPLIQUER** | Cas pratiques

🗣️ **ÉVALUER** | Quiz

LICENCIEMENT DES SALARIÉS PROTÉGÉS

- Nature de la protection pour les représentants du personnel, les femmes enceintes et les salariés victimes d'un accident du travail
- Conséquences du non-respect de cette protection : les spécificités de la nullité de la rupture

RUPTURE À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

- Démission : conditions de validité de la démission et gestion de la nouvelle situation de présomption de démission en cas d'absence injustifiée

📄 **COMPRENDRE** | Analyse des enjeux à travers des exemples de jurisprudences

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

📄 **APPLIQUER** | Cas pratique sur la prise d'acte

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

RUPTURE CONVENTIONNELLE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Champ d'application, procédure à suivre et points de vigilance
- Spécificités de la rupture conventionnelle collective

📄 **APPLIQUER** | Analyser une rupture conventionnelle et déterminer sa validité

📄 **COMPRENDRE** | Étude des dernières évolutions jurisprudentielles

TRANSACTION

- Conditions de validité de la transaction et points de vigilance pour la sécuriser

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

MISE À LA RETRAITE ET DÉPART À LA RETRAITE

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



Management des relations contractuelles au travail

RNCP35604BC05

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

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

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

4
modules

7
jours

49
heures

MODULE #1

Actualités droit du travail

Nouvelles dispositions et jurisprudence

2 jours - www.gereso.com/ACTW

MODULE #2

Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

2 jours - www.gereso.com/PENA

MODULE #3

Médiation et processus collaboratif

Les enjeux de ces modes alternatifs de résolution des conflits

1 jour - www.gereso.com/MPCO

MODULE #4

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2 jours - www.gereso.com/PRUD

Programme de votre formation

ACTUALITÉS DROIT DU TRAVAIL (2 jours - ACTW)

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

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

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

MÉDIATION ET PROCESSUS COLLABORATIF (1 jour - MPCO)

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

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

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

Promotions 2025

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

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

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

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

Lieu

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

Tarif

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

Réf : **KRI2**
Formacode : 13222

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

www.gereso.com/KRI2

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

Délégation de pouvoirs

Intégrer les aspects juridiques et sécuriser ses pratiques

1
jour

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 050 € HT

Réf : **DPOV**

Formacode : 13263

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

8 avril 2025

Formation à distance :

30 septembre 2025

À Paris et à distance :

30 juin 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DPOV

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 les dernières nouveautés

DÉFINIR LE CADRE JURIDIQUE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

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

VÉRIFIER LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

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

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

RÉDIGER AVEC EFFICACITÉ UN ACTE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

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

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

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

ASSURER LE SUIVI DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS DANS LE TEMPS

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

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

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

IDENTIFIER LES RESPONSABILITÉS DÉCOULANT DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

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

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

Gestion sociale des fusions et transferts d'activités

Incidences en droit du travail et protection sociale

Durée indicative
2 jours

Objectifs

- Mesurer les conséquences juridiques et sociales d'un transfert d'entreprise ou d'activité.
- Respecter les obligations de consultation préalable des IRP.
- Traiter les conséquences sur les contrats de travail et les impacts sur les conventions et accords collectifs.
- Gérer l'impact des fusions et acquisitions sur les régimes de retraites complémentaires et de prévoyance.

Les plus

- Une mise en perspective pragmatique offrant une vision claire de l'ensemble du processus pour tout intervenant dans une procédure de fusion-acquisition.
- Une formation permettant d'identifier les étapes clés de la gestion sociale d'une fusion-acquisition

Profil des participants

DRH, responsables et collaborateurs RH, directeurs administratifs et financiers, intervenants internes ou externes dans une procédure de fusion-acquisition

Modalités pratiques

Réf : YUSI

Formacode : 13250 / 13222

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Fusion, cession, absorption, filialisation, externalisation... Votre société est ou va être confrontée à l'une de ces mutations majeures. En tant que DRH ou Responsable du Personnel, vous avez besoin d'être aidé à préparer et à accompagner au mieux cette étape si singulière de la vie de l'entreprise, en maîtrisant tous les aspects droit du travail et protection sociale. C'est précisément l'objectif de cette formation intra sur la gestion sociale des fusions et transferts d'activités. Parmi les enjeux : agir efficacement, renseigner précisément et impliquer tous les acteurs pour ne pas laisser se développer un climat anxigène

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

LES ENJEUX ET NOTIONS DE TRANSFERTS D'ENTREPRISES

- Distinguer les différentes situations de transfert d'entreprise et d'activités : fusion, acquisition, succession, cession totale ou partielle d'entreprise
- Les enjeux des restructurations
- La nécessité d'anticipation

RESPECTER LES OBLIGATIONS PRÉALABLES À LA DÉMARCHE ENVERS LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- Les différents niveaux de consultation
- Contenu et date de remise des informations nécessaires à la consultation
- Sanctions en cas de non respect des obligations

📍 ÉVALUER | Quiz interactif

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS INDIVIDUELLES DE TRAVAIL

- Impact sur les contrats de travail
 - transfert automatique du contrat de travail
 - sort des contrats précaires
- Poursuite du contrat et modifications éventuelles du contrat ou des conditions de travail : lieu de travail, rémunération...

📍 ÉVALUER | Quiz interactif

CONSÉQUENCES SUR LES RELATIONS COLLECTIVES DE TRAVAIL

- Impacts sur les conventions collectives et les accords collectifs (loi Travail)
 - gestion de la période transitoire et la possibilité d'anticiper les problématiques en négociant un accord de transition ou d'adaptation avant l'opération de fusion
 - les alternatives à la négociation d'un accord de substitution
 - notion d'avantages individuels acquis modifiée par la loi Travail
- Le sort des usages et accords atypiques : dénonciation ou transfert
- Incidences sur les accords en matière d'épargne salariale : intéressement, participation

📍 ÉVALUER | Quiz interactif

COMPRENDRE LES EFFETS SUR LES IRP

- Sort des mandats : impacts du transfert total d'activité, impacts du transfert partiel
- Variation des effectifs résultant du transfert : quelles conséquences sur les instances en place ?
- Conséquences du transfert d'activité sur les budgets et les biens du CSE

📍 APPLIQUER | Cas pratiques de synthèse sur les aspects individuels et collectifs

IMPACTS DES FUSIONS ET TRANSFERTS D'ENTREPRISE SUR LES RÉGIMES DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

- Conséquences sur l'affiliation auprès de la caisse AGIRC-ARRCO
 - rappel sur les champs d'application et les règles d'adhésion aux régimes de retraite complémentaire
 - incidence du transfert sur l'adhésion des entreprises : vers une unification des adhésions ?
 - rappel sur l'assiette, les taux et les modalités de répartition des cotisations
 - la mise en place d'un statut commun suite au transfert
- Conséquences sur les contrats d'assurance : régime de prévoyance et régime de retraite supplémentaire
 - différentes garanties
 - différentes modalités de mise en place de ces régimes : accord collectif, référendum, décision unilatérale
 - impacts des fusions-acquisitions en cas d'accord collectif, de référendum ou de décision unilatérale

📍 ÉVALUER | Quiz interactif

Responsabilité pénale des dirigeants et des cadres

Maîtrise du risque pénal pour non-juristes

2
jours

Objectifs

- Catégoriser les risques d'infractions relevant de l'exercice professionnel en matière sociale.
- Définir les mécanismes d'engagement de la responsabilité pénale et les conséquences pour les dirigeants, cadres et responsables.
- Intégrer les enjeux inhérents à la signature d'une délégation de pouvoir.
- Identifier ses conditions de validité.
- Adopter les bons réflexes pour prévenir certaines infractions.

Les plus

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

Public et prérequis

Responsables d'entreprises, responsables d'unités ou de centres de profits, cadres opérationnels, responsables RH, cadres disposant d'une délégation de pouvoir

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **PENA**

Formacode : 13263

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

12 et 13 mai 2025

19 et 20 juin 2025

25 et 26 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PENA

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 les dernières nouveautés

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

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

📍 ÉVALUER | Quiz interactif

RESPONSABILITÉ PÉNALE ET CIVILE : LES RÈGLES DE BASE

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

📄 APPLIQUER | Cas pratique sur la délégation de pouvoirs

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

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

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

📄 APPLIQUER | Étude de jurisprudences et cas pratiques

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

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

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

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

- La gestion de la sous-traitance : éviter le délit de marchandage et de prêt de main d'œuvre illicite
- L'emploi de salariés étrangers

📍 ÉVALUER | Quiz interactif

Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

Sécuriser ses pratiques et anticiper les risques

2
jours

Objectifs

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

Les plus

- La juridiction prud'homale passée au crible, étape par étape
 - Des conseils pratiques pour prévenir et gérer un contentieux prud'homal
 - La mise à disposition des copies des jugements étudiés
 - Des conseils sur la rédaction des documents relatifs à l'application du pouvoir disciplinaire
- + Inclus l'ouvrage : Quel pouvoir disciplinaire pour l'employeur ? **OUVRAGE** 

Public et prérequis

Dirigeants d'entreprises, directeurs et responsables RH, collaborateurs des services RH/juridique

Prérequis : Il est nécessaire de maîtriser les bases en matière de droit du travail et en particulier sur les contrats de travail

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **PRUD**

Formacode : 13202 / 13204

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

24 et 25 mars 2025

13 et 14 octobre 2025

Formation à distance :

14 et 15 mai 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PRUD

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 les dernières nouveautés : ajustement de la procédure prud'homale, modifications d'éléments relatifs à la procédure de licenciement,...

LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

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

SÉCURISER L'APPLICATION DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

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

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

LA LETTRE DE LICENCIEMENT

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

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

LA PROCÉDURE PRUD'HOMALE : CONSTITUER SON DOSSIER

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

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

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

DÉFINIR LA REPRÉSENTATION AU CONSEIL

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

L'AUDIENCE PRUD'HOMALE EN PRATIQUE

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

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

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

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

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

Outils et méthode pour une amélioration continue des conditions de travail

2
jours

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 640 € HT

Réf : **DQVT**

Formacode : 42876

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
7 et 8 avril 2025

Formation à distance :

19 et 20 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

À Paris et à distance :

25 et 26 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/DQVT

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

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

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

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

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

PASSER DE LA PRÉVENTION DES RPS À UNE DÉMARCHE QVCT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Répondre à son Obligation d'Emploi de Travailleurs Handicapés (OETH)

Impacts et opportunités de la réforme de l'OETH

2
jours

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

DRH et collaborateurs RH, chargé(e)s de recrutement, chargé(e)s de mission handicap, référents handicap, psychologues du travail, médecins et infirmier(e)s du travail, assistantes sociales

Prérequis : Il est nécessaire de disposer de quelques notions sur les différentes familles de handicap, l'handicap dans un contexte professionnel, l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 915 € HT

Réf : **AETH**

Formacode : 42817

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

6 et 7 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/AETH

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 les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi Santé au travail et de ses décrets d'application

DU HANDICAP À LA SITUATION DE HANDICAP, DE QUOI PARLE-T-ON ?

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

L'EMPLOI DIRECT

- Principe de non discrimination

COMPRENDRE | Illustrations : repères et points de vigilance

- Process
- Sourcing
- Aides
- Dispositifs inclusifs
- Handicap et réseaux sociaux

APPLIQUER | Atelier sur les bonnes pratiques

CONNAISSANCE ET UN BON USAGE DE LA RÉGLEMENTATION

- Les grandes lignes de la réforme et leur impact
- Dépenses, RSE, STPA, accord agréé

MAINTENIR DANS L'EMPLOI SES COLLABORATEURS EN SITUATION DE HANDICAP

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

EXPÉRIMENTER | Chacun des points traités fera l'objet d'applications pratiques : quiz, remise de fiches pédagogiques, vidéos...

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes désigné par l'employeur

Prendre la mesure de son rôle

1
jour

Objectifs

- Mettre en œuvre les éléments juridiques incontournables en matière de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes.
- Caractériser une situation de harcèlement ou d'agissements sexistes à la suite de signalements.
- Conduire une enquête interne.
- Accompagner les salariés concernés en utilisant la bonne posture.
- Collaborer avec les autres acteurs de prévention.

Les plus

- Une formation exhaustive qui apporte tous les éléments légaux et réglementaires indispensables à la prise en main de son rôle de référent
- Des entraînements pratiques aux méthodes d'analyse et d'accompagnement des situations à risques

Public et prérequis

Référents désignés par l'employeur pour lutter contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes au sein de l'entreprise

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 045 € HT

Réf : **RFRH**

Formacode : 42873

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

2 avril 2025

24 et 25 juin 2025

26 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RFRH

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 la loi santé, qui modifie la définition du harcèlement sexuel

IDENTIFIER LE CADRE JURIDIQUE DU HARCÈLEMENT SEXUEL ET DES AGISSEMENTS SEXISTES

- Harcèlement sexuel et agissements sexistes : nouvelle définition légale et jurisprudence
- Qui peut être reconnu comme harceleur ?
- Rôle et moyens du référent

🗣️ COMPRENDRE | Analyse d'exemples concrets

- Quelle articulation avec le rôle du référent CSE ?
- Formalités obligatoires
- Rôle et responsabilité de l'employeur
- Contentieux possibles

📊 ÉVALUER | Quiz sur le cadre juridique

FAIRE FACE À UN SIGNALEMENT DE HARCÈLEMENT OU D'AGISSEMENTS SEXISTES

- Que faire lorsqu'un tiers est à l'origine d'un signalement ?
- Les précautions à prendre - Zoom sur la présomption d'innocence
- L'entretien avec la victime présumée : posture, écoute active, empathie et pièges à éviter

🔍 EXPÉRIMENTER | Simulation d'entretien à partir d'une situation concrète

- Que faire lorsque la victime présumée réclame la confidentialité totale en dépit de la gravité de la situation ?

CONDUIRE UNE ENQUÊTE INTERNE

- Analyse de la situation, éléments à recueillir, éléments de preuve
- Les étapes de l'enquête interne
- Les acteurs internes à alerter et impliquer
- Les acteurs internes ou externes vers lesquels orienter la victime
- L'entretien avec la personne mise en cause, avec les témoins
- Les informations à transmettre aux parties
- Le rapport d'enquête et les issues possibles de l'enquête interne

🗣️ APPLIQUER | Analyse de cas

CONTRIBUER À LA MISE EN PLACE D'UNE PRÉVENTION PRIMAIRE

- Travailler avec les autres acteurs de prévention : référent CSE, RH, médecin du travail, management...
- Mettre en place des actions de sensibilisation sur les représentations, les postures...
- Repérer au plus tôt les situations à risques

🗣️ APPLIQUER | Cas pratique : réflexion sur son programme de prévention

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

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

2
jours

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs des services RH ou personnel, gestionnaires des relations sociales, responsables d'entreprise ou d'établissement, managers en lien avec les représentants du personnel, membres du CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 630 € HT

Réf : **REPP**

Formacode : 33028 / 33047

Prochaines sessions

À L'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

2 et 3 juin 2025

1 et 2 décembre 2025

Formation à distance :

3 et 4 avril 2025

À Paris et à distance :

2 et 3 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/REPP

Formation intégrée à

CERTIFICAT CPFFP 

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®)
p. 26

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 les dernières nouveautés

PANORAMA DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

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

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise**

📊 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

ATTRIBUTIONS DES DIFFÉRENTES IRP

- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
 - missions économiques
 - informations et consultations : sujets concernés, procédure de consultation, formalisme de l'avis, conséquences pour l'entreprise, articulation avec le CSE central, prise en compte de la transition écologique
 - attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail : mise en place d'une Commission, enquêtes, inspections, pouvoir d'initiative...
 - Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales (BDESE) : accès, structure, possibilités d'adaptation
 - Activités Sociales et Culturelles (ASC) : les nouveautés depuis l'arrêt du 3 avril 2024
- Attributions des organisations syndicales dans l'entreprise
 - vie de la section syndicale : affichage, tracts, déplacements, réunions...
 - négociation collective : regroupement des négociations, conditions de validité d'un accord
 - nouvelle place de l'accord d'entreprise (son articulation avec la loi et les conventions de branche), nouvelles possibilités ouvertes au niveau de l'entreprise

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

FONCTIONNEMENT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

📋 **APPLIQUER | Quiz "vrai-faux"**

RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

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

LEVIERS D'ACTIONS À DISPOSITION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

🔍 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

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



Contribution à l'animation du dialogue Social

RNCP35878BC03

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35878

Date d'enregistrement : 15/09/2021

2
modules

4
jours

28
heures

MODULE #1

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

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

2 jours - www.gereso.com/REPP

MODULE #2

Élections professionnelles dans l'entreprise

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

2 jours - www.gereso.com/ELEC

Programme de votre formation

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

- Panorama des IRP suite aux ordonnances Macron
 - Le CSE : cadre, modalités de mise en place, durée des mandats...
 - Les nouveaux acteurs : le conseil d'entreprise et les représentants de proximité
 - Syndicats dans l'entreprise : sections syndicales, détermination et enjeux de la représentativité, représentants du syndicat dans l'entreprise, durée des mandats

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

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

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation et cas pratique

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

📋 APPLIQUER | Quiz "vrai-faux"

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

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation, jeu de rôle

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

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse des acquis de la formation

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

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

📋 APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul d'effectifs

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

📋 APPLIQUER | Atelier sur la réalisation d'un affichage

- Nouveaux délais d'information et de convocations
- Préparer le protocole d'accord électoral
- Selon quel mode le négociateur ?
- Répartir les sièges

📋 APPLIQUER | Cas pratique sur le calcul des sièges

- Fiabiliser les listes électorales : élaboration, contenu et publication
- Électeurs et candidats
- Parité femmes/hommes
- Régime spécifique des salariés des entreprises sous-traitantes

📋 COMPRENDRE | Analyser un protocole préélectoral

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

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

- Déroulement des opérations électorales
 - Rédiger le procès-verbal de carence : contenu, effets, sanctions

📋 COMPRENDRE | Analyser un CERFA suite à carence

- Le procès-verbal des élections

📋 COMPRENDRE | Lire et analyser un PV

- Appliquer les règles de scrutin : des résultats fiables et justes
 - Déterminer le quorum, quotient électoral, la moyenne de chaque liste, plus forte moyenne
 - Attribuer les sièges
 - Ratures : définition et conséquences
 - Proclamer les résultats
 - Évaluer les résultats au regard des nouvelles règles

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

📋 APPLIQUER | Atelier : réaliser un rétroplanning

- Anticiper les contentieux préélectoral et post-électoral
 - Rôle des instances - Délais et annulation des élections

📊 ÉVALUER | Quiz de synthèse

Promotions 2025

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

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

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

AUTRES PROMOTIONS

nous consulter

Lieu

Espace Formation GERESO

22 place de Catalogne - 75014 Paris
ou en distanciel

Tarif

3 710 € HT incluant :

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

Réf : KIRP

Formacode : 33047 / 33028 / 33043

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

www.gereso.com/KIRP

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Élections professionnelles dans l'entreprise

Préparer, organiser et sécuriser les élections du CSE

2
jours

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs chargés des relations sociales, des services RH/personnel, membres des IRP, collaborateurs en charge des élections professionnelles

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **ELEC**

Formacode : 33043

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

3 et 4 mars 2025

2 et 3 octobre 2025

Formation à distance :

16 et 17 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ELEC

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 les dernières nouveautés.

METTRE EN PLACE LE PROCESSUS ÉLECTORAL

- Les nouvelles instances : Comité Social et Économique (CSE), conseil d'entreprise, Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- Calcul de l'effectif après la loi Pacte : seuil, appréciation, période de référence, salariés exclus

COMPRENDRE | Quiz interactif sur les salariés à prendre en compte dans le calcul d'effectifs

- Ordonnances Macron : lissage des effets de seuil, délai d'organisation des élections
- La sécurisation du processus électoral : étapes préalables

APPLIQUER | Cas pratiques sur le calcul d'effectifs

PRÉPARER LES ÉLECTIONS ET LANCER LE PROCESSUS

- Calendrier des obligations de l'employeur : nouveaux délais d'information et de convocations
- Information du personnel
- Affichage pour les syndicats non représentatifs, invitation des autres syndicats

APPLIQUER | Atelier sur la réalisation d'une note d'information du personnel et d'un affichage/invitation pour les syndicats

- Préparer et négocier le protocole d'accord électoral (PAP)
- Répartir les sièges : nombre de collèges, répartition du personnel et des sièges dans les collèges

APPLIQUER | Cas pratique sur la répartition des sièges entre collèges

- Selon quel mode négocier le PAP? Double majorité, majorité simple, unanimité, droit commun
- Fiabiliser les listes électorales : élaboration, contenu et publication
- Électeurs et candidats
 - lien avec l'entreprise et ancienneté de l'électeur
 - capacité électorale, condition d'éligibilité, présentation des candidatures
 - dépôt des candidatures : forme, délais, affichage

ÉVALUER | Quiz sur l'électorat et l'éligibilité

- Parité femmes/hommes
- Régime spécifique des salariés des entreprises sous-traitantes
- Propagande électorale : obligation de neutralité de l'employeur, la propagande syndicale

COMPRENDRE | Analyser des protocoles préélectoraux

L'ORGANISATION MATÉRIELLE DU VOTE

- Date, heure, lieux de vote et moyens fournis aux électeurs
- Vote par correspondance et vote électronique

ÉVALUER | Quiz sur le vote électronique

- Bureau de vote : constitution et attributions, rôle particulier du président

DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

- Bulletins blancs et bulletins nuls

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

- Proclamation des résultats
- Etablir et transmettre les procès-verbaux des élections
- Rédiger le procès-verbal de carence : contenu, effets, sanctions

COMPRENDRE | Analyser un PV CERFA suite à carence

COMPRENDRE | Lire et analyser les PV des différents collèges d'un établissement

APPLIQUER LES RÈGLES DE SCRUTIN POUR DES RÉSULTATS FIABLES ET JUSTES

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

APPLIQUER | Cas pratique : déterminer le quorum, le quotient électoral, les syndicats majoritaires, les élus en fonction des ratures...

APPLIQUER | Atelier : réaliser un rétroplanning pour la préparation et l'organisation d'élections professionnelles

ANTICIPER LES CONTENTIEUX PRÉÉLECTORAL ET POST-ÉLECTORAL

- Rôle des instances - Délais et annulation des élections

ÉVALUER | Quiz de synthèse

Présider le Comité Social et Économique (CSE)

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

1
jour

Objectifs

- Prendre en compte l'ensemble des exigences du CSE.
- Identifier le rôle, les missions, la responsabilité ainsi que la marge d'action du président du CSE.
- Agir avec efficacité dans la conduite d'une réunion de CSE : gérer les tensions, éviter les pièges,...

Les plus

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

Public et prérequis

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

860 € HT

Réf : **PCSE**

Formacode : 33028

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

4 juin 2025

3 décembre 2025

Formation à distance :

10 avril 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/PCSE

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

PRÉROGATIVES ET COMPÉTENCES ESSENTIELLES DU CSE

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

🗣️ **COMPRENDRE | Réflexion en groupe et partage d'expériences**

INFORMER ET CONSULTER LE CSE

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

🗣️ **COMPRENDRE | Échange questions/réponses**

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

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

🗣️ **COMPRENDRE | Exemples concrets**

PRÉPARER ET ANIMER LES RÉUNIONS DU CSE

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

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

🗣️ **APPLIQUER | Cas pratique sur la préparation d'une réunion**

🗣️ **COMPRENDRE | Partage d'expériences**

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

🗣️ **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle sur la conduite de réunion**

Être assistant du Président du CSE

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

2
jours

Objectifs

- Intégrer dans sa pratique les aspects juridiques du fonctionnement de l'instance CSE et les aspects comportementaux de sa présidence.
- Appliquer les règles pour protéger les dirigeants et l'entreprise des risques juridiques.
- Assurer la fluidité des relations sociales et de la tenue des réunions : préparation/déroulé/débriefing et actions nécessaires.
- Conseiller le président en fonction des aléas et situations sensibles.

Les plus

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

Public et prérequis

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 580 € HT

Réf : **ACSE**

Formacode : 33028

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
12 et 13 juin 2025

Formation à distance :

27 et 28 novembre 2025

À Paris et à distance :

22 et 23 avril 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/ASCE

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

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

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

🔖 APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

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

🔖 APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

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

🔖 APPLIQUER | Cas pratiques et partage d'expériences

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

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

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

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

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

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

🔍 EXPÉRIMENTER | Jeu de rôle et partage d'expériences

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

🔖 APPLIQUER | Cas pratiques

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

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

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situations et conseils personnalisés du consultant

Négociation sociale d'entreprise

Aspects juridiques, communication
et relations avec les partenaires sociaux



4
jours

Programme de votre formation

MODULE #1

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

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

2 jours - Réf. : NEGO

Mieux identifier l'interlocuteur syndical
Les instances élues : mise en place, prérogatives, fonctionnement, moyens et limites d'action
Nouveau cadre juridique de la négociation collective
Conduire une réunion avec le CSE
Droit d'alerte et de retrait et droit de grève : cadre légal, jurisprudentiel et social

MODULE #2

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - Réf. : NECO

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

Objectifs

- Identifier le rôle et les limites d'action de chaque partenaire social (Syndicats, CSE, Commissions).
- Appliquer les règles juridiques de la négociation : rédiger, signer, dénoncer ou réviser un accord.
- Animer les différentes réunions avec les représentants du personnel.
- Mettre en valeur les attitudes et comportements favorisant le dialogue social.
- Utiliser les techniques de communication pour gérer les situations difficiles.

Tarif

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 835 € HT - 3 335 € HT

Réf : MONEGO

Formacode : 33047

Informations & inscription

tél. : 02 43 23 09 09

mail : formation@gereso.fr

Cette formation en intra

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MONEGO



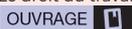
Conduite du dialogue Social

RNCP35604BC06

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

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

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

Admission

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

Déroulement de l'examen

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

Certificateur : SUP des RH

N° d'enregistrement au RNCP : 35604

Date d'enregistrement : 19/05/2021

3
modules

5
jours

35
heures

MODULE #1

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

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

2 jours - www.gereso.com/NEGO

MODULE #2

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2 jours - www.gereso.com/NECO

MODULE #3

Transformation d'entreprise : restructurations, licenciements économiques et PSE

La gestion sociale des difficultés économiques

1 jour - www.gereso.com/PSEE

Programme de votre formation

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

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

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

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

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

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

Promotions 2025

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

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

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

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

Lieu

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

Tarif

4 490 € HT incluant :
 • Forfait repas
 • Support + e-ressources
 • Évaluation LearnEval
 • Préparation à l'examen

Réf : **KNEG**
 Formacode : 33039

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

www.gereso.com/KNEG

Informations & inscription

Avant votre formation :

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

Après votre formation :

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

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

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

Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)

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

2
jours

Objectifs

- Identifier le rôle et les limites d'action de chaque partenaire social (Syndicats, CSE, Commissions).
- Appliquer les règles juridiques de la négociation : rédiger, signer, dénoncer ou réviser un accord.
- Mettre en place les différentes réunions avec les représentants du personnel (Syndicats, CSE).

Les plus

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

Public et prérequis

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

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

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 665 € HT

Réf : **NEGO**

Formacode : 33039

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

19 et 20 mai 2025

24 et 25 novembre 2025

Formation à distance :

17 et 18 mars 2025

18 et 19 septembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/NEGO

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE

Négociation sociale d'entreprise p. 59

CERTIFICAT CPFFP

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®) p. 26

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 les dernières nouveautés

MIEUX IDENTIFIER L'INTERLOCUTEUR SYNDICAL

- État des lieux du mouvement syndical en France
- La représentativité : focus sur les critères de représentativité

📊 ÉVALUER | Quiz sur la représentativité et les critères

- L'audience électorale : une exigence légale

📋 APPLIQUER | Cas pratique sur la détermination de l'audience électorale syndicale

- Syndicat, délégué syndical (DS), section syndicale et représentant section syndicale (RSS)
 - constituer une section syndicale et en désigner un Représentant (RSS)
 - appliquer les règles de désignation du DS

📋 APPLIQUER | Cas pratique sur la mesure de l'audience des candidats

- missions et moyens de l'interlocuteur syndical

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

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

📊 ÉVALUER | Quiz sur les instances élues et leurs moyens

NOUVEAU CADRE JURIDIQUE DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

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

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

- Quelle articulation entre négociation et consultation, négociation et usage ?

📋 APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : contenu de la négociation d'entreprise

- Négocier un accord collectif avec les bons interlocuteurs
 - accord majoritaire : plan A (seuil de 50% pour la signature), plan B (validation par référendum)
 - est-il possible de s'opposer à un accord après les ordonnances Macron ?
 - négociation dans les entreprises dépourvues de présence syndicale

📋 APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : modalités de signature et de dépôt de l'accord d'entreprise

- Mettre en place la négociation et rédiger l'accord d'entreprise
 - déroulement de la négociation d'un accord d'entreprise
 - contenu d'un accord d'entreprise

📊 COMPRENDRE | Analyser un accord d'entreprise

- Réviser et dénoncer un accord collectif : modalités pratiques et effets juridiques
- Procéder aux négociations spécifiques
 - les négociations obligatoires et leur périodicité : impacts des ordonnances Macron
 - protocoles préélectoraux : modalités particulières de négociation
 - accords soumis à pénalités ou à agrément : négociation sur les salaires, égalité homme/femme, pénibilité, emploi des travailleurs handicapés

📊 ÉVALUER | Quiz sur les aspects juridiques de la négociation collective

CONDUIRE UNE RÉUNION AVEC LE CSE

- Phase de préparation : intégrer la BDESE (base de données économiques, sociales et environnementales) et élaborer l'ordre du jour

📋 APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : préparation d'un ordre du jour - intégrer la méthodologie

- Double rôle du président : représenter l'employeur et présider une réunion
- Les consultations du CSE et les expertises : nouveaux délais

📊 ÉVALUER | Quiz sur l'information et la consultation du CSE

- Délit d'entrave et autres sanctions : comment les éviter ?

📋 APPLIQUER | Cas pratique fil rouge : déroulement d'une réunion de CSE

DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT ET DROIT DE GRÈVE : CADRE LÉGAL, JURISPRUDENTIEL ET SOCIAL

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

📊 ÉVALUER | Quiz sur la gestion des conflits

Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Mieux communiquer pour prévenir ou gérer les tensions sociales

2
jours

Objectifs

- Établir des relations fiables avec les partenaires sociaux.
- Animer les différentes réunions avec les représentants du personnel.
- Mettre en valeur les attitudes et comportements favorisant un véritable dialogue social.
- Utiliser les techniques de communication pour gérer les situations difficiles.

Les plus

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

Public et prérequis

Responsables et collaborateurs RH/personnel, responsables des relations sociales, directeurs de sites, d'unités ou d'établissements, directeurs administratifs et financiers

Prérequis : Il est recommandé de maîtriser l'environnement des relations collectives ou d'avoir suivi la formation "Dialogue social avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP)" proposée par GERESO

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 670 € HT

Réf : **NECO**

Formacode : 33047

Prochaines sessions

À l'**Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse** :

23 et 24 juin 2025

11 et 12 décembre 2025

Formation à distance :

24 et 25 mars 2025

6 et 7 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/NECO

Formation intégrée à

OFFRE MODULAIRE 

Négociation sociale d'entreprise p. 59

CERTIFICAT CPFFP 

Animer le dialogue social dans l'entreprise (CP FFP®) p. 26

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 INTÉGRER LES ÉLÉMENTS DU DIALOGUE SOCIAL (DS)

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

🎯 ÉVALUER | Quiz

🔍 EXPÉRIMENTER | Mises en situation

RÉUNIONS AVEC LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

🗂️ APPLIQUER | Atelier : préparer une réunion, préparer son argumentation

LES CLÉS POUR PILOTER EFFICACEMENT LES NÉGOCIATIONS

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

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

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

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

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

Intégrer le CSE dans son management au quotidien

Améliorer ses pratiques managériales et de dialogue social

1
jour

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

Tout manager encadrant des collaborateurs faisant partie d'Instances Représentatives du Personnel/ d'organisations syndicales et/ou désireux d'améliorer ses pratiques de dialogue social

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 055 € HT

Réf : **CSEM**

Formacode : 33047

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

26 mai 2025

4 novembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/CSEM

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 FONDAMENTAUX DU CSE

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

🗨️ **COMPRENDRE | Réflexion en groupe - Débriefing**

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

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

🗨️ **COMPRENDRE | Partage d'expériences - Illustrations concrètes**

AMÉLIORER SES PRATIQUES DE DIALOGUE SOCIAL

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

🗨️ **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle**

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

Élargir ses compétences pour mieux exercer son mandat

Durée indicative
5 jours

Objectifs

- Intégrer dans l'exercice du mandat les différentes attributions, les moyens et le fonctionnement du Comité Social et Economique (CSE).
- Expliquer les mécanismes financiers de l'entreprise.
- Intégrer la logique du compte de résultat et du bilan pour identifier les indicateurs d'alerte.
- Identifier les marges de manœuvre du CSE dans le domaine économique.
- Adopter une communication adaptée avec la Direction et les salariés.

Les plus

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

Profil des participants

Élus du CSE titulaires et suppléants

Modalités pratiques

Réf : **YELU**

Formacode : 33029

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Cette formation bénéficie de l'agrément délivré par la DREETS pour la formation des représentants des Comités Sociaux et Économiques (CSE) en matière Économique

MODULE "JURIDIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 3 JOURS

- L'instance unique : le Comité Social et Économique (CSE)
 - cadre d'implantation : notion d'établissement distinct – unité économique et social – CSE central
 - composition du CSE - extension possible du CSE : le Conseil d'entreprise
- 🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation selon diverses configurations d'entreprise**
- Attributions du Comité Social et Économique (CSE)
 - les différents domaines de compétences - les réclamations individuelles et collectives
 - informations et consultations : récurrentes et ponctuelles, modalités de consultation
 - attributions spécifiques en matière de santé, sécurité et conditions de travail
 - Base de Données Économiques et Sociales et Environnementales (BDESE)
 - recours à expertises - Droits d'alerte - Gestion des ASC
 - quelles possibilités de négociation avec le CSE ?
 - Conseil d'entreprise : attributions du CSE, pouvoir de négocier

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

📊 **ÉVALUER | Quiz de synthèse**

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

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

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation et jeu de rôle**

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

📊 **ÉVALUER | Quiz**

🔗 **APPLIQUER | Cas pratique : analyse de situations inédites**

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

🔗 **EXPÉRIMENTER | Mises en situation**

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

MODULE "ÉCONOMIQUE" : DURÉE INDICATIVE - 2 JOURS

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

Applications pratiques sur chacun des points abordés :

🔗 **APPLIQUER | Cas pratiques**

🔗 **APPLIQUER | Analyse de documents**

🔗 **COMPRENDRE | Échanges et conseils**

Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail des élus du CSE (+ 50 salariés)

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

Durée indicative
5 jours

Objectifs

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

Les plus

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

Profil des participants

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

Modalités pratiques

Réf : **YCSS**

Formacode : 33029

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Vous êtes élus CSE et/ou membres de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) et souhaitez approfondir la connaissance de vos missions ?

En participant à cette formation, vous posséderez les compétences nécessaires à l'exercice de vos missions et vous saurez aussi mieux situer votre rôle dans l'action globale de l'entreprise pour laquelle vous travaillez. Un stage initial de 5 jours indispensable pour comprendre les tenants et les aboutissants en matière de santé, sécurité et conditions de travail

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

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

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

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

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

APPLIQUER | Atelier : préparer efficacement une réunion

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

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

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

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

APPLIQUER | Quiz : la réglementation applicable en entreprise

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

ÉVALUER | Quiz sur les moyens des élus

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

APPLIQUER | Cas pratique : le recours à un expert

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

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

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

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

APPLIQUER | Analyser un poste de travail (analyse à froid)

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

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

- les moyens d'action en matière de prévention des RPS: stress, harcèlement moral et sexuel, violences au travail

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

- Topo sur les principaux risques professionnels : routier, incendie...

Le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

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

Durée indicative
2 jours

Objectifs

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

Les plus

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

Profil des participants

Élus titulaires ou suppléants dans les entreprises de moins de 50 salariés

Modalités pratiques

Réf : **YCTP**

Formacode : 33029

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

Au sein des entreprises de moins de 50 salariés, la mise en place d'un Comité Social et Économique (CSE) constitue un enjeu majeur en termes de dialogue social et de représentation des salariés. Le CSE remplace les anciennes instances représentatives du personnel (délégués du personnel, comité d'entreprise, et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) et vise à améliorer les conditions de travail, la protection des salariés et à favoriser la concertation entre les différentes parties prenantes. Cette formation de deux jours, proposée en exclusivité intra, permettra aux membres du CSE d'acquérir les compétences nécessaires pour remplir efficacement leurs fonctions et participer activement à la vie de l'entreprise. Ils seront en mesure de représenter les salariés, de défendre leurs intérêts et de contribuer à l'amélioration des conditions de travail

LE CSE : UNE OBLIGATION DÈS 11 SALARIÉS

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

 **COMPRENDRE | Exposé interactif**

MOYENS DE FONCTIONNEMENT DES ÉLUS AU CSE

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

 **ÉVALUER | Quiz**

COMPÉTENCES DU CSE DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

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

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

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

 **APPLIQUER | Etude de cas**

 **EXPÉRIMENTER | Mise en situation**

 **COMPRENDRE | Vidéo**

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

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

 **APPLIQUER | Cas pratique**

L'ANALYSE DES RISQUES PROFESSIONNELS

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

 **APPLIQUER | Cas pratique**

 **COMPRENDRE | Vidéo**

 **ÉVALUER | Quiz**

Représentants de proximité

Assurer son rôle de représentation du personnel



Durée indicative
2 jours

Objectifs

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

Les plus

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

Profil des participants

Représentants de proximité

Modalités pratiques

Réf : YPRO

Formacode : 33029

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

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

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

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

LES POINTS-CLÉS CONCERNANT LE CSE

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

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

LES SPÉCIFICITÉS DU MANDAT DE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

COMPRENDRE | Échanges et retour d'expériences

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

PRÉVENTION DES RISQUES ET AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

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

EXPÉRIMENTER | Simulation

LES AUTRES MISSIONS POSSIBLES POUR LE REPRÉSENTANT DE PROXIMITÉ

COMPRENDRE | Échanges et retour d'expériences

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

DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ POUR PROMOUVOIR SON RÔLE ET RENFORCER SON EFFICACITÉ

COMPRENDRE | Échanges et questionnement

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

EXPÉRIMENTER | Simulation

Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE

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

1
jour

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

Référent(e)s harcèlement sexuel et pratiques sexistes désigné(e) par le CSE et autres élus intéressés

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

860 € HT

Réf : **RHAR**

Formacode : 42873 / 98612 / 98610 / 96312

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :
16 décembre 2025

Formation à distance :

3 avril 2025

À Paris et à distance :

30 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/RHAR

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'entrée en vigueur depuis le 1er janvier 2019 de l'obligation pour tous les CSE de nommer un référent harcèlement sexuel : définitions du harcèlement et des agissements dans le Code du travail et le Code pénal et la protection des lanceurs d'alerte

CADRE LÉGAL ET ENJEUX DU RÉFÉRENT HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

- De la mission générale de prévention des RPS du CSE aux spécificités du rôle du référent harcèlement sexuel
- Qu'est ce que le harcèlement sexuel et la différence avec les agissements sexistes ou le harcèlement moral ? Définitions et périmètres
- Définition des pouvoirs, devoirs et limites du référent
- Protéger l'intégrité et la santé des salariés

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

ASSURER SON RÔLE DE RÉFÉRENT AUPRÈS DES DIFFÉRENTS ACTEURS

- Les moyens d'actions/de fonctionnement
 - les outils de communication pour dialoguer avec les salariés et les autres acteurs internes et externes
 - la liberté de déplacement des élus

🔍 **ÉVALUER | Autodiagnostic de sa communication au sein de son entreprise**

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

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

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU RÉFÉRENT : LES POINTS DE VIGILANCE

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

🔍 **EXPÉRIMENTER | Jeux de rôle à partir de situations de harcèlement et d'agissements sexistes**

Trésorier du CSE

De la désignation à l'adoption des comptes du CSE

1
jour

Objectifs

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

Les plus

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

Public et prérequis

Trésoriers et trésoriers adjoints de CSE, tout membre du CSE désirant connaître les obligations comptables des CSE

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

835 € HT

Réf : **TCSE**

Formacode : 33029 / 96312

Prochaines sessions

À Paris et à distance :

31 mars 2025

30 juin 2025

8 décembre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/TCSE

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 les dernières nouveautés et notamment les nouvelles règles de séparation des budgets de fonctionnements et des œuvres sociales

LES ATTRIBUTIONS ET LE RÔLE DU TRÉSORIER DU CSE

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

📍 ÉVALUER | Quiz

LA RESPONSABILITÉ DU TRÉSORIER

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

📍 COMPRENDRE | Illustrations de fautes les plus courantes

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

📍 APPLIQUER | Cas pratique

LES COMPTES BANCAIRES

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

📍 ÉVALUER | Quiz

LES DEUX BUDGETS DU COMITÉ DU CSE

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

📍 APPLIQUER | Cas pratique

LES OBLIGATIONS COMPTABLES DU CSE

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

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

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

📍 ÉVALUER | Quiz

LE CONTRÔLE URSSAF

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

📍 ÉVALUER | Quiz

Secrétaire du CSE

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

1
jour

Objectifs

- Respecter les règles de désignation et de révocation des membres du bureau du CSE.
- Elaborer l'Ordre Du Jour (ODJ) du CSE en accord avec le Président.
- Formaliser les demandes de réunions extra-ordinaires du CSE et élaborer règlement intérieur du CSE.
- Rédiger et faire adopter un Procès-Verbal (PV) du comité.
- Animer l'équipe du CSE et de faire respecter les droits des élus et du CSE.

Les plus

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

Public et prérequis

Secrétaires et secrétaires adjoints du CSE, secrétaires de séances et tous les élus souhaitant comprendre le rôle du secrétaire

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

Tarifs

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

835 € HT

Réf : **SCSE**

Formacode : 33028

Prochaines sessions

À l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse :

31 octobre 2025

Formation à distance :

4 avril 2025

31 octobre 2025

Voir toutes les dates :

www.gereso.com/SCSE

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 les dernières nouveautés et tient compte, notamment, de la nouvelle consultation obligatoire sur la mise à jour du DUERP

LA DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE

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

📊 ÉVALUER | Quiz

LA RESPONSABILITÉ DU SECRÉTAIRE

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

📖 COMPRENDRE | Illustrations de fautes les plus courantes

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

📊 ÉVALUER | Quiz

LES MISSIONS SPÉCIFIQUE DU SECRÉTAIRE

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

📖 COMPRENDRE | Illustrations de missions confiées au secrétaire

- Les missions ad hoc

📊 ÉVALUER | Quiz

FOCUS SUR LE PV DU COMITÉ

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

📊 ÉVALUER | Quiz

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

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

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

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

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

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

LES DÉCISIONS DU COMITÉ

- L'adoption du règlement intérieur du fonctionnement du comité
- Les 5 droits d'alerte du CSE (des personnes/social/économique/DGI Environnement)
- Les possibilités de recours : à l'enquête dans le cadre du DGI ou de l'AT/MP, à l'expert, à l'expertise, à la justice...

📊 ÉVALUER | Quiz

LA GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES (ASC)

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

📊 ÉVALUER | Quiz



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

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

Durée indicative
3 jours

Objectifs

- Appliquer les règles liées aux missions et moyens du CSE en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT).
- Exercer pleinement les missions dévolues aux représentants des salariés en SSCT.
- Exercer son rôle d'acteur dans la démarche globale de promotion de la santé et de la prévention des risques.
- Utiliser les méthodes et outils de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Les plus

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

Profil des participants

Elus du CSE en renouvellement de mandat

Modalités pratiques

Réf : **YLAG**

Formacode : 42866

Formation intra sur-mesure :

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

Informations & étude personnalisée

tél. : 02 43 23 59 89

mail : intra@gereso.fr

Programme indicatif de votre formation intra

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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et notamment les impacts de la loi santé

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

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

COMPRENDRE | Cas pratique

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

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

ÉVALUER | Quiz et mise en situation

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

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

COMPRENDRE | Échanges et partage

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

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

APPLIQUER | Cas pratique

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

COMPRENDRE | Cas pratique et débriefing

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

APPLIQUER | Mises en situation



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 VYV · GRT GAZ · SANOFI · HELMA SERVICES · HERMES SELLIER · HERTA · HERTZ · HOTEL LE BRISTOL · IDEX · IFP · IMPACT · INEO · INEXTENS · INGEROP · INNOTHERA SERVICES · INRS INSEAD · INSTITUT PASTEUR · IPSOS · IRSN · ITRON · JEAN STALAVEN · JOHN DEERE · KEOLIS · KRYS GROUP · KUEHNE & NAGEL · L'ORÉAL · LA BANQUE POSTALE · LABORATOIRES URGO · LABORATOIRES SERVIER · LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES · LABORATOIRES NUXE · LAFARGE · LAGARDERE · LA POSTE · LA REDOUTE · LEGRAND · LFDJ · LES TRAVAUX DU MIDI · LILLY FRANCE · LOGOPLASTE · LOUIS VUITTON · LYONNAISE DE BANQUE · LUBRIZOL · MAAF · MACIF · MACSF · MAIF · MBDA FRANCE · MC DONALD · MGEN · MICHELIN · MMA · MSA · MOET HENNESSY * MUTEX · NAPHTACHIMIE · NATIXIS · NESTLÉ · NEXANS · NEXTER · NUTRIXO · ORANGE · ORANGE BANK · OUEST FRANCE · SOLOCAL · PASQUIER · PARIS HABITAT · PARISOT · PEUGEOT CITROËN · PFIZER · PHILIPS · PIERRE GUERIN · PÔLE EMPLOI · POLYONE · PORT AUTONOME · PRINTEMPS · PRO BTP · RADIO FRANCE · RATP · RAZEL BEC · RELAIS COLIS · RENAULT · SACEM · 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 ...

Vos contacts

Une question à propos d'une formation, d'un certificat professionnel ou d'un ouvrage ? Un document administratif à nous adresser ? Un cahier des charges de formation intra à nous transmettre ? Retrouvez la liste de vos contacts utiles.

Formations inter

Vous souhaitez vous inscrire à une formation, être conseillé(e) dans le choix d'un certificat professionnel, en savoir plus sur le programme d'une formation...

RESPONSABLE

Lison ROHÉE

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

Formations intra

Vous souhaitez recevoir une étude personnalisée, mettre en place une formation sur-mesure dans votre établissement, nous transmettre un cahier des charges pour une formation intra...

RESPONSABLE

Valérie FÉAU

mail : vfeau@gereso.fr
tél. : 02 43 29 28 75

Grands projets

Vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans la préparation et le déploiement d'un projet de formation d'envergure, ou vous souhaitez optimiser votre budget formation via la signature d'un accord-cadre avec GERESO.

RESPONSABLE

Fayçal NETICHE

mail : fnetiche@gereso.fr
tél. : 07 88 51 98 26

Conseil

Vous souhaitez en savoir plus sur nos prestations de conseil : veille en gestion de la paie, expertise RH, expertise décisionnelle Fonction Publique, audit RH, paie, DSN, prestations de coaching...

RESPONSABLE

Valérie FÉAU

mail : conseil@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 44

Pôle pédagogique

Vous avez suivi une formation et vous souhaitez joindre votre consultant(e), lui poser une question technique liée à votre formation, poser des questions à nos experts, partager vos expériences...

RESPONSABLE

Barbara FOUCAUD

mail : bfoucaud@gereso.fr
tél. : 06 33 15 13 12

COORDINATRICES PÉDAGOGIQUES

Emmanuelle BEAUSSIER

mail : ebeauussier@gereso.fr
tél. : 02 43 29 28 73

Flore-Anne CHAPLET

mail : fachaplet@gereso.fr
tél. : 02 43 23 51 93

RESPONSABLE SECTEUR PUBLIC

Florent LE FRAPER DU HELEN

mail : flefraper@gereso.fr
tél. : 06 17 81 10 54

Édition & Librairie en ligne

Vous souhaitez commander un ouvrage, faire le point sur vos abonnements, proposer un manuscrit...

RESPONSABLE

Catherine FOURMOND

mail : cfourmond@gereso.fr • tél. : 02 43 23 59 85

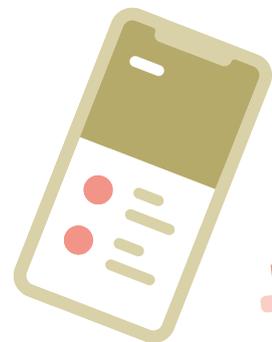
RESPONSABLE ADJOINTE

Raphaëlle CORMIER

mail : rcormier@gereso.fr • tél. : 02 43 23 51 96

SERVICE CLIENTS :

mail : edition@gereso.fr • tél. : 02 43 23 03 53
Tous nos ouvrages sur : librairie.gereso.com





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 :

RESPONSABLE

Anne-Lise FEBVRE

mail : alfevre@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...

RESPONSABLE

Yohann SORIN

mail : ysorin@gereso.fr

tél. : 02 43 29 28 70

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**.

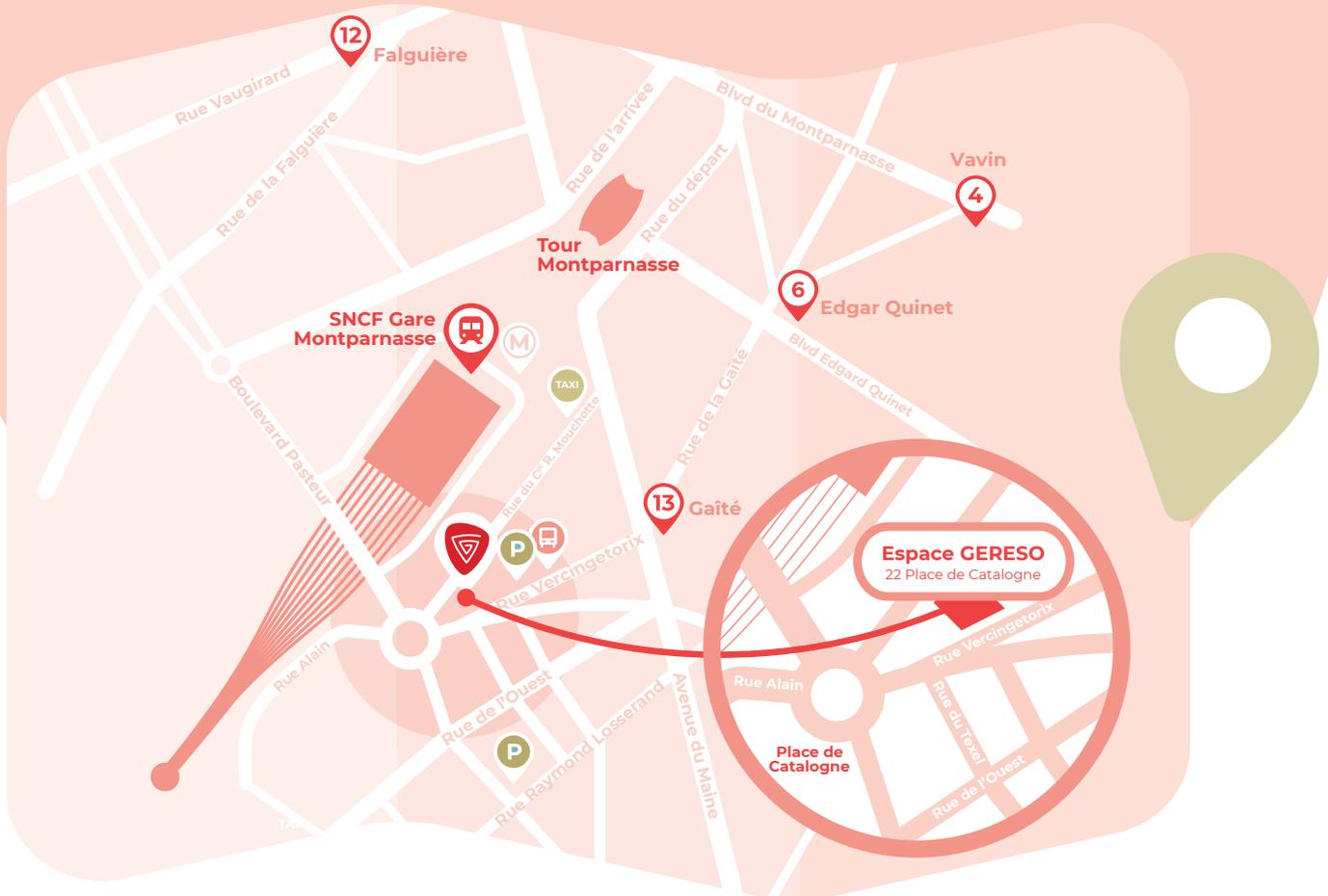
Éveil des sens, mais également **des idées** grâce à notre **espace librairie**, accessible dès l'accueil. **La Librairie GERESO** vous propose **plus de 350 titres** sur l'ensemble **des thématiques relatives au monde du travail** :

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 présente 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 présentiel, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présente 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

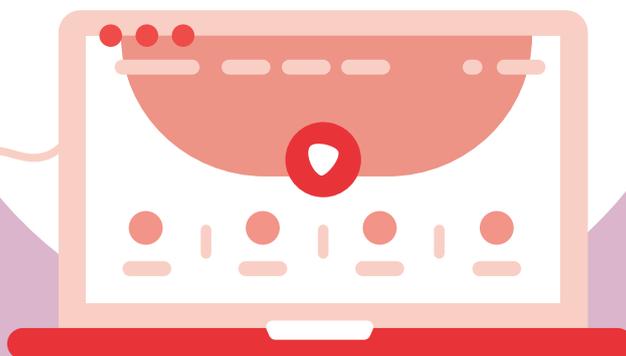
FORMATION | CONSEIL | ÉDITION

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